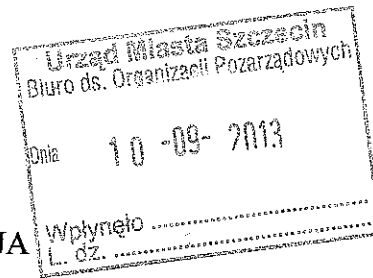




Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



Uczniowski Klub Sportowy
ELIA

przy Zespole Szkół Łączności
71-080 Szczecin, ul. Ku Słońcu 27/30
NIP. 8522558811, REGON 320700020

(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

BOP-10
MAŁA DOTACJA

(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
URZĄD MIASTA SZCZECIN
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA²⁾

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

II TURNIEJ PIŁKI SIATKOWEJ ABSOLWENTÓW ZESPOŁU SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia 04-05.10.2013 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO²⁾

PRZEZ
GMINĘ 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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Uczniowski Klub Sportowy ELKA**

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⁾ 98

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 18.09.2009

5) nr NIP 8522558811 nr REGON 320700020

6) adres: Szczecin ul. Ku Słońcu 27/30.
gmina Szczecin, powiat Szczecin
województwo zachodniopomorskie

7) tel. 91 4848056 fax 91 4856039 e-mail: arturlagi@wp.pl

8) nazwa banku i numer rachunku
PKO BANK POLSKI
91102048120000080200981233

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

Artur Łagodzki – PREZES KLUBU
Sławomir Rafałowicz – SEKRETARZ

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

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
ELKA
przy ZESPOLE SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI
71- 080 SZCZECIN ul. KU SŁOŃCU 27/30

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



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Prowadzenie zajęć określonych statutem, prowadzenie treningów, zawodów sportowych, szerzenie idei zdrowego stylu życia, integracja środowisk poprzez organizacje masowych imprez sportowo – rekreacyjnych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
NIE PROWADZIMY

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⁾

Podstawa prawna określona w statucie

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegało na przeprowadzeniu turnieju piłki siatkowej dla uczniów, absolwentów ZSŁ rozrzuconych po całej Polsce i pracowników w okresie 04-05.10.2013 r.

Na mocy porozumienia z dyrekcją ZSŁ w Szczecinie, turniej będzie odbywał się na sali gimnastycznej oraz w wyznaczonych pomieszczeniach przyległych.

Będzie to druga edycja turnieju. Pierwsza odbyła się we wrześniu ubiegłego roku i cieszyła się bardzo dużym zainteresowaniem absolwentów ZSŁ w turnieju wzięło udział 100 absolwentów. Gościem honorowym była Pani Maria Liktoras.

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

Idea zorganizowania turnieju piłki siatkowej dla absolwentów pojawiła się w roku 2012 i związana była z obchodzonym przez ZSŁ 60-leciem istnienia. Planując obchody jubileuszu zwrócono uwagę na coraz mniejszą aktywność fizyczną młodzieży. Wyrazem tego jest problem coraz większej ilości zwolnień uczniów z zajęć wychowania fizycznego (w szkołach średnich sięga 30%).

Organizatorzy turnieju chcieli pokazać obecnym uczniom naszej szkoły, że ich poprzednicy, absolwenci ZSŁ,

pomimo upływu lat, w dalszym ciągu aktywnie uprawiają sport. Ma to zachęcić uczniów do wzrostu aktywności fizycznej.

Turniej ma także na celu zasypanie różnic międzypokoleniowych. Udział uczniów i absolwentów we wspólnych rozgrywkach sportowych daje szansę na znalezienie drogi porozumienia pomiędzy różnymi pokoleniami. W tym celu także pracownicy ZSL wystawiają swoją reprezentację w rozgrywkach.

W poprzedniej edycji turnieju udział wzięło 100 absolwentów oraz ok. 80 uczniów Zespołu Szkół Łączności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczniowie, absolwenci i pracownicy Zespołu Szkół Łączności

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⁾

Przyznane środki podwyższą jakość realizowanego zadania.

