

STAROSTWO POWIATOWE	
42-700 Lubliniec, ul. Paderewskiego 7	
KANCELARIA	
Wpłynęło dnia:	23. 10. 2012
L. dz.	26290/12 Zał.
Wydział:	

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

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

ZADANIE Z ZAKRESU WSPIERANIA I
UPOWSZECHNIANIA
KULTURY FIZYCZNEJ
ORGANIZACJA TURNIEJU PIŁKI SIATKOWEJ ZIEMI
LUBLINIECKIEJ
Z OKAZJI NARODOWEGO ŚWIĘTA
NIEPODLEGŁOŚCI 2012

w okresie od 05.11.2012 do 26.11.2012

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

STAROSTĘ POWIATU LUBLINIECKIEGO

Składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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^{1), 1)}

1) nazwa: *Spoleczne Towarzystwo Siatkarskie „Victoria” Lubliniec*

2) forma prawna:²⁾

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna..... |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:³⁾ 0000009755

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁴⁾ 02.07.1999

5) nr NIP: 575-16-85-030 nr REGON: 151519080

6) adres:

miejsowość: *Lubliniec* ul.: *Sądowa 9*
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁵⁾
gmina: *Lubliniec* powiat:⁶⁾ *lubliniecki*
województwo: *śląskie*
kod pocztowa: 42-700 poczta: *Lubliniec*

7) tel.: 34-351-36-24 faks: 34-351-36-25
e-mail: stsvictoria@op.pl [http:// www.victorialubliniec.pl](http://www.victorialubliniec.pl)

8) numer rachunku bankowego: 82 1050 1155 1000 0022 2276 7184
nazwa banku: *ING BANK ŚLĄSKI ODDZIAŁ LUBLINIEC*

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

Vacat – Prezes Zarządu Klubu
Tomasz Wachowski – Vice Prezes ds. organizacyjnych Zarządu Klubu
Jarosław Wachowski – Vice Prezes ds. szkoleniowych Zarządu Klubu
Henryk Czaj – sekretarz
Henryk Swoboda – skarbnik
Henryk Dombek – członek
Sławomir Standerski – członek
Marta Łodzińska - członek

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁷⁾

Spoleczne Towarzystwo Siatkarskie „Victoria” Lubliniec
Ul. Sądowa 9; 40 – 700 Lubliniec
Tel. 607- 631-000

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

Tomasz Wachowski – 606-630-772
Jarosław Wachowski – 607-631-000

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- *Propagowanie kultury fizycznej poprzez sport, wychowanie fizyczne, rekreację ruchową, działalność i inne formy aktywności podejmowane dla wypoczynku działalność odnowy sił psychofizycznych.*
- *Organizowanie zajęć szkoleniowych oraz udział w rozgrywkach i turniejach w różnych dyscyplinach sportu – zwłaszcza w piłce siatkowej kobiet i mężczyzn – w oparciu o postanowienia statutów i regulaminów związków sportowych.*
- *Popularyzowanie sportu – zwłaszcza piłki siatkowej – wśród młodzieży oraz dorosłych mieszkańców Lublińca oraz gmin powiatu lublinieckiego.*

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- *Częściowa odpłatność za wyjazdowe obozy szkoleniowe.*
- *Wpisowe dla drużyn uczestniczących w turniejach.*

13) jeżeli oferent/ofereceni¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Spoleczne Towarzystwo Siatkarskie „Victoria” Lubliniec nie prowadzi takiej działalności.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej⁸⁾

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie TURNIEJU PIŁKI SIATKOWEJ ZIEMI LUBLINIECKIEJ Z OKAZJI NARODOWEGO ŚWIĘTA NIEPODLEGŁOŚCI 2012. Planuje się rozegranie wielu meczy, w zależności od liczby zgłoszeń. W rozgrywkach będą uczestniczyły osoby z terenu powiatu lublinieckiego jak również spoza jego granic, które zgłosiły chęć udziału w zawodach zgodnie z regulaminem Turnieju.

