



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

Amo
Urząd Miasta Szczecin
Biuro Obsługi Interesantów
KANCELARIA GŁ. STANU
Dnia **03-12-2013**
Wpłynęło
L. dz.

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⁾)

zawody narciarskie
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od *1.01.2014* do *31.01.2014*

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

PRZEZ

Prezydent 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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Klub Karate Tradycyjnego Ippon

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⁾

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 18 marca 2004

5) nr NIP: 955-19-42-346 nr REGON: 811821930

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Floriana Szarego 12

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Os. Podgłuch

gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ Szczecin

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: 70-743 poczta: Szczecin

7) tel.: (091) 460 94 55 faks:

e-mail: biuro@klubkarateippon.pl <http://www.klubkarateippon.pl>

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: BANK PKO

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

a) Kalenda Monika - skarbnik

b) Kupski Waldemar - prezes

c) Stanzak Tomasz - wiceprezes

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

Klub Karate Ippon Floriana Szarego 12 70-743 szczecin

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

Kalenda Monika

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Celem stowarzyszenia jest rozwój i promowanie kultury fizycznej poprzez organizację imprez sportowo-rekreacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem sportu w środowisku dzieci i młodzieży.
Cele realizowane przez:
- prowadzenie działalności szkoleniowej i wycieczek sportowych
- organizację imprez sportowych, uczestniczenie w imprezach w obywatelach

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
opłaty za udział w zajęciach

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

Zawody dzieci i młodzieży w dyscyplinie sportowej - karate tradycyjne. Planowanym celem zawodów jest wdrażanie aktywności fizycznej jako sposobu na spędzenie wolnego czasu. Promowanie zainteresowań i zdolności ruchowych. Przygotowanie dzieci i młodzieży do współzawodnictwa na poziomie regionalnym.

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

Podniesienie sprawności fizycznej ze względu na postępującą wśród młodzieży i społeczeństwa chorobę - otyłość, w tym odzwierciedlenie od znacznego przebywania przy komputerze i innych mediach. Kontakt z rówieśnikami z regionu, realizacja w duchu fair-play.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Kluby sportowe posiadające zarejestrowane o wpisie do ewidencji stowarzyszeń, jak i kluby nie posiadające tego wpisu oraz amatorzy z regionu.

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⁾

Dofinansowanie przyczyni się do zapewnienia profesjonalnej realizacji zadania publicznego poprzez zapewnienie obsługi merytorycznej tego zadania. Powodzi to na zapewnienie obsługi technicznej, sprzętu, dyplomów, upominków dla zawodników.

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 dostaliśmy dofinansowania w ciągu ostatnich 5 lat

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem organizacji zadania publicznego będzie promocja kultury fizycznej i sportu, poprawa sprawności fizycznej zawodników, umiejętności strategicznego zachowania się na macie, wracanie zawodników fair play, pozytywnych emocji, promowanie zdrowotnego spędzania czasu, tworzyć rozwój młodzieży oraz edukacja poprzez sport.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Floriana Szarego 12 70-743 Szczecin
Szkoła Podstawowa nr 12

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Rekrutacja uczestników zawodów
 Przygotowanie zawodów (zabezpieczenie miejsca rozgrywek, zakup pukawek, mazyrd, dyplomów i upominków, ogłoszenie informacji o zawodach - plakaty)
 Przeprowadzenie zawodów na sali gimnastycznej w Sp 12 Floriana Szarego 12

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.01.2014r. do 10.01.2014r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rekrutacja uczestników zawodów	do 20.12.2013r.	oferent
Przygotowanie zawodów Przeprowadzenie turnieju Realizacja zadania	11.01.2014r.	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Osiągnięcie przez zawodników sprawności fizycznej, zachowań fair play, strategicznego zachowania się na mecie, osiągnięcie pozytywnych emocji

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Pukany 2) Duplekany	10 50	60 125	szt szt	600 625	225	1000	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) obsługa techniczna 2) obsługa biurowa 3) zapewnienie miejsca	2 3 3	150 100 50	os. os. os.	300 300 150	250	600	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) plakaty 2)	100	3	szt	300	100	200	0
IV	Ogółem:				2275	575	1700	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	575... zł	25,3%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	400... zł	30,7%
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⁾	1000... zł	44...%
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)	...0... zł	...0...%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2275... 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:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Waldemar Kupski - prezes Klubu Karate Ippon
Tomasz Starnak - wiceprezes Klubu Karate Ippon
Kulenda Monika - skarbnik Klubu Karate Ippon
dołączono będą osoby ze służby porządkowej i pomocy medycznej

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

samochody, laptopy, sprzęt biurowy

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

Współorganizacja Turnieju Mikołajkowego w Klubie Karate Pomoronia w Sławie

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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

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 11.01.2013r.;
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

Kalenda Marianna - skarbnik
VICEPREZES
Klubu Karate "IPFOM"
Tomasz Starszak

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

Data 2.12.2013 r.

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 fundacja, 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.