

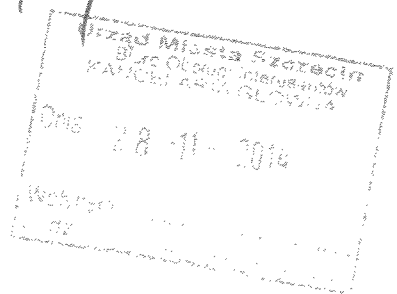
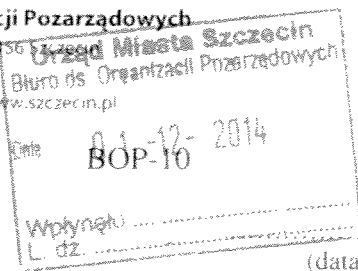
02.12.14 - 09.12.14



Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych

pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 43 105
www.um.szczecin.pl

Wpłynęło
Zyszenia Kultury Fizycznej
SPORTS ACADEMY
ul. Wapienna 2/3
71-790 SZCZECIN
REGON 320940830, NIP 851-313-79-32
KRS 0000374269
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)



(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

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

MAŁA DOTACJA DO 10.000 ZŁ

w okresie od 20.12.2014r. do 31.12.2014r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

**GMINA MIASTO SZCZECIN
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

Urząd Miasta Szczecin
potwierdza wywieszenie na tablicy ogłoszeń
z wyjątkiem ogłoszeń ogłoszonych w terminie
02.12.14 od 12.14

PRACOWNIK II STOPNIA
wykonujący zadania w ramach robot publicznych
Paulina Krata

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

MATLAK GRZEGORZ tel. 512 439 915

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
 1. uczestniczenie we współzawodnictwie sportowym w formie klubu sportowego
 2. stwarzanie właściwych warunków do uprawiania sportu oraz specjalistycznego szkolenia w dziedzinie sportów ruchowych;
 3. organizacja zawodów i imprez sportowych oraz imprez turystycznych (dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych) a także konferencji i szkoleń;
 4. organizacja imprez charytatywnych i integracyjnych;
 5. wspieranie młodych talentów sportowych i promocja młodych sportowców i ich osiągnięć;
 6. prowadzenie akcji propagandowych w zakresie promocji sportu i rekreacji;
 7. występowanie z wnioskami i postulatami do organów rządowych i samorządowych w celu poprawy sytuacji sportu masowego i indywidualnego;
 8. organizowanie imprez sportowych i turystyczno-rekreacyjnych i kulturalnych na rzecz członków Stowarzyszenia, klubu oraz na rzecz społeczeństwa;
 9. występowanie przed organami administracji rządowej i samorządowej, organizacji społecznymi, podmiotami gospodarczymi, instytucjami finansowymi innymi jednostkami organizacyjnymi z inicjatywami związanymi z krzewieniem kultury fizycznej, aktywnej rekreacji i wypoczynku;
 10. występowanie z wnioskami i opiniami do właściwych władz i urzędów w sprawach organizacji imprez, zlotów i zawodów sportowych;
 11. prowadzenie akcji pozyskiwania środków finansowych na cele funkcjonowania Stowarzyszenia, klubu, budowy infrastruktury sportowej i rekreacyjnej oraz inne cele określone w Statucie;
 12. wspieranie lokalnych społecznych inicjatyw związanych z krzewieniem kultury fizycznej, sportu masowego i indywidualnego;
 13. prowadzenie lobbingu na rzecz zabezpieczenia terenów sportowych, rekreacyjnych i terenów zielonych na Terenia działania Stowarzyszenia;
 14. prowadzenie działalności wydawniczej;
 15. organizacja szkoleń, kursów, prelekcji, pokazów slajdów i spotkań z zawodowymi zawodnikami sportowymi mających na celu propagowanie kultury fizycznej i sportu;
 16. organizowanie konferencji, koncertów, wystaw, konkursów, akcji informacyjnych i promocyjnych, imprez charytatywnych, zjazdów i obozów;
 17. podejmowanie działań promujących młodych sportowców amatorów (zwłaszcza członków Stowarzyszenia) takich jak stworzenie im możliwości brania udziału w zawodach na terenie Polski;
 18. prowadzenie własnej witryny internetowej jako ośrodka informacji o działalności Stowarzyszenia;
 19. współprace z innymi organizacjami krajowymi i międzynarodowymi o zbliżonych celach działania;
 20. organizowanie i prowadzenie wykładów dla szkół oraz innych organizacji i instytucji zainteresowanych realizacją zadań zgodnych z celami wymienionymi w § 8;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

ORGANIZOWANIE IMPREZ SPORTOWYCH RANGI KRAJOWEJ I MIĘDZYNARODOWEJ

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **0000374269**

b) przedmiot działalności gospodarczej

- Pozostała działalność związana ze sportem.
- Działalność klubów sportowych,
- Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych,
- Pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji gdzie indziej niesklasyfikowana,
- Sprzedaż detaliczna sprzętu sportowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach,
- Sprzedaż hurtowa pozostałych artykułów użytku domowego,
- Sprzedaż hurtowa odzieży i obuwia.

