

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Z.P. - Pomi Ludka
16.10.2013



.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

~~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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

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

Aktywizacja intelektualna i społeczna seniorów, integracja oraz promocja piękna ziemi prudnickiej
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od podpisania umowy do 16.12.2013

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

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

- I. Zorganizowanie wyjazdu integracyjnego dla seniorów Gminy Prudnik celem nawiązania bliższych kontaktów z polskim Uniwersytetem Trzeciego Wieku w Wiedniu. W ramach wyjazdu zachęcimy seniorów do aktywnego spędzenia czasu, co zwiększy ich sprawność psychomotoryczną. Wyjazd zaowocuje nawiązaniem bliższych kontaktów z seniorami polskiego pochodzenia w Wiedniu, poznaniem ich działalności, a także zaprezentowaniem naszej działalności i walorów turystycznych naszego miasta i regionu. Dla urozmaicenia wyjazdu seniorzy odwiedzą również Bratysławę gdzie podczas pieszej wycieczki zapoznają się z główniejszymi zabytkami miasta.
- II. Uaktywnienie zespołu dziennej aktywności, pozwoli seniorom spędzić interesująco wolny czas w ciągu dnia poprzez różne formy działalności tego zespołu, a w szczególności poprzez zajęcia ruchowe, artystyczne i inne...

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

- I. Wyjazd integracyjny zaowocuje zacieśnieniem więzi pomiędzy seniorami Gminy Prudnik a polskimi seniorami z Wiednia. Dzięki tym kontaktom poznamy ich formy działalności, zwyczaje itp., a nasi seniorzy przedstawią naszą działalność i piękno Ziemi Prudnickiej. Wynikiem tego spotkania będzie zaproszenie seniorów z Wiednia do poznania naszej Gminy podczas III Rajdu Seniora
- II. Uaktywnienie zespołu dziennej aktywności pozwoli bardziej zagospodarować wolny czas, spędzić go aktywnie poprzez organizowanie zajęć ruchowych w sali gimnastycznej, na basenie i w plenerze a także zorganizowanie zajęć rozwijających zdolności manualne i intelektualne seniorów. Proponowane formy aktywnego spędzania czasu spowodują zmianę stylu życia na aktywny, rozwiną zainteresowania, pogłębią wiedzę i sprawią, że seniorzy poczują się potrzebni dla innych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Seniorzy PUTW
Seniorzy ze środowiska lokalnego

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/ofereceni¹⁾ 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

I - Integracja środowiska lokalnego z PUTW oraz integracja seniorów z seniorami polskimi pochodzenia z Wiednia poprzez zachęcanie wszystkich seniorów do aktywnego spędzania wolnego czasu podczas wyjazdu , oraz poznawania kultury, zwyczajów i form działalności tamtejszego Uniwersytetu. Promowanie regionu poprzez rozdanie gospodarzom informatora ukazującego nasze miasto, jego zabytki i kulturę

II – Zajęcia sekcji dziennej aktywności spowodują zmianę biernego stylu życia na aktywną, pozwolą rozwinąć zainteresowania, pogłębić nową wiedzę, nawiązać nowe znajomości, poczuć się potrzebnym i nie być ciężarem dla rodziny i społeczeństwa.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Siedziba Prudnickiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku
- Okolice bliższe i dalsze
- Siedziba polskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Wiedniu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I - Jesienią bieżącego roku seniorzy podczas wyjazdu integracyjnego zapoznają się z działalnością Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Wiedniu. Będą aktywnie spędzać wolny czas, zwiedzając pieszo Wiedeń, poznając jego zabytki i miejscową kulturę. W trakcie wspólnego zwiedzania zapoznają wiedeńskich (polskich) seniorów z naszą działalnością, kulturą i walorami turystycznymi naszego regionu i zachęcają do przyjazdu do nas i utrzymywania dalszych kontaktów.

II – W ramach zespołu dziennej aktywności seniorzy poprzez nowe formy prac manualnych, ruchowych i intelektualnych nabędą nową wiedzę, usprawnią ciało, pobudzą umysł a także zachęcą nowe osoby ze środowiska lokalnego do naśladownictwa.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 16. 12.2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I - Przygotowanie wyjazdu	X-XI 2013	
Opracowanie i wydrukowanie informatora	X 2013	
II – Zorganizowanie zajęć manualnych, intelektualnych i ruchowych	X-XII 2013	
III – Rozliczenie	od podpisania umowy do 16.12.2013	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wyjazd integracyjny zacieśni więzi pomiędzy naszymi słuchaczami a seniorami ze społeczności lokalnej a także zaowocuje pogłębieniem kontaktów z polskimi seniorami Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Wiedniu. Jednocześnie wypromuje piękno naszego miasta i okolic wśród seniorów z Wiednia. Wymiana doświadczeń przyczyni się do większego zainteresowania Polakami za granicą i ich problemami. Nasz informator przybliży seniorom ze społeczności lokalnej a także z Wiednia naszą działalność a także zapozna z zabytkami i kulturą naszego miasta i regionu. Zajęcia w zespole dziennej aktywności pozwolą na zdobycie nowych umiejętności, poprawią sprawność fizyczną i umysłową seniorów z PUTW i społeczności lokalnej, zagospodarują wolny czas szerszej grupie osób.

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) koszty wyjazdu integracyjnego				4500	4500		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) koszt opracowania informatora 2) koszty wydrukowania informatora	5	20	h	100 50			100
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zakup przyrządów i sprzętu gimnast. i art. do prowadzenia zajęć				450	450		
IV	Ogółem:				5 100	5 000		100

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000 zł	98,04 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
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)	100 zł	1,96 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5 100 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:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zarząd PUTW, Zespół Diennej Aktywności.

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

Projektor, aparat fotograficzny, laptop

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

1. Dotacja z 2011r. na zadanie pt: „Aktywizacja intelektualna i społeczna seniorów oraz prowadzenie aktywnych form spędzania czasu wolnego poprzez prowadzenie zajęć seminaryjnych systemem warsztatowym i uczestnictwo w aktywnych formach czasu wolnego a także prowadzenie działalności informacyjnej i wydawniczej”
2. Dotacja z 2010r. Pt: „ Aktywizacja intelektualna i społeczna seniorów oraz integracja środowiska seniorskiego”
3. Zorganizowanie konferencji pt: „ Kierunki działania UTW na najbliższe lata wychodzące naprzeciw zaistniałym zmianom społecznym, demograficznym i ekonomicznym oraz zdrowotnym w ramach obchodów roku 2012 jako roku UTW.
4. Zorganizowanie II Prudnickiego Rajdu Seniorów – dotacja ze Starostwa

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/oferentów¹⁾;
- 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 (-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.

PRUDNICKI UNIWERSYTET III WIEKU
48-200 Prudnik, ul. Prężyńska 3-5-7
☎ 755-191-90-27 Regon 160342133
tel. 506 504 638

.....
Boberska Violetta
.....
Janna Stawisławska
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data..... 16.10.2013 r

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⁾

oferta została złożona 16.10.2013
Andy

- 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 rozwiązywania 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.