



**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

.....  
(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~~<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

### **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

### **CYKL AKTYWNOŚCI SPORTOWYCH W RAMACH „DNI SKANDYNAWSKICH”**

w okresie od 22.04.2016 do 24.04.2016

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: Klub Biegacza Maratończyk Team

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>

SKFN 023

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 09 KWIEETNIA 2004 r.

5) nr NIP: 852-24-52-225

nr REGON: 320064890

6) adres:

miejsowość: Szczecin

ul.:Litewska 20

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

gmina: Szczecin

powiat:<sup>8)</sup> .....

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: 71-344

poczta :Szczecin

7) tel.: 501635978

faks: .....

e-mail: [klub@maratonczykteam.szczecin.pl](mailto:klub@maratonczykteam.szczecin.pl)

<http://www.maratonczykteam.szczecin.pl>

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

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

a) Jacek Kozłowski

b) Edyta Kozłowska

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)

Jacek Kozłowski

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

A) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Rozwój sportu i wychowania fizycznego poprzez prowadzenie różnych form statutowej działalności sportowej i wychowawczej. Szkolenie dzieci i młodzieży. Osiąganie i podnoszenie wyników sportowych w ramach działalności sekcji sportowej.

Współpraca z władzami administracyjnymi i sportowymi w zakresie działalności sportowej. Zarządzanie będącymi w posiadaniu klubu urządzeniami sportowymi, organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych, szkolenie dzieci i młodzieży.

Prowadzenie szkolenia sportowego zawodników w biegach przełajowych i szosowych. Zapewnienie zawodnikom opieki szkoleniowo -wychowawczej i lekarskiej. Prowadzenie działalności informacyjno- propagandowej, w tym wydawniczej w celu popularyzacji sportu i wychowania fizycznego. Współpraca z władzami oświatowymi i szkołami w zakresie działalności sportowo – wychowawczej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Organizowanie i uczestnictwo w imprezach i zawodach sportowych

- **Grand Prix Szczecina- cykliczny bieg przełajowy**
- **Przełajowe Mistrzostwa Szczecina**
- **Szczeciński Bieg Sylwestrowy**
- **Bieg Kobiet**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> 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

Cykl aktywności sportowych w ramach „Dni Skandynawskich” składa się na organizację biegu otwartego na dystansie 10km. Nordic Walking na dystansie 5km. Oraz festynu sportowo-rekreacyjnego dla całych rodzin, mieszkańców Szczecina. W ramach imprezy odbędą się gry i zabawy, konkursy z nagrodami, spotkania z mieszkańcami krajów Skandynawskich. Zwycięzcy zawodów sportowych otrzymają puchary a wszyscy uczestnicy certyfikaty ukończenia biegów. Na wszystkich czekać będzie słodki poczęstunek.

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

Coraz większe zapotrzebowanie mieszkańców Szczecina na aktywne spędzanie wolnego czasu. Integracja mieszkańców Szczecina z mieszkańcami krajów Skandynawskich poprzez sport, wychowanie młodzieży, Umożliwienie całym rodzinom uczestniczenie w imprezie sportowo – rekreacyjnej.  
Nagradzanie uczestników okazałymi pucharami, certyfikatami i nagrodami rzeczowymi.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami cyklu aktywności sportowych są mieszkańcy Szczecina oraz mieszkańcy krajów Skandynawskich.

#### 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**

Celem Cyklu aktywności sportowych w ramach „Dni Skandynawskich” jest propagowanie zdrowego trybu życia i zachęcania mieszkańców Szczecina do uczestniczenia w rekreacji ruchowej podkreślenie, popularyzacja sportu i propagowania zdrowego trybu życia dla mieszkańców naszego miasta. Integrowanie się oraz wypełnianie wolnego czasu mieszkańców naszego miasta z mieszkańcami krajów Skandynawskich przez uczestnictwo w naszych biegach. Rywalizacja sportowa całych rodzin, poznawanie się zawodników z naszego miasta oraz poza nim. Promowanie Miasta Szczecin wśród mieszkańców krajów Skandynawskich.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Miejscem organizowania cyklu aktywności sportowych w ramach „Dni Skandynawskich” jest ogród Różany w Szczecinie.

