



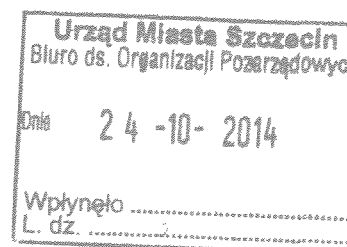
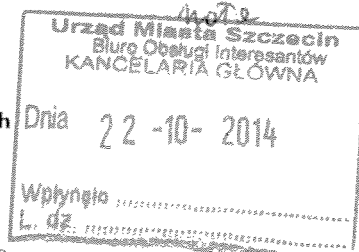
Urząd Miasta Szczecin

Biuro ds. Organizacji Pozarządowych

pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin

tel. +48 91 42 45 105

bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



BOP-10

STOWARZYSZENIE NA RZECZ POPULARYZACJI
SPORTU I REKREACJI RUCHOWEJ

„SportCamp”

ul. Polskich Marynarzy 91/8, 71-050 Szczecin

NIP 8522608093, REGON 321530420

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

MAŁA DOTACJA

Organizacja imprezy sportowej dla dzieci „Mikołajki 2014”

w okresie 19.12.2014 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

GMINA MIASTO SZCZECIN

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: Stowarzyszenie na rzecz popularyzacji sportu i rekreacji ruchowej „SportCamp”

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⁾

KRS 0000512720

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 09.06.2014 r.

5) nr NIP: 8522608093 nr REGON: 321530420

6) adres: ul.: Polskich Marynarzy 91/8

 miejscowość: Szczecin

 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Gumieńce

 gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ Szczecin

 województwo: Zachodniopomorskie

 kod pocztowy: 71-050 poczta: Szczecin

7) tel.: 786-893-666, 509-096-228

 e-mail: sportcamp@sportcamp.pl http:// www.sportcamp.pl

8) numer rachunku banko: 

 nazwa banku: Bank Zachodni WBK S.A.

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

- a) Paweł Chybiński – prezes zarządu
- b) Przemysław Grabicki – wiceprezes zarządu
- c) Adriana Gryglicka – skarbnik

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

Stowarzyszenie na rzecz popularyzacji sportu i rekreacji ruchowej „SportCamp”

ul. Polskich Marynarzy 91/8

71-050 Szczecin

tel.: 786-893-666, 509-096-228

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

Paweł Chybiński

Tel.: [REDACTED]

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
2. Popularyzacja sportu i rekreacji ruchowej wśród dzieci i młodzieży oraz osób starszych;
3. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez sport i rekreację ruchową;
4. Popularyzacja sportu i rekreacji ruchowej wśród osób niepełnosprawnych ruchowo;
5. Popularyzacja zdrowego stylu życia wśród jak najszerszej rzeszy społeczeństwa, a zwłaszcza wśród osób zagrożonych alkoholizmem, narkomanią i wykluczeniem społecznym.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Zasady określone w statucie

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja imprezy mikołajkowej w formie zabawowej dla dzieci oraz rodziców/opiekunów.

Przebieg imprezy:

- sztafety na wesoło
- turniej mini piłki nożnej
- spotkanie z „Mikołajem” – rozdanie upominków

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

Zadanie skierowane jest do dzieci w wieku od 5 roku życia oraz rodziców/opiekunów. Ma na celu wzbudzenie zainteresowań sportem oraz rekreacją ruchową wśród dzieci/rodziców, wzmocnienie relacji rodzinnych, wdrażanie zdrowego stylu życia oraz integrację dzieci oraz rodziców/opiekunów ze społeczeństwem.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do dzieci i rodziców funkcjonujących w sekcjach sportowych stowarzyszenia „SportCamp” oraz jego sympatyków.

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⁾

Stowarzyszenie „SportCamp”, nie dysponuje wystarczającymi środkami finansowymi na zakup upominków oraz sprzętu niezbędnego do realizacji zadania. Stowarzyszenie działa od czerwca tego roku i jest to pierwsza organizowana impreza tego typu. Impreza mikołajkowa będzie miała charakter cykliczny, więc przyznane środki na sprzęt będą wykorzystywane przy organizacji kolejnych imprez tego typu.

