

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji
przy Liceum Ogólnokształcącym
im. T. Kościuszki w Lubaczowie

18.03.2015 r., Lubaczów

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 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Turniej koszykówki im. Prof. Leszka Gorczycy
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.04.2015 do 20.05.2015

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Zarząd Powiatu Lubaczowskiego
(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Turniej koszykówki im. Prof. Leszka Gorczycy ma za zadanie propagowanie kultury fizycznej wśród młodzieży ponadgimnazjalnej powiatu lubaczowskiego poprzez zorganizowanie turnieju drużyn, zawodów „wsadów do kosza”. Drugim działaniem zadania jest upamiętnienie sylwetki profesora Leszka Gorczycy, który przez lata pracy w zawodzie nauczyciela zainspirował wiele pokoleń młodzieży do uprawiania tego sportu.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel główny zadania publicznego „Turniej koszykówki im. Prof. Leszka Gorczycy to zorganizowanie turnieju koszykówki dla młodzieży ponadgimnazjalnej powiatu lubaczowskiego oraz upamiętnienie sylwetki profesora Leszka Gorczycy.

Cele szczegółowe:

1. Promowanie aktywnego spędzania wolnego czasu wśród mieszkańców powiatu lubaczowskiego,
2. Integracja środowiska lokalnego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie publiczne „Turniej koszykówki im. Prof. Leszka Gorczycy” będzie zorganizowane przez Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji przy Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie na hali sportowej przy Gimnazjum Publicznym nr 2 Lubaczowie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

„Turniej koszykówki im. Prof. Leszka Gorczycy” obejmuje następujące działania:

1. Rozesłanie do szkół ponadgimnazjalnych informacji o turnieju wraz z dokumentacją. Termin – do końca kwietnia 2015 roku.
2. Zakup nagród dla drużyn, wynajęcie Sali, przygotowanie dyplomów, podpisanie umów z sędziami – termin do końca kwietnia 2015 roku.
3. Wydruk zaproszeń, plakatów.
4. Promocja zadania (rozwieszenie plakatów, informacje na lokalnych portalach informacyjnych).
5. Zorganizowanie Turnieju koszykówki im. Leszka Gorczycy.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	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⁾							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
	1. Zakup pucharów	3	100	sztuk	300	300,00		
	2. Przygotowanie dyplomów	20	5	sztuk	100	100,00		
	3. Wydruk plakatów	30	6	sztuk	180	180,00		
	4. Wydruk zaproszeń	100	2	sztuk	200	200,00		
	5. Poczęstunek dla uczestników	60	5	osoba	300	300,00		
	6. Wynagrodzenie sędziów	3	200	osoba	600	600,00		
	7. Reklama w Internecie	1	100	sztuk	100	100,00		
	8. Realizacja filmu promującego zadanie	1	220	sztuk	220	220,00		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji ¹⁹⁾							
IV	Ogółem:					2000,00		

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Wolontariuszami pracującymi przy Programie Stypendialnym są członkowie Stowarzyszenia Rozwoju Edukacji działającego przy Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie, którzy są równocześnie nauczycielami tej szkoły.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Sprzęt i materiały są własnością Stowarzyszenia Rozwoju Edukacji.

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

Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji cyklicznie pozyskuje fundusze na rzecz wspierania edukacji młodzieży powiatu lubaczowskiego. Najważniejsze projekty realizowane na przestrzeni trzech lat to:

1. Projekt „Mamy szansę, dajemy szansę” – POKL, pozyskana kwota 45000,00 złotych.
2. Projekt „Polsko – ukraińska współpraca młodzieży” – MEN, pozyskana kwota 45000,00 złotych.
3. Projekt „Magma – maraton matematyczny dla gimnazjalistów” – Mbank, pozyskana kwota 12000,00.
4. Program Stypendialny – projekt własny, pozyskana kwota 16000,00 złotych.

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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 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,

- 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 15 grudnia 2010 r. 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.