



BOP-10



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

(pieczęć organizacji pozarządowej)\*

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

## OFERTA

### REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA  
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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Mała dotacja do 10000,00 zł.  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Międzynarodowy Turniej dziewcząt i chłopców we floretach**

**„XII Puchar Ziem Północnych”**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2015

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

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

**I. Dane oferenta**

1) nazwa: Międzyszkolny klub sportowy „Kusy”

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>

Nr 45w Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 01.01.1999

5) nr NIP: 852 23 74 838 nr REGON: 8512544875

6) adres:

miejsowość: Szczecin. ul.: Narutowicza 17

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

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

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: 70-240 Szczecin              poczta: Szczecin

7) tel.: 91 4337231. faks: . 91 4337231

e-mail: [http:// klub@kusy.szczecin.pl](http://klub@kusy.szczecin.pl)

8) numer rachunku bankowego: 

nazwa banku: BANK PEKAO SA IV O. Szczecin

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

- a) Szymkowiak Grzegorz
- b) Szarkiewicz Agnieszka
- c) Kwiecień Elżbieta

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

j.w

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

Róża Data-Ptak 

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- udział w treningach
  - udział w zawodach organizowanych przez MKS "Kusy"
  - udział w zawodach organizowanych przez Polski Związek Szermierczy i Ministerstwo Sportu
  - udział w zgrupowaniach Kadry Narodowej
  - udział w zimowych i letnich obozach sportowych - stacjonarnych
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
- udział w ogólnopolskich i międzynarodowych turniejach towarzyskich (częściowa dopłata ze środków klubu)
  - udział w zimowych i letnich obozach sportowych - wyjazdowych (częściowa dopłata ze środków klubu)

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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegało na organizacji Międzynarodowego Turnieju dziewcząt i chłopców we floretach „XII Puchar Ziem Północnych „. W kategorii juniora młodszego, młodzika ,dzieci ,zuchów i skrzatów. Są to zawody zaliczane do Ogólnopolskiej listy Kwalifikacyjnej w kategorii Młodzika i Dzieci. Zawody zostaną zorganizowane zgodnie z przepisami międzynarodowej federacji szermierczej FIE i Polskiego Związku Szermierczego. Do realizacji zadania zostanie wykorzystany sprzęt i elektroniczna aparatura szermiercza , posiadająca odpowiednie certyfikaty. Zapewniona będzie fachowa opieka medyczna , obsługa sędziowska oraz obsługa sekretariatu zawodów , techniczna , finansowa i komputerowa .Nad porządkiem i bezpieczeństwem uczestników czuwać będą służby porządkowe

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

Zawody Pucharu Ziem Północnych są turniejami odbywającymi się cyklicznie od 2004 roku, Zaliczają się do Ogólnopolskiej Klasyfikacji Młodzików i Dzieci ,służą integracji zawodników z całej Polski, bierze w nich udział coraz liczniejsza grupa młodych zawodników. Jest to przegląd poziomu przygotowania bezpośredniego zaplecza Kadr Narodowych Juniora młodszego .Zawody są dobrą promocją naszego Miasta, a mieszkańcy Szczecina, wśród których znajdują się potencjalni przyszli zawodnicy lub sympatycy szermierki i klubu, będą mieli możliwość spędzenia wolnego czasu w hali sportowej i obejrzenia walk szermierczych” na żywo”

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W zawodach weźmie udział około 300 zawodników z całej Polski oraz Niemiec ,( w tym liczna grupa zawodniczek i zawodników naszego Klubu ),trenerzy, sędziowie, przedstawiciele związków sportowych ,władz miasta oraz mieszkańcy Szczecina

#### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<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**

-wyłonienie najlepszych zawodników w poszczególnych kategoriach wiekowych  
- promocja naszego Miasta  
- rozpowszechnienie szermierki i wzrost zainteresowania tą dyscypliną przez dzieci i młodzież  
-umożliwienie szczecińskiej publiczności obejrzenia wałk szermierczych naszych nadziei sportowych  
Zakładane cele będą realizowane poprzez sprawną i profesjonalną organizację zawodów oraz odpowiednie rozreklamowanie zawodów w mediach oraz w formie zaproszeń, plakatów, folderów itp. Wszyscy uczestniczący zawodnicy otrzymają koszulki z logo Miasta Szczecin. Logo miasta będzie widniało również na banerach umieszczonych w hali sportowej. Informacja o współfinansowaniu organizacji zawodów przez Gminę Miasto Szczecin zostanie przekazana do publicznej wiadomości również przez spikera prowadzącego zawody

