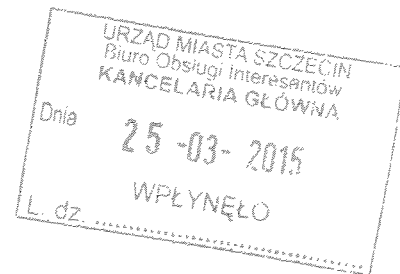




**Urząd Miasta Szczecin**  
**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. +48 91 42 45 105  
bop@um.szczecin.pl - www.szczecin.pl



BOP-10



**STOWARZYSZENIE** ☺  
**PIŁKI RĘCZNEJ**  
**POGON SZCZECIN**

ul. Kotwiczna 13, 70-673 SZCZECIN  
www.pogon.szczecin.pl

.....NR 855 70 673 SZCZECIN.....NR 855 70 673 SZCZECIN.....  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*  
/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

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

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

## **OFERTA**

### **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W  
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Organizacja meczu półfinałowego Challenge Cup w piłkę ręczną kobiet z Galiczką Lwów  
w dniu 04.04.2015 na terenie Gminy Miasto Szczecin  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia podpisania umowy do 04.04.2015 r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: SPR POGON SZCZECIN

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

0000394590

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 16.09.2011

5) nr NIP: 955-230-58-25 nr REGON: 320962406

6) adres:

miejsowość: szczecin ul.: Kotwiczna 13

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Szczecin powiat:<sup>8)</sup> Szczecin

województwo: Zachodniopomorskie

kod poczta: 70-673 poczta: Szczecin

7) tel.: 48 664 067 900 faks: .....

e-mail:BIURO@POGONHANDBALL.PL http:// WWW.POGONHANDBALL.PL

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: BANK ZACHODNI WBK S.A.

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) Mańkowski Przemysław – Przewodniczący Zarządu

b) Beata Krawętkowska – Zastępca Przewodniczącego Zarządu

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

SPR Pogon Szczecin, ul. Kotwiczna 13, 70-673 Szczecin, Tel. 664 067 900

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

Przemysław Mańkowski - Przewodniczącego Zarządu

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
- upowszechnianie i rozwój piłki ręcznej, - popularyzowanie kultury zdrowotnej i fizycznej, - upowszechnianie i rozwijanie rekreacji fizycznej, sportu i turystyki, - popularyzowanie higienicznego trybu życia, - budowę, eksploatację i utrzymanie obiektów, urządzeń oraz sprzętu sportowego, - organizowanie imprez i zawodów sportowych, - organizowanie obozów szkoleniowych w różnych formach dla członków oraz innych osób na terenie działania Stowarzyszenia, - prowadzenia działalności szkoleniowej, - prowadzenie profilaktyki antyalkoholowej i antynarkotykowej m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, -współdziałanie w dziedzinie kultury fizycznej i sportu z innymi stowarzyszeniami i organizacjami
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
- udział we współzawodnictwie sportowym, gromadzenie funduszy z innych źródeł, w tym darowizn, dotacji i subwencji, pobieranie składki członkowskiej oraz opłaty wpisowej, pobieranie opłat za organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 0000394590  
b) przedmiot działalności gospodarczej

94, 99, Z, DZIAŁALNOŚĆ POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI CZŁONKOWSKICH, GDZIE INDEJ NIESKLASYFIKOWANA  
85, 51, Z, POZASZKOLNE FORMY EDUKACJI SPORTOWEJ ORAZ ZAJĘĆ SPORTOWYCH I REKREACYJNYCH  
85, 52, Z, POZASZKOLNE FORMY EDUKACJI ARTYSTYCZNEJ  
85, 60, Z, DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA EDUKACJĘ  
90, 01, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z WYSTAWIENIEM PRZEDSTAWIEŃ ARTYSTYCZNYCH  
90, 02, Z, DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA WYSTAWIANIE PRZEDSTAWIEŃ ARTYSTYCZNYCH  
90, 04, Z, DZIAŁALNOŚĆ OBIEKTÓW KULTURALNYCH  
93, 11, Z, DZIAŁALNOŚĆ OBIEKTÓW SPORTOWYCH  
93, 12, Z, DZIAŁALNOŚĆ KLUBÓW SPORTOWYCH  
93, 13, Z, DZIAŁALNOŚĆ OBIEKTÓW SŁUŻĄCYCH POPRAWIE KONDYCJI FIZYCZNEJ  
93, 19, Z, POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE SPORTEM  
93, 29, Z, POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ROZRYWKOWA I REKREACYJNA  
96, 04, Z, DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA ZWIĄZANA Z POPRAWĄ KONDYCJI FIZYCZNEJ  
96, 09, Z, POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA, GDZIE INDEJ NIESKLASYFIKOWANA