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

TURNIEJE ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNE BĘDĄ ROZGRYWANE NA SZCZECIŃSKICH HALACH SPORTOWYCH. ROZGRYWKI PIŁKI NOŻNEJ PRZEZNACZONE SĄ DLA GRUPY WIEKOWEJ POMIĘDZY 20 A 35 LAT

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

CELEM ORGANIZACJI TURNIEJÓW ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNYCH JEST ROZPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ WRÓD DOROSŁYCH MĘŻCZYŹN.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

TURNIEJE ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNE PRZEZNACZONE SĄ DLA MĘŻCZYŹN W WIEKU 20 DO 35 LAT

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/oferenci¹¹⁾ 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 OTRZYMANO DOTACJI

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

NASZYM CELEM JEST POKAZANIE, IŻ UDZIAŁ W IMPREZIE PIŁKARSKIEJ, W TURNIEJACH ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNYCH MOŻE STAĆ SIĘ DOSKONAŁĄ OKAZJĄ DO UPRAWIANIA FUTBOLU. IMPREZY MAJĄ NA CELU PRZEDEWŚYTKIM PROMOCJĘ ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

SZCZECIN.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1.) REKLAMA IMPREZY TURNIEJÓW ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNYCH W PRASIE, RADIU I TELEWIZJI, NA STRONIE INTERNETOWEJ STOWARZYSZENIA.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.12.2014r. do 31.12.2014r		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
REKLAMA IMPREZY	10-20.12.2014	STOWARZYSZENIE SPORTS ACADEMY
TURNIEJE ŚWIĄTECZNE	20-31.12.2014	STOWARZYSZENIE SPORTS ACADEMY
ROZGRYWKI TURNIEJOWE	20-30.12.2014	STOWARZYSZENIE SPORTS ACADEMY
FINAL TURNIEJÓW	30.12.2014	STOWARZYSZENIE SPORTS ACADEMY

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

REZULTATEM IMPREZY „TURNIEJE ŚWIĄTECZO-NOWOROCZNE” MA BYĆ CZYNNY UDZIAŁ MIESZKAŃCÓW SZCZECINA W ŻYCIU SPORTOWYM.

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 merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) transport	3	300		900,00	700,00	200,00	
	2) wyżywienie i napoje	40	20		800,00	600,00	200,00	
	3) zabezpieczenie imprez	20	25		500,00	300,00	200,00	

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) obsługa techniczna komp., biuro zawodów, obsługa strony int. 2) spiker zawodów, fotograf, videofilmowanie	20 10	62,5 50	1300,00 500,00	1100,00 300,00	200,00 200,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) nagrody rzeczowe	40	50	2000,00	2000,00	0	
IV	Ogółem:			6000,00	5000,00	1000,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00	83,25 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1000,00	16,75 %
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)	6000,00	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:

Brak uwag.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²⁾

ZA REALIZACJĘ NINIEJSZEGO ZADANIA ODPOWIEDZIALNI BĘDĄ TRENERZY STOWARZYSZENIA.

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²⁾

BRAK.

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

- TURNIEJ MINI MUNDIAL NA BIS W OKRESIE OD 01.05.2011 DO 30.06.2011
- SZCZECIŃSKA LIGA PIŁKI NOŻNEJ W OKRESIE OD 04.04.2011 DO 31.12.2011
- TURNIEJ NOCNY 3 NA 3 W OKRESIE OD 01.12.2011 DO 28.02.2012
- TURNIEJ MINI MUNDIAL NA BIS OD 01.05.2012 DO 30.06.2012
- TURNIEJ MINI MUNDIAL NA BIS OD 01.05.2013 DO 30.06.2013
- TURNIEJ ŚWIĄTECZO-NOWOROCZNY OD 15.12.2013 DO 31.12.2013

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 dotyczy.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta.
- 2) w ramach składanej oferty nie przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 31 ^{grudnia} sierpnia 2014r. : *J. Kottur*
- 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.
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z właściwą ewidencją;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnymi stanem prawnym i faktycznym.

PREZES STOWARZYSZENIA
J. Kottur
 Grzegorz Mdulak

Stowarzyszenie Kultury Fizycznej
SPORTS ACADEMY

ul. Wapienna 2/3
 71-790 SZCZECIN
 REGON 320940830, NIP 851-313-79-32
 KRS 0000374269

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

Data: *28.11.2014*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁾
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⁾ Niepotrzebnie 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 określonej 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.