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

1. Wspieranie harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
2. Poprawa ogólnej sprawności fizycznej.
3. Ukazywanie roli ruchu i czynnego wypoczynku w zachowaniu zdrowia fizycznego i psychicznego,
4. Wyrabianie umiejętności właściwej organizacji czasu wolnego,
5. Ukazywanie wartości płynących z rozwoju własnych zainteresowań, koleżeństwa i przyjaźni,
6. Kształtowanie zdolności organizacyjnych,
7. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych,
8. Kształtowanie postawy asertywnej,
9. Rozwijanie umiejętności porozumiewania się w grupach,
10. Wyrabianie postawy wytrwałości w działaniu i dążeniu do celu,
11. Wdrażanie do zrozumienia własnych pozytywnych i negatywnych emocji,
12. Rozładowywanie napięć i stresów życia, wprowadzenie pogodnego nastroju,

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Miejsce realizacji:
 1. Baza Sportowa
Zespołu Szkół Łączności
ul. Ku Słońcu 27/30, 71 – 080 Szczecinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I. Turniej z piłki siatkowej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w dniach 04-05.10.2013 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
1. Turniej z piłki siatkowej 04.10.2013 piątek od 16.00 do 22.00 (8 drużyn – 80 zawodników) 05.10.2013 sobota od 9.00 do 15.00 (4 drużyn – 40 zawodników)	- Mecze w grupach - Mecze finałowe	Artur Łagodski Miroslaw Szewczyk Elżbieta Kopka
Łącznie	12 h	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- umiejętności organizacji czasu wolnego,
- poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych,
- poznanie roli ruchu i czynnego wypoczynku w zachowaniu zdrowia fizycznego i psychicznego,
- ukształtowanie postawy asertywnej,
- umiejętność porozumiewania się w grupach ,
- poznanie wartości płynących z rozwoju własnych zainteresowań, koleżeństwa i przyjaźni,
- ukształtowanie zdolności organizacyjnych,
- poznanie umiejętności rozładowywania napięć i stresów życia , wprowadzenie pogodnego nastroju, przez aktywność ruchową
- wyrobienie postawy wytrwałości w działaniu i dążeniu do celu,
- poprawa ogólnej sprawności fizycznej.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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 ¹⁸⁾	sztuki		godzina				
	1) wynagrodzenie Artur Łagodzki	80	25,00	12 godzin	300,00	300,00	0	0
	2) wynagrodzenie Mirosław Szewczyk	80	25,00	12 godzin	300,00	300,00	0	0
	3) wynagrodzenie Elżbieta Kopka	80	25,00	12 godzin	300,00	300,00	0	0
	4) wynagrodzenie sędziego	80	25,00	12 godzin	300,00	300,00	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie 1) wynagrodzenie Agnieszka Nowak-Dudek		20,00	10 godzin	200,00	200,00	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							

	1) zakup sprzętu sportowego(dwie piłki meczowe)	80	5,00	400,00	400,00	0	0
	2) napoje i słodycze dla uczestników zadania	80	5,00	400,00	400,00	0	0
	3) materiały biurowe	80	2,56	200,00	200,00	0	0
	4) zakup statuetek i pucharów	80	12,5	1.000,00	1.000,00	0	0
IV	Ogółem:	640	5,31	3.400,00	3.400,00	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.400,00 zł	100,00 %
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)	3.400,00zł	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⁾

Mirosław Szewczyk – mgr wychowania fizycznego w ZSŁ, trener II klasy koszykówki.
Artur Łagodski – mgr wychowania fizycznego w ZSŁ, instruktor piłki siatkowej, instruktor piłki koszykowej, instruktor piłki nożnej. Ukończone Studia Podyplomowe w zakresie *Fizjoterapii i Masażu w Odnowie Biologicznej* - AWF Poznań.
Elżbieta Kopka – mgr wychowania fizycznego w ZSŁ, instruktor koszykówki.
Agnieszka Nowak – Dudek – księgowa

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

Sala gimnastyczna.

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

Współpraca z Administracją Publiczną, Urzędem Miejskim układała się pomyślnie. Projekty w latach ubiegłych realizowane były zgodnie z założeniami.

Sfinansowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w ramach rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży w 2007 r. „aktywizacja jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych”.

Animator sportu dzieci i młodzieży.

Zadanie z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi oraz negatywnym skutkom konsumpcji, używania i nadużywania alkoholu oraz alkoholizmu w roku 2009, 2010 i 2013

Zadanie z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2010, 2011, 2012 i 2013

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia momentu podpisania umowy do 31.12.2013 r.
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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.

PREZES
UKS ELKA
Artur Łagodźki
Artur Łagodźki

SEKRETARZ
UKS ELKA

Sławomir Rafałowicz

Uczniowski Klub Sportowy
E L K A
przy Dęspole Szkół Łączności
71-080 Szczecin, ul. Ku Słońcu 27/30
NIP 8522558811, REGON 820700020

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾
Data 06.09.2013

Załączniki:

1. Rachunek wyników.
2. Bilans.
3. Informacja dodatkowa.

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.