



**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: .....

U. dz. ....

BOP-10

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

(data i miejsce złożenia oferty  
- wypełnia organ administracji publicznej)

pieczęć organizacji pozarządowej\*

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  
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)

**Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy Miasto Szczecin.**  
(tytuł zadania publicznego)

**Wyścig rowerowy „Szczecińska Trójka”**

w okresie 24 maja 2014r

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

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>

*Ewidencja Uczniowskich Klubów Sportowych- pozycja nr 109 - Biuro Organizacji  
Pozarządowych UM w Szczecinie*

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> *22 lutego 2012r*

5) nr *NIP:9552332466* nr *REGON: 321193000*

6) adres:

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

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

województwo: *zachodniopomorskie*

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

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

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

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku *PKO Bank Polski S.A.*

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) *Karol Radzimski - Prezes Zarządu*

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

*Uczniowski Klub Kolarski Centrum Kształcenia Sportowego „TRYGLAW” 70-783 Szczecin  
ul. Rydla 49 tel. 505-088-941*

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

*Karol Radzimski tel.*

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
*Szkolenie dzieci i młodzieży*

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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**

*Propagowanie zdrowego stylu życia poprzez używanie roweru to najlepsza okazja do organizacji imprezy rowerowej. W chwili obecnej istnieje zapotrzebowanie na takie imprezy. Szczecińska Trójka to tegoroczna nazwa imprezy organizowanej pod skrzydłami Zachodniej Ligi MTB. Zawody zostaną rozegrane na terenie Puszczy Bukowej. Będzie to wyścig w postaci maratonu. Rozegrany zostanie na dystansie 48 km. Trasa bardzo urozmaicona poprowadzona po pętli o długości 24 km. Wszyscy zawodnicy startują jednocześnie. Przewidujemy 15*

*kategorii wiekowych w celu dania szansy wszystkim startującym. Najlepsi w kategoriach otrzymają puchary, medale i upominki. Liderzy koszulki. Ponieważ będzie to jedna z cyklu imprez rozgrywanych w regionie zależy nam na udziale dużej liczby startujących. Jak na razie ma to być jedyna impreza z tego cyklu w Szczecinie. Spodziewamy się zawodników z sąsiednich województw.*

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

*Nasze społeczeństwo starzeje się. Ponad 90% dzieci ma wady postawy. Rower staje się coraz bardziej popularny i organizacja imprez rowerowych pozwala na udział w nich szerokich rzesz mieszkańców, wyzwala chęć rywalizacji. Udział w zawodach i rywalizacja to krok w kierunku większej aktywności ruchowej a tym samym udziału w nieformalnych grupach treningowych, zapisywanie się dzieci i młodzieży do klubów sportowych. W tym sezonie działamy wspólnie z Zachodniopomorską Ligą MTB gdyż potrzebujemy wsparcia merytorycznego silnej grupy, mającej możliwości finansowe, reklamowe, przyciągającej startujących. Chcemy organizować zawody o łatwej charakterystyce, aby przekonać do startu nawet niezbyt doświadczonych zwolenników roweru. Mamy nadzieję na zaangażowanie w imprezę społeczności szkolnej SP-74, ALP. Liczymy na udział zawodników od 15 do 60 lat. Chcemy udostępnić pomiary składu ciała przez wyspecjalizowane firmy. Liczymy na start drużyn oraz rodzin. Chcemy zintegrować mieszkańców, przekonać różne instytucje do sponsorowania imprez.*

***Zachodnia Liga MTB wnosi do organizacji, 50 % nagród, reklamuje imprezę, zapewnia imprezy towarzyszące, pomoc merytoryczną, koszulki dla zwycięzców,***

## **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

*Kolarstwo jest sportem wyjątkowym, adresowanym do wszystkich: dzieci, młodzieży, dorosłych. Osób indywidualnych i grup formalnych oraz nieformalnych.*

**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>11)</sup>

*Nie dotyczy*

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

*Przewidujemy udział ok. 200 zawodników,*

*Przygotowujemy „ślad trasy” wykonany urządzeniem GPS do wykorzystania przez startujących*

*Zapewniamy obsługę startu i mety dysponującą odpowiednim oprogramowaniem do opracowywania wyników*

*Zapewniamy obsługę trasy mającą doświadczenie przy organizacji i zabezpieczeniu trasy*

*Zapewniamy obsługę medyczną*

*Wyznaczone trasy sprawdzamy pod kontem bezpieczeństwa a profil ich przebiegu dobieramy do przeciętnego zawodnika,*

