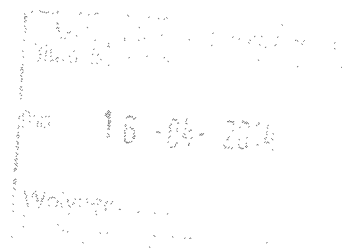




**Urząd Miasta Szczecin**  
**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. +48 91 42 45 105  
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



SZCZECIŃSKI KLUB SPORTOWY  
GLUCHYCH "KORONA"  
ul. Jodłowa 29 b/d, 71-114 Szczecin  
Kum. 723 216 846  
REGON 321327540, NIP 6522601070

BOP-10

.....  
(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

*Wzrost: 20.04.2014*  
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**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Ogólnopolski Turniej Oldbojów w Siatkówce**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.05.2014r. do 30.05.2014r.

W FORMIE  
POWIERZENIA 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

**I, Dane oferenta/offerentów<sup>13)</sup>**

1) nazwa: **Szczeciński Klub Sportowy Głuchych „ Korona „**

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>

**Nr. 126 , wpis do ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej.**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **8 stycznia 2013r.**

5) nr NIP: **8522601079** nr REGON: **321327540**

6) adres:

miejsowość: **Szczecin ul. Jodłowa 23 B / 2**

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

gmina: **Szczecin powiat:<sup>8)</sup> Szczecin**

województwo: **Zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **71-114** poczta: **Polska**

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: [sksgkorona@gmail.com](mailto:sksgkorona@gmail.com) <http://sksg.szczecin.pl>

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: **Bank BGŻ**

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

**a) Michał Stryczyński – prezes zarządu**

**b) Marcin Bodnar – wiceprezes zarządu**

**c) Monika Chmielewska – skarbnik zarządu**

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

**Nie dotyczy**

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

**Marcin Bodnar, (osoba niesłysząca)**

**e-mail : bodnarmarcin@gmail.com**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem klubu jest:

1. rozwijanie różnych form kultury fizycznej w środowisku niesłyszących w każdym wieku,
2. kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości w środowisku dzieci, młodzieży i dorosłych, jak również tworzenie dogodnych warunków w tym zakresie,
3. podnoszenie poziomu sportowego i etycznego członków klubu,
4. integracja i rehabilitacja niesłyszących w każdym wieku przez sport.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**Nie dotyczy.**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>4)</sup> prowadzi/przewadzą<sup>4)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **Nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Ogólnopolski Turniej Oldbojów w Siatkówce w dniach 16-18 maja 2014r. będą imprezą sportową w której wezmą udział drużyny siatkarskich z terenu całego kraju.

Turniej odbędzie się w dniach 16-18 maja 2014 r. w trakcie wyłoniony zostanie najlepsi oldboje. Termin tych zawodów został z góry ustalony przez Polski Związek Sportu Niesłyszących . Zawody będą się odbywać w Szczecinie w wynajętej hali sportowej. W zawodach tych będą uczestniczyć osoby posiadające orzeczenie niepełnosprawności z tytułu wady słuchu i minimum 35 lat. Charakter tych imprez będzie ponadlokalny, będą w nich uczestniczyć ok. 70 niesłyszących siatkarzy z całej Polski. Podczas dwudniowej imprezy rywalizacji organizowane będą imprezy towarzyszącej takie jak zwiedzanie miasta.

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

W swojej specyfice aktywność sportowa jest istotnym czynnikiem kształtowania zdrowia, rozwijania nawyków i zachowań prozdrowotnych, a także wartościową formą spędzania wolnego czasu. Ponadto pobudza umysł i ciało do pracy i dzięki temu łatwiej jest niż zwykle skoncentrować się na wyzwaniach dnia a to w pracy, czy w szkole i włożyć więcej siły w uporaniu się z trudnościami codzienności. Sprzyja integracji i nawiązywaniu nowych relacji międzyludzkich.

Sport może być sposobem na wykluczenie społeczne osób z uszkodzeniem słuchu, dla których bariera językowa jest czynnikiem ograniczającym funkcjonowanie w środowisku społecznym. Poza tym w środowisku osób niesłyszących są osoby, które chcą uprawiać dyscypliny sportowe aktywnie uczestnicząc w sportowych wydarzeniach.

