



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 **05 -03- 2015**

Wpłynęło

L. dz.

K.S. CKS-SMS SZCZECIN
ul. Rydyłki 10
70-783 Szczecin

BOP-10
MD/ID/2013/133

.....
(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

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
Organizacja zawodów sportowych:
„IV Wodne Mistrzostwa Przedszkolaków Prawobrzeża”
„Wyścig pokoleń”
(tytuł zadania publicznego)

W FORMIE
Powierzenia zadania publicznego

PRZEZ
GMINA MIASTO SZCZECIN
URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ SPORTU
(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/offerentów¹³⁾

1) nazwa: KLUB SPORTOWY CKS-SMS 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⁾

Wpis do rejestru Uczniowskich Klubów Sportowych nr 118

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **22 lipca 2013 r.**

5) nr NIP: **9552352150** nr REGON: **321444599**

6) adres:

miejsowość: **SZCZECIN** ul.: **Rydla 49**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾-

gmina: **SZCZECIN** powiat:⁸⁾ **SZCZECIN**

województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**

kod pocztowy: **70-783** poczta: **SZCZECIN**

7) tel.: **914629290** faks: 91 4645246

e-mail: rydla@cks.szczecin.pl www.cks.szczecin.pl

8) numer rachunku bankowego: 93114020170000460213056338

nazwa banku: MultiBank

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

a) Prezes klubu - **Jolanta Opoń**

b) V-ce prezes - **Sławomir Juskiewicz**

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

K.S. CKS-SMS Szczecin

Ul. Rydla 49

70-783 Szczecin

Tel.91 462 92 90

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

Sławomir Juskiewicz tel. [REDACTED]

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Cele Stowarzyszenia

- Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły,
- Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej w środowisku lokalnym,
- Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim,
- Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości młodzieży poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych klubu,
- Organizowanie szkolenia sportowego w oparciu o uczniów CKS.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **NIE DOTYCZY**

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

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

IV Wodne Mistrzostwa Przedszkolaków Prawobrzeża- zawody sportowe w formie zabawowej dla przedszkolaków.

„wyścig pokoleń” zawody sportowe dla rodzin.

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

Popularyzacja zajęć sportowo - rekreacyjnych , promocja szkoły oraz marki „**MiastoSzczecin**”.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zawodów są przedszkolaki, a w wyścigu pokoleń rodziny(pary :mama-córka, dziadek-wnuczka itd.)

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⁾

Otrzymanie dofinansowania umożliwi:

- zakup pamiątkowych medali, dyplomów, pucharów
- zakup nagród
- zakup materiałów promocyjnych.
- zakup sprzętu potrzebnego do przeprowadzenia zawodów.

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⁾

Przygotowanie i udział w Mistrzostwach Świata w Ratownictwie Wodnym Montpellier (Francja 2014) 01.09.2014r.

Szkolenie dzieci i młodzieży prowadzone przez uczniowskie kluby sportowe ,które uzyskały lub nie uzyskały punktów we współzawodnictwie Ministerstwa Sportu i Turystyki ,prowadzące działalność statutową w zakresie upowszechniania i popularyzacji sportu dzieci i młodzieży w tym we współpracy z placówkami oświaty. 24 stycznia 2014r

Zakup sprzętu sportowego zgodnego z marką Miasta Floating Garden 11 grudnia 2013r.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Zorganizowanie zawodów sportowych
- Integracja lokalnej społeczności
- Promocja marki Miasta Szczecin.
- Promowanie zdrowego stylu życia,
- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Centrum Kształcenia Sportowego ul. Rydla 49 w Szczecinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

IV Wodne Mistrzostwa Przedszkolaków Prawobrzeża 20.03.2015r,

„Wyciąg pokoleń” 21.03.2015r.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 19 marca do 21 marca 2015

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zakup materiałów promocyjnych	Marzec 2015	CKS- SMS Szczecin
Zakup pamiątkowych medali, dyplomów i pucharów	Marzec 2015	CKS- SMS Szczecin
Zakup nagród	Marzec 2015	CKS- SMS Szczecin

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Integracja lokalnej społeczności, Jak największa liczba uczestników, Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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	Zakup materiałów promocyjnych				400	400		

II	Zakup nagród				1600	1600		
III	Zakup medali ,pucharów ,dyplomów				1000	1000		
IV	Ogółem:				3000	3000		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		3000zł	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⁾	 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)	 zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		3000zł	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:

Brak uwag

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy realizacji niniejszego zadania nie będą zatrudniane dodatkowe osoby. Zadanie zostanie wykonane przez trenera i członków CKS- SMS Szczecin.

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

Przy realizacji zadania planuje się wykorzystać obiekty sportowe i pomieszczenia socjalne CKS Szczecin,

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

Cykliczne zawody dla przedszkoli od 2012r.

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
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepopieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia ..21.03.2015r;
- 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 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.

K.S. CKS-SMS SZCZECIN
ul. Rydła 49
70-783 Szczecin

PREZES
K.S. CKS-SMS SZCZECIN.....

..... Jolanta Opał
.....

WICEPREZES
K.S. CKS-SMS SZCZECIN

..... Sławomir Juskiewicz

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

Data... 3.03.2015

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z 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.