



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 ds. Organizacji Pozarządowych

Data: 07-05-2014

Wpłynęło:

L. dz.:

BOP-10

UKK CKS "TRYGLAW"
ul. Rydła 49
70-783 Szczecin

(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

~~ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PU-
BLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾;
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Bukowy Kros Gorski im. Jerzego Kortza”
(tytuł zadania publicznego)

Od 17 maja do 08 czerwca 2014 roku

~~W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADA-
NIA PUBLICZNEGO¹⁾~~

~~PRZEZ
GMINĘ 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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Uczniowski Klub Kolarski Centrum Kształcenia Sportowego „Tryglaw”**

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⁾

Biuro Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Szczecinie Ewidencja Uczniowskich Klubów Sportowych – pozycja nr 109

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **22-02-2012**

5) nr NIP: **955-23-324-66** nr REGON: **321193000**

6) adres: **Centrum Kształcenia Sportowego**

miejsowość: **Szczecin ul.: Rydla 49,**

gmina: **Szczecin**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **70-783** poczta: **Szczecin**

7) tel.: **505 088 941**

e-mail: **belferus@op.pl** [http:// www.tryglaw.org.pl](http://www.tryglaw.org.pl)

8) numer rachunku bankowego

9 9777

nazwa banku: **PKO BP III/O Szczecin**

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

a) **Karol Radzimski**

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

UKK CKS „Tryglaw”, ul. Rydla 49, Szczecin tel. 505-088-941

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

Karol Radzimski

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Sport i rekreacja, organizacja imprez, szkolenie dzieci i młodzieży

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zawody biegowe przeznaczone dla wszystkich chętnych niezależnie od wieku. Rozgrywane w Puszczy Bukowej. Impreza cykliczna, prowadzona od stycznia do czerwca 2014 roku, mająca na celu zachęcenie mieszkańców do czynnego udziału w aktywności ruchowej, a przy okazji pokazanie piękna naszej puszczy. Pętle o długości 5,3 km oraz 2,5 km w zależności od wieku biegających. Planujemy 12 kategorii wiekowych dla wyrównania szans startujących i zachęcenia do rywalizacji. Trasy poprowadzone szlakami dostępnymi dla ogółu i w tej edycji trudne. Liczymy przede wszystkim na mieszkańców Prawobrzeża. Poprzez organizację cykliczną chcemy tworzyć klimat do częstych spotkań sympatyków biegania, wymiany doświadczeń i nawiązania nowych kontaktów. Przy organizacji imprezy korzystamy z bazy SP-74.

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

Ruch jest lekarstwem na problemy współczesnego świata. Zdrowe społeczeństwo to mniej chorób, lepsza wydajność w pracy, integracja pokoleń. Tą imprezą chcemy zachęcić mieszkańców Szczecina do uprawiania najprostszej formy ruchu, a jednocześnie dbania o sprawność fizyczną. Ilość osób biorących udział w imprezach biegowych rośnie, co wykorzystują firmy z innych regionów Polski i organizują imprezy u nas. Prawobrzeże w porównaniu do lewej strony Szczecina jest ubogie w ilość biegów. Chcemy dać mieszkańcom lewobrzeża możliwość spróbowania takiej formy ruchu. Chcemy promować aktywny wypoczynek dla wszystkich, zachęcić uczniów szkół do udziału w bieganiu niezależnie od pogody. Chcemy, jako mieszkańcy prawobrzeża zaproponować innym wspólną zabawę.

- mamy nadzieję tymi działaniami podnieść sprawność ogólną społeczeństwa,
- przekonać młodzież do uprawiania aktywności w wolnym czasie,
- wymuszenia dbania o zdrowie poprzez rywalizację,
- przypomnieć młodym o szacunku dla starszych

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Szczecina—osoby dorosłe, które nie są wytrawnymi biegaczami będą mogli pokonać dystans 5,3 km krosu

Dzieci i młodzież w zależności od wieku mają przygotowane trasy o długości od 1 km do 2,5km.

Dodatkowa łatwa trasa dla tych, którzy nie chcą się ścigać, a jedynie pokonać trasę w terenie -2,5km

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/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⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

*Spodziewamy się ok.150 startujących,
Po biegu zapewniamy napoje,
Zapewniamy słodki pakiet startowy ,
Posiadamy obsługę sekretariatu i trasy z dużym doświadczeniem
Zapewniamy komputery i drukarki do szybkiego opracowania wyników
Wyznaczamy trasy bezpieczne i oznaczamy je na wiele sposobów (taśmy, tablice, farby luminescencyjne)
Organizujemy zaplecze dla wygody zawodników (pomieszczenie w budynku, sanitariaty)*

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Skraj Puszczy Bukowej przy SP 74 na oś. Bukowe.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Spotkanie organizacyjne. Zarząd, klubu na spotkaniu ustali program działania

- wybór miejsca imprezy
- ustalenie przebiegu trasy
- podział obowiązków
- zdobycie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy
- reklama imprezy w dostępnych mediach

Przygotowanie trasy zawodów. W styczniu 2014 rozpoczęcie dyskusji nad miejscem przeprowadzenia imprezy. Wybór tras

Przygotowania imprezy. Na miejscu dokonamy wyboru trasy. Po zmierzeniu długości trasa zostanie zaakceptowana i jej ślad umieszczony w Internecie.

