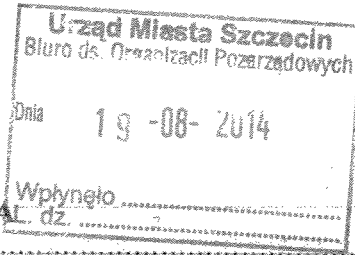




Urząd Miasta Szczecin

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

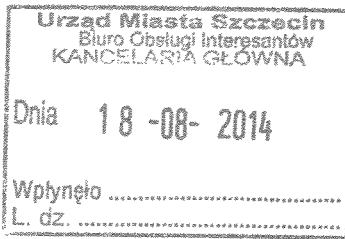


KLUB SPORTOWY INWALIDÓW
„START”
71-844 Szczecin, ul. Litewska 20
tel./fax (91) 4315835
NIP 851-20-22-836

BOP-10
MAŁA DOTACJA

(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, 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

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**ZORGANIZOWANIE REPREZENTACJI MIESZKAŃCÓW SZCZECINA
I PRZYGOTOWANIE DO UDZIAŁU W MISTRZOSTWACH POLSKI
SAMORZĄDOWCÓW W KOSZYKÓWCE MEŻCZYŃN**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia 3-5.10.2014 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

URZĄD MIASTA 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 oferenta¹⁾³⁾

1) nazwa: **KLUB SPORTOWY INWALIDÓW „START”**

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⁾

KRS 0000010009

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **2.11.2009**

5) nr NIP: **8512022836** nr REGON: **001356029**

6) adres:

miejsce: **SZCZECIN ul.: LITEWSKA 20**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **POGODNO**

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

województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**

kod pocztowy: **71-344** poczta: **SZCZECIN**

7) tel.: **91 3837430** faks: **91 3837430**

e-mail: **start-szczecin@post.pl** http/ **www.start.szczecin.pl**

8) numer rachunku bankowego: **PKO II/O Szczecin / 9** 

nazwa banku: **PKO Bank Polski**

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

a) **Celina Bukała-Drop - Wiceprezes Zarządu**

b) **Halina Juszcuk – Kierownik Klubu**

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

Klub Sportowy Inwalidów Start Szczecin ul. Litewska 20, 71-344 Szczecin
– tel. (091) 3837430 tel.kom. 600923342

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

Halina Juszcuk: 

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Klub prowadzi działalność nieodpłatną pożytku publicznego w zakresie:

- a) Promocji i organizacji wolontariatu,
- b) Przeciwdziałania patologiom społecznym,
- c) Ochrony i promocji zdrowia,
- d) Oświaty i wychowania

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Klub prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie:

- a) Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- b) Upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- c) Wypoczynku dzieci i młodzieży i osób dorosłych
- d) Działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwoju kontaktów i współpracy między społeczeństwami
- e) Działań na rzecz kultury fizycznej w środowisku osób niepełnosprawnych

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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Urząd Miasta w Stargardzie Szczecińskim oraz Ośrodek Sportu i Rekreacji w Stargardzie Szczecińskim organizują w dniach 3-5.10.2014 r. Mistrzostwa Polski Samorządowców w Koszykowie Mężczyzn. Zawody odbędą się na dwóch obiektach – Hala OSiR i Hala Sportowa Szkoły Podstawowej Nr 3 w Stargardzie. Szczecin otrzymał zaproszenie do udziału w tych mistrzostwach. Dlatego też wśród wielu drużyn z całej Polski nie powinno zabraknąć drużyny ze Szczecina. Będzie to znakomitą okazją do promocji naszego miasta jak również do integracji społecznej, która może zaowocować także współpracą w innych dziedzinach. Zarówno zawodnicy jak i trener który będzie przygotowywał naszą drużynę do udziału w zawodach będą wykonywać swoje zadania nieodpłatnie.

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

Mając na uwadze osiągnięcie jak najlepszych wyników chcemy przygotować drużynę koszykarzy, która będzie reprezentowała nasze miasto. Wiążą się z tym następujące działania:

organizacja transportu na zawody – zawody organizowane są w Stargardzie niezbędnym jest dowiezienie i przywiezienie zawodników

opłata wpisowego – zgodnie z regulaminem Mistrzostw uczestnicy mają zapłacić wpisowe. Tak więc aby nasi zawodnicy mogli wziąć udział w zawodach będziemy musieli uiścić tę opłatę. Pozwoli to na wpisanie naszych reprezentantów na listę uczestników.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Impreza jest ogólnopolska tak więc zadanie adresowane jest do całości społeczeństwa – do wszystkich tych osób, które okażą zainteresowanie uczestnictwem w niej oraz zechcą oglądać zmagania wszystkich drużyn.

