



**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  
KANCELARIA GŁÓWNA  
Dnia **21-09-2015**  
WPLYNĘŁO  
L. dz. ....

ZACHODNIOPOMORSKI ZWIĄZEK  
TOWARZYSTW  
KRZEWIENIA KULTURY FIZYCZNEJ  
70-377 Szczecin, ul. Garncarska 5  
tel. 91 484 56 45  
NIP 852-10-61-770, REGON 000746998  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*  
/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

URZĄD MIASTA SZCZECIN  
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych  
Dnia **22-09-2015**  
Wplynęło .....  
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 REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

BOP IV-Realizacja zadania publicznego - Mała dotacja do 10.000 zł  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

KONFERENCJA SZKOLENIOWA pn. **PODNIESIENIE POZIOMU BEZPIECZEŃSTWA  
WYPOCZYŃKU DZIECI I MŁODZIEŻY Z OBSZARU WOJEWÓDZTWA  
ZACHODNIOPOMORSKIEGO POPRZEZ PODNIESIENIE KWALIFIKACJI  
KIEROWNIKÓW I WYCHOWAWCÓW WYPOCZYŃKU**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.10.2015 r. do 04.12.2015 r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ  
Urząd Miasta w Szczecinie  
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Zachodniopomorski Związek Towarzystw Krzewienia Kultury Fizycznej w Szczecinie

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna               kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                 inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

KRS 0000029801

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 22.07.2001

5) nr NIP:

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Garncarska 5

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

gmina: m. Szczecin powiat:<sup>8)</sup> Szczecin

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 70-377 poczta: Szczecin

7) tel.:

e-mail: [zztkkf@wp.pl](mailto:zztkkf@wp.pl)    <http://tkkf.szczecin.pl>

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: Bank GBS w Barlinku I Oddział w Szczecinie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

- a) Tomasz Wołoszczuk - prezes Zarządu  
b) Krzysztof Szyszlak - skarbnik Zarządu

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

Zachodniopomorski Związek TKKF; ul.Garncarska 5; 70-377 Szczecin, tel

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

Anna Kurowska -

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Współdziała w realizacji państwowego programu upowszechnienia kultury fizycznej i profilaktyki zdrowotnej, wspomaga działania mające na celu tworzenie dogodnych warunków do uprawiania aktywnego wypoczynku, inicjuje nowe formy działalności programowej i organizacyjnej Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej.
2. Organizuje zloty, festyny, konkursy oraz inne masowe imprezy sportowo-rekreacyjne.
3. Organizuje różnego rodzaju współzawodnictwo sportowe z zachowaniem form prozdrowotnych i obowiązujących przepisów.
4. Organizuje różnego rodzaju zespoły o charakterze sportowo-rekreacyjnym, specjalistycznym i kulturalno-rozrywkowym, w zależności od zainteresowań członków.
5. Propaguje uprawianie kultury fizycznej w formach zespołowych i indywidualnych, a także innych form aktywnego wypoczynku.
6. Udziela informacji o swojej działalności i działalności zrzeszonych ogniw organizacyjnych, współpracujących w tym zakresie z prasą, radiem i telewizją.
7. Prowadzi działalność wydawniczą własną, inicjuje i popiera prace naukowo-badawcze w zakresie masowej kultury fizycznej.
8. Organizuje poradnictwo z zakresu kultury fizycznej dla osób indywidualnych, organizacji i instytucji.
9. Organizuje konferencje i seminaria w zakresie rekreacji ruchowej i sportu.
10. Organizuje oraz prowadzi kursy szkoleniowe i doszkoleniowe dla potrzeb rekreacji ruchowej i sportu.
11. Organizuje i prowadzi ośrodki rekreacji fizycznej, szkoleniowo-rekreacyjne, wypoczynkowe oraz różnorodne formy obozownictwa dla dorosłych, młodzieży i dzieci.
12. Organizuje różnorodne formy aktywnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej.
13. Zarządza posiadanymi obiektami i urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi, rozwija działalność w zakresie ich budownictwa, modernizacji, remontów i konserwacji.
14. Współpracuje z zagranicznymi specjalistycznymi organizacjami kultury fizycznej.
15. Koordynuje działalność zrzeszonych członków kształtując wspólne kierunki działania.
16. Realizuje zadania zlecone w zakresie rekreacji ruchowej i profilaktyki zdrowotnej oraz podejmuje inne przedsięwzięcia zmierzające do realizacji statutowych celów i zadań.
17. Realizuje zlecone zadania publiczne w zakresie kultury fizycznej i sportu, promocji i organizacji wolontariatu oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych, a także innej sfery zadań publicznych związanych z realizacją celów statutowych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Działalność odpłatna pożytku publicznego w takim samym zakresie przedmiotowym jak działalność nieodpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prrowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej: nie dotyczy

Nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

**Rozdział VI.  
Reprezentowanie związku.**

§ 27

1. Do reprezentowania Związku upoważniony jest Prezes Zarządu Zachodniopomorskiego Związku TKKF.
2. Prezesa może zastąpić Wiceprezes lub upoważniony przez Prezesa członek Zarządu.

§ 28

1. Do złożenia oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz udzielenia pełnomocnictwa, wymagane jest współdziałanie oraz złożenie podpisów przez Prezesa i Skarbnika lub jednego z nich z upoważnionym członkiem Zarządu.

Na podstawie Statutu Zachodniopomorskiego Związku Towarzystw Krzewienia Kultury Fizycznej z dn.27.11.2009 r.

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie pn. „Podniesienie poziomu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży z obszaru województwa zachodniopomorskiego poprzez podniesienie kwalifikacji kierowników i wychowawców wypoczynku” skierowany jest do ww grupy osób, które dbają o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas wypoczynku letniego (wakacje) i zimowego (zimowiska). Zadanie zakłada przeprowadzanie konferencji szkoleniowej (prelekcja + panel dyskusyjny).

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

Zachodniopomorski Związek TKKF realizując zadania statutowe jest m.in. organizatorem wypoczynku dla dzieci i młodzieży na zlecenie wielu instytucji społeczno - oświatowych. Dotychczas zapewniliśmy wypoczynek ponad 30 tysięcy dzieciom i młodzieży głównie na zlecenie kuratoriów oświaty, ośrodków pomocy społecznej i pomocy rodzinie (OPS, PCPR, MOPR). W bieżącym roku na zlecenie Kuratorium Oświaty w Szczecinie i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie

zorganizowaliśmy kolonie letnie w Polanicy Zdrój i w Tatrach dla blisko 900 dzieci głównie z rodzin o niskim statusie społecznym, z problemami alkoholowymi i innymi patologiami. Kierownicy i wychowawcy wypoczynku w trakcie realizacji swoich obowiązków spotykają się z różnymi problemami wychowawczymi, w tym z niechęcią dzieci do uczestniczenia w zajęciach, agresją w grupie. Sytuacje konfliktowe stanowią duże zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia uczestników. Przyczyną chęci zorganizowania konferencji szkoleniowej jest apel wychowawców i kierowników o wsparcie ich w tym zakresie. Chcemy przeciwdziałać zagrożeniom, identyfikować je, ale również na zasadzie wymiany dobrych praktyk wskazać metody podniesienia poziomu bezpieczeństwa.

Skutki konferencji szkoleniowej:

a/ podniesienie poziomu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży z obszaru województwa zachodniopomorskiego,

b/ podniesienie kwalifikacji oraz zdobycie doświadczenia kierowników i wychowawców w sferze kompetencji miękkich tzn. identyfikacji niebezpieczeństw, rozwiązywania problemów i pracy z dziećmi oraz młodzieżą z problemami,

c/ zwiększenie zaufania rodziców i opiekunów do organizatorów wypoczynku

W konferencji będą uczestniczyć (jako prelegenci) przedstawiciele różnych środowisk.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Konferencja szkoleniowa skierowana jest do kierowników i wychowawców wypoczynku dzieci i młodzieży, w szczególności do mieszkających na obszarze województwa zachodniopomorskiego i/lub pracujących z dziećmi oraz młodzieżą z województwa zachodniopomorskiego. Osoby te na stałe zatrudnione są w placówkach szkolnych i wychowawczych (nauczyciele wychowania fizycznego, instruktorzy i trenerzy sportowi, studenci szkół wyższych z wymaganymi uprawnieniami).

### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem głównym jest podniesienie bezpieczeństwa wypoczynku dzieci i młodzieży poprzez podniesienie wiedzy i umiejętności opiekunów (kierownicy i wychowawcy) oraz wypracowanie jak najskuteczniejszych sposobów prewencji. Poprzez konferencję chcielibyśmy także podnieść jakość kadry, w oparciu o którą realizowane są kolonie letnie, zimowiska, wycieczki i inne formy aktywności dzieci i młodzieży. Organizacja konferencji szkoleniowej umożliwi zrealizowanie następujących celów:

1. Wymianę wiedzy, doświadczeń i dobrych praktyk pomiędzy uczestnikami a zaproszonymi gośćmi (m.in. organizatorzy wypoczynku, instytucje szkoleniowe, przedstawiciele instytucji oświaty i pomocy społecznej, służb mundurowych)
2. Podniesienie kompetencji miękkich tj. wzbudzanie szacunku, autorytetu i zaufania wśród grupy, umiejętności identyfikacji niebezpieczeństw i zagrożeń, skuteczne wychodzenie im na przeciw, rozwiązywanie sporów, sprawna komunikacja z rodzicami, radzenie sobie ze stresem.
3. Zwiększenie zaufania rodziców i opiekunów do organizatorów wypoczynku.

Sposobem realizacji zakładanych celów będzie:

a/ zorganizowanie konferencji szkoleniowej w dniu 13.11.2015 r.

b/ prezentacja działalności Zachodniopomorskiego Związku TKKF w zakresie organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży (prelekcja w zakresie doświadczeń własnych),

c/ wykłady poświęcone bezpieczeństwu wypoczynku i najczęściej zgłaszanymi wypadkami.

d/ panel dyskusyjny, w którym głos zabiorą przedstawiciele kuratorium oświaty, policji, Sanepidu i uczestnicy, tj. kierownicy i wychowawcy wypoczynku.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zachodniopomorskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
Ul. Gen. Sowińskiego 68  
70-236 Szczecin

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

W ramach realizacji zadania publicznego planuje się zorganizować następujące działania:

1/ w okresie od 20.10. -12.11.2015 r. Oferent będzie realizował przygotowania do organizacji konferencji szkoleniowej, w tym czynności :

\*organizacyjne: sformalizowanie współpracy, zawarcie umów/ zleceń niezbędnych do realizacji

zadania publicznego,

\* informacyjne: przesłanie programu konferencji i nabór uczestników

\* promocyjne: zamieszczenie informacji na stronie WWW i w BIPie.

2/ w dniu 13.11.2015 r. odbędzie się konferencja szkoleniowa pn. „Podniesienie poziomu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży z obszaru województwa zachodniopomorskiego poprzez podniesienie kwalifikacji kierowników i wychowawców wypoczynku”. W ramach konferencji odbędą się wykłady i panel dyskusyjny wg programu jak niżej (dopuszczalna zmiana w harmonogramie):

9:00-9:30 – rejestracja uczestników, udostępnienie programu konferencji i materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik);

9:30-9:45 – powitanie gości i prezentacja działalności Zachodniopomorskiego Związku TKKF w zakresie organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży (prelekcja w zakresie doświadczeń własnych),

9:45-10:15 – prelekcja poświęcona bezpieczeństwu wypoczynku dzieci i młodzieży - osoba delegowana z Kuratorium Oświaty w Szczecinie,

10:15 -11:00 – wykład nt. najczęściej występujących zagrożeń – przedstawiciele policji, Sanepidu, MOPRu

11:00-11:15 – I przerwa kawowa

11:15-12:45 – wykład szkoleniowy podnoszący poziom kwalifikacji kierowników i wychowawców wypoczynku w zakresie kształtowanie kompetencji miękkich: autorytet, szacunek, zaufanie; rozwiązywania problemów, prowadzenie dokumentacji i jej rozliczanie, umiejętne operowanie środkami organizatora, kontakt z rodzicami/opiekunami – trener/ wykładowca z Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Szczecinie.

