



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

Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
Dnia **24-08-2012**
Wpłynęło
L. dz.

Urząd Miasta Szczecin
Biuro Obsługi Interesantów
KANCELARIA BIURA
Dnia **22-08-2012**
Wpłynęło
L. dz.

BOP-10

KLUB SPORTOWY
CENTRUM ŻEGLARSKIE
ul. Przestrzenna 21
70-800 SZCZECIN
Regon 320783649, NIP 9552281763

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

(pieczęć organizacji pozarządowej*)

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⁾)

Organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych na terenie Gminy Miasto Szczecin.
(tytuł zadania publicznego)

Organizacja finałowych regat o Puchar Polonii w klasie Omega na jeziorze
w okresie od 07.09.2012 do 09.09.2012

WICEPREZES

Grzegorz Handke

W FORMIE
/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę Miasto 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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Klub Sportowy Centrum Żeglarskie

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⁾
SKFN/BOP:107

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 04 stycznia 2010

5) nr NIP: 955 228 17 63 nr REGON: 320783649

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Przestrzenna 21

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza

gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ szczeciński

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 70 -800 poczta: Szczecin

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 

nazwa banku: Bank Zachodni WBK S.A.II Oddział w Szczecinie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

- a) Biernat Maria,
- b) Handke Grzegorz,
- c) Franczak Tomasz

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

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

Grzegorz Handke, 



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Praca w sekcjach żeglarstwa regatowego i windsurfingu. Udział i organizacja regat, obozów sportowych. Prowadzenie treningów sportowych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Szkolenie na stopnie żeglarskie. Organizacja kolonii i obozów żeglarskich oraz rejsów szkoleniowych.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Klub Sportowy Centrum Żeglarskie Szczecin nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja finałowych regat o Puchar Polski w klasie Omega na jeziorze Dąbie w dniach 7 -9 września 2012

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

Szczecin jest miastem o wspaniałych możliwościach do rozwoju wszelkiego rodzaju sportów wodnych. Żeglarstwo jest jednym z nich, a regaty finałowe o Puchar Polski w klasie Omega są imprezą żeglarską, niezwykle prestiżową. Tego typu regaty są więc znakomitą możliwością promocji żeglarstwa wśród społeczności Szczecina, a wśród gości z poza Szczecina – znakomitą formą promocji miasta.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Regaty są adresowane do uczestników z całej Polski. W regatach spodziewany jest udział około 50-ciu 3-osobowych załóg, co z osobami towarzyszącymi – daje ponad 200 osób. Są też adresowane do widzów, czyli mieszkańców Szczecina, a także przyjezdnych.

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⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent otrzymał dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Promocja żeglarstwa regatowego; promocja miasta Szczecim.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Akwen jeziora Dąbie , przystań Euroregionalnego Centrum Edukacji Wodnej i Żeglarskiej w Szczecinie przy ul. Przestrzennej 21

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Do prawidłowego przeprowadzenia regat konieczne jest uzyskanie licencji Polskiego Związku Żeglarskiego, zatrudnienie komisji sędziowskiej, obsługi technicznej na lądzie i na wodzie, zorganizowanie Biura Regat, zapewnienie obsługi medycznej, księgowej. Należy przygotować komplety dokumentów, pozwolenia na przeprowadzenie regat, komplety znaków nawodnych. Regaty na wodzie odbędą się w dniach 7-9.09.2012. Po zakończeniu ostatniego wyścigu nastąpi dekoracja zwycięzców oraz zakończenie regat.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15 sierpnia do 10 września 2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- ogłoszenie na stronie PZŻ zawiadomienia o regatach,	- do 25.08.2012	KS Centrum Żeglarskie
- wystąpienie do PZŻ o wydanie licencji,	- do 25.08.2012	- // -
- pozyskanie składu sędziowskiego,	- do 25.08.2012	- // -
- przygotowanie druków dla Komisji Sędziowskiej	- do 31.08.2012	- // -
- wyczarterowanie ribów i statku Komisji Sędziowskiej	- do 31.08.2012	- // -
- przygotowanie kodu flagowego i innych znaków nawodnych	- do 05.09.2012	- // -
- przygotowanie sprzętu pływającego	- do 05.09.2012	- // -
- zakwaterowanie sędziów	- 07.09.2012	- // -
- otwarcie biura regat, rejestracja załóg	- 07.09.2012	- // -
- przeprowadzenie regat	- 7 – 9.09.2012	- // -
- zakończenie regat, ogłoszenie wyników, wręczenie nagród	- 09.09.2012	- // -
- rozliczenie Komisji Sędziowskiej, biura	- 09.09.2012	- // -
- rozliczenie regat	- do 10.09.2012	- // -

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Ze względu na miejsce przeprowadzenia regat, a także rangę imprezy – regaty finałowe Pucharu Polski – przewidujemy duże zainteresowanie widzów, co pozwoli na popularyzację żeglarstwa regatowego. Regaty stanowią także znakomitą formę promocji miasta Szczecin.

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 po stronie KS Centrum Żeglarskie: 1) Wynagrodzenie sędziów 2) Obsługa techniczna 3) Nagrody, puchary, dyplomy 4) Koszty pobytu sędziów 5) Poczęstunek uczestników regat 6) Paliwo do ribów, statku 7) Czarter ribów i statku 8) Drobnny sprzęt do regat	10 3 10 6 200 150 4 3	135,- 100,- 200,- 30,- 4,- 5,80 100,- 50,-	Os/dni Os/dni Szt. Os/dni Szt. Litr Szt. Szt.	1350,- 300,- 2000,- 180,- 800,- 870,- 400,- 150,-	1350,- 0,- 2000,- 180,- 800,- 670,- 0,- 0,-	0,- 0,- 0,- 0,- 0,- 200,- 400,- 150,-	300,-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KS Centrum Żeglarskie : 1) Obsługa księgową 2) Materiały biurowe 3) Lekarz	1 1 1	100,- 100,- 200,-	Szt. Szt. Szt.	100,- 100,- 200,-	0,- 0,- 0,-	0,- 100,- 0,-	100,- 200,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							
IV	Ogółem:				6450,-	5000,-	850,-	600,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,- zł	77,52%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	850,- zł	13,18%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt.		



	3.1-3.3) ¹⁾ 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)	600,- zł	9,30%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6450,-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⁾	

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy zadaniu pracują: sędziowie licencjonowani PZZ , obsługa techniczna, pracownicy oraz działacze KS Centrum Żeglarskie Szczecin.

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

Oznaczenia nawodne, boje, kotwice, sprzęt biurowy.

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

Od wielu lat organizacja regat: o Puchar Dnia Dziecka, Mistrzostw Polski, regat meczowych, w tym także

we współpracy z Urzędem Miasta Szczecin

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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zwaną;
- 3) oferent/ jest związany niniejszą ofertą do dnia 31 stycznia 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**KLUB SPORTOWY
CENTRUM ŻEGLARSKIE**
ul. Przestrzenna 21
70-800 SZCZECIN
Regon 320783649, NIP 9552261763

PREZES

.....
Maria Biernat

WICEPREZES

.....
Grzegorz Handke

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

Data..... 22. sierpnia 2012

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⁾

--

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.