



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

20-10-2015

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
„BŁĘKITNA”
70-131 Szczecin, ul. Orawska 1
tel. 501 134 769
NIP: 955-20-03-857

BOP-10

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

21-10-2015

(pieczęć organizacji pozarządowej*)

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

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFFERTA 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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

MAŁA DOTACJA

Organizacja imprezy sportowej pt. „Mikołajki 2015r. „

w okresie 21.12.2015r zawody
17.12.2015r tylko pokazy

W FORMIE

POWIERZENIA 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

I. Dane oferenta/oferentów¹³⁾

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „BŁĘKITNA”

2) forma prawna:⁴⁾

- (x) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

WESiT – II – IK /4123/1/01 pod poz. Nr 56

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 01.03.2011 rok

5) nr NIP: 955-20-03-857 nr REGON: 812334110

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Orawska I

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 70-131 poczta: SZCZECIN

7) tel.: 91/8186485 501 184 769 faks: 91/8186485

e-mail: uksblekitna@op.pl [http:// www.blekitna.info](http://www.blekitna.info)

8) numer rachunku bankowego

nazwa banku; Bank PeKao s.a VII O / szczecin

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹

a) Biernat Grażyna prezes Klubu

b) Kulbacka Magdalena sekretarz klubu

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

Uczniowski Klub Sportowy „Błękitna” 70-131 Szczecin ul. Orawska I 91/8186485 , 501184769

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

Grażyna Biernat - prezes tel. 

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Organizacja zawodów sportowych ,zgrupowań sportowych wyjazdowych jak i stacjonarnych.
Opieka nad dziećmi podczas wyjazdów na obozy,zgrupowania oraz wszystkie zawody sportowe wojewódzkie, krajowe oraz międzynarodowe.
Organizacja zawodów sportowych na terenie Gminy Miasto Szczecin
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Prowadzenie treningów.

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⁾

Zasady określone w statucie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie ma charakter organizacji zawodów dla najmłodszych zawodniczek urodzonych w roku 2008 i 2009 oraz pokazów dla wszystkich zawodniczek zrzeszonych w klubie.
Zawody będą rozegrane w ciągu jednego dnia. Natomiast pokazy w ciągu 2 dni. W pierwszy dzień 17.12.2015r będą pokazy najmłodszych dzieci z grup naborowych .
W drugim dniu 21.12.2015r rozegrane zostaną zawody dla dzieci .
Pozostałe zawodniczki z grup wyczynowych uświetnią imprezę profesjonalnymi pokazami. Wszystkie dzieci obdarowane zostaną upominkami sportowymi , natomiast zawodniczki startujące pucharami i medalami i upominkami. Oczywiście na imprezie będzie obecny MIKOŁAJ ,który oceni zawody i pokazy a następnie obdaruje wszystkie dzieci upominkami.

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

Zadanie jest bardzo potrzebną imprezą sportową adresowaną do bardzo dużej ilości dzieci i młodzieży jak również kibiców i sympatyków gimnastyki artystycznej. Jest jedyną imprezą gimnastyczną dla wszystkich dzieci i młodzieży uprawiających gimnastykę artystyczną, w naszym klubie.

W każdym roku jest bardzo dużo kibiców ,dlatego w tym roku imprezę rozdzieliliśmy na dwa dni . Nie są to dni następujące po sobie bo jesteśmy zobligowani wynajmem hali sportowej i terminarzem rozgrywanych jeszcze zawodów ogólnopolskich.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresujemy do zawodniczek ,trenerów ,sędzin , kibiców jak i mediów.

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 .¹⁾

Tak.

Rok 2011,2013,2014

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest przede wszystkim popularyzacja sportu poprzez zawody dla wszystkich dzieci. Najlepsze wyjeżdżają na zawody ogólnopolskie ,natomiast pozostałe również chcą startować i jest to bardzo dobra forma rywalizacji . Ponadto możemy pochwalić się na naszym terenie naszymi wyszkolonymi zawodniczkami ,a mamy naprawdę dobre dzieci w tej dyscyplinie sportu.

