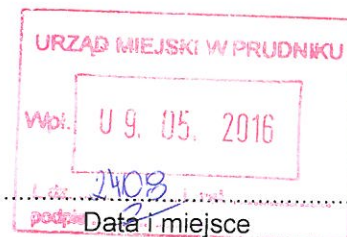


PRUDNICKI UNIWERSYTET III WIEKU
48-200 Prudnik, ul. Prężyńska 3-5-7
NIP 755-191-90-27 Regon 140342133

Z.P.
09.05.2016.



(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 KWIEŹNIA 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⁾)

Ogólnopolska Sportowa Olimpiada Seniorów

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od podpisania umowy do 30.06.2016 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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: Prudnicki Uniwersytet Trzeciego Wieku

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

kościelna osoba prawna

spółdzielnia socjalna

fundacja

kościelna jednostka organizacyjna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ 0000361270

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 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:⁷⁾

gmina: Prudnik powiat:⁸⁾ 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/offerentów¹⁾:

a) Boberska Wioletta.

b) Janusz Stanisława

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

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/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. Wyjazd na Ogólnopolską Olimpiadę Seniorów „Trzeci Wiek na start”, która odbędzie się w Łazach 21.05.2016 r.
II. Reprezentowanie seniorów Gminy Prudnik na Olimpiadzie
III. Uczestnictwo i rywalizacja w różnych konkurencjach sportowych
IV. Pokrycie kosztów wpisowego w wysokości 27 zł na osobę
V. Pokrycie kosztów przejazdu zawodników na Olimpiadę
VI. Zachęcenie i nauczanie seniorów, jak zdrowo i bezpiecznie spędzać czas i pokazanie im, że rywalizacja i walka sportowa może przynieść radość i sens życia.

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

I. Potrzeba akceptacji, umocnienie własnej wartości i pokazania innym, że senior też jeszcze może.
II. Uczestnictwo w rozgrywkach sportowych, wykształca w pokoleniu 50+ potrzebę dbania o własne zdrowie, dobrą kondycję fizyczną i psychiczną.
III. Uczestnictwo w Olimpiadzie uświadomi seniorom jakie znaczenie ma ruch w podtrzymywaniu sprawności fizycznej i w promowaniu 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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾

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. Propagowanie zdrowego stylu życia
III. Nauka zasad fair play

I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Wpisowe 2) Koszty transportu	22 1	27 800	Szt. Szt.	594 800	594 400	400	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Zorganizowanie przejazdu i dokonanie zakupów niezbędnych do uczestnictwa w Olimpiadzie 2)	5 h	20	h	100			100
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 2) Zakup baloników	1		Kom pl.	6	6		
IV	Ogółem:				1500	1000	400	100

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	.1000 zł	66.66%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	400 zł	26,67%
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	6.67%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	.1500zł	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

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

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/oferenci¹⁾ 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.06.2016
- 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
NIP 755-191-90-27 Regon 160342133

Boberkoł J. Jowen

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

Data 9.05.2016 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
09.05.2015 r.

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.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.