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

Cykl aktywności sportowych w ramach „Dni Skandynawskich” odbędą się 24.04.2016r od godz. 11:00 do godziny 15:00. W ramach aktywności odbędzie się bieg na dystansie 10km. Nordic Walking na dystansie 5km. Gry i zabawy dla całych rodzin, konkursy z nagrodami na temat wiedzy o krajach skandynawskich. W czasie przygotowań wykonujemy takie czynności jak zaprojektowanie i zamówienie materiałów reklamowych, zaprojektowanie certyfikatów, zamówienie słodkiego poczęstunku, wody, działalność biura zawodów, zakup nagród rzeczowych, przygotowanie miejsca gier i zabaw, Przygotowanie trasy.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.04.2016 do 24.04.2016		
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
1. Zaprojektowanie i zamówienie materiałów reklamowych	Marzec 2016	Jacek Kozłowski, UM Szczecin
2. Zaprojektowanie certyfikatów	Marzec 2016	Jacek Kozłowski, UM Szczecin
3. Zamówienie posiłku, napoi.	Marzec 2016	Artur Potasznik
4. Działalność biura zawodów	Kwiecień 2016	Edyta Kozłowska
5. Zakup nagród rzeczowych	Marzec 2016	Jacek Kozłowski
8. Przygotowanie miejsca imprezy	Marzec 2016	Jacek Kozłowski, Artur Potasznik
9. Przygotowanie trasy	Marzec 2016	Jacek Kozłowski, Artur Potasznik

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

Poprzez organizację cyklu aktywności sportowych w ramach „Dni Skandynawskich” umożliwiamy mieszkańcom Szczecina uczestnictwo w imprezach, rywalizację sportową, świetną zabawę dla całych rodzin. Integrację mieszkańców Szczecina z mieszkańcami krajów Skandynawskich. Wszyscy uczestnicy biegów mogą poprawić bądź utrzymać swoją kondycję fizyczną. Poprzez sport prowadzić zdrowy i sportowy tryb życia. Młodzież ma okazję sprawdzenia swoich możliwości sportowych, co wspaniale wypełnia zajęcia pozalekcyjne oraz zmniejsza ryzyko uzależnień młodzieży oraz dzieci od alkoholu i narkotyków. Organizowanie aktywności sportowych w ramach „Dni Skandynawskich” ma na celu promować nasze miasto w krajach Skandynawskich.

#### 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 Maratończyk Team) <sup>19)</sup> : 1) Obsługa biegu (biuro zawodów, obsł. techniczna)	10	150	szt.	1500,00	1500,00	00,00	00,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (Maratończyk Team) <sup>19)</sup> : 1. Pomiar czasu 2. Obsługa medyczna 3. Woda, napoje, poczęstunek 4. Transport i paliwo	350 350 300 2	5,00 1 2,00 200	szt. szt. szt. szt.	1750,00 350,00 600,00 400,00	1750,00 350,00 600,00 400,00	00,00 00,00 00,00 00,00	00,00 00,00 00,00 00,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Maratończyk Team) <sup>19)</sup> : 1. Materiały promocyjne, reklamowe niezbędne do organizacji biegu	10	40	szt.	400,00	400,00	00,00	00,00
IV	Ogółem:				5000,00	5000,00	00,00	00,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	100,00%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	00,00 zł	00,00%
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)	5000 zł	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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	



Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys sporządzony został rzetelnie, zawarte w nim zostały najbardziej potrzebne rzeczy do realizacji zadania.

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

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

POSIADANE ZASOBY KADROWE  
Ogólna liczba osób pracujących 15 osoby  
w tym wolontariusze i działacze społeczni  
pracownik administracji (księgowy)

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofert<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

A) Lokal  
1. Umowa najmu, koszt utrzymania 3.500 zł/mc  
B)  
1. Komputer 1szt. Koszt utrzymania 2.400zł/rok  
2. Drukarka 1szt. Koszt utrzymania 2.400 zł./rok  
3. Skaner 1szt. Koszt utrzymania 1.800 zł/rok  
4. Sprzęt biurowy koszt utrzymania 3.600 zł/rok  
5. Sprzęt sportowy koszt utrzymania 1.500 zł /rok

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

Zadania realizowane we wcześniejszych latach były dofinansowane przez Miasto Szczecin oraz sponsorów.  
Cykl Biegów Przelajowych „Grand Prix Szczecina” Klub Biegacza „Maratończyk Team” organizuje od 2003 roku. W 2015 roku jest jego 13 edycja.  
Realizacja zadań w latach 2003-2014  
- organizowanie cyklu imprez „Grand Prix Szczecina”  
- otwarte Mistrzostwa Szczecina w biegach przelajowych Strabag  
- Szczeciński bieg Wigilijno - Sylwestrowy  
- Szczeciński bieg Noworoczny  
- Szczeciński Półmaraton Gryfa

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~<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 przewiduje się zlecać zadania publicznego w trybie o którym mowa a artykule.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/~~niepobieranie~~<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> jest/~~są~~<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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~~<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.

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

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

Data.....

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>

--

--

<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 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.

<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.