Z kolei dostęp do kultury fizycznej w Szczecinie i jak również poza miastem, dla środowiska niesłyszących jest utrudniony. Składa się na to wiele czynników: między innymi bariera komunikacyjna, nieznajomość specyfiki środowiska niesłyszących, coraz gorsza sytuacja materialna osób niesłyszących nieczęsto uzależnionych od finansowej pomocy z zewnątrz . Z tego powodu słyszący organizatorzy niechętnie się podejmują tych zadań, natomiast osoby niesłyszące nie są w stanie samodzielnie działać w świecie słyszących.

Dlatego też zadaniem Klubu jest stworzenie jak najlepszych warunków do uprawiania sportu oraz integracji środowiska.

Ponadto dla naszego klubu jest to duża szansa zaistnienia wśród sportowej społeczności

nieślyszających. Natomiast organizacja imprezy w naszym mieście będzie okazją do pokazania wizerunku Szczecina jako miasta otwartego na niepełnosprawnych.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami organizowanej imprezy będą ok. 70 nieślyszających siatkarzy od wieku 35 oraz kibice mieszkańcy naszego miasta. Drużyny z całej Polski wystawią swoich najlepszych siatkarzy. W każdej drużynie będzie do 12 zawodników. Zawodnicy muszą posiadać ważne orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności (lekki, umiarkowany, znaczny).

### 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/ofereenci<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

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

Impreza sportowa będzie miała charakter ogólnopolski. Ogólnopolski Turniej Oldbojów w siatkówce mają na celu wyłonienie najlepszych siatkarzy. Działania wynikające z niniejszego projektu będą miały na celu:

1. Wyłonić najlepszych zawodników w siatkówce, w różnych kategoriach wiekowych;
2. Ułatwić udział w imprezach sportowych dla rekreacji i zdrowia;
3. Pokazać sport wyczynowy osób nieślyszających;
4. Podnieść poziom sprawności fizycznej osób niepełnosprawnych;
5. Wypromować zdrowy styl życia wśród osób niepełnosprawnych;

6. Propagować aktywność ruchową jak i zagospodarować czas wolny osób niepełnosprawnych;
7. Popularyzowanie danej dyscypliny sportowej;
8. Zwiększenia możliwości uprawiania sportu i rekreacji fizycznej osobom niepełnosprawnym
9. Promocja Miasta Szczecina w kraju.

#### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Turniej siatkarski odbędzie się na hali sportowej Szkoły Salezjańskiej przy ul. Ku Słońcu w Szczecinie.

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

Na zawody pt. Ogólnopolski Turniej Oldbojów w siatkówce w dniach 16-18 maja 2014 r. będzie wynajęta hala sportowa w Szkole Salezjańskiej przy ul. Ku Słońcu w Szczecinie.

W tej imprezie wystąpi około 70 zawodników z klubów sportowych zrzeszających osoby niesłyszących. Każda ekipa składać się będzie maksymalnie do 12 osób, w tym trener. Przed turniejem będzie odprawa techniczna z losowaniem. Turniej odbędzie wg przepisów PZPSiatkówki i FIVB.

Z organizacją tej imprezy związane będzie zatrudnienie obsługi sędziowskiej ( 4 sędziów boiskowych i dwóch sędziów stolikowych), opieki lekarskiej, obsługi technicznej zawodów, zakup napoi, filmowanie, robienie zdjęć. Impreza będzie 3 dniowa. Mecze odbywać się będzie w dwóch grupach A i B. Z każdej grupy awansują dwie najlepsze drużyny. W niedzielę odbędą się 2 mecze półfinałowe, oraz mecze o 3 miejsce i finałowe. 3 najlepsze zespoły otrzymają puchary. Ponadto puchary otrzymają: a) najlepszy zawodnik turnieju, b) najskuteczniejszy atakujący turnieju, c) najlepszy rozgrywający turnieju, d) najlepszy przyjmujący turnieju e) najlepsza zagrywka turnieju f) najlepszy blokujący. Najlepsze drużyny otrzymają drobne upominki i słodycze. Wyróżnimy też najstarszych uczestników. W czasie gier zawodnicy będą mieli do dyspozycji napoje, a w przerwie turnieju będzie podany obiad.

