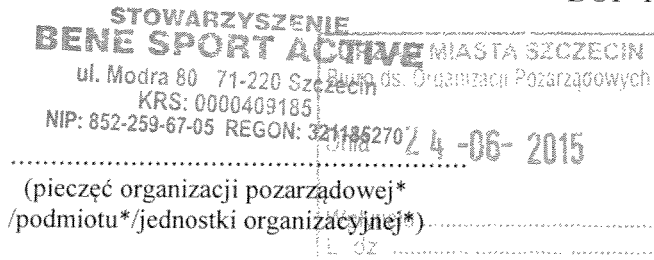




Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



BOP-10



(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
URZĄD MIASTA SZCZECIN
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFFERTA 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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

FESTYN RODZINNY
„STRONGMAN O PUCHAR PAPROCI”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 04.07.2015 do 31.08.2015

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

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
(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^{1,3,9)}

1) nazwa: Stowarzyszenie Aktywności i Promocji Zdrowia BENE SPORT ACTIVE

2) forma prawna:⁴⁾

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000409185

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 25.01.2012

5) nr NIP: 852-259-67-05 nr REGON: 321185270

6) adres:

miejsce: SZCZECIN ul.: MODRA 80

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ Szczecin

województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 71 – 220 poczta: SZCZECIN

7) tel.: +48 91 439 55 5 faks: +48 439 44 61

e-mail: biuro@benesport.pl [http:// benesport.pl](http://benesport.pl)

8) numer rachunku bankowego: ! 

nazwa banku: Bank Pekao SA, I Oddział w Szczecinie

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

a) KRZYSZTOF BOBALA

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

Stowarzyszenie Aktywności i Promocji Zdrowia BENE SPORT ACTIVE, +48 91 439 55 55

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

Martyna Szychowiak, 

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie Bene Sport Active wedle swojego statutu ma na celu między innymi: propagowanie czynnego uprawiania sportu jako sposób na rozwój własnej osobowości oraz prowadzenia działalności edukacyjnej w tym zakresie, propagowanie idei krzewienia kultury fizycznej wśród określonych grup społecznych, w tym szczególnie amazonek, osób ze schorzeniami kardiologicznymi, osób z problemami alkoholowymi oraz wszelkimi innymi, propagowanie wszelkich dziedzin sportu wśród młodzieży i dorosłych, postaw otwartości i tolerancji.

Stowarzyszenie cele te chce osiągnąć poprzez stwarzanie właściwych warunków do uprawiania sportu oraz specjalistycznego szkolenia w dziedzinie sportów ruchowych, organizacja imprez charytatywnych i integracyjnych, wspieranie lokalnych społecznych inicjatyw związanych z krzewieniem kultury fizycznej, sportu masowego i indywidualnego, organizowanie imprez mających na celu promocję zdrowia i zdrowego trybu życia oraz realizację projektów własnych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
NIE DOTYCZY

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

Początek wakacji jest zawsze dobrą okazją do świętowania. Stowarzyszenie Aktywności i Promocji Zdrowia chce otworzyć lato razem z mieszkańcami Gołęcina na Orliku Paprotki. Wakacje to czas wolny od szkoły, czas urlopów oraz czasu spędzanego z rodziną, dlatego też jako atrakcję na ten dzień wybraliśmy Festyn Rodziny podczas którego zorganizujemy następujące atrakcje:

1. Zawody Strongaman
2. Strefę rekreacyjną dla dzieci
3. Mini konkurencje dla najmłodszych
4. Grill

A wszystko to w otoczeniu wspaniałej muzyki.

Zachęcając mieszkańców Gołęcina do aktywności przez całe wakacje i spędzaniu wolnego czasu na ćwiczeniach poinformujemy ich, że będą mieli możliwość ponownego spróbowania swoich sił w zawodach na zakończenia wakacji w sierpniu. Możliwość rewanżu i zdobycia pucharu będzie wspaniałą motywacją, a trwające dwa miesiące przygotowania mogą dać niesamowite efekty.

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

Golećcin jest uznawany za jedną z najniebezpieczniejszych dzielnic Szczecina. Tamtejsza młodzież spotyka się głównie pod blokami, gdzie z nudów realizuje różne dziwne, niekoniecznie propagowane społecznie pomysły. Jediną rozrywką młodych Golećcinian jest Orlik Paprotka, na którym mogą pograć w piłkę i spożytkować młodzieńczą energię na aktywności sportowej. Orlik jest swego rodzaju „skarbem” osiedla, o który mieszkańcy bardzo dbają. Warto spożytkować to miejsce i zaprosić Golećcinian na festyn rodzinny połączony ze sportowymi rozrywkami, zapewniając im w ten sposób wspaniałą, radosną i przede wszystkim rodzinną zabawę. Dzięki temu pozwolimy im, na chwilę zapomnienia i oderwania od codziennych problemów. Pragniemy pokazać również inne sposoby na spędzanie wolnego czasu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie publiczne kierujemy do mieszkańców dzielnicy Golećcin, a w szczególności osiedli skupionych wokół Orlika Paprotka przy ulicach Paproci i Ziemowita.

