

| | |
|---|--------------|
| STAROSTWO POWIATOWE 42-700 Lubliniec, ul. Paderewskiego 7 | |
| KANCELARIA | |
| Wpłynęło dnia: | 25. 04. 2014 |
| L. dz. | Zał. |
| Wydział: | |

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

**z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)**

**pn. „Organizacja Turnieju Piłki Siatkowej Memoriał Franka Koszarka”
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od 5 maja 2014 r. do 30 maja 2014 r.

**W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾**

PRZEZ

**POWIAT LUBLINIECKI
(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^{1),i)}

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

2) forma prawna:ⁱⁱ⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:^{iv)} 02.05.2001

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

6) adres:

miejsowość: *Lubliniec* ul.: *Sądowa 9*

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:^{v)}

gmina: *Lubliniec* powiat:^{vi)} *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: 62 1020 1664 0000 3302 0433 0825

nazwa banku: *PKO BANK POLSKI S.A. 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

Danuta Knopik – członek

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:^{vii)}

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 Lublina oraz gmin powiatu lublinieckiego.*

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ 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 prawnej^{viii)}

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadaniem publicznym jest ZORGANIZOWANIE TURNIEJU PIŁKI SIATKOWEJ- Memorial Franka Koszarka – turniej grup dziecięcych i młodzieżowych – 11.05.2014
Wyżej wymieniony Turniej organizowany jest od lat. Cykliczność tej imprezy cieszy się bardzo dobrą opinią wśród drużyn, zawodniczek, kibiców. Rywalizacja stoi zawsze na wysokim poziomie umiejętności siatkarskich, odbywają się w przyjaznej atmosferze, zgodnie z zasadami fair – play. Szeroki wachlarz Turnieju jest dobrą alternatywą dla każdego, kto chce spróbować swoich sił w roli zawodniczki lub kibica. Turniej to sztuka sprawdzenia siatkarskich umiejętności skierowana dla tych, którzy odkryli w siatkówce pasję na całe życie. Organizacja Turnieju stanowi piękną wizytówkę Powiatu jak również jest mocnym punktem promocyjnym, ukazując walory turystyczne, obiekty sportowe a przede wszystkim stanowi

przykład bardzo dobrej współpracy Starosty Powiatu Lublinieckiego ze środowiskiem sportowym.

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

- 1. Upowszechnianie piłki siatkowej w środowisku dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Powiatu Lublinieckiego. Ukazanie walorów jakich niesie sport.*
- 2. Propagowanie zdrowego stylu życia.*
- 3. Zagospodarowanie czasu wolnego.*
- 4. Podnoszenie umiejętności z konfrontacją z innymi drużynami, zawodniczkami.*
- 5. Popularyzacja piłki siatkowej wśród mieszkańców miasta – wzmożenia aktywności fizycznej.*
- 6. Promocja Powiatu Lublinieckiego.*
- 7. Współpraca z władzami Powiatu.*

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Szeroki wachlarz adresatów:

- 1. Turniej dostosowany jest do umiejętności zawodniczek.*
- 2. Zawodniczki Klubu STS Victoria Lubliniec kl. III, IV, V, VI oraz grupa Młodziczek.*
- 3. Zawodniczki zaproszone.*
- 4. Wszyscy mieszkańcy Powiatu Lublinieckiego.*
- 5. Grupa osób obserwująca zmagania zawodników – kibice.*

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^{ix)}

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 dotacji¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Biorąc pod uwagę wszystkie czynniki wymienione w punkcie 2 wniosku STS VICTORIA LUBLINIEC postanowiło zorganizować przedsięwzięcie w formie TURNIEJU PIŁKI SIATKOWEJ – MEMORIAL FRANKA KOSZARKA GRUP DZIECIĘCYCH I MŁODZIEŻOWYCH, których celem jest zwiększenie aktywności sportowej osób poprzez grę w piłkę siatkową.

