

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np. "pobieranie*/niepobieranie*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "pobieranie*/niepobieranie*".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Szczecin
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	17) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Nazwa: KK Wilki Morskie Szczecin, Forma prawna: Stowarzyszenie Rejestrowe, Numer Krs:	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Organizacja IX Turnieju Niepodległościowego			
2. Termin realizacji zadania²⁾	Data rozpoczęcia	10.11.2023	Data zakończenia	12.11.2023

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)

Opis zadania

Klub Wilki Morskie Szczecin w dniach 10-12 listopada 2023r, organizuje po raz dziewiąty Turniej niepodległościowy, w którym planowane są rozegrania meczów w dwóch kategoriach wiekowych - chłopcy oraz dziewczęta z rocznika 2009 i mł. W turnieju oprócz zaproszonych polskich zespołów wystąpią goście z zagranicy - BBV Berlin oraz Vasas Budapeszt z Węgier.

W wydarzeniu przewidywany jest udział 4 zespołów chłopców oraz 4 zespołów dziewcząt. Rozgrywki prowadzone będą systemem każdy z każdym, po których wyłoniona zostanie ostateczna kolejność turnieju. Wszystkie spotkania rozgrywane będą na halach: treningowa Netto Arena, hala MOSRiR Twardowskiego oraz hala SP35 przy ul. Świętoborzyców 40. Łącznie przez 3 dni planowane jest rozegranie 20 spotkań

Miejsce realizacji

Szczecin, hala treningowa Netto Areny, hala MOSRiR przy ul. Twardowskiego, hala SP35 Szczecin,

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Przygotowania do organizacji IX Turnieju Niepodległościowego	Szereg działań, mających na celu sprawne zorganizowanie turnieju - zaproszenie zespołów uczestniczących, - zarezerwowanie noclegu i wyżywienia, - zarezerwowanie hal sportowych na potrzeby turnieju, - zorganizowanie transportu dla uczestników, - promocja medialna turnieju w prasie i telewizji, oraz za pomocą strony internetowej klubu oraz mediów społecznościowych - pozyskanie sponsorów i darczyńców na nagrody, oraz wszystkie inne dodatkowe atrakcje	Dokumentacja fotograficzna ze spotkań, relacja video z przebiegu każdego spotkania, informacja o wynikach na stronie wmsz.pl oraz w mediach społecznościowych

<p>Organizacja spotkań w ramach turnieju w zakresie opieki medycznej, sędziowskiej i trenerskiej, sprawny przebieg turnieju, oraz podsumowanie turnieju i przygotowanie sprawozdań</p>	<p>Sprawne i fachowe przeprowadzenie zmagania sportowych w ramach IX Turnieju Niepodległościowego a w tym</p> <ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczenie sędziów i statystyków spotkań, - zabezpieczanie obsługi wykonującej nagrania video wszystkich spotkań, - zabezpieczenie obsługi medycznej spotkań, - nadzór nad sprawnym przebiegiem turnieju - przeprowadzenie otwarcia i zakończenia turnieju, wręczenie nagród uczestnikom, -przygotowanie końcowych sprawozdań, kolejności turnieju, najlepszych zawodników, strzelców itp. - publikacja materiałów na stronie internetowej klubu oraz w mediach społecznościowych, 	<p>Dokumentacja fotograficzna ze spotkań, relacja video z przebiegu każdego spotkania, informacja o wynikach na stronie wmsz.pl oraz w mediach społecznościowych</p>
--	--	--

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania.

Charakterystyka oferenta

Klub Koszykówki „Wilki Morskie”, zajmuje się szkoleniem młodzieży i seniorów od początku powstania klubu. Od początku swojego istnienia klub uczestniczył w rozgrywkach dzieci i młodzieży oraz seniorskich. Klub realizuje zadania z wykorzystaniem wsparcia Gminy Miasto Szczecin od 2004r. zawsze rzetelnie i terminowo rozliczając się z otrzymanych środków. Osoby te mają doświadczenie w organizacji podobnych przedsięwzięć i dają rękojmię należytego wykonania zadania. Wśród zasobów rzeczowych niezbędnych do wykonywania zadania klub posiada: drukarkę, skaner, komputer oraz telefon. Ponadto klub posiada możliwość korzystania z Internetu i przeprowadzania rozmów telefonicznych, a także sprzęt sportowy: piłki, stoper, gwizdki, profesjonalny sprzęt do przeprowadzania meczy koszykówki. Nad całością czuwać będą trenerzy klubowi.

Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Klub od początku swojej działalności uczestniczy w rozgrywkach dzieci i młodzieży w ramach

współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży, zajmują się również organizacją turniejów międzynarodowych. Do tej pory klub zorganizował 16 turniejów pn. Niebuszewo Cup oraz 8 turniejów pn. Turniej Niepodległościowy.

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

trener II klasy w koszykówce, pedagog, manager Sportu, Prezes Klubu, 23 letnie doświadczenie w pracy jako kierownik projektów sportowych i profesjonalny trener drużyn sportowych;

instruktor koszykówki. 15 letnie doświadczenie w pracy z młodzieżą w koszykówce,

Wiceprezes Klubu, organizator spotkań ligowych oraz turniejów młodzieżowych, 10 letnie doświadczenie w organizacji imprez sportowych na poziomie seniorskim oraz

– Członek Zarządu, księgowy oraz manager, wspomagający rozliczanie wszystkich gowych,

Księgowy rozliczający projekt, 14 letnie doświadczenie w pracy księgowej, 6 letnie rozliczaniu projektów

Zasoby rzeczowe

Klub posiada komputer, drukarkę, skaner potrzebne do obsługi realizacji projektu, ponadto klub posiada sprzęt sportowy (piłki, stroje sportowe, specjalistyczny sprzęt do prowadzenia treningów oraz spotkań ligowych,),kamerę do rejestracji video i streamingu live i późniejszej analizy spotkań ligowych naszych zawodników.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Delegacje sędziowskie	1 000,00		
2.	Obsługa medyczna spotkań	1 000,00		
3.	Najem hal sportowych	1 500,00		
4.	Zakup nagród dla uczestników turnieju	1 000,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		4 500,00	4 500,00	0,00

V. Oświadczenia

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);

- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją* ;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

....

.....

....

.....

....

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

Data.....

Załączniki:

1. Oświadczenie do umowy (*fakultatywny - złożony elektronicznie*)
2. Dodatkowy załącznik (np. pełnomocnictwo, upoważnienie) (*fakultatywny*)

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.