Zadanie możemy wykonać tylko przy wsparciu organów administracji państwowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa ZSO Nr 3

Ul. Orawska 1

Siedziba Klubu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie wykonane według etapów i dat określonych w harmonogramie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie 21.12.2015r		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Wczesniejsze zarezerwowanie hali sportowej na zawody	1.12.2015r	ZSO Nr3
Zakup medali i pucharów na zawody. Zakup dyplomów dla wszystkich zawodniczek	10.12.2015r	UKS „Błękitna” Laser 3D Studio
Zakup nagród rzeczowych na zawody oraz upominków na pokazy.	10.12.2015r	Firma Merino Sport Laser3D Studio
Przeprowadzenie zawodów” Mikołajki 2015r” Przeprowadzenie pokazów „ Mikołajki 2015r”	21.12.2015r 17.12.2015r	UKS „Błękitna”
Ogłoszenie wyników i nagrodzenie zawodniczek.	21.12.2015r	UKS „Błękitna”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁴⁾

Rezultatem zadania będzie start zawodniczek w najmłodszych kategoriach wiekowych dzieci.
Pozostałe dzieci będą miały pokazy.
Popularyzacja sportu a w szczególności gimnastyki artystycznej na terenie Gminy Miasto Szczecin.
Atrakcja sportowa dla kibiców ,którzy interesują się tą dyscypliną sportu . Dla tej dużej rzeszy rodziców , którzy mają dzieci w naszym klubie i uprawiają gimnastykę ,a niestety nie mają gdzie zobaczyć na żywo zawodów, ponieważ jest bardzo mało rozpowszechniona w mediach. Mamy nadzieję, że do nas na zawody jak zwykle przyjdzie duża rzesza fanów gimnastyki artystycznej.

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)
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ :							
	1..nagrody zawodników	76	30,00	Szt	2280,00	2280,00	-----	
	2.zakup pucharów	6	85,00	szt	510,00	510,00	-----	
	3.Zakup medali	15	14,00	szt	210,00	210,00	-----	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				3000,00	3000,00		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000,00	100,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		
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⁾		
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)	3000,00	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	
		TAK,NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.

Jesteśmy Klubem sportowym, gdzie dziewczynki trenują gimnastykę artystyczną. W bieżącym roku zrzeszamy 59 zawodniczek w grupie wyczynowej i około 100 dzieci w grupach naborowych.

Organizowaliśmy już 10 jubileuszowe Ogólnopolskie Otwarte Mistrzostwa UKS-ów z wielkim powodzeniem i zainteresowaniem. Jest to ogólnopolska impreza sportowa przydzielona naszemu klubowi przez PZG.

Mamy osiągnięcia we wszystkich kategoriach wiekowych. Nasze zawodniczki zdobyły już tym roku 121 punktów a jeszcze nie startowały w Mistrzostwach Polski w układach zbiorowych, a mamy aż trzy zbiorówki – juniorki/złote medalistki z ub roku/ juniorki młodsze i młodzieżki.

We wszystkich zawodach objętych rywalizacją punktową mamy osiągnięcia. Zawodniczki punktowały we wszystkich kategoriach wiekowych/młodzieżowiec, junior, junior młodszy i MMM/

-Mamy 7 zawodniczek w Kadrze narodowej Polski junierek oraz 8 zawodniczek w kadrze wojewódzkiej.

1 zawodniczka-seniorka startowała na Mistrzostwach Świata w Stuttgardzie.

Szawodniczek ma przyznane stypendium sportowe.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Górska Agnieszka - instruktor
Kulbacka Magdalena – instruktor
Hanl Barbara – choreograf
Obsługa techniczna: komputerowiec, speaker, służby porządkowe i sprzątające oraz przygotowujące obiekt.
Wolentariusze

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

Maty treningowe. Sprzęt grający. Kamera. Sprzęt sportowy do gimnastyki artystycznej.
Sprzęt do zbiorówek, kostiumy startowe do zbiorówek.
Komputer, drukarki.

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

Podobne zadania realizowane są w każdym roku kalendarzowym.
Ale w bieżącym roku jest bardzo dużo zawodów rangi Ogólnopolskiej jak i międzynarodowej i wszystkie fundusze z przyznanej rocznej dotacji są wydatkowane na w/w zawody.
Zawodniczki naszego klubu mają jeszcze 9 startów do końca roku.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-mi) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2015r.
- 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/~~oferenci~~¹⁾ 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.

SEKRETARZ PREZES
UKS "BEŁKITA" UKS "BEŁKITA"
Magdalena Kulbicka *Grażyna Biernat*

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

Data 19.10.2015r

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.