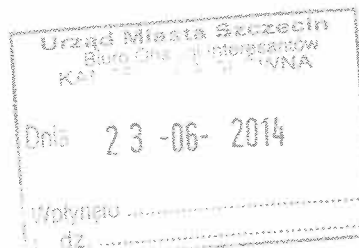




BOP-10

**Szczeciński Klub Tenisowy**  
70-490 Szczecin, ul. Wojska Polskiego 127  
tel. 091 422 00 49, skt@sktszczecin.pl  
NIP 852-11-45-484



(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/~~OFERTA WSPÓLNA~~<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W  
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie Kultury Fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Organizacja Ogólnopolskiego Turnieju Tenisowego do lat 14  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.07.2014. do 12.07.2014

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

PRZEZ

.....  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Szczeciński Klub Tenisowy

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>

0000058577

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 2001.11.06

5) nr NIP: 8521145484 nr REGON: 810041905

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Wojska Polskiego 127

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

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

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 71-490 poczta: Szczecin.

7) tel.: 91 422 00 49 faks: brak

e-mail: [skt@sktszczecin.pl](mailto:skt@sktszczecin.pl) <http://sktszczecin.pl>.

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: ING Bank

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

a) Serhii Soboliev

b) Andrzej Czyż.

c) .....

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

Szczeciński Klub Tenisowy, ul. Wojska Polskiego 127, 70-490 Szczecin, Tel 91 422 00 49

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

Andrzej Czyż tel

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- prowadzenie Szkoleń wśród dzieci i młodzieży
  - organizowanie i finansowanie stypendiów grających w tenisa ziemnego
  - organizowanie wyjazdów na zawody sportowe dla dzieci i młodzieży
  - prowadzenie nieodpłatnej działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
- szkolenie dzieci i młodzieży
  - organizowanie zawodów oraz imprez sportowo - rekreacyjnych

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców KRS nr **0000058577**
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Działalność związana ze sportem pozostała

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Reprezentacja zgodna ze statutem klubu

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja Ogólnopolskiego Turnieju Klasyfikacyjnego w kategorii do lat 14. Turniej przeznaczony jest dla chłopców i dziewcząt mających aktualną licencję Polskiego Związku Tenisowego. Impreza będzie trwała 3 dni, podczas jej trwania rozegrane zostaną:

- turniej singla dziewcząt
- turniej debla dziewcząt
- turniej singla chłopców
- turniej debla chłopców

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

Dzięki dofinansowaniu będziemy w stanie przeprowadzić turniej tenisowy na najwyższym poziomie organizacyjnym. Uzyskane środki pragniemy przeznaczyć przede wszystkim na:

- profesjonalne przygotowanie kortów tenisowych
- obsługę kortów podczas całego turnieju
- atrakcyjne nagrody rzeczowe dla finalistów oraz półfinalistów gier singlowych oraz deblowych

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dziewczynki i chłopcy uprawiający tenis zawodniczo w kategorii wiekowej do lat 14

#### 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**

- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
- udostępnianie gminnych obiektów sportowych na zasadach ulg i preferencji
- promocję sportu i aktywnego stylu życia

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Szczeciński Klub Tenisowy, ul. Wojska Polskiego 127, 70-490 Szczecin

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

- Przygotowanie kortów tenisowych pod organizację turnieju
- Rezerwacja kortów tenisowych na wyłączność dla zawodników / zawodniczek biorących udział w turnieju
- Zakup piłek tenisowych
- Zakup nagród dla zwycięzców: dyplomy, puchary, nagrody rzeczowe
- Zatrudnienie obsługi turnieju ( dyrektor turnieju, sędziowie, obsługa kortów, obsługa medyczna, obsługa biurowa)

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.07.2014... do 12.07.2014		
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
- promocja turnieju	Do 09.07.2014	Oferent
- przygotowanie obiektu tenisowego	Do 09.07.2014	Oferent
- zakup piłek tenisowych	Do 09.07.2014	Oferent
- zakup dyplomów, pucharów oraz nagród rzeczowych	Do 09.07.2014	Oferent
- zatrudnienie obsługi turnieju (sędziowie, obsługa biura, obsługa kortów)	10.07 – 12.07.2014	Oferent

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

- 1) Aktywne spędzenie czasu przez dzieci
- 2) Poprawa sprawności fizycznej dzieci i młodzieży
- 3) Odciąganie dzieci i młodzieży od alkoholu, narkotyków oraz innych używek
- 4) Popularyzacja tenisa ziemnego w Szczecinie
- 5) Integracja młodzieży różnych środowisk
- 6) Edukacja przez sport

## 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 SKT Szczecin <sup>1)</sup> : 1) wynajęcie kortów tenisowych 2) .....	60	10	PLN	600 zł	600 zł	0 zł	0 zł
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie SKT Szczecin : 1) .obsługa kortów 2) sędzia naczelny 3) sędzia strefowy 4) obsługa biura turnieju	6 3 3 3	55 165 130 55	PLN PLN PLN PLN	330 zł 495 zł 390 zł 165 zł	330 zł 495 zł 390 zł 165 zł	0 zł 0 zł 0 zł 0 zł	0 zł 0 zł 0 zł 0 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... SKT Szczecin : 1) puchary 2) nagrody rzeczowe 3) piłki tenisowe 4) napoje	24 24 2 200	30 100 342 2,5	PLN PLN PLN PLN	720 zł 2400 zł 684 zł 500 zł	720 zł 2400 zł 684 zł 500 zł	0 zł 0 zł 0 zł 0 zł	0 zł 0 zł 0 zł 0 zł
IV	Ogółem:				6284 zł	6284 zł	0 zł	0 zł

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6284 zł	100..%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0... zł	...0.....%

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>	..... 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) <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)	6284 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
		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:

.....

.....

.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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



Dyrektor turnieju, obsługa biura – Andrzej Czyż  
Sędzia naczelny – ustalony przez kolegium sędziów PZT  
Sędzia strefowy – ustalony przez kolegium sędziów PZT  
Obsługa kortów – Grzegorz Maziarz

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

Korty tenisowe w pełni wyposażone  
6 kortów ziemnych  
Zaplecze socjalne ( szatnie, prysznice, toalety)

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

W roku 2012 Szczeciński Klub Tenisowy otrzymał dofinansowanie na szkolenie dzieci i młodzieży na kwotę 5000 zł  
W roku 2013 Szczeciński Klub Tenisowy otrzymał dofinansowanie na szkolenie dzieci i młodzieży na kwotę 30 000 zł  
W roku 2013 Szczeciński Klub Tenisowy otrzymał dofinansowanie na sport profesjonalny na kwotę 6 000 zł  
W roku 2013 Szczeciński Klub Tenisowy otrzymał dofinansowanie na przygotowania olimpijskie na kwotę 15 000 zł  
W roku 2013 Szczeciński Klub Tenisowy otrzymał dofinansowanie na organizację letnich półkolonii dla dzieci i młodzieży na kwotę 5 400 zł  
W roku 2014 Szczeciński Klub Tenisowy otrzymał dofinansowanie na przygotowania olimpijskie na kwotę 9 000 zł

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 planuje

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 30.07.2014.....;
- 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.

.....  
Pani Aneta  
Sewna Sobolow  
.....

**Szczeciński Klub Tenisowy**

70-490 Szczecin, ul. Wojska Polskiego 127  
tel. 091 422 00 49, skt@sktszczecin.pl  
NIP 852-11-45-484

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 23.06.2014.....

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>

--

--

- 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.