Przyjęcie zawodników będzie związane z zakwaterowaniem i wyżywieniem. Zarząd będzie pilnował spraw organizacyjno-administracyjnych, dokonywał rezerwacji obiektów sportowych, noclegów z wyżywieniem, umieszczał informacje o zawodach w mediach, klubach sportowych niesłyszących, w miejscach, gdzie chętnie przebywają osoby niesłyszące. Będzie wysyłał zaproszenia do klubów sportowych zrzeszających niesłyszących, przyjmował i dokonywał weryfikacji zgłoszeń na zawody. Na te okoliczności zamówi plakaty i banery, które będą informowały o imprezach sportowych.

Harmonogram Turnieju Eliminacji Mistrzostw Polskie Niesłyszących w Siatkówce będzie wyglądał następująco:

**W pierwszym dniu - 16.05.2014r. Piątek**

Od 17:00 – Przyjazd uczestników

18:00 – 21:00 – Zwiedzanie uczestników miasta Szczecina

21:00 – Odprawa techniczna z udziałem koordynatora zawodów i sędziego głównego

**W drugim dniu – 17.05.2014r. Sobota**

08:00 – 20:00 – Mecze w 2 grupach ( A i B ) na obiekcie sportowej Szkoły Salezjańskiej przy ul. Ku Stońcu w Szczecinie.

**W trzecim dniu – 12.04.2014r. Niedziela**

08:00 - 14:00 – Mecze półfinałowe, mecz o 3 miejsce i finał na obiekcie sportowej Szkoły Salezjańskiej przy ul. Ku Stońcu w Szczecinie.

14:00 – uroczyste zakończenie turnieju.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.05.2014 roku do 30.05.2014 roku		
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
Złożenie wniosku na Małą Dotację do Urzędu Miasta Szczecin	Kwiecień 2014r	Szczeciński Klub Sportowy Głuchych „Korona”
Złożenie wniosku na zakup pucharów do Urzędu Marszałkowskiego woj. Zachodniopomorskiego	Kwiecień 2014 r.	Szczeciński Klub Sportowy Głuchych „Korona”

Poszukiwania dodatkowych indywidualnych sponsorów imprezy	Maj 2014	Szczeciński Klub Sportowy Głuchych „Korona”
Oficjalny komunikat imprezy w Internecie i rozesłany faksem do zainteresowanych Klubów	Kwiecień - Maj 2014	Szczeciński Klub Sportowy Głuchych „Korona”
Przeprowadzenie imprez sportowych zgodnie z programem i regulaminem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• obsługa merytoryczna (obsady sędziowskie, techniczne, medyczne) oraz administracyjno-finansowa zadania</li> <li>• wysłanie komunikatów i harmonogramów gier do wszystkich zawodników, Klubów sportowych Niesłyszących</li> </ul> przeprowadzenie spotkań i ich weryfikacja oraz zatwierdzenie ostatecznych wyników	Maj 2014	Szczeciński Klub Sportowy Głuchych „Korona”
Częściowe i całościowe rozliczenia imprezy	Maj 2014	Szczeciński Klub Sportowy Głuchych „Korona”

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

<p>Zakładane rezultaty to:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integracja z innymi niesłyszącymi o podobnych zainteresowaniach</li> <li>2. Wzrost samooceny u osób niepełnosprawnych</li> <li>3. Konfrontacja zawodników drużyny Szczeciński Klub Sportowy Głuchych „Korona” z czołówką krajową</li> <li>4. Popularyzacja sportu w środowisku niepełnosprawnych słuchowo</li> <li>2. Rehabilitacja niesłyszących poprzez sport</li> <li>3. Rozwój świadomości społecznej na temat osób niepełnosprawnych, ich potrzeb, możliwości i wkładu w życie społeczne</li> <li>4. Promocja Miasta Szczecina</li> </ol>
---

