



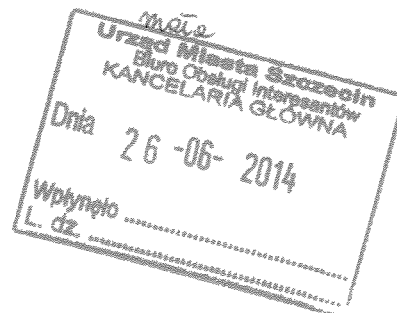
Urząd Miasta Szczecin

Biuro ds. Organizacji Pozarządowych

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

ZACHODNIOPOMORSKI ODDZIAŁ
STOWARZYSZENIA INŻYNIERÓW
I TECHNIKÓW POŻARNICTWA
70-560 Szczecin, ul. Grodzka 115
tel. 91 43 48 400 wew. 464
e-mail: sitp.szczecin@wp.pl

27-06-2014 BOP-10



(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/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

~~ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 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⁾)**

**Międzynarodowe zawody pożarnicze wraz z imprezami towarzyszącymi dla dzieci.
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od 08 do 09 sierpnia 2014 roku

~~W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA 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 oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Oddział Zachodniopomorski Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Pożarnictwa

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⁾

Nr w Krajowym Rejestrze Sądowym Zarządu Głównego Stowarzyszenia - 0000108659

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **28 maja 2002 roku**

5) nr NIP 526-000-10-74, nr REGON: 001098739

6) adres:

miejsowość: **Szczecin ul.: Grodzka 1/5,**

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

gmina: **Szczecin powiat:⁸⁾ Szczecin.**

województwo: **Mazowieckie.**

kod pocztowy: 00-050 poczta: **Warszawa**

7) tel.: 91 43 48 400 faks: 91 43 48 405.

e-mail: **biuro@sitp.szczecin.pl** <http://www.sitp.szczecin.pl/>

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: **Bank Zachodni WBK S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹³⁾:

- a) **Piotr Spodniewski – Prezes Oddziału Zachodniopomorskiego,**
b) **Jacek Staškiewicz - Wiceprezes Oddziału Zachodniopomorskiego,**
c) **Jacek Cyburt – Sekretarz Oddziału Zachodniopomorskiego**

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

Zachodniopomorski Oddział SITP, ul. Grodzka 1/5, 70-560 Szczecin, Tel. 91 43 48 400, 693 437 140.

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

szerzenie wiedzy i postępu technicznego w ochronie przeciwpożarowej, popularyzowanie zagadnień ochrony ppoż. podejmowanie działań dla zapewnienia wysokiej jakości usług w zakresie ochrony ppoż., organizowanie pomocy koleżeńskiej i integracja środowiska SITP również w sprawności fizycznej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Badania i analizy techniczne; badania badawczo-rozwojowe w dziedzinie nauk technicznych; działalność w zakresie projektowania budowlanego, urbanistycznego, technologicznego; wydawanie czasopism i wydawnictw periodycznych; pozaszkolne formy kształcenia; pozostała działalność komercyjna gdzie indziej nie sklasyfikowana.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - 13 w dniu 09.07.2010.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Badania i analizy techniczne; badania badawczo-rozwojowe w dziedzinie nauk technicznych; działalność w zakresie projektowania budowlanego, urbanistycznego, technologicznego; wydawanie czasopism i wydawnictw periodycznych; pozaszkolne formy kształcenia; pozostała działalność komercyjna gdzie indziej nie sklasyfikowana.

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

Przygotowanie i przeprowadzenie zawodów pożarniczych dla strażaków, wraz z przygotowaniem i przeprowadzeniem podobnych zawodów dla dzieci w wieku 7-11 lat, oraz przygotowanie dodatkowych atrakcji dla dzieci w różnym wieku w postaci prezentacji sprzętu pożarniczego, obserwowania pokazów strażackich, uczestniczenia w konkursach i zabawach.

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

Konieczność podnoszenia sprawności fizycznej strażaków, popularyzowanie zdrowego trybu życia, popularyzowanie zawodu strażaka wśród społeczeństwa a w szczególności dzieci i młodzieży.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Strażacy zawodowi i ochotnicy – podnoszenie sprawności fizycznej, wymiana doświadczeń z uczestnikami zawodów z zagranicy, ponoszenie umiejętności językowych, popularyzowanie Festiwalu Sztucznych Ogni PYROMAGIC. Młodzież i dzieci – udział w konkursach przeznaczonych dla nich, zapoznanie z zawodem strażaka i zachęcenie do wybrania zawodu strażaka w przyszłości, atrakcyjne spędzenie wolnego czasu dla osób, które nie wyjechały z miasta na wakacje, bądź tych które przyjechały do miasta w ramach wakacji czy urlopu.

