



## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

**OFERTA W TRYBIE POZAKONKURSOWYM**

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Organizacja meczu piłkarskiego w ramach obchodów 70-lecia Klubu.**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.05.2016 do 15.06.2016

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

**Zarząd Powiatu w Drawsku Pomorskim**  
(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/offerentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: **Miejski Klub Sportowy Drawa Drawsko Pomorskie**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**11/2004**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **listopad 2004**

5) nr NIP: **253 00 09 949** nr REGON: **330560025**

6) adres:

miejsowość: **Drawsko Pomorskie ul.: Piłsudskiego 12**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Drawsko Pomorskie powiat:<sup>8)</sup> Drawski**

województwo: **Zachodniopomorskie**

kod pocztowy : **78-500** poczta : **Drawsko Pomorskie**

7) tel.: **94 36 323 84** faks: **94 36 323 84**

e-mail: [mksdrawa.biuro@op.pl](mailto:mksdrawa.biuro@op.pl) http:// .....

8) numer rachunku bankowego : **61 8577 1015 2609 1369 2000 0020**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy Drawsko Pomorskie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

**a) Wojciech Kowalczyk - Prezes**

**b) Michał Chojnacki - Wiceprezes**

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

**Stowarzyszenie Miejski Klub Sportowy Drawa Drawsko Pomorskie ,ul. Piłsudskiego 12, 78-500 Drawsko Pomorskie . Tel /fax : 94 36 323 84**

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

**Wojciech Kowalczyk – prezes stowarzyszenia , tel : 602 800 477**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego – **działalność nieodpłatna**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego – **nie dotyczy**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

**Nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

**Nie dotyczy**

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

**Zadanie publiczne polegać będzie na organizacji meczu piłkarskiego, a w tym obchodów 70 – lecia Klubu Drawa. Pragniemy zorganizować imprezę sportowo – rekreacyjną, która wzbudzi olbrzymie emocje wśród społeczności lokalnej oraz wśród zaproszonych gości. Organizacja takiej imprezy to doskonała promocja Powiatu Drawskiego oraz Klubu. Zostanie zorganizowany mecz piłkarski z udziałem byłych i obecnych zawodników, którzy tworzyli i tworzą barwną historię naszego Klubu. Doskonałą okazją będzie uhonorowanie byłych piłkarzy, trenerów i działaczy, którzy reprezentowali Klub w bogatej historii.**

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

Organizacja meczu piłkarskiego oraz obchodów 70 – lecia Klubu Drawa będą swoistym rodzajem promocją Powiatu Drawskiego w regionie. Mecz piłkarski rozgrywany będzie z udziałem byłych i obecnych zawodników Klubu. Udział w tego typu imprezach ma na celu spowodować zwiększenie zainteresowania sportem.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zawodnicy, trenerzy i działacze Klubu oraz mieszkańcy Powiatu Drawskiego.

**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.<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Głównym celem realizacji zadania jest upowszechnienie kultury fizycznej poprzez m.in.:

- popularyzacja piłki nożnej i rozwój sportu w Powiecie Drawskim,
- propagowanie zdrowego, sportowego trybu życia,
- wzmocnienie potrzeby więzi z Klubem i więzi międzyludzkich,
- możliwości uczestniczenia odbiorcom zadania w wydarzeniu sportowo – rekreacyjnym.
- poznanie historii Klubu.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Stadion Miejski w Drawsku Pomorskim.



### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

W dniu 28.05.2016 odbędzie się mecz byłych piłkarzy z lat 70 – 80.

Zakup nagród, upominków i odznaczeń dla zasłużonych osób, które reprezentowały nasz Klub w okresie 70-letniej historii. Wręczenie wyróżnień odbędzie się w dniu 28 maja 2016 podczas meczów zorganizowanych z okazji 70-lecia Klubu.

### 9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>20.05.2016</b> do <b>15.06.2016</b>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- zakup nagród, odznaczeń i upominków	-20.05.2016 – 27.05.2016	MKS Drawa Drawsko Pomorskie
- wręczenie nagród, odznaczeń i upominków	-28.05.2016	
- przygotowanie sprawozdania	15.06.2016	

### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Uhonorowanie zawodników, trenerów i działaczy związanych z Klubem w okresie 70-letniej historii.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Zakup nagród, odznaczeń, upominków	222	15,00	szt	3.330,00	3.000,00	330,00	0,00
<b>Ogółem:</b>					<b>3.330,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>330,00</b>	<b>0,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.000,00 zł	90 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	330,00 zł	10 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł 0 zł	0%
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) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3.330,00 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....  
 .....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**Ogólna liczba osób pracujących członków przy zadaniu - 5**

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

**Nie dotyczy**

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

**61 lat doświadczeń w tym 14 lat wspólnie z UMiG Drawsko Pomorskie oraz 9 lat ze Starostwem Powiatowym w Drawsku Pomorskim.**

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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 dotyczy**

Oświadczam (-y), że: -

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.06.2016r.;
- 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/ofereńci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Miejski Klub Sportowy  
"DRAWA"  
78-500 Drawsko Pom., ul. Piłsudskiego 12  
Tel./fax 94 363 23 84  
NIP 253-00-09-949, REGON 330560025  
e-mail: mksdrawa.biuro@op.pl

WICEPREZES  
MKS "DRAWA"  
*Chojnacki*  
Michał Chojnacki

PREZES  
MKS "DRAWA"  
*Kowalczyk*  
Wojciech Kowalczyk

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 27.04.2016

Załączniki:

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>



- 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.