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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest popularyzacja sportu i rekreacji ruchowej, aktywnego spędzania czasu wolnego, wzbudzania zainteresowań oraz pasji, a także popularyzacja zdrowego stylu życia. Naszym celem jest również wzmocnienie więzi rodzinnych oraz społecznych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa ZSO nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi
ul. E. Romera 2
71-246 Szczecin

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie będzie wykonane według etapów i dat zgodnie z harmonogramem

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie 19.12.2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rezerwacja hali sportowej	04.11.2014 r.	ZSO nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi
Zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadani	12.12.2014 r.	Stowarzyszenie "SportCamp" Sklep sportowy
Zakup upominków dla uczestników imprezy	15.12.2014 r.	Sklep sportowy
Przeprowadzenie imprezy „Mikołajki 2014”	19.12.2014 r.	Stowarzyszenie "SportCamp"
Rozdanie autografów pamiątkowe zdjęcie z gośćmi: zawodnikami ekstraklasy futsalu Pogoni '04	19.12.2014 r.	Stowarzyszenie "SportCamp" Pogoni '04
Podsumowanie imprezy oraz wręczenie upominków	19.12.2014 r.	Stowarzyszenie "SportCamp"

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultatem zadania będzie popularyzacja sportu oraz rekreacji ruchowej, wskazanie sposobów aktywnego spędzania czasu wolnego, integracja dzieci oraz rodziców w społeczeństwie, wzmacnianie więzi rodzinnych poprzez sport, wdrożenie do zdrowego, sportowego współzawodnictwa.

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) upominki dla uczestników	46	50	szt.	2300	1900	400	
	2) Sprzęt sportowy:							
	- piłki nożne duże	6	80	szt.	480	480		
	- znaczniki zaw.	12	25	szt.	300	300		
	- tunele	4	90	szt.	360	360		
	- hula hop	8	10	szt.	80	80		
	- bramki materiałowe	4	145	szt.	580	580		
	- dyski sensomotoryczne	8	140	szt.	1120	1120		
	- znaczniki kółka	12	10	szt.	120	120		
	3) Sprzęt nagłaśniający:							
	- wzmacniacz	1	2000	szt.	2000	2000		
	- mikrofon	1	400	szt.	400	400		
	- odtwarzacz MP4/CD	1	200	szt.	200	200		
	4) Sprzęt fotograficzny:							
	- aparat cyfrowy	1	1000	szt.	1000	1000		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				8940	8540	400	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8540 zł	96,00 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	400 zł	4,00 %
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)	8940 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	
		TAK/NIE ¹⁾	

		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stowarzyszenie „SportCamp” prowadzi zajęcia sportowe, ogólnorozwojowe dla dzieci od 5 roku życia. W naszych strukturach funkcjonują sekcje piłki nożnej oraz piłki ręcznej. Celem stowarzyszenia jest promocja sportu wśród dzieci i młodzież, a także wspieranie sportu wyczynowego. Stowarzyszenie współpracuje z klubami sportowymi: Pogoń '04, MKS „Kusy” Szczecin oraz z SPR Pogoń Baltica Szczecin. Na mocy podpisanego porozumienia dzieci wykazujące predyspozycje w danej dyscyplinie, będą mogły kontynuować szkolenie w profesjonalnych klubach sportowych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Paweł Chybiński – prowadzący imprezę
Przemysław Grabicki – prowadzący zabawy
Adriana Gryglicka – prowadząca zabawy

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

Sprzęt sportowy: piłki małe, kółka koordynacyjne, drabinki koordynacyjne, pachołki, tyczki, piłki tenisowe, języki sensoryczne.

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

Uczestniczyliśmy w „Spotkaniu pod Płatanami”, organizując strefę zabaw dla dzieci i młodzieży oraz w festynie przedszkolaka, w którym odpowiedzialni byliśmy część sportową imprezy.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2014 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~-ją~~/zalega(-ją)¹⁾ 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.

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

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

Data..... 21.10.2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji^{2,4)}

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.