



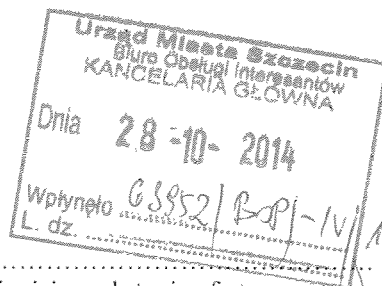
Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

STOWARZYSZENIE "ROLLKOWY SZCZECIN"

UL. MONTE CASSINO 7/37, 70-456 SZCZECIN
NIP: 851-317-75-41, REGON: 321543775
KRS: 0000508520

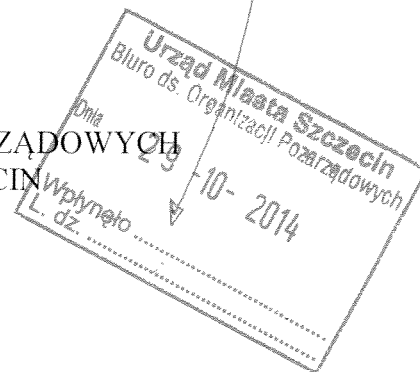
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

BOP-10



(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 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

Upowszechnienie kultury fizycznej i sportu.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Zimowe warsztaty rolkowe
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ~~29.11.2014~~ do ~~22.03.2015~~

17.11.2014 do 14.12.2014 Szychowiak

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie „Rollkowy Szczecin”

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⁾
0000508520

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 05.06.2014

5) nr NIP: 851-317-75-41 nr REGON: 321 543 775

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Monte Cassino 7/37

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Śródmieście

gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ Szczecin

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: 70-456 poczta: Szczecin

7) tel.: 530 845 059 faks: brak

e-mail: biuro@rollkowyszczecin.pl http:// brak

8) numer rachunku bankowego: 
nazwa banku: Bank BGŻ

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

a) Martyna Szychowiak – Prezes Zarządu

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

Stowarzyszenie „Rollkowy Szczecin”, ul. Monte Cassino 7/37, 70-456 Szczecin

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

Joanna Lewandowska tel. 697 923 913, Martyna Szychowiak tel. 

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja zimowych warsztatów rolkowych podczas których w hali sportowej uczestnicy będą mogli uczyć się podstaw jazdy na rolkach jak również doskonalić swoje umiejętności. Warsztaty odbywać się będą od grudnia do marca w dwie niedziele każdego miesiąca. Instruktorzy będą pomagać zarówno osobom początkującym ucząc podstaw jazdy na rolkach , jak również osobom bardziej zaawansowanym. Poprzez zabawę chcemy również popularyzować jazdę na rolkach wśród dzieci.

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

Szczecinianie coraz częściej wybierają aktywny sposób wolnego spędzania czasu. Jednym z nich jest jazda na rolkach. Przez okres wiosenno – letni Stowarzyszenie „Rollkowy Szczecin” prowadziło warsztaty rolkowe zarówno dla dzieci jak i dorosłych na dworze. Z powodu braku rolkowiska w Szczecinie za każdym razem wybieraliśmy inne miejsce w naszym mieście. Warsztaty cieszyły się ogromną popularnością, średnie frekwencja mieściła się w zakresie 50 – 70 osób. Szczecińscy rolkarze wyrażają chęć nabywania nowych umiejętności jazdy na rolkach i zawsze chętnie się uczą. Jednakże jak wykazały tegoroczne Nocne Przejazdy na Rolkach ulicami Szczecina wiele osób nie potrafi jeszcze jeździć na rolkach i zachować na nich niezbędnego bezpieczeństwa. Ponadto rolki są sportem integrującym całe rodziny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zimowe warsztaty rolkowe są adresowane do wszystkich osób chcących się uczyć jeździć na rolkach bez względu na wiek, poziom umiejętności, czy miejsce zamieszkania. Warsztaty są nieodpłatne i może w nich wziąć udział każdy.

