

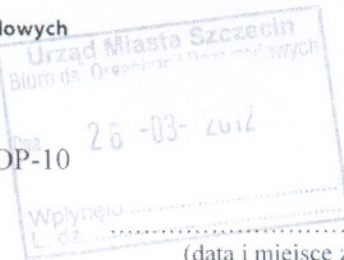


Urząd Miasta Szczecin

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



UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
"WIOSŁO"
przy OSW dla Dzieci Słabo Słyszących
71-711 Szczecin, Grzywnińska 6
tel./fax 428-00-86

(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~~¹⁾

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

Impreza sportowa

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

EMPN w siet. Son. Mężczyzn

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od *18.05.* do *20.05.12.*

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

PRZEZ

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/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Wiosto”

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⁾

WES: T UM poz. 58

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 29.03.2001.

5) nr NIP: 8513051024 nr REGON: 812652464

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Grzyminska 6

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Żelechowa

gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ Sz-n

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 71-711 poczta: Szczecin

7) tel.: 914280086 faks: 914280086

e-mail: scsz@ten.pl http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: Polska Kasa Opieki SA I o. w Szczecinie

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

a) Stanisław Grzymiński

b) Grzegorz Romanowski

c)

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

UKS „Wiosto”, ul. Grzyminska 6, 71-711 Szczecin, tel. 914280086

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

Stanisław Grześniński, tel. _____

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Rozwijanie różnych form KF, w środowisku dzieci i młodzieży, szczególnie tym niepełnosprawnej (z wadą słuchu). Promowanie wśród dzieci i młodzieży zdrowego stylu życia, kreowanie pozytywnych cech charakteru, rewalidacja i rehabilitacja poprzez sport.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - nie

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców _____

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie

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

statut UKS „Wiosno”

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Eliminacje Mistrzostw Polski Niepełnosprawnych w Siatkówce Siatkarskiej Mężczyzn - Grupa B. Turniej dla 4 zespołów o ranku Mistrzostw Polski.

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

Impreza sportowa pod patronatem Polskiej Federacji Sportu Niepełnosprawnych w Lublinie, impreza cyklicznie organizowana do wyłonienia najlepszego zespołu w Polsce. Impreza pozwala na utrzymanie wysokiego poziomu wyszkolenia zawodników, spr. umiejętności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mężczyźni - młodzież i seniorzy niepełnosprawni i słabosłyszący z terenów całej Polski, w tym zawodnicy ze Szwecji i Austrii.

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⁾

Dofinansowanie w/w imprezy pozwoli na podniesienie poziomu organizacyjnego mistrzostw, podniesienie "oprawy", uatrakcyjnienie nagród, itp.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ 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⁾

—

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Propagowanie wśród osób z wadą słuchu siatkówki, wyłonienie najlepszego zespołu i zawodników do kadry. Integracja osób z wadą słuchu z terenem całej Polski. Podniesienie poziomu sportowego w siatkówce wśród osób niepełnosprawnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sala gimnastyczna Zoch. Centrum Eduk. ul. Hożej 6 w Szreniowie.
Internet ZCE przy ul. Hożej 6 w Szreniowie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Wynajem sali i internetu (zobowiązanie) - marzec 2012.
Wynajem sprzętu (zobowiązanie na imprezę) - kwiecień 2012.
Wykonanie baneru, ulotek, ogłoszeń - kwiecień 2012.
Zakup sprzętu, mot. biurowych i organizacyjnych - kwiecień - maj 2012.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od... marzec ... do..... maj ... 2012 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
Wynajem sali i internetu Wynajem, zobowiązanie sprzętu Wykonanie baneru, itp Zakup materiałów biurowych i organizacyjnych	marzec 2012. kwiecień 2012 kwiecień 2012 kwiecień - maj 2012	UKS „Wiosno”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Popularyzacja wśród osób niepełnosprawnych (z wadą słuchu) siatkówki
 Podniesienie poziomu sportowego w siatkówce wyłonienie najlepszego zespołu,
 najlepszych zawodników do kadry Polski Niepełnosprawnych.
 Zintegrowanie osób z wadą słuchu z różnymi terenami Polski - wymiana
 doświadczeń

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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) wynajem hali 2) wynajem sali 3) ubezpieczenie 4) ubezpieczenie					500 2000 500	1000 5000 500	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) obsługa med. 2) obsługa techn. 3) obs. sportowa					500 1000 500	500 - 1000	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) sprzęt sportowy 2) nagrody, trofea 3) koszty biurowe					1000 500 500	- 500 500	
IV	Ogółem:					7000	9000	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7000 zł	44 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	9000 zł	56 %
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)	16000 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:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Trenerzy, instruktorzy, naukowcy, wychowawcy, pedagogicy i surdopedagodzy, "wolontariusze", z klubu i z Osiedla

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

Sprost sportowy, biurowy, laptop, papier, itp.
Baner i sprzęt organizacyjny, inne.

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

Organizacja podobnych imprez w przeszłości, m. in;
Mistrzostwa Polski Niepełnosprawnych w Koszalinie Chłopców - 2008
- // - - // - - // - w Sielichce Dubawcy - 2008, 2010.
Opolnopolski Turniej w Koszalinie Chłopców, uczestnictwo w podobnych imprezach

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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

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/~~nepobieranie~~¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.05.12.;
- 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~~¹⁾ 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.

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
"WIOSŁO"
przy OSW dla Dzieci Słabo Słyszących
71-711 Szczecin, Grzymałska 6
tel./fax 426-00-86

PREZES

UKS "WIOSŁO"
mgr Sławomir Czerniak, mgr. Szymon Domański
kierownik

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

Data 19 marca 2012.

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.