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

STATUT SPR POGOŃ SZCZECIN § 17 PKT. 3

DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ W ZAKRESIE PRAW I OBOWIĄZKÓW MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA ORAZ PODPISYWANIA DOKUMENTÓW W IMIENIU STOWARZYSZENIA WYMAGANE JEST, W RAZIE USTANOWIENIA ZARZĄDU WIELOOSOBOWEGO, WSPÓLDZIAŁANIA DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU.  
PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU SPR POGOŃ SZCZECIN – PRZEMYSŁAW MAŃKOWSKI,  
WICEPRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU SPR POGOŃ SZCZECIN – BEATA KRAWĘTKOWSKA

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>

NIE DOTYCZY

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

CELEM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO JEST OSIĄGNIĘCIE WYSOKICH WYNIKÓW SPORTOWYCH, ZAJĘCIE JAK NAJWYŻSZEGO MIEJSCA W ROZGRYWKACH CHALLENGE CUP PIŁKI RĘCZNEJ KOBIET I CO ZA TYM IDZIE OSIĄGNIĘCIE CELU PROMOCYJNEGO KTÓRY PRZEKŁADAĆ SIĘ BĘDZIE NA ZAINTERESOWANIE WIDOWISKIEM SPORTOWYM OFEROWANYM PRZEZ NASZ KLUB W POSTACI KILKU TYSIĘCZNEJ WIDOWNI NA NOWEJ HALI SPORTOWEJ. CELEM JEST RÓWNIEŻ POZYSKANIE SYMPATYKÓW NASZEGO KLUBU I MIASTA ORAZ TWORZENIE WARUNKÓW SPRZYJAJĄCYCH ROZWOJOWI SPORTU W GMINIE MIASTO SZCZECIN POPRZEZ: WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ, WSPIERANIE ZAWODNIKÓW I TRENERÓW W CELU UMOŻLIWIENIA OSIĄGNIĘCIA WYSOKICH WYNIKÓW SPORTOWYCH, PROMOCJĘ SPORTU I AKTYWNEGO STYLU ŻYCIA.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

GMINA MIASTO SZCZECIN – HALA MIEJSKA PRZY UL. TWARDOWSKIEGO 12 B W SZCZECINIE

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

REALIZACJA ZADANIA ROZPOCZNIE SIĘ OD SPOTKANIA Z OPERATOREM HALI W CELU UZGODNIENIA TERMINU ROZGRYWANIA MECZU W SZCZECINIE I WYNAJĘCIA HALI. NA DWA TYGODNIE PRZED MECZEM TRZEBA WYNAJAĆ OCHRONĘ, ZESPÓŁ RATOWNICTWA MEDYCZNEGO, POWIADOMIĆ PRZECIWNIA, ZWIĄZEK PIŁKI RĘCZNEJ, WSZYSTKIE SŁUŻBY RATOWNICZE O TERMINIE I GODZINIE MECZU. PO OTRZYMANIU INFORMACJI OD KLUBU UKRAIŃSKIEGO O TERMINIE MECZU TRZEBA ZAREZERWOWAĆ HOTEL TRZEBA RÓWNIEŻ POWIADOMIĆ SĘDZIÓW I OSOBY NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA MECZU /SPIKER, OSOBY DBAJĄCE O KOSMETYKĘ PARKIETU/. PRZEPROWADZENIE AKCJI PROMUJĄCEJ MECZ W SZCZECIŃSKICH MEDIACH, PORTALACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH, STRONACH WWW.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) transport transfer z lotniska i na lotnisko	6	75	kurs	450	450		
	2) bilety lotnicze	6	533,5	osoba	3.200	3.200		
	3) ochrona meczu	1	2.000	mecz	2.000	2.000		
	6) obsługa medyczna meczu	1	400	mecz	400	400		
	7) wynajem obiektu sportowego	0	0	-----	0	0		
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) delegacje sędziowskie	2	1600	osoba	3.200	3.200		
	2) obsługa meczu – umowy o dzieło	0	0	-----	0	0		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) materiały promocyjne	750	1,00	szt.	750	750		
	2) promocja medialna	1	1250	spot	1250		1250	
IV	Ogółem:				11.250,00	10.000,00	1250	

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

W ORGANIZACJI MECZU W SZCZECINIE WEZMĄ UDZIAŁ TRENERZY, DZIAŁACZE ORAZ SYMPATYCY KLUBU SPR POGOŃ SZCZECIN BEZ DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA NA ZASADZIE WOŁONTARIATU .

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

WYKORZYSTANE ZOSTANĄ PRYWATNE ŚRODKI TRANSPORTU W CELACH ORGANIZACYJNYCH I POŁĄCZENIA TELEFONICZNE Z PRYWATNYCH TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH.

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

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ  
PROWADZENIE DRUŻYNY PIŁKI RĘCZNEJ NA POZIOMIE SUPERLIGI I

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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 PRZEWIDUJE



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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.