



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 Obsługi Interesantów KANCLERIA GŁÓWNA	Urząd Miasta Szczecin Wydział Sportu SEKRETARIAT
Data 13-09-2013	Data 15 WRZ, 2013
Wpłynęło 214627	Wpłynęło 1241
L. dz.	L. dz.

KLUB SPORTOWY

ALKON

71-637 Szczecin, ul. Firlika 41
 tel. (091) 433 00 44, fax. (091) 434 23 42.....
 NIP 952 24 07 443
 (pieczęć organizacji pozarządowej*
 /podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Data 18-09-2013 BOP-10

Wpłynęło
L. dz.

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

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

OFERTA

18.09.2013 **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy Miasto Szczecin.

Puchar Polski kadetów młodszych, kadetów, juniorów, seniorów w kick boxingu UFR
 (tytuł zadania publicznego)

w okresie do 30.12.2013

W FORMIE
 WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

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: KLUB SPORTOWY ALKON

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 KRS: 0000182436

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 19.12.2003r

5) nr NIP: **852 - 24 - 07 - 443**

nr REGON: 812663663

6) adres:

miejsowość: Szczecin . ul. Firlika 41

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

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

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 71-637 poczta: Szczecin

7) tel.: 600 006 199 faks: 091 434 23 42

e-mail: cholew1@tlen.pl [http:// www.alkon-kickboxing.pl](http://www.alkon-kickboxing.pl)

8) numer rachunku bankowego: **9710501559100002278316464**

nazwa banku: ING BANK ŚLĄSKI

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

a) **ZBIGNIEW BŁOŃSKI PREZES ZARZĄDU**

b) **BRONISŁAW GOLIŃSKI WICEPREZES**

c) **ARTUR CHOLEWA SKARBNIK**

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

KLUB SPORTOWY ALKON

UL. FIRLIKA 41

SZCZECIN

TEL : 600 006 199, 91 4330044

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

ARTUR CHOLEWA.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
-UDZIAŁ W ZAWODACH SPORTOWYCH
- UDZIAŁ W OBOZACH SZKOLENOWYCH

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
składka członkowska

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców. NR KRS: 0000182436

b) przedmiot działalności gospodarczej

- DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA
-DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z TURYSTYKĄ
-EDUKACJA
-DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE SPORTEM

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

STATUT

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie zawodów sportowych Pucharu Polski w kick boxingu UFR. rywalizacja sportowa w walkach między zawodnikami w poszczególnych kategoriach wiekowych: kadet młodszy, kadet, junior, senior. Walki odbywać się będą w dwóch formułach: semi kontakt i light kontakt. Rywalizacja w walkach sportowych z użyciem sprzętu ochronnego: rekawice, kaski, ochraniacza na stopy i golenie. Zwycięzcy poszczególnych kategorii otrzymają medale.

Przyjazd i rejestracja zawodników

Rozegranie walk w poszczególnych kategoriach wiekowych i wagowych

Rozdanie medali

Pożegnanie ekip.

Impreza jednodniowa!!!!!!

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

ROZPOPULARYZOWANIA ZAJĘĆ REKREACYJNO SPORTOWYCH Z ELEMENTAMI KICK BOXINGU

STWORZENIE DOGODNE WARUNKI DO ZDROWEJ SPORTOWEJ RYWALIZACJI ZAWODNICZEJ I PODNOSZENIA SPORTOWYCH KWALIFIKACJI.

-promocja miasta Szczecin

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

ZAWODNICY I ZAWODNICZKI W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH WIEKOWYCH:

- kadet młodszy
- kadet
- junior
- senior

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⁾

Otrzymana dofinansowanie umożliwi zorganizowanie turnieju w następujących aspektach:

- wynajęcie Sali
- zabezpieczenie madyczne turnieju
- wynajęcie mat do walki
- zakup medali i nagród dla zawodników
- zorganizowanie kampanii reklamowej turnieju(plakaty, ulotki, banery)
- zakwaterowanie i wyżywienie sędziów

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.¹⁾

Klub Sportowy Alkon otrzymał w ubiegłych latach dofinansowanie na zorganizowanie Pucharu Polski w kick boxingu dla kadetów, juniorów i seniorów w formułach semi kontakt i light kontakt..

Turniej odbył się w Szczecińskim Domu Sportu.

Turniej był jednodniowy

Data: 15.10.2011r

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- ZORGANIZOWANIE UDZIAŁU W ZAWODACH SPORTOWYCH W KICK BOXINGU

- ODNIESIENIE ZNACZĄCYCH SUKCESÓW WE WSPÓLZAWODNICTWIE

-promocja miasta Szczecin

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szczeciński Dom Sportu

Ul. Wąska 16

Szczecin

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. przyjazd i rejestracja ekip oraz zakwaterowanie sędziów
- 2 .rozpoczęcie turnieju i przeprowadzenie rywalizacji sportowej (walki w poszczególnych kategoriach wiekowych i wagowych)
3. rozdanie medali dla zwycięzców
4. pożegnanie zawodników i zakończenie turnieju

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16.11.2013 do 17.11.2013		
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. przyjazd i rejestracja ekip oraz zakwaterowanie sędziów	16.11 i 17.11.2013	KS ALKON
2. rozpoczęcie turnieju i przeprowadzenie rywalizacji sportowej (walki w poszczególnych kategoriach wiekowych i wagowych)	17.11.2013	
3. rozdanie medali dla zwycięzców	17.11.2013	
4. pożegnanie zawodników i zakończenie turnieju	17.11.2013	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

REALIZACJA W/W ZADAŃ PRZYCZYNI SIĘ DO ROZPOPULARYZOWANIA ZAJĘĆ REKREACYJNO SPORTOWYCH Z ELEMENTAMI KICK BOXINGU, PRZYCZYNI SIĘ DO HARMONIJNEGO ROZWOJU PSYCHO – FIZYCZNEGO UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ ORAZ STWORZY DOGODNE WARUNKI DO ZDROWEJ SPORTOWEJ RYWALIZACJI ZAWODNICZEJ I PODNOSZENIA SPORTOWYCH KWALIFIKACJI.

-promocja miasta Szczecin

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 Klubu sportowego Alkon ¹⁹⁾ : 1) wynajęcie Sali 2) medale i dyplomy 3) wynajęcia mat do walki i transport 4) zakup tabliczek punktowych do walk i stoperów							
					4100	4100		
					600	600		

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Klubu Sportowego Alkon ¹⁹⁾ :						
	1) sędziowie (noclegi i wyżywienie)			1100	1100		
	2) sędziowie (koszty podróży, paliwo)			600	600		
	3) opieka medyczna (karetka)			1500	1500		
	4) ochrona imprezy masowej (firma ochroniarska)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Klubu Sportowego Alkon ¹⁹⁾ :						
	1) plakaty, banery			600	600		
IV	Ogółem:			8500	8500		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8500zł	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) 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⁾

15 osób(wolontariuszy)-osoby trenujące w KS ALKON

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

-laptop
-drukarka

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

Puchar Polski w kick boxingu dla kadetów, juniorów i seniorów: Szczecin Szczeciński Dom Sportu
15.10.2011

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.

?

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereńców¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńca¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 17.11.2013r.;
- 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/ofereńca¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją) 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 ZARZĄDU

Zbigniew Błoński

[Signature]
.....
[Signature]
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofereńców¹⁾)

Data 13.09.2013. Szczecin.....

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⁾ 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.



- 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 fundacja, 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.