



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

Urząd Miasta Szczecin	
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych	
Dnia	26 -06- 2013
Wpłynęło
L. dz.

KLUB SPORTOWY INWALIDÓW
"START"
71-344 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 MĘŻCZYZN

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia 13-15.09.2013 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:

miejsowość: **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](http://www.start.szczecin.pl)

8) numer rachunku bankowego: **PKO II/O Szczecin 91 1020 4795 0000 9702 0078 8000**

nazwa banku: **PKO Bank Polski**

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

a) **Celina Bukala-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 600923342

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 13-15.04.2013 r. Mistrzostwa Polski Samorządowców w Koszykówce 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

W tym celu chcemy przygotować drużynę koszykarzy, która będzie reprezentowała nasze miasto. Wiązą 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.

zakup stroi sportowych – każda z drużyn biorących udział w Mistrzostwach ubrana będzie w barwy swego miasta. Tak więc nasi zawodnicy także powinni godnie reprezentować Szczecin. W tym celu chcemy zakupić jednakowe stroje sportowe dla całej drużyny.

zakup napoi – niezbędnym jest także zaopatrzenie naszej drużyny w napoje, które spożywane będą zarówno podczas trwania zawodów.

zakup piłki koszykowej – sprzęt ten będzie używany podczas treningów przygotowujących zawodników do udziału w zawodach.

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/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.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Udział w tej imprezie reprezentantów naszego miasta 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
- zakup stroi sportowych
- organizacja transportu na i z zawodów
- zakup napoi
- opłata wpisowego
- zakup piłki do treningów zawodników

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 29.06.2013 do 30.09.2013 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 - dobór zawodników do drużyny która będzie reprezentowała nasze miasto - opracowanie planu treningów drużyny - zakup stroi sportowych - organizacja transportu na i z zawodów - zakup napoi - opłata wpisowego - zakup piłki do treningów zawodników	1.07.2013 2.07-12.07.2013 2-5.07.2013 25-30.08.2013 2-6.09.2013 12.09.2013 13.09.2013 2-12.07.2013	KSI „Start” w Szczecinie

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	2	Śr.600,-	samochody	1.200,-	1.200,-	0,-	0,-
	Wyżywienie (napoje)	13	Śr.15,38	osób	200,-	200,-	0,-	0,-
	Wpisowe na zawody	12	Śr.50,-	osób	600,-	600,-	0,-	0,-
	Stroje sportowe	12	Śr.150,-	osoby	1.800,-	1.800,-	0,-	0,-
	Zakup sprzętu sportowego	1	Śr. 300,-	szt.	300,-	300,-	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:				4.100,-	4.100,-	0,-	0,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.100,- 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)	4.100,- 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) TAK/NIE ¹⁾	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Przy organizacji zadania weźmie udział także około 3 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 przygotowuje drużynę do udziału w Mistrzostwach. Ponadto zadanie zostanie rozliczone przez księgową klubu. Natomiast zakupem artykułów zajmie się obsługa techniczna zadania. 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 wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Klub posiada 4 komputery, dostęp do internetu, 2 drukarki, fax, telefon, kserokoparkę oraz inny niezbędny sprzęt biurowy. Ponadto do realizacji zadania wykorzystane zostaną materiały biurowe jak również 5 klubowych ergometrów i 1 wypożyczone, oraz 2 kpl. bocci w tym 1 klubowy i 1 który zakupimy w ramach w/w projektu.

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 30 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 PRZEWIDUJE

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 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
Celina Bukalska-Drop

KIEROWNIK KLUBU
KSI "Start" w Szczecinie
Halina Juszczak

KLUB SPORTOWY INWALIDÓW
"START"
71-344 Szczecin, ul. Litewska 20
tel./fax (91) 4315835
NIP 851-20-22-836

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta¹)

Data..... *25.06.2013r.*

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.