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Młodzieżowe Centrum Sportu i Rekreacji w Szczecinie ul. Narutowicza 17

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

Do realizacji zadania będzie niezbędne wypożyczenie sprzętu szermierczego(plansz i aparatów),zgodnych z wymogami FIE i PZS, zapewnienie opieki medycznej i sędziowskiej oraz ekipy obsługującej zawody. Uczestnicy zawodów otrzymają pamiątkowe dyplomy, koszulki z logo Miasta oraz foldery promujące Szczecin, a najlepszym zawodnikom zostaną wręczone puchary. Do promocji Miasta i zawodów wykorzystane zostaną wykupione zaproszenia oraz plakaty.

## 9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.04.2014 do 30.04.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zakup materiałów promocyjnych	03.2015	MKS "KUSY"
Wypożyczenie aparatów i plansz szermierczych	11/12.04.2015	MKS "KUSY"
Zakup pucharów dla zawodników	11/12.04.2015	MKS "KUSY"
Zabezpieczenie opieki medycznej	11/12.04.2015	MKS "KUSY"
Zawarcie umów zlecenia i wypłacenie należności osobom obsługującym zawody	11/12.04.2015	MKS "KUSY"

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- zdobycie przez zawodniczki i zawodników w kategorii młodzików i dzieci trzech miejsc na podium
- zaznaczenie roli Miasta Szczecin, wspierającego inicjatywy społeczności w zakresie sportu młodzieżowego
- wzrost liczby dzieci trenujących szermierkę
- pozyskanie nowych sympatyków sekcji szermierczej MKS "KUSY"
- zaktywizowanie rodziców do wspólnej organizacji imprez oraz uczestniczenia w nich

#### 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) wypożyczenie aparatów i plansz szermierczych 2) puchary	1 40	3000,00 60,00	Kpl. Szt.	3000,00 2400,00	3000,00 2400,00		
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) opieka lekarska 2) umowy zlecenia	2 6	400,00 500,00	Dni Os.	800,00 3000,00	800,00 3000,00		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) materiały promocyjne plakaty, zaproszenia 2) .....	100	8,00	szt	800	800		
IV	Ogółem:				10000,00	10000,00		

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000,00 zł	100%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>		
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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10000,00 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W poz I 2), II2), i IIII) kosztorysu podano średnie wartości

.....



## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W organizacji zawodów wezmą udział trenerzy i instruktorzy szermierki MKS "Kusy" Szczecin ,zawodnicy(dekoracja sali) i rodzice zawodników sekcji szermierki (pomoc organizacyjna)

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

Zawody odbędą się na hali sportowej Młodzieżowego Centrum Sportu w Szczecinie, udostępnionej nieodpłatnie przez MOSRiR Szczecin , z wykorzystaniem sprzętu komputerowego z oprogramowaniem w zasobach MKS „Kusy” Szczecin. Wykorzystane zostaną prywatne środki transportu w celach organizacyjnych i połączenia telefoniczne z prywatnych telefonów komórkowych, przejazdy środkami własnymi

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

MKS"Kusy" realizował cyklicznie w latach 2004-2014 Puchar Ziem Północnych we floretach i w szpadach.  
Mistrzostwa Polski Juniorów U 17 – 2006r.  
Mistrzostwa Polski Młodzieżowców u-23 - 2010  
Mistrzostwa Polski Juniorów U-20 - 2012  
Międzynarodowe zawody z cyklu „Youngster –Cup” w latach 2011,2012,2013,2014,2015  
Organizacja zawodów była oceniana jako wzorowa.

4. Informacja, czy oferent/ofereńcy przewiduje(-ą) zlecić 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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 31 grudnia 2015 r.
- 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 zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Prezes MKS "KUSY"  
p.o.: GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Agnieszka Szafkiewicz  
Florianna Kwiecień  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/ofereńców<sup>1)</sup>)

Data Szczecin 06.02.2015

Załączniki:

1. Oświadczenie do oferty
2. Komunikat organizacyjny zawodów
3. Kalendarz PZ Szermierczego

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- <sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2)</sup> 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.
- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> 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.
- <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 informacje 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 – umożliwi 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.