12:45-13:00 – II przerwa kawowa

13:00-14:00 – panel dyskusyjny

14:00 – podziękowanie i wręczenie uczestnikom certyfikatów uczestnictwa.

W dniach od 14.11-06.12.2015 r. Oferent rozliczy zadanie tj.: opłaci faktury, podsumuje zadanie – informacje na stronie WWW i w prasie lokalnej, przygotuje sprawozdanie dla urzędu.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.10.2015 r. do 22.11.2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowania do organizacji konferencji szkoleniowej, w tym czynności : *organizacyjne: sformalizowanie współpracy, zawarcie umów/ zleceń niezbędnych do realizacji zadania publicznego, * informacyjne: przesłanie programu konferencji i nabór uczestników * promocyjne: zamieszczenie informacji na stronie WWW i w BIPie.	20.10-12.11.2015 r.	Oferent
2. Organizacja konferencji szkoleniowej zgodnie z programem	13.11.2015 r.	Oferent
3. Rozliczenie zadania	14.11 -06.12.2015 r.	Oferent

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Zakładane rezultaty będą trwałe, ponieważ uczestnicy konferencji szkoleniowej znacznie podniosą swoje kwalifikacje, a tym samym poziom bezpieczeństwa wypoczynku dzieci i młodzieży z województwa zachodniopomorskiego wzrośnie. Dzięki uczestnictwu w konferencji przedstawiciele kuratorium i MOPRu możliwa jest wymiana dobrych praktyk, ponieważ do nich najczęściej wpływają skargi i uwagi w zakresie zagrożeń i wypadków na koloniach, obozach, zimowiskach. Realizacja w znacznym stopniu przyczyni się do podniesienia poziomu bezpieczeństwa i jakości wypoczynku dzieci i młodzieży oraz kompetencji i umiejętności kierowników oraz wychowawców. Przewidujemy, że wzrośnie również zaufanie rodziców i opiekunów do organizatorów wypoczynku zatrudniających kadry o wysokich kompetencjach.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:



Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ZZ TKKF <sup>19)</sup> : 1. wynajem sali	6	50	Godz.	300,00	300,00	0	0
	2) koszty dojazdu uczestników spoza Szczecina (do i z powrotem)	10	150	Bilet	1500,00	1500,00	0	0
	3) koszty noclegu z 05/06.11.2015 r.	10	150	doba	1500,00	1500,00	0	0
	4) serwis kawowy	30	10	osoba	300,00	300,00	0	0
	5) materiały szkoleniowe (notatnik + długopis)	35	10	zestaw	350,00	350,00	0	0
	6) materiały konferencyjne (treści wykładu + certyfikat)	35	50	Komplet	1750,00	1750,00	0	0
	6) wynagrodzenie dla prelegentów i wykładowców	4	500	Wykład/ umowa	2000,00	2000,00	0	300,00
	7) obsługa techniczna	3	100	osoba	300,00	300,00	0	300,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ZZ TKKF <sup>19)</sup> : 1) księgowość	1	600	umowa	600,00	600,00	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ZZ TKKF <sup>19)</sup> : 1. zaproszenia	1	200	komplet	200,00	200,00	0	0
	2) ogłoszenia w mediach	1	600	pakiet	600,00	600,00	0	0
IV	Ogółem:				9400,00	9400,00	0	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9400 zł	93,62 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	600 zł	6,38 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10000 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
brak	brak	TAK/NIE <sup>1)</sup>	brak
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Oferent zakłada udział w konferencji 30 uczestników (kierownicy i wychowawcy wypoczynku) plus 5 gości zaproszonych (1. Z Kuratorium Oświaty w Szczecinie; 2. Z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie; 3. Z Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Szczecinie, 4. z KWP w Szczecinie 5. Osoba z wykładem o zagrożeniach używkami - obecnie rozmowy z PFPU (Polską Fundacją Przeciwdziałania Uzależnieniom). Zakładamy, że 2/3 uczestników będzie ze Szczecina, a 1/3 spoza (kierownicy i wychowawcy, którzy opiekowali się dziećmi i młodzieżą z województwa zachodniopomorskiego, ale będący mieszkańcami innych województw – koszt biletu został uśredniony, mogą być bilety droższe niż 150 zł i tańsze niż ta kwota). Każdorazowo będzie

