



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

STOWARZYSZENIE
Szczecińskie Centrum Tenisowe
"Prawobrzeże"
70-786 Szczecin, ul. Dąbska 11A
tel./fax 091 463 10 14

.....
(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/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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Turniej tenisa ITF Magnolia CUP w kategorii juniorów
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 12.01.2014 do 19.01.2014

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

PRZEZ

GMINA 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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|--|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Organizowanie sekcji tenisowej
Szkolenie dzieci, młodzieży oraz dorosłych
Prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej
Zapewnianie zawodnikom opieki szkoleniowo-wychowawczej i lekarskiej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
Pozyskiwanie sponsorów w celu uzyskania środków finansowych zapewniających działalność statutową klubu</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych
Szkolenie oraz doskonalenie kadr trenersko – instruktorskich.
Umożliwienie dzieci i młodzieży treningów pod okiem wykwalifikowanej kadry trenerskiej i instruktorskiej
Wykorzystanie bazy treningowej wynajmowanej przez klub
Możliwość korzystania z zakupionego sprzętu sportowego dla początkujących zawodników</p> |
|--|

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi działalności gospodarczej
--

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

Organizacja turnieju rangi międzynarodowej ITF Magnolia CUP dla dzieci i młodzieży międzynarodowego rankingu juniorów. Turniej rozpoczyna się serią kwalifikacyjną, oraz grami turniejowymi, których podsumowaniem jest rozgrywka finałowa. Startują w nim najlepsze rakiety międzynarodowego rankingu juniorów. Turniej finałowy odbędzie się 19.01.2014r.

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

Od kilku lat Stowarzyszenie Szczecińskie Centrum Tenisowe Prawobrzeże jest organizatorem ITF Magnolia Cup juniorów. W turnieju startuje najlepszych 32 chłopców i 32 dziewczęta. Rozgrywane są również deble – 16 par bierze udział. Od lat zgłoszenia przyjmowane są już na długo przed turniejem.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Oferta skierowana jest do dzieci i młodzieży z rankingu ITF. Startują najlepsi zawodnicy, w tym również zawodnicy z naszego miasta.

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⁾

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 dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Mała Dotacja umożliwi nam zorganizowanie turnieju tego typu.

Turniej ma na celu integrację środowiska tenisowego w z różnych tron świata. Ma zapewnić zabawę sportową oraz podnosić poziom sportowy i organizacyjny w ramach poszczególnych grup wiekowych zawodników turnieju.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala tenisowa SCT przy ul. Dąbskiej 11a w Szczecinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- organizacja turnieju tenisowego
- zaproszenie na turniej zawodników z klasyfikacji międzynarodowej
- zapewnienie możliwości treningowej w trakcie trwania turnieju
- zapewnienie obsługi sędziowskiej
- wysłanie informacji do mediów z wynikami z turniejów oraz opisem działania,
- rozliczenie projektu

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.01.2014 do 19.01.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- informacja o turnieju	Grudzień 2013	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- przygotowanie materiałów reklamowych – marketingowych (zaproszenia, plakaty, dyplomy)	Grudzień 2013	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- informacja do mediów o turnieju	Styczeń 2014	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- zabezpieczenie obsługi sędziowskiej	Styczeń 2014	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- zapewnienie obsługi medycznej	Styczeń 2014	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- zakup nagród	Styczeń 2014	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- wynajem hali do rozegrania turnieju	Styczeń 2014	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
		Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- promocja tenisa wśród najmłodszych, oraz wśród mieszkańców Szczecina
- podniesienie umiejętności szkoleniowych kadry trenerskiej,
- wymiana doświadczeń organizacyjnych i szkoleniowych,
- podniesienie umiejętności sportowych,

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

I. 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 SCT Prawobrzeże							
	Obsługa sędziowska	3	2.000	Osoba	6.000	6.000		
	Obsługa medyczna	2	1.000	Osoba	2.000	2.000		
	Zakup nagród	1	1.000	Komplet	1.000	1.000		
	Wynajem kortów tenisowych (koszt zużycia prądu, wody, gazu, ogrzewania)	1	2.000	Jednostka	2.000		2.000	
	Koszt zakupu piłek tenisowych	1	1.000	Komplet	1.000	1.000		

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże: Koszty księgowości związane z rozliczeniem dotacji Obsługa turnieju	1 8	500 500	Osoba Osoba	500 4.000		500 4.000
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia SCT Prawobrzeże Projekty i druk materiałów promocyjno – reklamowych (zaproszenia, plakaty, broszury informacyjne, dyplomy)	1	1.500	Komplet	1.500	1.500	
IV	Ogółem:				18.000	10.000	3.500 4.500

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000 zł	55,56%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3.500 zł	19,44%
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)	4.500 zł	25. %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	18.000 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⁾

Klub dysponuje wykwalifikowaną kadrą która będzie uczestniczyć w realizacji zadania:
 Aleksander Korzeniewicz – instruktor
 Paweł Czyż – instruktor
 Marek Bińkowski – instruktor i trener
 Wolontariusze – doświadczenie działacze piłkarscy oraz studenci

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Wykorzystanie samochodów prywatnych działaczy przy załatwianiu spraw związanych z organizacją turnieju.

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

Stowarzyszenie Szczecińskie Centrum Tenisowe „Prawobrzeże” zostało utworzone w 2005 roku. Podstawowym celem stowarzyszenia jest działalność związana ze szkoleniem dzieci i młodzieży oraz organizacja imprez regionalnych, krajowych i międzynarodowych w tenisie ziemnym. Jako klub od 2011 roku reprezentujemy Szczecin w ogólnopolskich rozgrywkach pod patronatem Polskiego Związku Tenisowego.
 Od 2006 roku jako klub byliśmy współorganizatorami dużej ilości turniejów tenisowych o zasięgu

regionalnym, krajowym i międzynarodowym. Już od ponad 5 lat organizujemy międzynarodowe turnieje ITF zaliczane do światowego rankingu juniorów „Magnolia Cup” – od dwóch lat w oparciu o dofinansowanie Urzędu Miasta. Organizujemy również Mistrzostwa Polski Seniorów w tenisie ziemnym na kortach krytych.

Obecni działacze klubu posiadają duże doświadczenie we współpracy z administracją publiczną zdobyte podczas organizacji imprez w innych stowarzyszeniach kultury fizycznej.

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.

Tak. Zadania dotyczące części reklamowo – marketingowo – informacyjnej.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.01.2014
- 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)⁴⁾ 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.

Prezes Zarządu
SCT „Prawobrzeże”
Elżbieta Korzeniowicz

SKARBNIK
SCT „Prawobrzeże”
Marek Bieńkowski

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

Data..... *30.12.2013*

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 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.