

LUDOWO PARAFIALNY
Uczniowski Klub Sportowy
"WIKTORIA"

ZIELONIEWO, tel. (095) 788 1022

Powiat Choszczno, ul. Szarych Biorów 10

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZNI
ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA

2013 -05-06

Skierowano.....

L.dz. 3786/2013

EK
Kamp

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Final Wojewódzki Turnieju Piłki Nożnej „Z PODWÓRKA NA STADION”.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22.05.2013 do 22.05.2013

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

PRZEZ

Starosto w 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

Mpl. 04.05.2013r.

Przewodnicząca
Marszałkówna Piętkowska

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Ludowo – Parafialny – Uczniowski – Klub – Sportowy „Wiktoria” Zieleniewo

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna ...XXX.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
Ewidencja Stowarzyszeń kultury Fizycznej Wydziału Kultury i Sportu

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: 594 – 155 – 22 – 08 nr REGON: 8210495503

6) adres: miejscowość: Zieleniewo 37 ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Bierzwnik powiat:⁸⁾ choszczeński

województwo: zachodniopomorski

kod pocztowy: 73 – 240 poczta: Bierzwnik

7) tel.: 95 768 10 20 faks: 95 768 10 20

e-mail: wajdawlodzimierz@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 25 8355 0009 0019 3412 2000 0001

nazwa banku: Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Bierzwniku

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

a) Władysław Włodzimierz Wajda - prezes

b) Edward Łukaszewicz - sekretarz

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

Nie dotyczy.....

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

Władysław Włodzimierz Wajda – Tel. kom. – 725431965, 95 768 01 24 – praca, 95 768 11 29 - dom.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- zagospodarowanie czasu wolnego

- wychowanie przez sport

- organizacja współzawodnictwa sportowego

- promocja aktywnych form wypoczynku

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzimy działalności gospodarczej.

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

Podstawa są zasady zgodne określone w statucie Klubu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W finale wojewódzkim, który rozegrany będzie 22 maja w Szczecinku wystąpią reprezentacje powiatu choszczeńskiego dziewcząt i chłopców rocznik 2003 i młodszy. W składzie reprezentacji powiatu znajdują najlepsi zawodnicy z terenu powiatu wyłonieni w czasie finału powiatowego rozegranego w dniu 27 maja br. na turnieju w Bierzwniku. Reprezentanci powiatu wywodzą się z gminy: Pełczyce, Choszczno, Bierzwnik i Krzęcin. Opiekunami zespołów będą: dla drużyny chłopców Mateusz Rynkiewicz - nauczyciel w-f w SP Lubianie, dla drużyny dziewcząt Jacek Poniedziałek - nauczyciel w-f w SP Bierzwnik. Role koordynatorów pełnią Marek Pluta i Włodzimierz Wajda.

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

- transport uczestników finału
- wyżywienie zawodników
- wynagrodzenie dla opiekunów

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do uczniów szkół podstawowych kl. I-III z terenu gminy Pełczyce, Krzęcin, Choszczno i Bierzwnika, którzy brali udział w eliminacjach gminnych turnieju „Z Podwórka na Stadion”. Reprezentacje poszczególnych gmin wystąpiły w finale powiatowym w dniu 27 kwietnia w Bierzwniku.

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⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereńci¹⁾ 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⁾

Nie otrzymaliśmy dotacji na dofinansowanie inwestycji.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- popularyzacja piłki nożnej wśród dzieci
- reprezentowanie powiatu na szczeblu wojewódzkim
- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Final Wojewódzki odbędzie się w dniu 22 maja 2013 r na obiektach sportowych w Szczecinku. Przyjazd ekip i rejestracja zawodników godz. 8,15 – 8,45, otwarcie zawodów i rozpoczęcie gier godz. 9,00.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W zawodach finałowych wystartują zwycięscy eliminacji powiatowych po uzgodnieniu z organizatorem finału wojewódzkiego. Dzieci biorące udział w finale wojewódzkim będą mieli możliwość: zaprezentowania swoich umiejętności piłkarskich i dalszego ich rozwijania, poznania rówieśników z innych miejscowości, nawiązania nowych kontaktów. Najlepsi z drużyn dziewczęcych i chłopięcych wezmą udział w 14 dniowym finale ogólnopolskim. Dla zawodników reprezentacji powiatu przygotowany będzie poczęstunek.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.05.2013 do 22.05.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przeprowadzenie eliminacji szkolnych i gminnych.	kwiecień	Nauczyciele w-f z terenu powiatu
Przeprowadzenie eliminacji powiatowych	27 kwietnia	Rada Powiatowa ZLZS w Choszcznie, LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Wypełnienie wniosku i odesłanie do Starostwa.	maj	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Zamówienie transportu i wyżywienia	maj	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Udział w finale woj..	22 maja	LPUKS Wiktoria Zieleniewo

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- dalsza popularyzacja piłki nożnej wśród najmłodszych mieszkańców powiatu
- wyłonienie reprezentacji powiatu do rozgrywek na szczeblu województwa
- zapobieganie patologii społecznej
- promocja powiatu na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.

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 po stronie (nazwa Oferenta): <u>LPUKS Wiktoria Zieleniewo</u>							
1	transport	300	3,2	km	960	660	300	0
2	wynagrodzenie 2 opiekunów po 8 godz.	16	25	godz.	400	0	200	200
3	wyżywienie	20	30	szt.	600	200	200	200
II	Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta): <u>LPUKS Wiktoria Zieleniewo</u>							
1								
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta (nazwa): <u>LPUKS Wiktoria Zieleniewo</u>							
I								
IV	Ogółem:				1960	860	700	400

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

L.P.	Źródło finansowania	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji	860	43,88
2	Środki finansowe własne	50	2,55
3	Środki finansowe własne z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pt. 3.1-3)	850	43,37
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	0	0,00
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	850	43,37
3.3	Pozostałe	0	0,00
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczna członków)	200	10,20
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	1960	100,00

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
Gmina Bierzwnik	200	TAK/NIE ⁴⁾	
GOPS w Bierzwniku	300	TAK/NIE ⁴⁾	
Stowarzyszenie Parafiada	100	TAK/NIE ¹⁾	
SP w Bierzwniku	500	TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy realizacji zadania uczestniczyć będą: nauczyciele wychowania fizycznego szkół z terenu powiatu choszczeńskiego.

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

Wyjazd zapewni firma świadcząca usługi transportowe BIRETA z Choszczna..

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

Klub zorganizował wiele imprez sportowo – rekreacyjnych na szczeblu powiatu i województwa między innymi:

- Mistrzostwa Powiatu w Warcabach 100 – polowych, przy współpracy ze Starostwem i Gminą Bierzwnik
- Finał Regionalny w Tenisie Stołowym w ramach Igrzysk Młodzieży Szkolnej 2012– przy współpracy z WSZS w Szczecinie i Gminą Bierzwnik
- Finał Regionalny w Tenisie Stołowym w ramach Gimnazjady 2012 i 2013 r – przy współpracy z WSZS w Szczecinie i Gminą Bierzwnik
- Finał Powiatowego Turnieju „Z Podwórka na Stadion” 2013 – przy współpracy z Radą Powiatową ZLZS w Choszcznie i Starostwem Powiatowym w Choszcznie.
- Wyjazd na finał woj. Turnieju MAŁA PIŁKARSKA KADRA CZEKA dziewcząt

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Nie przewiduje się zlecenia realizacji zadania innym podmiotom.

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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/oferenci¹⁾ 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.

.....
 Klub Sportowy

 1022

 Powiat Choszczeński

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾)

Data: Zieleniewo 02.05.2013r

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 wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i 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.