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

Turniej Piłki Siatkowej Ziemi Lublinieckiej z okazji Narodowego Święta Niepodległości 2012 przyczyni się do:

- *Uczczenie rocznicy odzyskania niepodległości przez Polskę 11.11.1918 roku oraz włączenie do jej obchodów jak najszerszego grona mieszkańców ziemi lublinieckiej;*
- *Upowszechnianie Kultury Fizycznej wśród młodzieży i dorosłych mieszkańców miasta ;*
- *Popularyzowania wychowawczych aspektów sportu;*
- *Zwiększenia liczebności grupy pasjonatów uprawiających piłkę siatkową;*
- *Integracji różnych środowisk związanych z czynnym uprawianiem siatkówki do wspólnej pracy i realizacji ciekawych pomysłów sportowych;*
- *Atrakcja sportowa nie tylko dla uczestników turnieju, lecz także dla mieszkańców powiatu nie biorących czynnego udziału w rozgrywkach , stanowi on bowiem okazje do spędzania wolnego czasu w milej sportowej atmosferze jak również do spotkań towarzyskich.*

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W turnieju mogą uczestniczyć wszyscy mieszkańcy powiatu lublinieckiego jak również drużyny z całego województwa śląskiego. Turniej kierowany jest do męskich drużyn bez ograniczeń wiekowych z uwzględnieniem zasad zawartych w regulaminie turnieju. Kierowany jest do wszystkich zainteresowanych – reprezentacje zakładów pracy, szkół, stowarzyszeń, jednostek samorządowych a także grupy nie zrzeszonych sympatyków siatkówki.

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 zadania⁹⁾

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem Turnieju Piłki Siatkowej Ziemi Lublinieckiej z okazji Narodowego Święta Niepodległości 2012 jest:

- *Popularyzacja piłki siatkowej w mieście jako formy rekreacji ruchowej;*
- *Integracja mieszkańców powiatu lublinieckiego i nie tylko, poprzez wspólną grę i zabawę;*
- *Rozwijanie pasji, zainteresowań i zdolności wśród mieszkańców;*
- *Zaspokojenie potrzeby rywalizacji poprzez współzawodnictwo;*
- *Propagowanie zdrowego stylu życia poprzez aktywność w czasie wolnym;*
- *Rozwój sprawności fizycznej i umiejętności władania własnym ciałem;*
- *Zachęcenie mieszkańców do wspólnego kibicowania poprzez obserwacje działań na boisku;*

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Sportowa przy ZS nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu ul. Sobieskiego 22;

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁰⁾

Działania w zakresie realizacji zadania :

- *Przygotowanie projektu plakatu, regulaminu oraz kart zgłoszeniowych, rozpowszechnienie ich w miejscach publicznych, na stronach internetowych oraz w mediach;*
- *Przyjęcia kart zgłoszeniowych drogą pocztową i internetową;*
- *Opracowanie list startowych po podliczeniu ilości zgłoszeń;*
- *Przygotowanie boisk do Turnieju;*
- *Zakup nagród dla zawodników (miejsca I-III), zakup dyplomów oraz wykonanie nadruków;*
- *Przygotowanie upominku dla wszystkich uczestników;*
- *Dzień przed Turniejem przygotowanie sprzętu niezbędnego do rozegrania meczów, rozstawienie boisk, rozwieszenie siatek, rozstawienie krzeseł, przywiezienie wody dla zawodników, sprawdzenie sprzętu nagłaśniającego,*
- *Przygotowanie Sali do wydawania posiłków gastronomicznych – Bohema;*
- *Losowanie drużyn do poszczególnych grup;*
- *Turniej rozegranie kilkudziesięciu meczy w grupach uzależnionych od nadesłanych zgłoszeń, mecze eliminacyjne w grupach, w drugim dniu finały i uroczyste zakończenie, wszystkie mecze są*

sędziowane;

- Wszyscy zawodnicy są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- Zapewniona jest podstawowa pomoc medyczna podczas trwania imprezy;
- Zagwarantowane są napoje chłodzące podczas całego Turnieju;
- Dla każdego zawodnika przewidziany jest posiłek;
- Rozdanie nagród oraz pucharów dla najlepszych;
- Prace porządkowe: zebranie sprzętu, uporządkowanie hali sportowej;
- W czasie turnieju dodawanie na bieżąco informacji o ewentualnych zmianach, wynikach oraz ostatecznej klasyfikacji na stronach Victorii oraz w mediach.

