



Data i miejsce  
złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

~~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~~

Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Ogólnopolska Sportowa Olimpiada Seniorów  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od podpisania umowy do 30.06.2015 r.

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

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/offerentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: Prudnicki Uniwersytet Trzeciego Wieku

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> 0000361270

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 27.07.2010 r.

5) nr NIP: 755 – 191 – 90 – 27 nr REGON: 160342133

6) adres:

miejsowość: Prudnik ul.: Prężyńska 3 – 5 – 7

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

gmina: Prudnik powiat:<sup>8)</sup> Prudnik

województwo: opolskie

kod pocztowy: 48-200 poczta: Prudnik

7) tel.: 600 910 360, 603 792 632 faks: ....

e-mail: utw@vp.pl

8) numer rachunku bankowego: 17890500002001002297330001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Prudniku

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

a) Boberska Wioletta.

b) Janusz Stanisława

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

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

Boberska Wioletta 600 910 360, Janusz Stanisława 603 792 632

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a)

działalność nieodpłatna pożytku publicznego

PUTW prowadzi działalność nieodpłatną

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/ofereceni<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

I. Wyjazd na Ogólnopolską Olimpiadę Seniorów „Trzeci Wiek na start”, która odbędzie się w Łazach 16.05.2015 r.  
II. Reprezentowanie seniorów Gminy Prudnik na Olimpiadzie  
III. Uczestnictwo i rywalizacja w różnych konkurencjach sportowych  
IV. Zakup koszulek  
V. Pokrycie kosztów wpisowego w wysokości 25 zł na osobę  
VI. Pokrycie kosztu przejazdu dwóch samochodów w celu zapewnienia przejazdu dla wszystkich którzy wyrażą chęć udziału w Olimpiadzie  
VII. Poprzez uczestnictwo w Olimpiadzie chcemy zachęcić i nauczyć seniorów, jak zdrowo i bezpiecznie spędzać czas. Chcemy również pokazać im, że rywalizacja i walka sportowa może przynosić radość i sens życia.

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

I. Wykształcenie w pokoleniu osób 50 + zrzeszonych w Uniwersytetach potrzeby dbania o własne zdrowie, dobrą kondycję fizyczną i psychiczną.  
II. Zrozumienie egzystencjalnej potrzeby ruchu, jego znaczenia w podtrzymywaniu sprawności fizycznej oraz promowanie aktywnego stylu życia.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Seniorzy z Gminy Prudnik – Słuchacze Prudnickiego UTW biorący czynny udział w zawodach oraz kibice w przedziale wiekowym od 50 do 80 lat

**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/ofereceni<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**

I. Celem nadrzędnym olimpiady jest wykształcenie w pokoleniu osób 50+ potrzeby dbania o własne zdrowie, dobrą kondycję fizyczną i psychiczną.  
II. Promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia.  
III. Zachęcenie do uprawiania różnych dyscyplin sportowych

- IV. Wzmocnienie więzi koleżeńskich poprzez wspólne przebywanie i pokonywanie trudności.
- V. Nauka zasad fair play
- VI. Integracja z innymi seniorami
- VII. Rozładowanie stresów i emocji poprzez rywalizację sportową
- VIII. Promocja Miasta i reprezentowanie Gminy Prudnik w Olimpiadzie

7.

**Miejsce realizacji zadania publicznego**

- I. Teren rekreacyjny przy Zalewie „Mitrega” w Łazach
- II. Park Wodny „Jura” Łazy
- III. Stadion miejski w Łazach
- IV. Sala MOK w Łazach

8.

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

- I. Zakupienie koszulek dla uczestników Olimpiady
- II. Wpłata wpisowego – 25 zł od osoby
- III. Pokrycie kosztu przejazdu
- IV. Przejazd do Łaz i udział w Olimpiadzie

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 30.06.2015		
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
I. Zakupienie koszulek	IV / V 2015	
II. Wpłata wpisowego	IV 2015	
III. Zakup paliwa na wyjazd	V 2015	
IV. Uczestnictwo i rywalizacja w konkurencjach sportowych	V 2015	
V. Rozliczenie	od podpisania umowy do 30.06.2015 r.	

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

- I. Wykształcenie potrzeby dbania o własne zdrowie i kondycję
- II. Promowanie aktywnego trybu życia
- III. Likwidowanie stresów i zdobywanie pozytywnych zachowań poprzez rywalizację sportową
- IV. Sprawdzenie własnych możliwości w różnych dyscyplinach sportowych
- V. Integracja w środowisku seniorów w Polsce.

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość	Koszt	Rodzaj	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	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
		jednostek	jednosciskowy	rodzaj				

			(w zł)				publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup>  po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) Wpisowe	18	25	Szt.	450		450	
	2) Koszty transportu	2	113	Szt	226		226	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) Zorganizowanie przejazdu i dokonanie zakupów niezbędnych do uczestnictwa w Olimpiadzie	5 h	20	h	100			100
	2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) Zakup koszulek i emblematów	18	18	szt	324		324	
IV	Ogółem:				1100		1000	100

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	.1000 zł	90.91%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
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)	.100 zł	9.09%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	.1100zł	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:

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

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zarząd PUTW

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

Aparat fotograficzny

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
5. Dotacja z 2013r. na zadanie pt.: „Aktywizacja intelektualna i społeczna seniorów, integracja, oraz promocja piękna ziemi prudnickiej”

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 z 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 30.06.2015;
- 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.

PRUDNICKI UNIWERSYTET III WIEKU  
48-200 Prudnik, ul. Prężyńska 3-5-7  
NIP 755-191-90-27 Regon 160342133

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

Data 10.04.15

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>

oferta została złożona

10.04.2015r

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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.



- <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.