



**Urząd Miasta Szczecin**  
**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. +48 91 42 43 105  
bop@um.szczecin.pl - www.szczecin.pl

Wpłynęło ..... BOP-10  
Lp. dz. ....

STOWARZYSZENIE  
Szczecińskie Centrum Tenisowe  
"Prawobrzeże"  
70-786 Szczecin, ul. Dąbska 11 A  
tel./fax 0914631-014

Wzrost A DOKŁAD

Urząd Miasta Szczecin  
Biuro Obsługi Interesantów  
KANCELARIA GŁÓWNA

Dnia 02-12-2014

Wpłynęło .....  
Lp. dz. ....

.....  
(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/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Turniej tenisa ITF Magnolia CUP w kategorii juniorów  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 11.01.2015 do 18.01.2015

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

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



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
Organizowanie sekcji tenisowej  
Szkolenie dzieci, młodzieży oraz dorosłych  
Prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej  
Zapewnianie zawodnikom opieki szkoleniowo-wychowawczej i lekarskiej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami  
Pozyskiwanie sponsorów w celu uzyskania środków finansowych zapewniających działalność statutową klubu
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
Organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych  
Szkolenie oraz doskonalenie kadr trenersko – instruktorskich.  
Umożliwienie dzieci i młodzieży treningów pod okiem wykwalifikowanej kadry trenerskiej i instruktorskiej  
Wykorzystanie bazy treningowej wynajmowanej przez klub  
Możliwość korzystania z zakupionego sprzętu sportowego dla początkujących zawodników

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Organizacja turnieju rangi międzynarodowej ITF Magnolia CUP dla dzieci i młodzieży międzynarodowego rankingu juniorów. Turniej rozpoczyna się serią kwalifikacyjną, oraz grami turniejowymi, których podsumowaniem jest rozgrywka finałowa. Startują w nim najlepsze rakiety międzynarodowego rankingu juniorów. Turniej finałowy odbędzie się 18.01.2015r.

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

Od kilku lat Stowarzyszenie Szczecińskie Centrum Tenisowe Prawobrzeże jest organizatorem ITF Magnolia Cup juniorów. W turnieju startuje najlepszych 32 chłopców i 32 dziewczęta. Rozgrywane są również debble – 16 par bierze udział. Od lat zgłoszenia przyjmowane są już na długo przed turniejem.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Oferta skierowana jest do dzieci i młodzieży z rankingu ITF. Startują najlepsi zawodnicy, w tym również zawodnicy z naszego miasta.

**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/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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**

Mała Dotacja umożliwi nam zorganizowanie turnieju tego typu.

Turniej ma na celu integrację środowiska tenisowego z różnych stron świata. Ma za zadanie zapewnić zabawę sportową oraz podnosić poziom sportowy i organizacyjny w ramach poszczególnych grup wiekowych zawodników turnieju.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Hala tenisowa SCT przy ul. Dąbskiej 11a w Szczecinie

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

- organizacja turnieju tenisowego
- zaproszenie na turniej zawodników z klasyfikacji międzynarodowej
- zapewnienie możliwości treningowej w trakcie trwania turnieju
- zapewnienie obsługi sędziowskiej
- wysłanie informacji do mediów z wynikami z turniejów oraz opisem działania,
- rozliczenie projektu

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.01.2014 do 19.01.2014		
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
- informacja o turnieju	Grudzień 2014	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- przygotowanie materiałów reklamowych – marketingowych (zaproszenia, plakaty, dyplomy)	Grudzień 2014	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- informacja do mediów o turnieju	Styczeń 2015	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- zabezpieczenie obsługi sędziowskiej	Styczeń 2015	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- zapewnienie obsługi medycznej	Styczeń 2015	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- zakup nagród	Styczeń 2015	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
- wynajem hali do rozegrania turnieju	Styczeń 2015	Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże
		Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże

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

- promocja tenisa wśród najmłodszych, oraz wśród mieszkańców Szczecina
- podniesienie umiejętności szkoleniowych kadry trenerskiej,
- wymiana doświadczeń organizacyjnych i szkoleniowych,
- podniesienie umiejętności sportowych,

#### 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 SCT Prawobrzeże							
	Obsługa sędziowska	3	2.000	Osoba	6.000	6.000		
	Obsługa medyczna	2	1.000	Osoba	2.000	2.000		
	Zakup nagród	1	1.000	Komplet	1.000	1.000		
	Wynajem kortów tenisowych (koszt zużycia prądu, wody, gazu, ogrzewania)	1	2.000	Jednostka	2.000		2.000	
	Koszt zakupu piłek tenisowych	1	1.000	Komplet	1.000	1.000		

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie SCT Prawobrzeże:  Koszty księgowości związane z rozliczeniem dotacji  Obsługa turnieju	1  8	500  500	Osoba  Osoba	500  4.000			500  4.000
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia SCT Prawobrzeże  Projekty i druk materiałów promocyjno – reklamowych (zaproszenia, plakaty, broszury informacyjne, dyplomy)	1	1.500	Komplet	1.500		1.500	
IV	Ogółem:				18.000	10.000	3.500	4.500

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000 zł	55,56.%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	3.500 zł	19,44%
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)	4.500 zł	25. %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt I- 4)	18.000 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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....  
 .....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Klub dysponuje wykwalifikowaną kadrą która będzie uczestniczyć w realizacji zadania:

Aleksander Korzeniewicz –licencjonowany instruktor

Paweł Czyż – licencjonowany instruktor

Marek Bińkowski – licencjonowany instruktor i trener

Wolontariusze – doświadczeni działacze piłkarscy oraz studenci

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Wykorzystanie samochodów prywatnych działaczy przy załatwianiu spraw związanych z organizacją turnieju.

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

Stowarzyszenie Szczecińskie Centrum Tenisowe „Prawobrzeże” zostało utworzone w 2005 roku. Podstawowym celem stowarzyszenia jest działalność związana ze szkoleniem dzieci i młodzieży oraz organizacja imprez regionalnych, krajowych i międzynarodowych w tenisie ziemnym. Jako klub od 2011 roku reprezentujemy Szczecin w ogólnopolskich rozgrywkach pod patronatem Polskiego Związku Tenisowego.

Od 2006 roku jako klub byliśmy współorganizatorami dużej ilości turniejów tenisowych o zasięgu

regionalnym, krajowym i międzynarodowym. Już od ponad 5 lat organizujemy międzynarodowe turnieje ITF zaliczane do światowego rankingu juniorów „Magnolia Cup” – od trzech lat w oparciu o dofinansowanie Urzędu Miasta. Organizujemy również Mistrzostwa Polski Seniorów w tenisie ziemnym na kortach krytych.

Obecni działacze klubu posiadają duże doświadczenie we współpracy z administracją publiczną zdobyte podczas organizacji imprez w innych stowarzyszeniach kultury fizycznej.

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.

Tak. Zadania dotyczące części reklamowo – marketingowo – informacyjnej.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<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 30.01.2015
- 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 (-ja)/zalega(-ja)<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.

PREZES ZARZĄDU  
SCT "Prawobrzeża"

Aleksander Korzeniewicz

SKARBNIK  
SCT "Prawobrzeża"

Agata Korzeniewicz

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

Data..... 8. 12. 2014r. ....

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.