rozliczany na podstawie biletu przejazdu. Podobne założenie przyjęliśmy do kosztu noclegu. Konferencja rozpoczyna się o 8:30, więc osobą nie mającą możliwości dojazdu chcemy zapewnić nocleg ze śniadaniem przed konferencją.

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

##### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Przy wykorzystaniu zadania zostanie wykorzystana kadra ZZ TKKF, w tym pracownicy biurowi i księgowi. Wykłady poprowadzą przedstawiciele instytucji zaproszonych – specjaliści - praktycy tematu w danej dziedzinie. Wykład dotyczący podniesienia kwalifikacji uczestników konferencji zostanie poprowadzony przez trenera z Zachodniopomorskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli (certyfikat).

##### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/eferentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Stowarzyszenie dysponuje własnym biurem mieszczącym się przy ul. Garncarskiej 5 w Szczecinie z komputerami i urządzeniami biurowymi (drukarka, skaner, telefon) – dostęp do sieci internetowej. Zakładamy również materiały i pomoce dydaktyczne dostarczone przez wykładowców dot. specyfiki reprezentowanej instytucji/ organizacji.

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

Zachodniopomorski Związek TKKF stale realizuje zadania zlecone przez Ministerstwo Sportu i Turystyki, w latach 2008-2014 z powodzeniem zrealizował m.in.:

1. I Europejski Turniej Aktywności Fizycznej (ETAF)
2. Zajęcia sportowe dla uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych z ukierunkowaniem na powszechna naukę pływania (pływanie, koszykówka, karate i piłka nożna)
3. Upowszechnianie sportów zimowych – zajęcia sportowe dla uczniów (jazda na nartach, łyżwiarstwo)
4. Zawody Strzeleckie dla osób niepełnosprawnych
5. Amatorskie Zawody Pływackie – cykl masowych, amatorskich zawodów dla dzieci i młodzieży „Umiem pływać”
6. Upowszechnianie sportu w rodzinie oraz w różnych grupach społecznych i zawodowych - „Sport dla wszystkich, zdrowie dla każdego” - Igrzyska Seniora50+
7. Wojewódzkie Mistrzostwa Lekkoatletyczne Służb Mundurowych
8. Imprezy sportowe dla niepełnosprawnych – tenis stołowy i lekkoatletyka

9. Integracyjne zawody w tenisie stołowym - „Mistrz Malej Rakiетки”

Urząd Marszałkowski - lata 2008-2014 – Sportowy Turniej Miast i Gmin

Zachodniopomorski Związek Towarzystw Krzewienia Kultury Fizycznej w Szczecinie posiada bogate doświadczenie w organizowaniu wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży. Zapewniliśmy wypoczynek ponad 30 tysięcy dzieciom i młodzieży głównie na zlecenie kuratoriów oświaty i ośrodków pomocy społecznej i pomocy rodzinie (OPS, PCPR, MOPR). Wśród dotychczasowych Beneficjentów są m.in. Kuratorium Oświaty w Szczecinie i w Poznaniu, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, a także Fundusz Składkowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników, urzędy gminy w Stepnicy, Przelewicach, Dobrej, PCPR ze Złotowa i Środy Wlkp. – Zadania te realizowane są w oparciu o przetargi i zamówienia publiczne.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> 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/~~oferentów~~<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> jest/~~są~~<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 22.11.2015 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/~~oferenci~~<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
Skarbnik Zarządu  
*Krzysztof Szyszlak*  
Krzysztof Szyszlak

PREZES ZARZĄDU  
*Tomasz Wołoszczuk*  
Tomasz Wołoszczuk

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/~~oferentów~~<sup>1)</sup>)

Data... 21. 09. 2015r. ....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.