

Stowarzyszenie Przyjaciół
Liceum Ogólnokształcącego
w Prudniku
48-200 Prudnik, ul. Gimnazjalna 2
tel. 77 436 23 16
NIP 7551800015 KRS 0000234479

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI W PRUDNIKU

Wpł. 09. 10. 2013

Licz. 3583

podpis *[inicialy]*

oferta złożono 09.10.2013
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)
Podinspektor mgr Joanna Luda

*OR + Z.P.
10.10.2013
Prp - otrzymałam kopis
pisma z 12.10.2013*

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Seniorzy zdobywają wiedzę na temat stylu życia i odżywiania
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od podpisania umowy do 16.12.2013 r.

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

PRZEZ

Gminę Prudnik
(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: Stowarzyszenie Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Prudniku

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⁾

0000234479

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 17.05.2005 r.

5) nr NIP: 7551890915 nr REGON: 530956484

6) adres:

miejsowość: Prudnik ul.: Gimnazjalna 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: Prudnik powiat:⁸⁾ prudnicki

województwo: opolskie

kod pocztowy: 48-200 poczta: Prudnik

7) tel.: 884093686 faks: -

e-mail: - http:// -

8) numer rachunku bankowego: 49 8905 0000 2000 0017 2811 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Prudniku

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

a) Sieradzka Regina – prezes Stowarzyszenia

b) Chucherko Danuta – skarbnik

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

nie dotyczy

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

Regina Sieradzka tel.: 606 989 343

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Stowarzyszenie Przyjaciół LO w Prudniku działa nieodpłatnie, zgodnie ze statutem organizacji
b) działalność odpłatna pożytku publicznego Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

„W zdrowym ciele, zdrowy duch” Zadaniem publicznym są: planowane prelekcje z dziedziny zdrowego żywienia i rehabilitacji – dla ludzi starszych; poszerzenie kontaktu z kulturą (spotkanie autorskie ze Stasiukiem oraz występ chóru Towarzystwa Przyjaciół Opola), wydanie publikacji w oparciu o materiały pokonferencyjne (27-29.09.2013 r.) UTW na temat problemów ludzi starszych; zakup sprzętu nagłaśniającego i dwóch banerów (Stowarzyszenie i UZW „Pokolenia”); zorganizowanie wyjazdu na „gęsinę” z okazji Św.

Marcina.

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

Zauważa się brak wiedzy, jak zdrowo należy odżywiać się w starszym wieku, jak pomagać sobie w bólu reumatycznym, schorzeniach ortopedycznych, jak cieszyć się życiem mimo dokuczliwych dolegliwości. Prelekcje na powyższe tematy będą wielką pomocą dla seniorów i zmobilizują ich do szerszego korzystania z dóbr kultury (mimo dyskomfortu zdrowotnego). Zakupiony sprzęt ułatwi nam organizację zajęć, warsztatów a publikacja będzie efektem wspólnych wniosków seniorów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Seniorzy z gminy Prudnik.

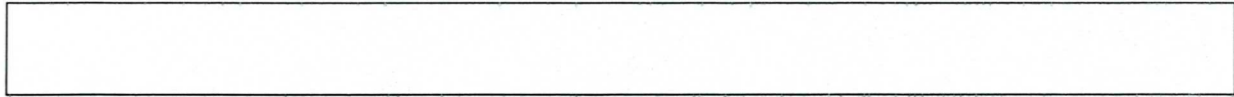
Seniorzy skorzystają z wiedzy młodych prelegentów, śpiewający seniorzy – chórzyści zachęcą pozostałych do śpiewu i zabawy, bo starzejemy się szybciej, gdy przestajemy się bawić. Wydana publikacja będzie „zbiorem dobrych praktyk” dla innych UTW.

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

1) „W zdrowym ciele, zdrowy duch” -

czyli poszerzenie wiedzy z dziedziny zdrowego odżywiania oraz potrzebnej rehabilitacji poprzez rozmowy z dietetyczką i rehabilitantem.

2) „Z kulturą na ty” -

czyli poszerzenie oferty spotkań z poezją, prozą, muzyką i śpiewem poprzez spotkanie autorskie ze Stasiukiem oraz wspólna zabawa z męskim chórem Camerton z Opola.

3) „Podzielmy się dobrymi praktykami” -

czyli wydanie publikacji o problemach seniorów w oparciu o materiały pokonferencyjne UTW.

