



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 28-11-2013

Wpłynęło

L. dz.

BOP-10

KLUB SPORTOWY HANDBALL
Sportowa S.A.
71-333 Szczecin, ul. Ks. Bp. I. Krasińskiego 16/1
REGON 321881930 NIP 8522602995

.....
(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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POZYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

MAŁA DOTACJA
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
Organizacja sportowego turnieju Mikołajkowego
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 6.12.2013r. do 8.12.2013r.

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Gmina 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

PRZEDSIĘWZNIĘCIE
K.S. HANDBALL SPORTOWA S.A.
.....

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

**KLUB SPORTOWY HANDBALL
Sportowa S.A.**

71-333 Szczecin, ul. Ks. Bp. I. Krasickiego 16/1
REGON 321381930 NIP. 8522602995

1) nazwa:

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna sportowa S.A.

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000469334

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾4.06.2013r.....

5) nr NIP: 852-260-29-95 nr REGON: 321381930

6) adres:

miejsowość: ...Szczecin... ul.: ...Krasickiego 16/1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina:Szczecin..... powiat:⁸⁾Szczecin

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: ...71-333... poczta: Szczecin

7) tel.:533 333 883.. faks:

e-mail: .monika.wolska@gazsystempogon.pl... <http://www.gazsystempogon.pl>

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: ...CitiBank.....

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

a) Paweł Biały – Prezes Zarządu.....

b)

c)

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

**KLUB SPORTOWY HANDBALL
Sportowa S.A.**

71-333 Szczecin, ul. Ks. Bp. I. Krasickiego 16/1
REGON 321381930 NIP 8522602995

PRZYJĘTY
K.S. KTY
Sportowa S.A.
ul. Krasickiego 16/1

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

.....Monika Wolska -

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorcównie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Promocja Miasta poprzez udział w turnieju Mikołajkowym piłki ręcznej dla dzieci i młodzieży pod opieką zawodników Superligi Mężczyzn

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

1. Promocja Miasta poprzez zawody sportowe
2. Promocja Miasta poprzez media, reprezentowanie barw i logo Miasta oraz Floating Garden

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane do szerokiej grupy kibiców Klubu, rodziców dzieci uczestniczących w turnieju i do zawodników reprezentujących Klub oraz Miasto

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/ofereceni¹⁾ 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⁾

PREZES ZARZĄDU
K.S. HINDBALL SŁUBICE S.A.

dr inż. Robert Hlaty

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Integracja z marką Miasta - Floating Garden
- wspieranie i upowszechnianie Kultury Fizycznej i zdrowego, sportowego stylu życia poprzez promocję Gminy Miasto Szczecin
- zaszczepienie sportowego stylu życia u dzieci i młodzieży

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Miejska przy ul. Twardowskiego 12 B w Szczecinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie wykonane według harmonogramu

PREZES ZAKŁADU
K.S. HONDEBAU SCHENK S.A.

dr inż. *[Signature]*

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od...01.12.2013 do...31.12.2013 | | |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| Zarezerwowanie Hali sportowej | 1.12.2013r. | |
| Zakup nagród i upominków dla uczestników turnieju | 03.12.2013r. | |
| Zamówienie obsady sędziowskiej na turniej | 2.12.2013r. | |
| Przeprowadzenie Turnieju Mikołajkowego dla dzieci i młodzieży | 6-8.12.2013r. | |
| Realizacja filmu promocyjnego podczas trwania turnieju | 6-8.12.2013r. | |
| Udostępnianie filmu promocyjnego oraz relacji z turnieju w mediach (strona www, portale społecznościowe) | Od 10.12.2013r. | |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Integracja z marką Miasta - Floating Garden
- wspieranie i upowszechnianie Kultury Fizycznej i zdrowego, sportowego stylu życia poprzez promocję Gminy Miasto Szczecin
- zaszczepienie sportowego stylu życia u dzieci i młodzieży

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

PREZES ZARZĄDU
K.S. HANUBAN... S.A.
Miasto Szczecin

| 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) zakup nagród i upominków 2) | 1 | 800 | zestaw | 800 | 800 | | |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wynajęcie sędziów zawodów 2) | 1 | 1500 | ryczałt | 1500 | 1500 | | |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) realizacja filmu promującego turniej oraz Miasto Szczecin 2) udostępniania filmu i promocja turnieju oraz Miasta na portalach społecznościowych m.in. Facebook 3) promocja turnieju i Miasta na stronie www | 1 | 3600 | 1 szt | 3600 | 3600 | | |
| | | 1 | 2600 | 1 szt | 3500 | 3500 | | |
| | | 1 | 1500 | 1 szt | 1500 | 1500 | | |
| IV | Ogółem: | | 10000 | | 10000 | 10000 | | |

10 800

PRZEDSIĘWZIENIE
K.S. HANDELOWY
S.A.
dr inż. ...

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|------------|----------|
| | | 10 000zł | ...100 % |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | | |
| 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⁾ | 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) | 10 000 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:

.....

.....

.....

PREZES ZARZĄDU
K.S. HANDBALL TORONÓW S.A.
[Signature]

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Piotr Przybecki – Dyrektor Sportowy, wielokrotny reprezentant Polski
Paweł Biały – Wielokrotny reprezentant Polski, Prezes Zarządu
Rafał Biały – Trener, wielokrotny reprezentant Polski
Zawodnicy i członkowie Klubu

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

Hala przy ulicy Twardowskiego i inne obiekty sportowe MOSRIR

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

Promocja Miasta poprzez sport w roku 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ...31.12.2013...;
- 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)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.


PREZES KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
dr inż. Paweł Biały

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

Data... 28.11.2013...

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⁾

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.