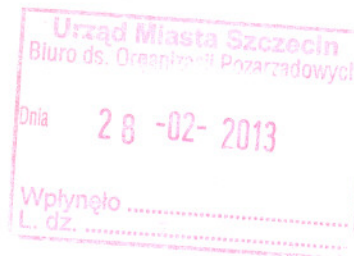




**Urząd Miasta Szczecin**  
**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. +48 91 42 45 105  
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



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

BOP-10

(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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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>)

**„Puchar prof. Jerzego Kortza**  
**w biegach terenowych w Puszczy Bukowej”**  
(tytuł zadania publicznego)

Od 30 marca do 29 czerwca 2013 roku

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

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/offerentów<sup>13)</sup>**

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

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>

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **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:

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

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

a) **Karol Radzimski**

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

**UKK CKS „Tryglaw”, ul. Rydla 49, Szczecin tel.1.**

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/prowadzą<sup>1)</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**

*Zawody biegowe przeznaczone dla wszystkich chętnych niezależnie od wieku. Rozgrywane w Puszczy Bukowej. Impreza cykliczna, mająca na celu zachęcenie mieszkańców okolicznych osiedli do czynnego udziału w aktywności ruchowej, a przy okazji pokazanie piękna naszej puszczy. Pętle o różnej długości w zależności od wieku biegających. Informacje o biegu w zapowiedziach prasowych, facebooku, stronach internetowych klubów, powiadomienie nauczycieli w-f*

**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. Chcemy promować aktywny wypoczynek, zachęcić uczniów szkół do udziału w bieganiu niezależnie od pogody.*

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

*Mieszkańcy Szczecina-osoby dorosłe, które nie są wytrawnymi biegaczami będą mogli pokonać dystans 10 km.*

*Dzieci i młodzież w zależności od wieku mają przygotowane trasy o długości od 1000 metrów do 3 km.*

*Amatorskie grupy biegaczy – trasy o większym stopniu trudności.*

**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>1)</sup>

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

**Popularyzacja aktywnego trybu życia głównie przez bieganie.** Z tym związane mogą być także inne dyscypliny: pływanie, jazda na rowerze, siłownia ogólnorozwojowa, biegi na nartach uprawiane w okresie jesienno – zimowym. Działania takie realizowane są przede wszystkim w wyniku chęci osiągnięcia lepszych rezultatów na wyścigach.

**Inspirowanie osób biegających do udziału w rajdach, wycieczkach i w imprezach rowerowych**

Zachęcanie osób do systematycznych treningów przez cały rok. Zachęcenie całych rodzin, grup znajomych, przedstawicieli różnych organizacji, klubów do wspólnego uczestniczenia w naszej imprezie.

**Skupienie uwagi uczestników na zaletach przebywania na świeżym powietrzu w aktywny sposób.**

Impreza nie była zbyt popularna więc nie możemy liczyć na oszalamiającą ilość uczestników. Interesuje nas ich wzrost w kolejnych biegach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Skraj Puszczy Bukowej przy szkole SP 74 na os. Bukowe. Terminy:

30 marca, 14, 28 kwietnia, 12, 26 maja, 29 czerwca

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

**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 środkach masowego przekazu

**Przygotowanie trasy zawodów .** W sierpniu rozpoczęliśmy dyskusje nad miejscem przeprowadzenia imprezy. Wybór

**Przygotowania imprezy .** Na miejscu dokonaliśmy wyboru trasy. Po zmierzeniu długości i średniego czasu przejazdu trasa została zaakceptowana.

**Przygotowania do zawodów**

**Ze względu na** bezpieczeństwo zawodników trasa musi być oznakowana na całej długości

**Wyścigi i klasyfikacja.** Zawodnicy podzieleni są na kategorie wiekowe od 6 lat do 60

Prowadzona jest klasyfikacja indywidualna i zespołowa, 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 11.00 ).

O godzinie 11.00 zawodnicy startują w kolejnych startach.

**Tworzenie dokumentacji.** Dokumentowanie działań służących realizacji zadania.

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

<b>Zadanie publiczne realizowane od 30 marca do 29 czerwca 2013 roku</b>		
<i>Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego<sup>14)</sup></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>grudzień 2012</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>
<i>Wytyczenie trasy biegów</i>	<i>Na bieżąco</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>
<i>Przygotowanie i zamieszczenie informacji w prasie i innych dostępnych mediach.</i>	<i>Na bieżąco</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>

<i>Uzyskanie zgody na przeprowadzenie zawodów.</i>	<i>Styczeń 2013</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>
<i>Bieg – 30 marca 2013 Bieg-14, 28 kwietnia 2013 Bieg-19,26 maja 2013 Zakończenie -29czerwca 2013 Uroczyste podsumowanie i zakończenie imprezy</i>	<i>Od 30marca do29czerwca 2013  29 czerwca 2013</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>
<i>Prowadzenie strony internetowej biegu i tworzenie dokumentacji</i>	<i>Na bieżąco</i>	<i>UKK CKS Trygław</i>

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

*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

##### 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 ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
1.	Produkty spożywcze i napoje				1700	1500	200	
2.	Przygotowanie i zabezpieczenie tras				2700	2500	200	
3.	Nagrody				4600	4000	600	
II	Koszty obsługi							
1.	Biuro zawodów, obsługa imprezy				1000	1000		



III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie reklama (plakaty, ulotki, gadgety)				1200	1000	200	
IV	Ogółem:				11200	10000	1200	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	<b>10000</b>	89,3%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1200	10,7%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
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>	..... zł	.....%
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)	<b>11200</b>	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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

***Koszty są wypadkową naszych działań, mających na celu spopularyzowanie imprezy. Chcemy bardzo przyciągnąć startujących i tym samym zmotywować do udziału we wspólnej zabawie. Możemy to zrobić poprzez warunki jakie proponujemy uczestnikom. Proponowana kwota nie jest adekwatna do ilości imprez i ciągły wzrost zainteresowania biegiem J. Kortza.***

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

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

Biuro zawodów – 4 osoby,  
Pomoc techniczna – 10 osób,  
Administracja strony internetowej – 2 osoby,

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

*Samochody osobowe – 2*

*Samochód ciężarowy-2*

*Sprzęt nagłaśniający.*

*Tyczki zabezpieczające i taśmy*

*Zestaw narzędzi., brama , 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. Zawsze były to zawody cykliczne. Nazwy cykli ulegały zmianom, od Pucharu Puszczy Bukowej do Gryfmaratonu i Szczecińskiej Trójki. Tradycją stało się rozgrywanie zawodów biegowych w Puszczy Bukowej ( rejon SP-74)*

4. Informacja, czy oferent/ofereceni<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.

*Nie dotyczy*

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereceni<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą *do dnia 29 czerwca 2013 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/ofereceni<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.

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

*[Handwritten signature]*

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

Data 27.02.2015.....

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 określonej 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