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⁾

Realizując zadaniem chcemy rozpocząć wraz z mieszkańcami Golećcina okres wakacyjny. Pragniemy zaprosić ich na festyn rodzinny podczas którego miło spędzą wolny czas. Aby oferta była dla nich interesująca musimy zapewnić ciekawe atrakcje i nagrody. Dofinansowanie pozwoli na opłacenie kadry pracującej, wynajem sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia konkurencji, a także zakupienia nagród oraz poczęstunku. Dofinansowanie pozwoli również na wydrukowanie materiałów i ulotek, dzięki którym informacja o festynie dotrze do jak największej grupy mieszkańców Golećcina.

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 dotacji.¹¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele projektu:

- Zaaktywizowanie mieszkańców dzielnicy Golećcin.
- Zapewnienie całym rodzinom ciekawych, sportowych rozrywek oraz emocji..
- Nauka współdziałania w grupie oraz przestrzegania zasad fair play
- Przeciwdziałanie zachowaniem ryzykownym oraz antyspołecznym
- Budowanie poczucia mocy sprawczej u dzieci i młodzieży oraz pewności siebie
- Zainteresowanie sportem poprzez możliwość sprawdzenia się w różnych dyscyplinach sportowych
- Aktywizacja dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych oraz dotkniętych biedą

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Golećcin, Orlik Paprotka przy ul. Ziemowita i Paproci.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Turniej Strongman – zawody przeznaczone dla mężczyzn polegające na wykonaniu kilku konkurencji mierzących siłę zawodnika. Pozwoli to na wyłonienie największego siłacza Gołęcina. Turniej odbędzie się w kategorii starsze oraz młodzieżowej, a zwycięzca każdej kategorii otrzyma puchar Strongmana Gołęcina.

Mini turnieje dla dzieci – na strefie rekreacyjnej dla najmłodszych przygotujemy mini konkurencje sprawnościowe, które pozwolą dzieciom wykazać się wspaniałymi umiejętnościami oraz zdobyć fajne nagrody .

Strefa rekreacyjna to miejsce przeznaczone dla dzieci pełne sprzętu sportowego w postaci: trampolin, łuków, badmintonu, siatkówki, mini bramek oraz piłek do skakania.

Festyn uświetni wspaniała muzyka oraz poczęstunek w postaci grilla (kiełbaski, kaszanka, pieczywo, smalec, ogórek, różnego rodzaju sosy oraz picie).

Program:

12.00 – Otwarcie Festynu Rodzinnego, zaproszenie dzieci na strefę rekreacyjną oraz otwarcie grilla

12.00 – 13.30 – zbieranie zapisów na Zawody Strongman

13.30 – 16.00 – zawody Strongman, w tym czasie na strefie dla dzieci cały czas trwały mini konkursy, można również poczęstować się jedzeniem z grilla

16.00 – podsumowanie dnia, ogłoszenie zwycięzców, zaproszenie na zakończenia lata

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 04.07.2015 do 31.08.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
ROZPOCZĘCIE LATA 2015	04.07.2015	OFERENT
ZAKOŃCZENIE LATA 2015	29.08.2015	OFERENT

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Zorganizowanie wspaniałej imprezy dla mieszkańców Gołęcina.
- Zachęcenia rodzin do wspólnego, aktywnego spędzenia wolnej soboty.
- Zapewnienie rozrywki adresatom zadania.
- Wyłonienie zwycięzców konkursu.
- Zachęcenie do aktywnego spędzania wakacji i trenowania
- Rozdanie nagród oraz pucharów.
- Pokazanie alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

L.p.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	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 Oferenta						
	1. Personel	80	30,00 zł	os./h	2 400,00 zł	- zł	- zł
	2. Catering - grill	2	1 800,00 zł	dzień	3 600,00 zł	- zł	- zł
	3. Transport	2	400,00 zł	dzień	800,00 zł	- zł	- zł
	4. Nagrody i puchary	2	1 200,00 zł	zestaw	2 400,00 zł	- zł	- zł
II.	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie oferenta						
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po Oferenta						
	1. Zakup sprzętu	1	800,00 zł	zestaw	800,00 zł	- zł	- zł
IV.	Ogółem:				10 000,00 zł	- zł	- zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00 zł	100%
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	- zł	0%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 - 3.3) ¹¹⁾	- zł	0%
3.1.	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	- 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⁾	- zł	0%
3.3.	pozostałe ¹⁷⁾	- zł	0%
4.	Wkład osobowy (w tym świadczeniu wolontariuszy i praca społeczna członków)	- zł	0%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	10 000,00 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
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	
NIE DOTYCZY		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⁾

Zadanie zrealizujemy przy pomocy doświadczonych pracowników, których umiejętności testujemy od trzech lat podczas przygotowania oraz prowadzenia bezpłatnej strefy sportowej Aktywny Szczecin. Dodatkowo do poprowadzenia Zawodów Strongman zaprosimy do współpracy trenera personalnego Ryszarda Ławkiela, który od 5 lat pomaga ludziom wrócić do formy oraz ją utrzymać.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereń¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Stowarzyszenie Aktywności i Promocji Zdrowia Bene Sport Active dysponuje sprzętem sportowo – rekreacyjnym idealnym dla dzieci, takim jak: trampoliny, mini bramki, badminton, siatkówka, piłki do skakania, łuki i tym podobne.

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

.....

4. Informacja, czy oferent/ofereń¹⁾ przewiduje(-a) 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.

.....

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 ..*podpisania umowy*..
- 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.

.....
Krzysztof Bobala
.....
.....

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

Data...*13.06.2015*.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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).

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 pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.