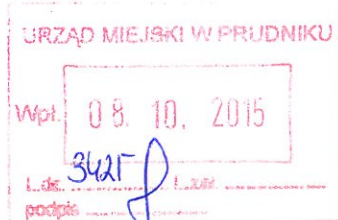


Stowarzyszenie Przyjaciół
Liosum Ogólnokształcącego
w Prudniku
48-200 Prudnik, ul. Gimnazjalna 2
tel. 77 436 23 16
NIP 7551890915, KRS 0000234479
Regon 517308434



Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

Z.P.
08.10.2015

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Aktywizacja intelektualna i społeczna osób starszych poprzez wspieranie między innymi organizacji prelekcji, spotkań z kulturą, wyjazdów studyjnych celem inspirowania seniorów do większego zaangażowania w życie społeczne”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od podpisania umowy do 18.12.2015 r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

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. Współpraca z innymi organizacjami senioralnymi (Rady Seniorów, UTW), społecznością lokalną, instytucjami samorządowymi; upowszechnianie wiedzy i umiejętności językowo-technicznych; aktywizowanie życia społeczeństwa seniorów.
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

Aktywizacja intelektualna i społeczna osób starszych poprzez wspieranie organizacji prelekcji, spotkań z kulturą i sztuką, wyjazdów studyjnych do innych regionów Polski celem inspirowania seniorów do podejmowania działań społecznych w swoich środowiskach lokalnych (np.: promowanie idei Cittaslow
--

na Opolszczyźnie, wymiana myśli i doświadczeń).

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

Grupa seniorów UZW „Pokolenia” jest w trakcie kształcenia ustawicznego (języki, komputer) i ciągle pragnie poznawać nowe technologie, sposoby na bezpieczne życie; pasjonuje się historią nie tylko swojego miasta ale również pragnie ćwiczyć mózg cyklem spotkań „A pamiętasz ?”.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Seniorzy w wieku 50-87 lat (emeryci, renciści) z gminy Prudnik.
Większość adresatów ze średnim i wyższym wykształceniem, mieszkańcy Prudnika i okolicznych miejscowości.

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) Kształcenie ustawiczne seniorów
 - poprzez trening mózgu podczas wykładów, dyskusji, warsztatów terapeutycznych.
- 2) Aktywizacja społeczna seniorów
 - poprzez spotkania z innymi grupami senioralnymi w trakcie wizyt studyjnych.
- 3) Spotkania z kulturą
 - poprzez zorganizowanie wyjazdów – kontakt z kulturą wyższą.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- miasto Prudnik (Biuro Stowarzyszenia, UZW „Pokolenia” i PRSeniorów, CKU ul. Gimnazjalna w Prudniku, POK, Muzeum),
- okolice (Charbielin-Podlesie, Pokrzywna),
- Wrocław lub Bytom – opera/teatr.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. W ramach projektu przeprowadzone zostaną 4 wykłady (3 odpłatne + 1 wolontariacki).
2. Zorganizujemy 3 wyjazdy: do Wrocławia lub Bytomia (teatr/opera), do Charbielina-Podlesia, do Pokrzywnej.
3. W ramach promocji Stowarzyszenia Przyjaciół LO i jego statutowej działalności przygotowujemy wkładkę do Tygodnika Prudnickiego, która zobrazuje przebieg tradycyjnego X Zjazdu Absolwentów LO w Prudniku.
4. Weźmiemy udział w koncercie uczniów Szkoły Muzycznej, uświetniającym rozpoczęcie nowego roku UZW „Pokolenia”.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 18.12.2015 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
1. Wizyta studyjna w Charbielinie-Podlesiu i Pokrzywnej. 2. Prelekcje dla seniorów. 3. Wyjazdy do teatru/opery. 4. Koncert muzyczny inaugurujący Nowy Rok Akademicki 5. Wydanie wkładki w Tygodniku Prudnickim dot. X Zjazdu Absolwentów	X-XII 2015 X-XII 2015 X-XII 2015 X 2015 X 2015	Stowarzyszenie Przyjaciół LO im. Adama Mickiewicza w Prudniku

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<ol style="list-style-type: none"> Planowane prelekcje wyjaśnią nieznaną historię Prudnika i jego przemysłu włókienniczego; podpowiedzą jak radzić sobie ze stresem i zniechęceniem, przekonają niezdecydowanych, że nauka języków jest najlepszym treningiem mózgu osób starszych. Wyjazdy do teatru/opery pozwolą seniorom na kontakt z kulturą wyższą, zintegrują lokalne środowisko senioralne, zachęcą do częstszych odwiedzin POK-u. Wycieczki studyjne (Wrocław lub Bytom, Pokrzywna, Charbielin-Podlesie) pozwolą nacieszyć uszy i oczy kulturą muzyczną i teatralną, dadzą okazję do wymiany doświadczeń różnych grup senioralnych, poszerzą grono aktywnych seniorów. Publikacja wkładki w Tygodniku Prudnickim zapozna czytelników z tradycyjnymi dla Ogólniaków spotkaniami po latach absolwentów z lat 1948-2005. Będzie wspomnieniem dla uczestników X Zjazdu jak również zachętą do następnego spotkania za 5 lat.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostkowa (w zł)	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 2) Koncert Szk. Muzyczna 3) Bilety wstępu na imprezy kulturalne	4 1 50	250 600 55	1sp. 1 sp. 1 sp.	1 000,00 600,00 2 750,00	750,00 0,00 0,00	0,00 0,00 2 750,00	250,00 600,00 0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Wynajem autokaru 2) Bilety wstępu na imprezy kulturalne	1 50	2100 80	1 kpl. 1 kpl.	2 100,00 4 000,00	2 100,00 2 854,80	0,00 1 145,20	0,00 0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Wkładka w Tygodniku Prudnickim	1	295,20	1 kpl.	400,00	295,20	0,00	104,80
IV	Ogółem:				10 850,00	6 000,00	3 895,20	954,80

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6 000,00 zł	55,30 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	3 895,20 zł	35,90 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	3 895,20 zł	35,90 %
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⁾	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	954,80 zł	8,80 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10 850,00 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⁾

- lektorzy języków obcych,
- prelegenci; absolwenci – redaktorzy,
- zaprzyjaźnione instytucje kulturalne,
- sekretariat biura UZW „Pokolenia”
- Zarząd Stowarzyszenia

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

- sale wykładowe,
- sprzęt audiowizualny,
- materiały biurowe,
- dokumentacja zjazdowa.

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: 2009-2014.
2. Udział Stowarzyszenia we wspólnych projektach wraz z gminą Prudnik (np. ZOOM na Rady Seniorów)
3. 3 projekty „ASOS”.
4. Projekt Góraźdze.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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

- 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 straż 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.

