

LUDOWO-PARAFIALNY
Uczniowski Klub Sportowy
"WIKTORIA"
ZIELENIEWO, tel. (095) 768 1022
Powiat Choszczeński Regon 821049508

1 310/2012

WPLYNEŁO
STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZYNIE
ul. Nadbrzeżna 2, 73-209 Choszczno
KANCLARZA OGÓLNA
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

2012 -03- 14

JPR

Skierowano.....

L.dz. OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾
2089/2012

p. Keliński
14.03.2012

.....
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

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Indywidualne Mistrzostwa Powiatu w Tenisie Stołowym.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 31.03.2011 do 31.03.2012

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Starosto w Powiatowe w Choszczynie
(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/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 – 784 360 088 – praca, 95 768 10 20 - 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 zawodach będą uczestniczyć uczniowie szkół podstawowych z terenu powiatu choszczeńskiego w kat. dziewcząt i chłopców, reprezentujący gminę: Choszczno, Krzęcin, Pełczyce, Drawno, Recz i Bierzwnik. Zawody zostaną przeprowadzone w grupach wiekowych: kl. I-II, kl. III-IV, kl. V-VI.

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

- wynajem obiektu
- wynajem nagłośnienia
- zakup piłeczek
- zakup pucharów, medali, dyplomów, nagród i upominków rzeczowych dla zwycięzców
- zakup słodyczy

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do uczniów szkół podstawowych kl. I-VI reprezentujący gminę: Choszczno, Krzęcin, Pełczyce, Drawno, Recz i Bierzwnik

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/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⁾

Nie otrzymaliśmy dotacji na dofinansowanie inwestycji.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- popularyzacja tenisa stołowego
- wyłonienie indywidualnych mistrzów powiatu w poszczególnych grupach wiekowych
- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Mistrzostwa odbędą się w pomieszczeniach SP Zieleniewo oraz świetlicy Caritas w Zieleniewie w dniu 31 marca 2012. Przyjazd ekip i rejestracja zawodników godz. 9,15 – 9,45, otwarcie zawodów i rozpoczęcie gier godz. 10,00.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W zawodach finałowych wystartują zwycięscy eliminacji szkolnych i środowiskowych przeprowadzonych przez kluby sportowe po uzgodnieniu z organizatorem finału powiatowego. Dzieci biorąc udział w mistrzostwach będą mieli możliwość: zaprezentowania swoich umiejętności i dalszego ich rozwijania, poznania rówieśników z innych miejscowości, nawiązania nowych kontaktów. Dla uczestników zawodów przygotowany będzie słodki poczęstunek.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 31.03.2012 do 31.03.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie regulaminu rozgrywek i rozesłanie do szkół i klubów.	Luty	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Wypełnienie wniosku i odesłanie do Starostwa.	Marzec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Zakup pucharów, medali i nagród.	Marzec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Przeprowadzenie mistrzostw.	31 marzec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- podniesie poziomu gry w tenisa stołowego
- wyłonienie reprezentacji powiatu do rozgrywek na szczeblu województwa
- zapobieganie patologii społecznej

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów(6)	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(7) (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładów osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie (nazwa Oferenta): LPUKS Wiktoria Zieleniewo							
1	Medale	18	5	5 szt.	90	90	0	0
2	Delegacje sędziowskie	2	100	ilość	200	0	0	200
3	Dyplomy	50	3	3 szt.	150	150	0	0
4	Pięczeni,	60	1,5	1,5 szt.	90	90	0	0
5	Puchary	8	35	35 szt.	280	280	0	0
6	Stolyce	60	3	3 szt.	180	60	120	0
7								
II	Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta): LPUKS Wiktoria Zieleniewo							
1	Kkorespondencja do adresatów zadania	10	2	2 szt.	20	0	20	0
2	Dojazdy po nagrody (delegacje pracownicze)	50	0,7846	km	39,23	0	39,23	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta (nazwa): LPUKS Wiktoria Zieleniewo							
1	Wynajem nagłośnienia	1	70	kom.	70	0	70	0
2	Wynajem sali	4	30	godz.	120	0	120	0
3								
IV	Ogółem:				1239,23	670	369,23	200

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

L.P.	Źródło finansowania	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji	670	54,07
2	Środki finansowe własne	59,23	4,78
3	Środki finansowe własne z innych ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3)	310	25,02
3.1	<i>Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego</i>	0	0,00
3.2	<i>Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)</i>	310	25,02
3.3	<i>Pozostałe</i>	0	0,00
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczna członków)	200	16,14
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	1239,23	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	310	TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		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 SP Zieleniewo oraz pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Bierzwniku.

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

Klub posiada odpowiedni sprzęt sportowy potrzebny do realizacji zadania w postaci: .
stołów tenisowych – 5 szt., liczmanów sędziowskich – 5 szt.

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

Klub był organizatorem wielu imprez sportowo – rekreacyjnych na szczeblu powiatu i województwa:

- Mistrzostwa Powiatu w Warcabach 100 – połowych, 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 Gmina Bierzwnik
- Finał Regionalny w Tenisie Stołowym w ramach Gimnazjady 2012– przy współpracy z WSZS w Szczecinie i Gmina Bierzwnik

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.

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/offerenci¹⁾ 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/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.

LUDOWO-PARAFIALNY
Uczniowski Klub Sportowy
"WIKTORIA"
ZIELENIEWO, tel. (095) 788 1022
Powiat Choszczeński Rejon 821049308

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

Data: Zieleniewo 08.03.2012r.

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 – umożliwi 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.