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 otrzymał 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

Udział w tej imprezie reprezentantów naszego miasto to znakomita okazja do promocji miasta, jak również do promocji sportu. To także okazja do integracji społeczności z całej Polski.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Sportowa OSiR w Stargardzie i Hala Sportowa Szkoły Podstawowej nr 3 w Stargardzie Szczecińskim

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach zadania planujemy działania w zakresie:

- wybór trenera
- dobór zawodników do drużyny, która będzie reprezentowała nasze miasto
- opracowanie planu treningów drużyny
- organizacja transportu na i z zawodów
- opłata wpisowego

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 3.10.2014 do 5.10.2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- wybór trenera	1.09.2014	KSI „Start” w Szczecinie
- dobór zawodników do drużyny która będzie reprezentowała nasze miasto	2.09-5.09.2014	
- opracowanie planu treningów drużyny	2.09-5.09.2014	
- organizacja transportu na i z zawodów	29-30.09.2014	
- opłata wpisowego	1.09.-3.10.2014	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Reprezentowanie społeczności lokalnej naszego miasta w imprezie ogólnopolskiej to duże wyróżnienie, które z pewnością da zawodnikom wiele satysfakcji. Mamy nadzieję także na zajęcie jak najlepszego miejsca przez naszą drużynę i tym samym nagłośnienie zwycięstwa w całym kraju, co będzie znakomita promocją naszego miasta.

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 merytoryczne¹⁸⁾ po stronie KSI „Start”							
	Transport	1	Sr.700,-	samochody	700,-	700,-	0,-	0,-
	Wpisowe na zawody	12	Sr.66,67	osób	800,-	800,-	0,-	0,-
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publiczn. w tym koszty admini stracyjne po stronie KSI „Start”							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KSI „Start”							
IV	Ogółem:				1.500,-	1.500,-	0,-	0,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.500,- zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł %

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)	1.500,- 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⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Przy organizacji zadania weźmie udział także około 2 wolontariuszy, którzy pomogą będą przy organizacji i rozliczeniu zadania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Do obsługi zadania zostanie zatrudniony trener, który przygotuje drużynę do udziału w Mistrzostwach. Ponadto zadanie zostanie rozliczone przez księgową klubu. Wszystkie te osoby pracować będą nieodpłatnie. Wszystkie w/w osoby posiadają odpowiednie przygotowanie zawodowe jak również duże doświadczenie.

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

Klub posiada 4 komputery, dostęp do internetu, 2 drukarki, fax, telefon, kserokopiarkę oraz inny niezbędny sprzęt biurowy

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

Klub Sportowy Inwalidów działa już od 31 lat. Jesteśmy jedną z największych organizacji w Polsce, zrzeszonych w PZSN „Start” Warszawa i Polskim Komitecie Paraolimpijskim – realizującą zadania z zakresu sportu osób niepełnosprawnych w tym sportu paraolimpijskiego. W tym okresie powierzane nam były zadania propagowania sportu w środowisku osób niepełnosprawnych naszego miasta przez Urząd Miejski, Urząd Marszałkowski, Polski Związek Sportu Niepełnosprawnych „Start” w Warszawie, Ministerstwo Sportu w Warszawie oraz PFRON. Przez ten okres wielokrotnie organizowaliśmy imprezy międzynarodowe, ogólnopolskie i lokalne. Zawsze cieszyły się one dużym zainteresowaniem zawodników i mediów. Nasi zawodnicy są członkami kadry Polski i paraolimpijczykami.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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 PRZEVIDUJE

Oświadczamy, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia ostatecznego rozliczenia się z przyznanej dotacji.
- 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 społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Organizacyjnych
KSI "Start" w Szczecinie
Cellna Bukata-Drop

KIEROWNIK KLUBU
KSI "Start" w Szczecinie

Halina Buszczyk

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

Data.....18-08-2016.....

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.