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/ofereci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Zachęcenie strażaków do lepszego dbania o sprawność fizyczną, zacieśnienie kontaktów ze strażakami z innych części kraju jak i z zagranicy, szersze rozreklamowanie festiwalu PYROMAGIC. Docelowo doprowadzenie do corocznego organizowania imprezy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zawody oraz pokazy i imprezy towarzyszące będą przeprowadzone na zamkniętej dla ruchu ul. Jana z Kolna w Szczecinie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Pozyskanie środków finansowych na realizację zadania, zakup i wypożyczenie niezbędnego sprzętu do przygotowanie toru przeszkód i przeprowadzenie zawodów (wieża do ćwic. manekiny, węże specjalne, sprzęt na tory przeszkód, sprzęt pomiarowy, nagłośnienie), przygotowanie innych towarzyszących zawodom atrakcji (ćwiczenia dla dzieci, wystawy, pokazy ratownicze), dokonanie naboru zawodników (przyjęcie i zakwaterowanie, zapewnienie opieki przewodnika i tłumacza, zapewnienie wyżywienia) przeprowadzenie zawodów i imprez towarzyszących, nabór osób do obsługi technicznej, sędziów), zdemontowanie toru przeszkód i innych wystaw i konkurencji, (zapewnienie niezbędnych środków technicznych, środków transportu i obsługi osób) rozliczenie całego zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 czerwca 2012 do 15 września 2012 roku | | |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| Pozyskiwanie sponsorów (ok. 8) | 1.06-08.08.2014 | Oferent |
| Poszukiwanie partnerów do przeprowadzenia innych towarzyszących imprez (ok.5) | 1.06-30.07.2014 | Oferent |
| Przygotowywanie zawodów | 1.06-08.08.2014 | Oferent |
| Budowa torów przeszkód | 01.08-08.08.2014 | Oferent |
| Przeprowadzenie naboru zawodników (około 250) | 20.05-30.07.2014 | Oferent |
| Ustawienie urządzeń w miejscu wydarzenia | 07.08-08.08.2014 | Oferent |
| Przeprowadzenie konkurencji | 08-09.08.2014 | Oferent, KM PSP Szczecin, DK Słowianin. |
| Zdemontowanie urządzeń | 10.08.2014 | Oferent |
| Rozliczenie przedsięwzięcia | 30.09.2014 | Oferent |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wykonanie zadania spowoduje zwiększoną dbałość o sprawność fizyczną strażaków jak również zachęci młodą część społeczeństwa do pozostania strażakami, co wpłynie na większą konkurencyjność przy naborze do służby i pozyskiwanie w ten sposób funkcjonariuszy z wyższymi kwalifikacjami, umiejętnościami. Wszystko to przyniesie podniesienie poziomu świadczenia usług ratowniczych. Dodatkowo przyjazd zawodników z wielu państw jak i miast Polski spowoduje wzrost liczby turystów, którzy będą chcieli przyjechać do Szczecina na dłużej. Popularniejszy też stanie się festiwal sztucznych ogni PYROMAGIC.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów ¹⁶⁾ | Ilość jednostek | Koszt jednostk (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 merytoryczne po stronie SITP : 1) Medale 2) Wynajem i montaż oraz demontaż wieży schodowej 3) Elektroniczny pomiar czasu 4) Puchary 5) Konferansjer dla dzieci 6) Clowni | 100 1 1 30 1 3 | 13,25 4625 1850 40 400 200 | Szt. Szt. Szt. Szt. osoby osoby | 1325 4625 1850 1200 400 600 | 1325 4625 1850 1200 400 600 | 0 0 0 0 0 0 | 0 0 0 0 0 0 |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie SITP : 1)posilek dla obsługi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie SITP : | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| IV | Ogółem: | | | | 10 000 | 10 000 | 0 | 0 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|-----------|-------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 10 000 zł | 100 % |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 0 zł | 0 % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |
| 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⁾ | 0 zł | 0 % |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |

| | | | |
|---|--|----------|------|
| | | 0 zł | |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 0 zł | 0 % |
| | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 10000 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⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie stowarzyszenia pracujący społecznie, w większości oficerowie z wyższym wykształceniem., Biuro rachunkowe, które rozliczy zadanie, tłumacze do tłumaczenia regulaminów i informacji zamieszczanych na stronie internetowej.

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

Pomieszczenia będące w dyspozycji Stowarzyszenia, urządzenia biurowe Oferenta i partnerów.

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

Jest to czwarta edycja zawodów. Poprzednie edycje były realizowane przy współudziale Urzędu Miasta.

4. Informacja, czy oferent/ofereceni¹⁾ 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

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/ofereceni¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy

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/ofereceni¹⁾ 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.

ZACHODNIOPOMORSKI ZACHODNIOPOMORSKI
ODDZIAŁ SITP ODDZIAŁ SITP
Cybart *Stasiukiewicz*
Jacek Cybart Jacek Stasiukiewicz
SEKRETARZ WICEPREZES

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

Data 26.06.2014

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⁾

| |
|--|
| |
|--|

- 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.

