

Uczniowski Klub Sportowy
"SPRAWNI RAZEM - SULISZEWO"
przy Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
w Suliszewie
ul. Zwycięstwa 23
73-222 SULISZEWO
tel. (095) 765 64 18

p. Kaliński
17.10.2011
JA

WPLYNEŁO
STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZNI
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
ul. Niebieszczńska 2,
KANCELARIA OGÓLNA
2011 10 13
OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA
L. dz. 8972/12011

JPR
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Mistrzostwa Województwa Szkół Specjalnych w Halowej Piłce Nożnej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16 listopada 2011 do 16 listopada 2011

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Starostwo Powiatowe w Choszcznie
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: **Uczniowski Klub Sportowy „Sprawni – Razem – Suliszewo”**

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **22 marca 2005 r.**

5) nr NIP:**594-14-20-352**. nr REGON: **210297977**

6) adres:

miejsowość: **Suliszewo ul.: Zwycięstwa 26**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Choszczno powiat:⁸⁾ Choszczno**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **73-222** poczta: **Suliszewo**

7) tel.: **95 765 64 18** faks: **95 765 64 18**

e-mail: **czeslaw_kozak@op.pl** http://

8) numer rachunku bankowego : **87 1240 3637 1111 0000 4054 4355**

nazwa banku : **Bank PEKAO S.A. I Oddział w Choszcznie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

- a) **Czesław Kozak – prezes UKS**
b) **Andrzej Kozanecki - wiceprezes**
c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Suliszewie – 95 765 64 18

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Czesław Kozak – tel 693 479 424

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą: nie prowadzimy działalności gospodarczej

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

UKS „Sprawni-Razem-Suliszewo” po raz siódmy jest organizatorem Mistrzostw Województwa Szkół Specjalnych w Halowej Piłce Nożnej. Impreza cieszy się dużym powodzeniem. W zawodach startuje 10-12 drużyn z całego województwa.

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

UKS zwraca się z prośbą o dofinansowanie do zakupu nagród dla uczestników Mistrzostw Województwa Szkół Specjalnych w Halowej Piłce Nożnej

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są reprezentacje szkół specjalnych z województwa zachodniopomorskiego

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nasz UKS nie posiada środków finansowych aby móc zakupić nagrody dla uczestników Mistrzostw, stąd zwracamy się do instytucji państwowych, które mogą nam pomóc w przeprowadzeniu Mistrzostw

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest możliwie najlepszy rozwój fizyczny uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, Zorganizowanie czasu wolnego oraz włączenie uczniów do organizacji imprez.
Popularyzacja piłki nożnej wśród chłopców niepełnosprawnych intelektualnie, poprawa zdrowia fizycznego, integracja i selekcja chłopców posiadających predyspozycje do uprawiania piłki nożnej

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa Zespołu Szkół Nr1 i Nr 2 w Choszcznie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przyjazd ekip, odprawa kierowników drużyn – losowanie grup eliminacyjnych. Uroczyste otwarcie Mistrzostw, gry eliminacyjne w grupach, półfinały, finał. Uroczyste zakończenie Mistrzostw, wręczenie nagród. Posiłek regeneracyjny, zajęcia rekreacyjne na basenie „Wodny Raj”.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16.11.2011 do 16.11.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań- godz:	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przyjazd ekip – losowanie grup	9.45	Organizator
Uroczyste otwarcie Mistrzostw	10.00	Organizator
Gry eliminacyjne	10.15-12.15	Organizator
Mecze półfinałowe	12.30-13.00	Organizator
Mecz o 3 miejsce	13.15	Organizator
Mecz finałowy	13.30	Organizator
Uroczyste zakończenie Mistrzostw	13.45	Organizator

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładane rezultaty zadania to: wyrobienie zainteresowania sportem młodzież niepełnosprawnie intelektualnie aby odciągnąć ich od niepopularnych form spędzania czasu wolnego, możliwość rywalizacji z rówieśnikami z innych szkół, wyselekcjonowanie kadry województwa do udziału w zawodach ogólnopolskich dla niepełnosprawnych intelektualnie
--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Medale 2) Nagrody rzeczowe 3) Puchary	30 80 8	10,- 10,- 40,-	Szt szt	300,- 800,- 320,-	300,- 800,-	320,-	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) obs. sędziowska 2) dyplomy	4 10	50,- 10,-		200,- 100,-		100,-	200,-

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wynajem Sali gimnastycznej 2) wyżywienie sportowców	1 100	500.- 10,-		500,- 1000,-		500,- 1000,-	
IV	Ogółem:	100			3220,-	1100,-	1920,-	200,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1100,0 zł	34%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1920,-zł	60,-%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	200,- zł	6%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3220,- zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W kosztorysie zostały ujęte niezbędne wydatki do przeprowadzenia Turnieju. Na część wydatków chcemy pozyskać środki finansowe z innych źródeł, z innych instytucji, od sponsorów.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Przy realizacji zadania zasoby kadrowe to w większości nauczyciele dyplomowani, wszyscy posiadający uprawnienia do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi intelektualnie. Wykonają oni pracę nieodpłatnie przy organizacji Turnieju w charakterze wolontariuszy.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Jako rzeczowy wkład oprócz wynajmu obiektów sportowych do przeprowadzenia Turnieju Centrum Rekreacyjno – Sportowe w Choszczynie nieodpłatnie udostępni wstęp na basen na zajęcia rekreacyjne po Turnieju. Udostępni szkolny sprzęt sportowy i sprzęt nagłaśniający oraz wykonamy materiały reklamujące nasz Turniej. Nieodpłatnie też zapewnimy opiekę medyczną.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Uczniowski Klub Sportowy „Sprawni – Razem – Suliszewo” ma wieloletnie doświadczenia w organizacji zawodów wojewódzkich dla niepełnosprawnych intelektualnie. W latach 2004-2010 siedmiokrotnie organizowaliśmy Mistrzostwa Województwa Niepełnosprawnych Intelektualnie w Halowej Piłce Nożnej Chłopców i w Badmintonie

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferent nie przewiduje korzystania przy wykonaniu zadania z podwykonawców

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia rozliczenia zadania.;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Uczniowski Klub Sportowy
"SPRAWNI RAZEM - SULISZEWO"
orzy Ośrodka Szkolno-Wychowawczym
w Suliszewie
ul. Zwycięstwa 26
73-222 SULISZEWO
tel. (095) 765 64 18

WICEPREZES
Uczniowskiego Klubu Sportowego
"SPRAWNI RAZEM - SULISZEWO"
mgr Andrzej Kozanecki

PREZES
Uczniowskiego Klubu Sportowego
"Sprawni Razem - Suliszewo"
mgr Czesław Kozak

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 13.10.2011

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa

prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.