Do celów szczegółowych zaliczono:

- Promocja Kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży, dorosłych;
- Wzrost sprawności psychicznej i fizycznej;
- Rozszerzenie oferty imprez sportowych regionu;
- Promocja gry w piłkę siatkową jako formy rekreacyjnej będącej elementem źródła zdrowia;
- Integracja mieszkańców: zawodników, drużyn, kibiców;
- Promocja i ukazanie najlepszych walorów Powiatu Lublinieckiego;

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 publicznego^{x)}

1. KOORDYNACJA DZIAŁAŃ PROJEKTOWYCH.

- przygotowanie organizacyjne;
- organizacja zawodów;
- przygotowanie grupy specjalistów do obsługi technicznej i organizacyjnej- wolontariusze;

2. SĘDZIOWIE

- wyznaczenie grupy sędziowskiej, odpowiedzialnej za prawidłowy przebieg Turnieju zgodnych z obowiązującymi przepisami piłki siatkowej; do obowiązków należy

również podział drużyn, przyjmowanie zgłoszeń, opracowanie regulaminów, a przede wszystkim sędziowanie;

3. PROMOCJA TURNIEJI

– przez cały okres realizacji projektu informacja o przedsięwzięciu będzie dostępna na stronie internetowej, w prasie lokalnej, na plakatach – wolontariusze;

4. POSIŁKI – USŁUGA GASTRONOMICZNA

- przygotowanie posiłków regeneracyjnych dla zawodników w tym również napoi;
- obsługa gastronomiczna;

9. Harmonogram^{xi)}

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 30.05.2014 | | |
|---|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ^{xii)} | 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; | 05.05.2014 | STS VICTORIA |
| 2. Rozpowszechnienie plakatów w mieście oraz Internecie; | 05.05.2014 | STS VICTORIA |
| 3. Przyjmowanie kart zgłoszeniowych. | 05. – 09.05.2014 | STS VICTORIA |
| 4. Opracowanie list startowych. | 09.05.2014 | STS VICTORIA |
| 5. Przygotowanie boisk do turnieju. | 10.05.2014 | STS VICTORIA |

| | | |
|---|-----------------|---|
| 6. Przygotowanie stanowiska gastronomicznego. Wydawanie posiłków i napoi. | 10.– 11.05.2014 | STS VICTORIA wybrana firma gastronomiczna |
| 7. Przygotowanie stanowisk sędziowskich i sekretariatu. | 10.-11.05.2014 | STS VICTORIA |
| 8. Turniej – sędziowanie: eliminacje i finały. | 11.05.2014 | STS VICTORIA |
| 9. Prace porządkowe: sprzątnięcie, uporządkowanie sprzętu itp. | 10. 05.2014 | STS VICTORIA |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego^{xiii)}

Rezultaty realizacji zadania twarde:

-Organizacja Turnieju Piłki Siatkowej Memorial Franka Koszarka – grup dziecięcych i młodzieżowych;

-Organizacja cyklicznych imprez;

Rezultaty realizacji zadania miękkie:

-podniesienie stopnia aktywności na rzecz zdrowego stylu życia;

-oddziaływanie wychowawcze;

-podniesienie poziomu sportowego;

-atrakcja dla mieszkańców;

-zachęcenie do uprawiania sportu;

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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 ¹⁸⁾ po stronie STS „Victoria” ¹⁹⁾ : 1) wynagrodzenia sędziów – delegacje 2) usługi gastronomiczne | 4 1 | 200 2 000 | osoba usługa | 800,00 2 000,00 | 0,00 2 000,00 | 800,00 0 | 0 0 |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie STS „Victoria” ¹⁹⁾ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie STS „Victoria” ¹⁹⁾ : 1) przygotowanie projektu oraz wydruk plakatów i kart zgłoszeniowych, rozpowszechnienie plakatów, przyjmowanie kart zgłoszeniowych i opracowanie list startowych, przygotowanie boisk, stanowisk sędziowskich i sekretariatu zawodów, prace porządkowe | 24 (6 os. x 4h) | 25 | godzina | 600,00 | 0 | 0 | 600,00 |
| IV | Ogółem: | | | | 3 400,00 | 2 000,00 | 800,00 | 600,00 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|-------------|--------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 2 000,00 zł | 58,82% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 800,00 zł | 23,53% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 0 zł | 0% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 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) ¹⁷⁾ | 0 zł | 0% |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 0 zł | 0% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 600,00 zł | 17,65% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 3 400,00 zł | 100% |

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 |
|--|----------------------|--|---|
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

BRAK

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie STS „Victoria” Lubliniec

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania^{xxi)}

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/offerenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.05.2014;
- 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
Tomasz Wachowski

STS „VICTORIA”
V-ce Prezes d/s Szkoleniowych
Jarosław Wachowski

Spoleczne Towarzystwo Siatkarskie
„VICTORIA”

42-700 Lubliniec, ul. Sądowa 9
Tel. (034) 351 36 21, 0-607 631 000
NIP 575-16-85-030 REGON 151519080

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

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji^{xxii)}.
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.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty^{xxiii)}

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 – 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.