#### 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 <b>Szczeciński Klub Sportowy Głuchych "Korona"</b> <sup>19)</sup> :				<b>20200,00</b>	<b>4920,00</b>	<b>15280,00</b>	<b>0,00</b>
	1) Obsługa sędziowska	6	400,00	Osoba	2400,00	800,00	1600,00	0,00
	2) obsługa medyczna	1	250,00	Osoba	500,00	100,00	400,00	0,00
	3) wynajem hali	1	2200,00	Jednostkowy	2200,00	700,00	1500,00	0,00
	4) wyżywienie	87		Osoba	7000,00	1500,00	5500,00	0,00
	5) zakwaterowanie	87		Osoba	5800,00	1000,00	4800,00	0,00
	6) Obsługa techniczna	2	500,00	Osoba	1000,00	520,00	480,00	0,00
	7) Ubezpieczenie	1	500,00	Zawody	500,00	100,00	400,00	0,00
	8) Trofea sportowe, dyplomy	10	80,00	Szt.	800,00	200,00	600,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <b>Szczeciński Klub Sportowy Głuchych "Korona"</b> <sup>19)</sup> :				<b>100,00</b>	<b>00,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	1) Koszt materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania	1	100,00	komplet	100,00	100,00	0,00	0,00
	2) .....							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <b>Szczeciński Klub Sportowy Głuchych "Korona"</b> <sup>19)</sup> 1) plakaty, banery, materiały promocyjne	1	200,00	Szt.	200,00	200,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				20500,00	5220,00	15280,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5220,00zł	25,5%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	15280,00 zł	74,5%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup> <b>Ministerstwo sportu i turystyki</b>	15280,00 zł	74,5%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	20500,00zł	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
--	----------------------	--	---

Ministerstwo Sportu i Turystyki	15280,00 zł	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
---------------------------------	-------------	-----------------------	--

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Klub ma zagwarantowane środki finansowe na powyższy cel w kwocie 15.280,00 zł dzięki Polskiemu Związkowi Sportu Nieśłyszących w Lublinie.

Wynagrodzenie obsługi sędziowskiej – całość 2400,00 zł ( 4 sędziów boiskowych i 2 stolikowych x 200,00 zł doba x 2 dni ) . Stawka oparta jest na cenniku Zachodniopomorskiego Związku Sportu Piłki Siatkowej oraz na porozumieniu organizatora z arbitrami.

Obsługa medyczna – całość 500,00 zł ( 1 osoba x 250,00 zł x 2 dni )

Obsługa techniczna – całość 1000,00 zł. ( 2 osoby / 3dni) Jest niezbędne zaangażowanie obsługi technicznej, która będzie wykonywać wiele ważnych zadań. Do zakresu wykonywanej pracy zaliczyć należy zwłaszcza : tłumacza języka migowego, pomagają przy załatwianiu różnych spraw. Pojawiają się wszędzie tam, gdzie są problemy. Do obsługi uczestników, do pomocy w hotelu, jako przewodników.

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

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

Za realizację zadania publicznego będzie odpowiedzialny koordynator zadania Marcin Bodnar. Przed imprezą koordynator zadania zorganizuje zebranie przygotowawcze dla zarządu i członków klubu, na którym będą poruszone sprawy organizacyjne związane tą sekcją sportową. Zarząd zajmie się sprawami organizacyjnymi, pisaniem wniosków, komunikatów i ich rozesłaniem do poszczególnych klubów. Następnie zajmie się zabezpieczeniem logistyczno – lokalowym, sprzętowym, ubezpieczeniem realizowanego projektu. Do zawodów siatkarskich będą zaangażowani sędziowie z Zachodniopomorskiego Związku Piłki Siatkowej. Zatrudniona będzie obsługa medyczna i obsługa techniczna.

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

Na zawody trzeba wynajmować halę sportową.  
Klub posiada własny sprzęt sportowy – piłki do siatkówki, stroje meczowe oraz użyczony sprzęt komputerowy, który ułatwia Nam pracę.

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

Eliminacje Mistrzostwa Polski Niesłyszących w Siatkówce Mężczyzn - 11-13 kwietnia 2014r.

4. Informacja, czy oferent/ofereci<sup>4)</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>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereci<sup>4)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 maja 2014r.;
- 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/ofereci<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.

SZCZECIŃSKI KLUB SPORTOWY  
GLUCHYCH "KORONA"  
ul. Jodłowa 23 B-2 71-114 Szczecin  
t. 723 235 695  
REGON: 14327540, NIP 8522601079

V-ce PREZES

SKSG "KORONA"

*Bodnar*

Marcin Bodnar

PREZES

SKSG "KORONA"

*Styczynski*

Michał Styczynski

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

Data..... 14.04.2014r.....

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>

- 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.

<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.