

IPR 691/2012

LUDOWO-PARAFIALNY
Uczniowski Klub Sportowy
"WIKTORIA"
ZIELENIEWO, tel. (095) 768 1022
Powiat Choszczeński Region B21049503

STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZCZynie
ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

2012-05-07

IPR / p. Kabin...
08.05.2012

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

Skierowano.....

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

3743/2012

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

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

w okresie od 25.05.2012 do 25.05.2012

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

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 25 maja w Szczecinku wystąpią reprezentacje powiatu choszczeńskiego dziewcząt i chłopców rocznik 2002 i młodsi. W składzie reprezentacji powiatu znajdują najlepsi zawodnicy z terenu powiatu wyłonieni w czasie finału powiatowego rozegranego w dniu 02 maja br. na turnieju w Bierzwniku. Reprezentanci powiatu wywodzą się z gminy: Pełczyce, Choszczno, Bierzwnik i Krzęcin. Opiekunami zespołów będą: dla drużyny chłopców Jacek Czaja - nauczyciel w-f w SP Będargowo, 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 02 maja 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 tenisa stołowego
- wyłonienie indywidualnych mistrzów powiatu w poszczególnych grupach wiekowych
- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Finał Wojewódzki odbędzie się w dniu 25 maja 2012 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 chłopców wezmą udział w 14 dniowym finale ogólnopolskim. Dla zawodników reprezentacji powiatu przygotowany będzie poczęstunek.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25.05.2012 do 25.05.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przeprowadzenie eliminacji szkolnych i gminnych.	kwiecień	Nauczyciele w-f z terenu powiatu
Przeprowadzenie eliminacji powiatowych	02 maj	Rada Powiatowa ZLZS w Choszcznie, LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Wypełnienie wniosku i odesłanie do Starostwa.	maj	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Zamówienie transportu i żywienia	maj	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Udział w finale woj..	25 maj	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.

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	960	0	0
2	wynagrodzenie opiekunów	16	40	godz.	640	0	440	200
3	wyżywienie	30	20	szt.	600	600	0	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta): <u>LPUKS Wiktoria Zieleniewo</u>							
1	Korespondencja do adresatów zadania	10	2	szt.	20	0	20	0
2	Dojazdy do rodziców (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): <u>LPUKS Wiktoria Zieleniewo</u>							
I	Brak innych kosztów.							
IV	Ogółem:				2259,23	1560	499,23	200

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

L.P.	Źródło finansowania	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji	1560	69,05
2	Środki finansowe własne	59,23	2,62
3	Środki finansowe własne z innych ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3)	440	19,48
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>	440	19,48
3.3	<i>Pozostałe</i>	0	0,00
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczna członków)	200	8,85
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	2259,23	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
SP Bierzwnik	220	TAK/NIE ¹⁾	20 maj
SP Będargowo	220	TAK/NIE ¹⁾	20 maj
		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: Jacek Czaja z SP Będargowo, Jacek Poniedziałek z SP Bierzwnik oraz Marek Pluta sekretarz Rady Powiatowej ZLZS w Choszczynie oraz Włodzimierz Wajda pracownik Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Bierzwniku.

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

Osoby oddelegowane do wykonania zadania są czynnymi nauczycielami i posiadają odpowiednie uprawnienia do opieki i prowadzenia zajęć z piłki nożnej.

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 – 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 – przy współpracy z WSZS w Szczecinie i Gminą Bierzwnik
- Finału Powiatowego Turnieju „Z Podwórka na Stadion” 2012 – przy współpracy z Radą Powiatową ZLZS w Choszczynie i Starostwem Powiatowym w Choszczynie.

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.

.....
 LUDOWY ZWIĄZEK ALONÓW
 Uczniowski Klub Sportowy
 "WIKTORIA"
 ZIELENIEWO, tel. (095) 768 1022
 Powiat Choszczański Rejon 821049503

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

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną 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 poła.

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.