WSO.4220.20.3.2014

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

DECYZJA

Na podstawie art. 4 ust. 7 i ust. 8 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz. 857 ze zm.) i § 2 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 października 2011r. w sprawie ewidencji klubów sportowych (Dz. U. z 2011r. Nr 243, poz. 1449) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267), po rozpatrzeniu wniosku z dnia 20 marca 2014r. (data wpływu 20 marca 2014r.) Spółecznego Towarzystwa Siatkarskiego „VICTORIA”,

orzekam

wprowadzić do ewidencji prowadzonej w księdze ewidencyjnej dla klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia na terenie powiatu lublinieckiego pod numerem 20 dla podmiotu *Spółeczne Towarzystwo Siatkarskie „VICTORIA” z siedzibą w Lublińcu* następujące zmiany:

1) dane osób wchodzących w skład organu Zarządu na podstawie uchwały Zarządu Spółecznego Towarzystwa Siatkarskiego „VICTORIA” z dnia 19.03.2014r.:

VACAT – Prezes
Jarosław Wachowski – V-ce Prezes ds. sportowych
Tomasz Wachowski – V-ce Prezes ds. organizacyjnych
Henryk Swoboda – Skarbnik
Henryk Czaj – Sekretarz
Danuta Knopik - Członek

2) dane osób wchodzących w skład organu Komisji Rewizyjnej na podstawie uchwały Walnego Zebrania Spółecznego Towarzystwa Siatkarskiego „VICTORIA” z dnia 08.01.2014r.:

Lech Budzyński – Przewodniczący
Jan Malitowski – Członek
Łukasz Stawecki – Członek

3) dane osób wchodzących w skład organu Sądu Koleżeńskiego na podstawie uchwały Walnego Zebrania Spółecznego Towarzystwa Siatkarskiego „VICTORIA” z dnia 08.01.2014r.:

Henryk Budzyński – Przewodniczący
Marzena Wyderka – Członkini
Marta Łodzińska - Członkini

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 107 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267) odstępuje się od uzasadnienia niniejszej decyzji, gdyż uwzględniła ona w całości żądanie strony.

Na podstawie art. 130 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267) decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, gdyż jest zgodna z żądaniem stron.

Od niniejszej decyzji stronie służy prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Częstochowie ul. Aleja Niepodległości 20/22, 42-200 Częstochowa. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Starosty Lublinieckiego ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

STS „VICTORIA”
v-ce Prezes d/s Szkoleniowych

Jarosław Wachowski

STS „VICTORIA”
V-ce Prezes ds. Organizacyjnych

Tomasz Wachowski

STAROSTA

Joachim Smyła

Otrzymują:

1. STS „Victoria” – ul. Sądowa 9, 42-700 Lubliniec
2. a/a

Opłatę skarbową w wysokości 10 zł pobrano
na podstawie: art.4 (Część I, kolumna 2, pkt.53 załącznika)
ustawy z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej
(Dz. U. 2012r. poz.1282 ze zm.)

Zbigniew Chromik – podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Lublińcu

Lubliniec, dnia 20 marca 2014 roku

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

ZASWIADCZENIE

Na podstawie art. 217 w związku z art. 218 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013r., poz. 267 j.t.) zaświadczam, że w księdze ewidencyjnej dla klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia prowadzonej przez Starostę Lublinieckiego, wpis dokonany pod numerem 20 dla podmiotu **Społeczne Towarzystwo Siatkarskie „VICTORIA”**, aktualnie zawiera następujące dane:

1. **Forma prawna: stowarzyszenie.**
2. **Nazwa stowarzyszenia: Społeczne 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 reprezentowania:**
vacat – Prezes
Jarosław Wachowski – V-ce Prezes ds. sportowych
Tomasz Wachowski – V-ce Prezes ds. organizacyjnych
Henryk Swoboda – Skarbnik
Henryk Czaj – Sekretarz
Danuta Knopik - Członek
9. **Numer Krajowego Rejestru Sądowego: 0000009755.**

VICTORIA
Prezes ds. Szkoleniowych
Jarosław Wachowski

STS „VICTORIA”
V-ce Prezes ds. Organizacyjnych
Tomasz Wachowski

Z up. STAROSTY
mgr Zbigniew Chromik
Podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich
Zarządzenia Kryzysowego

Opłatę skarbową w wysokości 17 zł pobrano
na podstawie: art.4 (Część II, kolumna 2, pkt.21 załącznika)
ustawy z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej
(Dz. U. 2012r. poz.1282 ze zm.)

Zbigniew Chromik – podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
Starostwa Powiatowego w Lublińcu