4) Zakup sprzętu nagłaśniającego na potrzeby własne uniwersytetu (wykłady, wieczorki, itp.); zakupione 2 banery będą stałą wizytówką Stowarzyszenia Przyjaciół i UZW „Pokolenia”.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- miasto Prudnik (siedziba Stowarzyszenia, POK, Muzeum i sala gimnastyczna),
- okolice (wycieczki, ośrodek rekreacyjno – rehabilitacyjny),
- powiat prudnicki, sąsiednie gminy.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Spotkania z dietetyczką, rehabilitantem, ratownikiem medycznym (na basenie).
2. Zorganizowanie spotkania autorskiego dla seniorów w POK-u.
3. Zaproszenie chóru Camerton z TPO do wspólnej „podróży” po Włoszech z piosenkami naszej młodości.
4. Wyjazd na tradycyjną gęsinę, połączony ze zwiedzaniem śląskich wiosek.
5. Wydanie publikacji będącej efektem wcześniejszej konferencji zorganizowanej przez UZW „Pokolenie” dla 3 województw: dolnośląskiego, śląskiego i opolskiego w dniach: 27-29 września 2013 r. pod tytułem „UTW – kreatorami polityki senioralnej w środowisku lokalnym”.
6. Zakup sprzętu nagłaśniającego bardzo ułatwi nam organizowanie spotkań, wykładów, integracji. Zwijane banery będą naszą wizytówką podczas prezentacji dokonań UZW „Pokolenia”

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 16.12.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowanie harmonogramu (w biurze UTW oraz mediach).	X. 2013	Stowarzyszenie Przyjaciół LO im. Adama Mickiewicza w Prudniku
2. Zaproszenie prelegentów.	X-XI. 2013	
3. Uzgodnienie miejsc spotkań: - autorskiego, - występu chóru.	X. 2013	
4. Zebranie materiałów do publikacji.	X. 2013	
5. Zaplanowanie wycieczki na „gęsinę” Św. Marcina	XI. 2013	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<ol style="list-style-type: none">1. Osoby „posrebrzane” w złotym wieku odpowiedzą sobie na pytanie, czy potrafią zdrowo się odżywiać, dbać o swoje zdrowie; dowiedzą się, jak rehabilitacja może im pomóc w wielu dolegliwościach.2. Poszerzą swoją wiedzę literacką i historyczną.3. Wrócą wspomnieniami do piosenek z czasów ich młodości (z chórem).4. Poznają wieś śląską z jej tradycjami.5. Otrzymają publikację, która będzie wynikiem ich wcześniejszych przemyśleń, wniosków i uwag dotyczących problemów ludzi starszych w środowisku lokalnym.6. Patrząc na kolorowe banery naszej organizacji, wzmocnią swoją więź z UZW „Pokolenia”.7. Własny sprzęt nagłaśniający da nam więcej możliwości organizacyjnych naszego Stowarzyszenia.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. 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) Prelekcje	3	200	1 sp.	600,00	0,00	600,00	0,00
	2) Spotkanie autorskie	1	1500	1 sp.	1 500,00	300,00	1 200,00	0,00
	3) Występ chóru	1	1200	1 sp.	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00
	4) Bilety do kina	39	10	1 sp.	390,00	256,50	133,50	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Autobus	2	500	1 wyj.	1 000,00	500,00	500,00	0,00
	2) Zakup sprzętu nagłaśniającego	1	2000	1 kpl.	2 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00
	3) Banery Rollup	2	108	1 szt.	216,00	216,00	0,00	0,00
	4) Flipchart	1	127,5	1 szt.	127,50	127,50	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Publikacja	100	14	1 szt.	1 400,00	1 400,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				8 433,50	5 000,00	3 433,50	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000,00 zł	59,29 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3 433,50 zł	40,71 %
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)	8 433,50 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:

100 % dotacji jest wykorzystane na organizację zadania publicznego skierowanego do ludzi starszych. Stowarzyszenie nie czerpie korzyści materialnych nawet na cele statutowe Stowarzyszenia, daje równocześnie pracę wolontariuszom.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- | | |
|----|--|
| 1. | Regina Sieradzka – merytoryczny koordynator zadań publicznych. |
| 2. | Danuta Chucherko – koordynator finansowy zadania. |
| 3. | Alicja Jania – koordynator multimedialny. |
| 4. | Marek Karp – dokumentalista realizowanego zadania. |

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

- | | |
|----|---|
| 1. | CKU – ul. Gimnazjalna (biuro, sale wykładowe). |
| 2. | Sprzęt multimedialny (laptop, rzutnik, ekran, ksero). |
| 3. | POK – sala widowiskowa. |

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

- | | |
|----|---|
| 1. | Zadania publiczne realizowane przy wsparciu Gminy Prudnik w latach: 2009-2012. |
| 2. | Organizacja seminariów i konferencji przy wsparciu Polsko-Amerykańskiej Fundacji „ę”. |
| 3. | I edycja programu MP i PS - „ASOS” - Aktywni Seniorzy. |

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 16.12.2013
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

Stowarzyszenie Przyjaciół
Liceum Ogólnokształcącego
w Prudniku
48-200 Prudnik, ul. Gimnazjalna 2
tel. 77 436 23 16
NIP 7551890915 KRS 0000234479

Regina Heracka
.....
SKARBNIK
Stowarzyszenia Przyjaciół
Liceum Ogólnokształcącego
im. Adama Mickiewicza w Prudniku
.....
mgr inż. Chudnerko Danuta
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 4.10.2013r.

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⁾

ofertę złożono 09.10.2013r.
Podinspektor
mgr Joanna Luda

--

- 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.