

Z.P.
06.02.2012

Załącznik nr 1

Stowarzyszenie Przyjaciół
Liceum Ogólnokształcącego
w Prudniku
48-200 Prudnik, ul. Gimnazjalna 2
tel. 77 436 93 16
NIP 7551890915
URZĄD MIEJSKI W PRUDNIKU

Wpł. 06. 02. 2012

L.dz. 389 L.zof.
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

oferta wpłynęła 06.02.2012
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)
mgr Joanna Luda

35029

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 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⁾)

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym i solidarności międzypokoleniowej – zorganizowanie
seminarium dla grup senioralnych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od podpisania umowy do 29 lutego 2012 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

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 – nie dotyczy

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

Zadaniem jest przygotowanie seminarium dla prudnickich grup senioralnych z wykładami pracowników naukowych Uniwersytetu Opolskiego, Fundacji dla Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie, w ramach obchodów roku 2012 – Europejskiego Roku Aktywności osób starszych i solidarności międzypokoleniowej.

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

1. Łączenie lokalnych grup senioralnych.
2. Prezentacja działalności Stowarzyszenia Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Prudniku – sekcji UZW „POKOLENIA” jako przykład dobrych praktyk.
3. Integracja seniorów z młodzieżą Szkoły Muzycznej w ramach solidarności międzypokoleniowej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Seniorzy prudniccy oraz zaproszeni goście.

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

Cele realizacji zadania:

1. Przybliżenie tematyki dotyczącej aktywizacji osób starszych.
2. Dowartościowanie psychologiczne seniorów.
3. Integracja środowiska seniorskiego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Centrum Kultury – POK w Pałacu Fränklów.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Opis działań:

- opracowanie publikacji: „Jesień życia może być wiosną”,
- stworzenie logo – plakietki UZW „POKOLENIA”, sekcji Stowarzyszenia Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Prudniku,
- zorganizowanie trzech wykładów, wygłoszonych przez pracowników naukowych,
- prezentacja multimedialna 5 – letniego dorobku sekcji UZW „POKOLENIA”,
- występ młodzieży Szkoły Muzycznej z Prudnika.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 29.02.2012 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. Zaproszenie prelegentów	Luty 2012	Stowarzyszenia Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Prudniku
2. Zamówienie publikacji i plaketek.	Luty 2012	
3. Przygotowanie prezentacji multimedialnej.	Luty 2012	
4. Zaproszenie władz samorządowych i wojewódzkich oraz przedstawicieli innych organizacji pozarządowych zajmujących się ludźmi starszymi.	Luty 2012	
5. Organizacja seminarium: „Aktywność osób starszych i solidarność międzypokoleniowa w nowoczesnej Europie”	17.02.2012 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<p>Stowarzyszenie zamierza osiągnąć niżej wymienione rezultaty:</p> <ul style="list-style-type: none">- integracja prudnickiego środowiska senioralnego,- zacieśnienie współpracy organizacji senioralnych z władzami samorządowymi,- podpisanie przez sekcję UZW „POKOLENIA”, kolejnej umowy o współpracę z wyższą uczelnią- aktywizacja intelektualna ludzi w wieku 50+.

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 - wykłady	3	200,00	wykład	600,00	0,00	0,00	600,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Catering 2) Przygotowanie zaproszeń 3) Druk broszurki na cele organizacji seminarium	1 100 100	900,00 2,00 6,10	szt. szt. szt.	900,00 200,00 610,00	800,00 0,00 610,00	100,00 0,00 0,00	0,00 200,00 0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Plakietka – logo, na cele organizacji seminarium	200	2,95	szt.	590,00	590,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				2 900,00	2 000,00	100,00	800,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000,00 zł	68,96 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	100,00 zł	3,45 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	0,00 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	800,00 zł	27,59 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2 900,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Dotacja będzie wykorzystana na organizację przedsięwzięcia skierowanego do społeczności lokalnej seniorów. Stowarzyszenie nie prowadzi działalności dla osiągnięcia zysku, nawet na cele statutowe – dając równocześnie pracę w formie wolontariatu w myśl solidarności międzypokoleniowej polegającej na włączaniu się uczniów Szkoły muzycznej w aktywizację seniorów.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Regina Sieradzka – koordynator merytoryczny zadania publicznego.
Danuta Chucherko – koordynator finansowy.
Alicja Jania – obsługa medialna.
Stanisław Derda – współprowadzący spotkanie senioralne.
Marek Karp – współprowadzący spotkanie senioralne.
Ryszard Grajek – współorganizator – catering.

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

Sprzęt multimedialny i nagłośnienie miejscowego POK, 2 sale POK.

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

Prowadzenie działalności kulturalno-integracyjnej wśród członków UZW „POKOLENIA” – spotkania z kulturą wyższą, wspólne biesiady itp. Współorganizacja spotkań rodzinnych przy Dianie – promocją miasta i gminy. Organizacja wycieczek autokarowych w ramach integracji wielopokoleniowej, połączonej z zajęciami sportowo-ruchowymi.

Zadania publiczne Gminy Prudnik realizowane w latach 2009-2011:

1. Realizacja zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2009 r.: Aktywizacja intelektualna i społeczna ludzi w tzw. „złotym wieku” poprzez wspieranie między innymi organizacji wykładów i prelekcji pn.: Aktywizacja lokalnej społeczności osób w wieku starszym-działania podejmowane w ramach Uniwersytetu Złotego Wieku „Pokolenia”-„Mogę wiedzieć więcej, czyli szkoła aktywnego seniora”.
2. Realizacja zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2010 r.: „Aktywizacja lokalnej społeczności osób w wieku starszym - działania podejmowane w ramach Uniwersytetu Złotego Wieku POKOLENIA - m.in. możliwości

komunikacyjne XXI w. - odnajdywanie się seniorów w świecie nowoczesnych technologii - jestem nadal aktywny”.

3. Realizacja zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2011 r.: Aktywizacja intelektualna i społeczna ludzi w tzw. „złotym wieku” poprzez wspieranie między innymi organizacji wykładów i prelekcji oraz promowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego pn.: Aktywizacja intelektualna, fizyczna i społeczna ludzi w starszym wieku.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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 29.02.2012;
- 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: 77 412 27 15
NIP 755194-01-5 REG. 0460074479

Stowarzyszenie Przyjaciół L.O.
im. A. Mickiewicza w Prudniku
PREZES

Regina Sieradzka

Regina Sieradzka
Danuta Guchońko

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

Data... 6.02.2012r.

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 wyrymęta 06.02.2012 r. REFERENT <i>[Signature]</i> mgr Joanna Luda
--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

- 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.