9. Harmonogram¹¹⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 05.11.2012 do 26.11.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹²⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowanie projektu oraz wydruk plakatów i kart zgłoszeniowych;	05.11. – 09.11.2012	STS VICTORIA
2. Rozpowszechnienie plakatów w mieście oraz Internecie;	05.-09.11.2012	STS VICTORIA
3. Przyjmowanie kart zgłoszeniowych.	05.-09.11.2012	STS VICTORIA
4. Opracowanie list startowych.	09.11.2012	STS VICTORIA
5. Przygotowanie boisk do turnieju.	09.11.2012	STS VICTORIA
6. Przygotowanie upominków dla każdego zawodnika (drużyny).	05.-09.11.2012	STS VICTORIA
7. Przygotowanie stanowiska gastronomicznego.	09.11.2012	BOHEMA
8. Przygotowanie stanowisk sędziowskich i sekretariatu.	09.11.2012	STS VICTORIA
9. Przygotowanie stanowiska nagłaśniającego.	09.11.2012	STS VICTORIA
10. Przygotowanie szatni dla zawodników.	09.11.2012	STS VICTORIA
11. Przeprowadzenie losowania grup.	09.11.2012	STS VICTORIA
12. Turniej – sędziowanie: eliminacje i finały.	10.-11.11.2012	STS VICTORIA
13. Prace porządkowe: sprzątnięcie, uporządkowanie sprzętu itp.	11.- 26.11.2012	STS VICTORIA

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹³⁾

Rezultaty Turnieju Piłki Siatkowej Ziemi Lublinieckiej z okazji Narodowego Święta Niepodległości 2012:

- *Zachęcenie mieszkańców do regularnego uprawiania piłki siatkowej;*
- *Zaproponowanie mieszkańcom aktywnego wypoczynku;*
- *Integracja wśród mieszkańców, zarówno tych na boisku jak i po za nim czyli kibicujących;*
- *Zaspokojenie potrzeby współzawodnictwa;*
- *Poprawienie i sprawdzenie swoich umiejętności oraz ogólnej sprawności fizycznej;*
- *Uczucie przyjemnego zmęczenia wśród uczestników;*
- *Niezapomniane wrażenia i emocje dla kibiców;*

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁴⁾	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 ¹⁵⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁶⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁷⁾ : 1) Wynagrodzenie sędziów-delegacje. 2) Usługi gastronomiczne	4 1	500 3.000,00	Osoby Kpl.	2.000,00 3.000,00	— 3.000,00	2.000,00 -----	
II	Koszty obsługi ¹⁸⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				5.000,00	3.000,00	2.000,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.000,00zł	60 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2.000,00zł	40 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) ¹¹⁾zł %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾zł %
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) ¹⁷⁾zł %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾zł %

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)zł %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	5.000,00zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych¹⁹⁾

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 ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Drużyny uczestniczące w Turnieju wnoszą opłatę wpisową w kwocie 200 zł. Pozyskane środki zostaną przeznaczone na zakup nagród dla zawodników.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²⁰⁾

STS VICTORIA.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²¹⁾

Zasoby rzeczowe wykorzystywane przy realizacji zadania:

- *Pilki do siatkówki*
- *Słupki*
- *Siatki*
- *Krzesła*

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

Towarzyszącymi działaniami, których głównym celem była i jest promocja sportu oraz propagowanie kultury fizycznej to przede wszystkim:

- *obozy szkoleniowe*
- *coroczna organizacja Półkolonii letnich i zimowych*
- *organizacja imprez sportowych :*

-pokazowy mecz piłki siatkowej drużyn pierwszej ligi kobiet

-mecze międzypaństwowe reprezentacji junierek (Polska – Hiszpania -2000r; Polska – Włochy 2006r;

Polska – Słowacja 2009r;)

- organizacja imprez cyklicznych wpisanych na stałe w kalendarz imprez naszego miasta :
Memorial Franka Koszarka
Victoria Cup – turniej piłki siatkowej plażowej
Turniej piłki siatkowej z okazji Dnia Niepodległości
Sportowe Mikołajki