*Zapewniamy poczęstunek witaminowy po wyścigu ( cytrusy, słodycze, makron )*

*Zapewniamy możliwość umycia się*

*Tworzymy kategorie wiekowe co 5 lat aby wyrównać szanse dla wszystkich startujących*

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

*Puszcza Bukowa- 24 maja 2014 roku*

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

**Powołanie** grupy inicjatywnej -- ustalenia ogólne i szczegółowe dotyczące organizacji

**Wybór miejsca** do organizacji wyścigów- miejsca organizacji wyścigów jest ważne. Bardzo malownicze zakątki pozwalają na promocję zachowań ekologicznych, promują zabytki przyrody i kultury. Atrakcyjność miejsca pozwala na podniesienie widowiskowości imprezy

**Wytyczenie tras**- trasy to istotny element organizacji wyścigów. To trasa przyciąga startujących i decyduje o atrakcyjności imprezy

**Zabezpieczenie imprezy**- istotny element organizacji. Pozyskiwanie wolontariuszy do obsługi imprezy

**Wybór terminów**- terminy nie kolidujące z innymi imprezami w Polsce podnoszą liczebność startujących

**Pozyskiwanie sponsorów**- im więcej sponsorów, tym więcej nagród, a to uatrakcyjnia wyścig

**Współdziałanie z właścicielami terenów**- pozwala na bezstresowe organizowanie imprez

Zadanie publiczne realizowane od 26 marca do 24 maja 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
<p><i>Powołanie komitetu organizacyjnego</i></p> <p><i>Stworzenie regulaminu imprezy</i></p> <p><i>Wybór miejsca imprezy</i></p> <p><i>Ustalenie tras</i></p> <p><i>Pozyskiwanie wolontariuszy do obsługi</i></p> <p><i>Uzyskanie zgody na przepr. imprezy</i></p> <p><i>Promowanie imprezy ( plakaty, ulotki ,media)</i></p> <p><i>Organizacja sekretariatu</i></p> <p><i>wytyczanie i zabezpieczanie tras</i></p> <p><i>Wyścig</i></p>	<p><i>marzec2014</i></p> <p><i>kwiecień 2014</i></p> <p><i>kwiecień2014</i></p> <p><i>maj 2014</i></p> <p><i>maj 2014</i></p> <p><i>maj 2014</i></p> <p><i>maj 2014</i></p> <p><i>przed wyścigiem</i></p> <p><i>24maja 2014</i></p>	<p><i>UKK CKS „TRYGLAW”</i></p>

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

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

*Propagowanie aktywnego stylu życia- poprzez to działanie budujemy zdrowe i aktywne społeczeństwo*

*Integracja pokoleń- zawody organizowane w atrakcyjnych miejscach przyciągną wielu mieszkańców. Forma pikniku sprzyja rodzinnemu wypoczynkowi*

*Promowanie najładniejszych miejsc miasta*

*Stworzenie alternatywy-dla przebywania w centrach handlowych*

*Popularyzacja rowerów do codziennego użytku. Coraz więcej ścieżek rowerowych w mieście sprzyja traktowaniu transportu rowerowego jako pierwszoplanowego.*

*Zdobywanie zawodników do sportów rowerowych*

## 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				800	800		



2.	Pomiar elektroniczny			2600	2600		
3.	Nagrody (puchaty, medale, upominki)			2000	2000		
4	Obsługa Medyczna						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie reklama (plakaty, ulotki, gadgety)			200	200		
IV	Ogółem:			5600	5600		

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5600 zł	100%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>		
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)	5600zł	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:

Pomiar elektroniczny znacznie podnosi koszty

Ilość kategorii także podnosi koszty.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

*osoby zabezpieczające trasę 10x, obsługa sekretariatu 3x, obsługa nagłośnienia 1x, obsługa techniczna 10 osób.*

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

*Komputery -3x, samochody transportowe 2x, plotki zabezpieczające 50x, namioty 2x, nagłośnienie imprezy, banery, tyczki i taśmy zabezpieczające*

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

*Jako pierwsi w Szczecinie organizowaliśmy imprezy rowerowe XC. Od roku 1999 zorganizowaliśmy kilka do kilkunastu imprez w roku . Imprezy były organizowane we współpracy z Lasami Miejskimi i Państwowymi ,Urzędem Miasta w Szczecinie, Urzędami Gmin w Gryfinie i Starym Czarnowie*

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 dotyczy*

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy<sup>wie</sup> pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest/ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 24 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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.

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



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

Data: 5. 01. 2014

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.