



**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

.....  
(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/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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

Organizacja imprezy sportowej pt. „Mikołajki 2014r „,

w okresie 18-19.12.2014r

W FORMIE

POWIERZENIA 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/oferentów<sup>13)</sup>**

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „BŁĘKITNA”

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>

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 01.03.2011 rok

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

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: . Orawska 1

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

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

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 70-131 poczta: SZCZECIN

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

e-mail: [uksblekitna@op.pl](mailto:uksblekitna@op.pl) 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/offerentów<sup>1</sup>

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:<sup>9)</sup>

Uczniowski Klub Sportowy „Błękitna” 70-131 Szczecin ul. Orawska 1 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 /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

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 oraz pokazów dla wszystkich zawodniczek zrzeszonych w klubie.

Zawody będą rozegrane w 2dni.W pierwszy dzień będą pokazy najmłodszych dzieci z grup naborowych .

W drugim dniu zawodniczeki rozegrane zostaną zawody dla dzieci ur w roku 2006 i 2007. Pozostałe zawodniczeki z grup wyczynowych uświetnia imprezę profesjonalnymi pokazami. Wszystkie dzieci obdarowane zostaną upominkami sportowymi , natomiast zawodniczeki startujące pucharami i medalami i upominkami. Oczywiście na imprezie będzie obecny MIKOŁAJ ,który oceni zawody i pokazy.

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

Zadanie jest bardzo potrzebną imprezą sportową adresowaną do 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 .

## **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie adresujemy do zawodniczek ,trenerów ,sędzin , kibicow 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.<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>

Tak.  
Rok 2011,2013

**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 publicznego<sup>12)</sup>**

Zadanie wykonane według etapów i dat określonych w harmonogramie.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie 18-19.12.2014 r.		
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	1.12.2014r	ZSO Nr3
Zakup medali i pucharów na zawody	10.12.2014r	UKS „Błękitna” Firma grawerska
Zakup nagród rzeczowych na zawody oraz upominków na pokazy.	15.12.2014r	Firma Merino Sport
Przeprowadzenie zawodów” Mikołajki 2014r”	18-19.12.2014r	UKS „Błękitna”
Ogłoszenie wyników i nagrodzenie zawodniczek.	19.12.2014r	UKS „Błękitna”

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

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 <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)
	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ...( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>19)</sup> :							
	1..nagrody zawodników	130	35,00	Szt	4550,00	4550,00	-----	
	2.zakup pucharów i medali	10	50,00	szt	500,00	500,00	-----	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ...( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>19)</sup> :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... ( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>19)</sup> :							
IV	Ogółem:				5050,00	5050,00		

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5050,00	100,00
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>		
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>		
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)	5050,00	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
		TAK,NIE	
		TAK,NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.

Jesteśmy Klubem sportowym, gdzie dziewczynki trenują gimnastykę artystyczną. W bieżącym roku zrzeszamy 51 zawodniczek w grupie wyczynowej i około 80 dzieci w grupach naborowych.

Organizowaliśmy już 9 razy 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 69 punktów a jeszcze nie startowały w Mistrzostwach Polski w układach zbiorowych a mamy aż trzy zbiorówki.**

**We wszystkich zawodach objętych rywalizacją punktową mamy osiągnięcia.**



-Mamy 2 zawodniczki w Kadrze narodowej Polski junierek oraz 3 zawodniczki kadry narodowej seniorek.

-2 zawodniczki -seniorki które zostały powołane do Ośrodka przygotowań Olimpijskich w Gdyni startowały we wrześniu na Mistrzostwach Świata w Izmirze zdobywając kwalifikacje na następne Mistrzostwa Świata.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

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

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

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.

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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2014r
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> 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 Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 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/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 14.10.2014r

#### Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 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 poła.

<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 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.