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/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

Zakładane cele:

- Popularyzacja aktywnego spędzania wolnego czasu poprzez naukę jazdy na rolkach.
- Zwiększenie umiejętności jazdy na rolkach poprzez uczestnictwo w warsztatach.
- Edukacja w zakresie bezpiecznego poruszania się na rolkach.
- Pokazania rolek jako sportu dla każdego bez względu na wiek.
- Zainteresowanie młodzieży jazdą na rolkach jako sposobu na hobby.
- Integracja rodzin poprzez wspólne uczestnictwo w warsztatach, udział w konkurencjach oraz uprawianie sportu – jazda na rolkach.
- Propagowanie zdrowego stylu życia.
- Przedstawienie Szczecina jako miasta otwartego na sport i dbającego o rozwój sportu.
- Podniesienie bezpieczeństwa Nocnych Przejazdów na Rolkach ulicami miasta oraz innych imprez rolkowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa MOSRiR przy ul. Narutowicza w Szczecinie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W każdym miesiącu trwania programu będą odbywały się dwa spotkania, zawsze w niedzielę. Uczestnicy każdego warsztatu będą dzieleni pod względem poziomu zaawansowania i w swoich grupach będą ćwiczyli poszczególne umiejętności według ich osobistych potrzeb. Odbędą się również specjalne edycje warsztatów np. warsztaty Mikołajkowe, Karnawałowe, z okazji Dnia Kobiet, oraz zawody. Chcielibyśmy również umożliwić osobom niezdecydowanym wypożyczenie rolek i pokazanie jak fajnym sportem jest jazda na rolkach.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.11.2014 do 14.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Promocja wydarzenia w Internecie i lokalnej prasie.	17.11.2014 – 07.12.2014	Oferent
Mikołajkowe Warsztaty Rolkowe	07.12.2014	Oferent
Zimowe Warsztaty Rolkowe	14.12.2014	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładane rezultaty:

- Odbędą się 3 spotkania z Zimowymi Warsztatami Rolkowymi
- Zainteresowanie mieszkańców Szczecina jazdą na rolkach oraz nabycie nowych umiejętności, które będą mogli wykorzystać latem jeżdżąc ulicami miasta.
- Zaszczepienie w mieszkańcach Szczecina miłości do sportu i aktywnego spędzania wolnego czasu.
- Pokazanie rodzinom Szczecińskim, że sport jest sposobem na scalanie i integrację rodziny – mogą go uprawiać wszyscy jej członkowie.
- Zwiększenie liczby rolkarzy znających zasady bezpieczeństwa, posiadających podstawowe umiejętności, mogących uczestniczyć w Nocnych Przejazdach ulicami miasta.
- Wypracowanie sposobu weryfikacji umiejętności Szczecińskich rolkarzy w celu podniesienia bezpieczeństwa Nocnych Przejazdów na rolkach ulicami miasta.
- Zainteresowanie nowych osób jazdą na rolkach poprzez udostępnienie możliwości wypożyczenia rolek.

Zakładamy, że warsztaty uda się zorganizować również w 2015 od stycznia do marca chcielibyśmy zorganizować jeszcze 6 spotkań z nauką jazdy na rolkach.

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 ¹⁸⁾ po stronie Rollkowego Szczecina ¹⁹⁾ :							
	1) Najem hali sportowej	3	375,00	h	1 125,00	1 125,00	0	0
	2) Najem nagłośnienia	3	400,00	Sp.	1 200,00	1 200,00	0	0
	3) Konserwacja sprzętu	1	1 000,00	usł	1 000,00	1 000,00	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Rollkowego Szczecina							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Rollkowskiej Szczecina							
IV	Ogółem:				3 325,00	3 325,00	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 325,00 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0zł	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)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3 325,00 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⁾

Posiadamy wykwalifikowaną kadrę, która posiada kwalifikacje do uczenia jazdy na rolkach, jak i pasjonatów, którzy dzielą się z uczestnikami warsztatów swoim wieloletnim doświadczeniem. Kadra jest zróżnicowana pod względem typów jazdy na rolkach dzięki czemu oprócz podstaw, na warsztatach będzie można nauczyć się również slalomu, jazdy szybkiej czy jazdy agresywnej. Koordynatorem instruktorów jest Karolina Chmielewska -

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

Stowarzyszenie „Rollkowy Szczecin” posiada sprzęt w postaci pachołków, tyczek oraz kubeczków niezbędny do nauki jazdy na rolkach.

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

Rollkowy Szczecin prowadził warsztaty letnie w roku 2013 oraz zimowe na przełomie 2013 – 2014 roku, a także letnie w roku bieżącym. Wszystkie warsztaty Rollkowy Szczecin prowadził nie będąc jeszcze organizacją pozarządową, a jedynie grupą pasjonatów. Do tej pory nie realizowaliśmy żadnych działań we współpracy z administracją publiczną.

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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia *Podp. umowy*;
- 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/ofereńci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)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.

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data..... 31.10.2014v.....

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.