

2013-1. GK. 24. 2013, MSZ

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MARSZAŁKOWSKI REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ	
WPEŁNIŁO	
09-07-2013	
Ilość zał. podpis dz.

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA ¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POZYTJKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) ¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działania na rzecz seniorów

.....
(rodzaj zadania publicznego ²⁾)

Organizacja obchodów 5-lecia Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Goleniowie

.....
(tytuł zadania publicznego)

.....
w okresie od 2.09.2013 r. do 31.10.2013 r.

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾ W FORMIE

PRZEZ
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
.....
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

0000 306 706

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27.05.2008.**

5) nr NIP: **856-184-69-39** nr REGON: **320 620 611**

6) adres:

miejsowość: **Goleniów ul.: Słowackiego 1**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Goleniów powiat:⁸⁾ Goleniowski**

województwo: **Zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **72-100** poczta: **Goleniów**

7) tel.: **691 760 572** faks:

e-mail: zofia.michalewicz@onet.pl <http://>

8) numer rachunku bankowego: **44203000451110000001658110**

nazwa banku: **BGŻ, oddział Goleniów**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Michalewicz Zofia – prezes Stowarzyszenia**

b) **Biegańska Barbara – skarbnik Stowarzyszenia**

c)

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

Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie, ul. Słowackiego 1, tel. 691760572

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

Zofia Michalewicz, tel. 691760572

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działania na rzecz seniorów

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie jest prowadzona

- 13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:
- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**
 - b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Zgodnie ze statutem – statut w załączeniu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja seminarium z okazji 5-lecia działalności Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Goleniowie dotyczącego doświadczeń i roli tego typu organizacji w środowiskach lokalnych oraz popularyzacja ich roli i znaczenia. Do udziału w seminarium zaproszone zostaną Uniwersytety Trzeciego Wieku działające w woj. zachodniopomorskim oraz inne organizacje pozarządowe prowadzące działalność w środowiskach seniorów.

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

Większość osób po zakończeniu aktywności zawodowej zamyka się i unika kontaktów społecznych. Powoduje to frustrację, poczucie osamotnienia, zapomnienia i w konsekwencji wykluczenie społeczne. Odbija się to bardzo na zdrowiu psychicznym i fizycznym tych osób. Poprzez nasze działania chcemy udowodnić, że można ten stan zmienić stosunkowo prostymi metodami. Organizacje takie, jak Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie, stwarzają możliwość rozwoju intelektualnego, realizacji swoich pasji, aktywnego zagospodarowania czasu wolnego, a co za tym idzie poprawy jakości życia i poczucia swej wartości.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt adresowany jest do:

- seniorów znajdujących się w stanie wykluczenia i osamotnienia
- seniorów angażujących się w różnorakie przedsięwzięcia, pozostających poza jakimikolwiek strukturami organizacyjnymi
- członków Uniwersytetów Trzeciego Wieku i innych organizacji pracujących z seniorami i na rzecz seniorów
- instytucji kulturalnych i sportowych, zarówno profesjonalnych jak i pozarządowych
- organizacji działających w środowiskach młodzieżowych

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⁾

Projekt pozwoli na:

- szeroką wymianę doświadczeń uczestniczących w nim podmiotów,
- porównanie form i efektów działań prowadzonych przez różne organizacje,
- przyczyni się do próby nawiązania szerszej współpracy między organizacjami,
- pozwoli na budowę więzi między seniorami, a pokoleniami młodszymi, będącymi jeszcze przed podjęciem aktywności zawodowej lub w jej trakcie,
- pozwoli na lepsze doprecyzowanie potrzeb seniorów i metod ich zaspokojenia,
- zachęci seniorów pozostających na uboczu do aktywizacji swego życia.

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. ¹⁾

Nie

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele wynikającą z uzasadnienia potrzeb zawartych w punkcie 4 niniejszej oferty i są nimi:

- integracja i aktywizacja środowisk seniorów poprzez ich udział w seminarium,
- popularyzacja idei Uniwersytetów Trzeciego Wieku poprzez wydanie publikacji (folder i informator) oraz informacje w mediach (Gazeta Goleniowska, Kurier Szczeciński, Radio Szczecin, portale internetowe),
- budowanie relacji międzypokoleniowych, poprzez nawiązanie lub zaktywizowanie już istniejących kontaktów z Centrum Animacji Młodzieży, Związkiem Harcerstwa Polskiego, Centrum Wolontariatu i zespołami młodzieżowymi działającymi w Goleniowskim Domu Kultury.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Goleniów

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

W celu realizacji zadania powołany został Komitet Organizacyjny, który podjął następujące działania:

- przygotowanie seminarium połączonego z inauguracją roku akademickiego 2013/14
- opracowanie i wydanie materiałów promocyjnych: foldera „Aktywny Senior- 5 lat działalności Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Goleniowie”; informatora o formach zajęć we wzmiankowanym roku akademickim
- zorganizowanie wystawy twórczości artystycznej seniorów,
- zorganizowanie i przeprowadzenie seminarium „Aktywny senior”
- zorganizowanie koncertu międzypokoleniowego z udziałem seniorów i młodzieży

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.09.2013 do 30.10.2013.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego publicznego ¹⁴⁾ zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- przygotowanie seminarium połączonego z inauguracją roku akademickiego 2013/14 w dniu 05.10.2013.	02.09.2013 - 05.10.2013.	Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie
- opracowanie i wydanie materiałów promocyjnych: foldera „Aktywny Senior- 5 lat działalności Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Goleniowie”; informatora o formach zajęć we wzmiarkowanym roku akademickim	02.09.2013 - 05.10.2013.	Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie
- zorganizowanie wystawy twórczości artystycznej seniorów,	05.10.2013 - 15.10.2013.	Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie
- zorganizowanie i przeprowadzenie seminarium „Aktywny senior”	05.10.2013	Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie
- zorganizowanie koncertu międzypokoleniowego z udziałem seniorów i młodzieży	05.10.2013	Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładamy, że elementami trwałymi zadania będą:

- aktywizacja środowiska seniorów w Goleniowie, pozostających poza strukturami organizacyjnymi,
- większa integracja środowisk seniorów,
- nawiązanie trwałych kontaktów z innymi organizacjami i Uniwersytetami Trzeciego Wieku w woj. zachodniopomorskim,
- zwiększenie liczby członków Stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie,
- budowanie trwałych relacji międzypokoleniowych.

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	Koszty całkowite (w zł)		z tego do pokrycia		z tego z finansowych środków własnych		Koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
					z wniosku	z dotacji (w zł)	z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)			
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie 1. Opracowanie merytoryczne folderu „Aktywny senior” 2. Przygotowanie do druku folderu „Aktywny senior” i informatora	1	500 zł	umowa o dzieło	500 zł	500 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		1	550 zł	umowa zlecenie	550 zł	550 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie: 1. Zakup napojów i artykułów spożywczych (ciastka, owoce, itp.) dla uczestników seminarium	1	600 zł	pakiet	600 zł	600 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie. 1) Folder „Aktywny senior” 2) Informator	350	8,09 zł	sztuk	2831,50 zł	2831,50 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		350	1,28 zł	sztuk	448 zł	448 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
IV	Ogółem:				4929,50 zł	4929,50 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4929,50 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
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 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuzy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4929,50 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) TAK/NIE ¹⁾	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 publicznego ²²⁾

Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku dysponuje odpowiednią kadrą osób mających doświadczenie w zakresie projektowanego zadania. Dysponuje również niezbędnym sprzętem. Materiały drukowane, tzn. folder „Aktywny senior” i informator, zarówno pod względem merytorycznym jak i technicznym, wykonane zostaną przez osoby wykonujące już wielokrotnie tego typu zadania. Merytorycznie folder „Aktywny senior” oraz informator opracowany zostanie przez Marię Palicę - specjalistkę w tym zakresie oraz autorkę wielu książek i artykułów związanych z Gminą Goleniów i działalnością społeczną. Przygotowanie do druku, skład komputerowy i projekt graficzny obu publikacji wykonany zostanie przez profesjonalną firmę

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców ¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Na potrzeby realizacji zadania niezbędne lokale oraz sprzęt zapewni Goleniowski Dom Kultury.

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

Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Goleniowie na przestrzeni 5 - letniej działalności zorganizowało już kilka różnego rodzaju konferencji i seminariów oraz kilkadziesiąt odczytów, prelekcji z udziałem specjalistów z wielu dziedzin. Ostatnim przykładem może być wizyta w Goleniowie Anny Marii Wesółskiej.

4. Informacja, czy oferent/ofereńcy ¹⁾ 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 przewiduje się.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereńców ¹⁾,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie ¹⁾ opłat od adresatów zadania;

- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.10.2013;
- 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.

*Nichalewicz
Michał*

**STOWARZYSZENIE
UNIwersytet III WIEKU**

w Goleniowie
72-100 Goleniów, ul. Słowackiego 1
Reg. 320520611, KRS 0000306706

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....
9.07.2013

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji^{2,4)}
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).
3. Statut

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

PODINSPEKTOR
w Regionalnym Ośrodku
Polityki Społecznej

oferta wpłynęła u dn. 9.07.2013

Marta Szczotka

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 określona na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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 o publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze stráže pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub wpisać inną.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sekcja 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 świadców udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwały 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 informacje 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 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.