Przygotowania do zawodów

Ze względu na bezpieczeństwo zawodników trasa musi być oznakowana na całej długości i pozbawiona istotnych przeszkód

Wyścigi i klasyfikacja. Zawodnicy podzieleni są na kategorie wiekowe od 9 lat do 60

Prowadzona jest klasyfikacja indywidualna, a wyniki dostępne są na stronie internetowej.

Przygotowania w dniu startu. Znakowana jest trasa biegu w dniu rozgrywania zawodów..

Przygotowania rozpoczynają się od godzin porannych (7.00 i kończą się przed 9.00).

O godzinie 10.00 i 11.00 zawodnicy startują w kolejnych startach.

Tworzenie dokumentacji. Dokumentowanie działań służących realizacji zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

<i>Zadanie publiczne realizowane od 20 kwietnia do 08 czerwca 2014 roku</i>		
<i>Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego¹⁴⁾</i>	<i>Terminy realizacji poszczególnych działań</i>	<i>Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego</i>
<i>Spotkanie organizacyjne</i>	<i>20 Kwietnia 2014</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>
<i>Wytyczenie trasy biegów</i>	<i>Przed biegiem</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>
<i>Przygotowanie i zamieszczenie informacji w prasie i innych dostępnych mediach.</i>	<i>Na dwa tygodnie przed planowanym biegiem</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>
<i>Uzyskanie zgody na przeprowadzenie zawodów.</i>	<i>Kwiecień 2014</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>
<i>Bieg Uroczyste zakończenie cyklu</i>	<i>17 maja 8 czerwca</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>
<i>Prowadzenie strony internetowej biegu i tworzenie dokumentacji</i>	<i>Przed i po biegu</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

*Głównym celem zadania jest popularyzacja biegania, a najbardziej widocznym rezultatem, który chcielibyśmy osiągnąć, powinno być **powszechny udział w masowych imprezach**. Wyścigi dla dzieci absorbują uwagę całej rodziny, a to z kolei przekłada się np. na wycieczki rodzinne czyli wyjazdy grup wielopokoleniowych.*

*Zakładamy również, że zadanie przyczyni się do uświadamiania społeczeństwu o potrzebie **profilaktyki zdrowotnej**.*

*Kolejnym założeniem jest promocja **ekologii**.*

Idea i rozwój naszej imprezy ukazuje zalety Szczecina, miasta, w którym można aktywnie i ciekawie spędzić czas. Organizacja takiej imprezy promuje miasto nie tylko wśród sportowców, ale poprzez szeroką obecność w mediach również w świadomości potencjalnych sympatyków.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. 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.	Produkty spożywcze i napoje				600	600		
2.	Przygotowanie i zabezpieczenie tras							
3.	Nagrody (puchaty, medale, upominki)				3000	3000		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie reklama (plakaty, ulotki, gadgety)				400	400		
IV	Ogółem:				4000	4000		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	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)	4000	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 ni-niejszej oferty
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TAK/NIE ¹⁾	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TAK/NIE ¹⁾	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TAK/NIE ¹⁾	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		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⁾

*Biuro zawodów - 3 osoby,
Pomoc techniczna - 10 osób,
Administracja strony internetowej - 2 osoby,*

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

*Samochód dostawczy
Sprzęt komputerowy,
Drukarka
Tyczki zabezpieczające i taśmy
Zestaw narzędzi, banery
stopery*

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

Od 1997 roku członkowie klubu organizują zawody biegowe i kolarskie. Zdecydowanie były to zawody cykliczne. Nazwy cykli ulegały zmianom, od Pucharu Puszczy Bukowej do Gryfmaratonu i Szczecińskiej Trójki oraz Biegów po Puszczy Bukowej. Tradycją stało się rozgrywanie zawodów biegowych w Puszczy Bukowej (rejon SP-74)

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 08 czerwca 2014 roku*
- 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.

UKK CKS "TRYGLAW"
ul. Rydla 49
70-783 Szczecin



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

Data: 7.05.2014

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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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