Cykliczny charakter sprawia, że z roku na rok mamy coraz więcej uczestników, Fachowość i rzetelność przygotowanych Turniejów sprawia że kibice razem z zawodnikami przeżywają każdą wygraną i przegraną stając się czynnym uczestnikiem na arenie życia sportowego. Objęte przez nas zadania wykonujemy profesjonalnie co ma swoje odzwierciedlenia w pochlebnych opiniach uczestników jak również władz samorządowych, którzy występują w roli celebrytów goszcząc na imprezach sportowych. Wszystkie działania dokumentowane są na stronach lokalnej gazety jak również w obszernej formie na naszej stronie internetowej, w kronikach fotograficznych oraz na płytach DVD.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art.16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewiduje się korzystania z podwykonawców.

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 26.11.2012
- 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.

STS „VICTORIA”

V-ce Prezes d/s Organizacyjnych

T. Wachowski
Tomáš Wachowski

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data STS „VICTORIA”

V-ce Prezes d/s Szkoleniowych

J. Wachowski
Jarosław Wachowski

- ¹ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- ² 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.
- ³ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- ⁴ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- ⁵ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- ⁶ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- ⁷ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- ⁸ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- ⁹ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹⁰ 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.
- ¹¹ 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).
- ¹² Opis zgodny z kosztorysem.
- ¹³ 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.
- ¹⁴ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ¹⁵ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁶ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁷ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ¹⁸ 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.
- ¹⁹ 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.
- ²⁰ 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.
- ²¹ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²² Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²³ Wypełnia organ administracji publicznej.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²²⁾.
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).
3. ZASWIADCZENIE WYDANE Z UPOWAŻNIENIA STAROSTY LUBLIŃSKIEGO
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty²³⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Lubliniec, dnia 16 października 2012 r.


*Spoleczne Towarzystwo Siatkarskie
„VICTORIA”
ul. Sądowa 9
42-700 Lubliniec*

ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 217 w związku z art. 218 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), zaświadczam, że w księdze ewidencyjnej dla klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia prowadzonej przez Starostę Lublinieckiego, wpis dokonany pod pozycją 20 dla podmiotu **Spoleczne Towarzystwo Siatkarskie „VICTORIA”**, aktualnie zawiera następujące dane:

1. *Forma prawna:* stowarzyszenie.
2. *Nazwa stowarzyszenia:* **Spoleczne Towarzystwo Siatkarskie „VICTORIA”**.
3. *Siedziba:* kraj – Polska, województwo śląskie, powiat lubliniecki, gmina Lubliniec, miejscowość Lubliniec.
4. *Adres:* 42-700 Lubliniec, ul. Sądowa 9.
5. *Data wpisu do ewidencji:* 26 października 1999 roku.
6. *Cele statutowe:* propagowanie kultury fizycznej poprzez sport, wychowanie fizyczne, rekreację ruchową i inne formy aktywności podejmowane dla wypoczynku i odnowy sił psychofizycznych; organizowanie zajęć szkoleniowych oraz udział w rozgrywkach i turniejach w różnych dyscyplinach sportu-zwłaszcza w siatkówce kobiet i mężczyzn-w oparciu o postanowienia statutów i regulaminów związków sportowych; popularyzowanie sportu-zwłaszcza piłki siatkowej wśród młodzieży i dorosłych mieszkańców Lublińca oraz gmin powiatu lublinieckiego; przeciwdziałanie patologiom społecznym.
7. *Organ uprawniony do reprezentacji:* Zarząd.
8. *Dane osób wchodzących w skład organu uprawnionego do reprezentacji:*
vacat – Prezes
Tomasz Wachowski – Vice Prezes ds. organizacyjnych
Jarosław Wachowski – Vice Prezes ds. szkoleniowych
Henryk Czaj - Sekretarz
Henryk Swoboda - Skarbnik
Sławomir Standerski - Członek
Henryk Dombek - Członek
Marta Łodzińska – Członek.
9. *Numer Krajowego Rejestru Sądowego:* 0000009755.

*Oplatę skarbową w wysokości 17 zł pobrano
na podstawie: Część II, pkt.21, kolumna 2
załącznika ustawy z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej
(Dz. U. 2006r. Nr 225, poz. 1635 ze zm.)*

Z up. STAROSTY

mgr Zbigniew Chromik
Podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich
i Zarządzania Kryzysowego