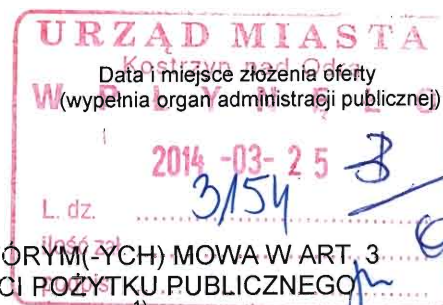


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



OFERTA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Uniwersytet Trzeciego Wieku dla Kostrzynian
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja Spotkań kulturalnych i Konferencji
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.04.2014 do 30.06.2014

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Burmistrza Miasta Kostrzyna nad Odrą
(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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa:

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⁾

KRS 0000171875

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 26.03.1997

5) nr NIP: 5992570104 nr REGON: 210115597-00030

6) adres:

miejsowość: Kostrzyn nad Odrą ul.: Narutowicza 4a

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Kostrzyn nad Odrą powiat:⁸⁾ gorzowski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 66-470 poczta: Kostrzyn nad Odrą

7) tel.: 957521047 faks: 957521047

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 32 8355 0009 0113 4041 2000 0001

nazwa banku: GBS Barlinek

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Bogusława Strojnowska

b)

c)

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

Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Gorzowie Wlkp Filia Kostrzyn nad Odrą ul. Narutowicza 4a

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

Bogusława Strojnowska 957524658

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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⁾

Stowarzyszenie- organizacja pożytku publicznego

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Uniwersytet Trzeciego Wieku w ofercie zadania zakłada zorganizowanie następujących zajęć:

- 1. spartakiada międzypokoleniowa "Od juniora do seniora",
- 2. wyjazd integracyjny do Karpacza,
- 3. lektorat języka niemieckiego,
- 4. uroczyste zakończenie roku akademickiego

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

UTW utrzymuje się wyłącznie z wpłat własnych, organizowaniu zbiorów publicznych, akcji charytatywnych. Środki te nie są wystarczające na pokrycie planowanych zadań, które służą zaspakajaniu potrzeb słuchaczy i sympatyków UTW w zakresie edukacji, kultury i integracji międzypokoleniowej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Środowisko studentów, sympatyków i delegacji stowarzyszeń i organizacji pozarządowych w tym organizacji seniorów pogranicza polsko- niemieckiego, władze i kadra naukowa Wyższej Szkoły Zawodowej, dzieci, młodzież i kadra nauczycielska z kostrzyńskich przedszkoli.

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⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Rozwój aktywności intelektualnej, fizycznej i emocjonalnej środowiska kostrzyńskich seniorów, edukacja dzieci i młodzieży- wychowanie do starości, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób starszych w lokalnym środowisku.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Kostrzyn nad Odrą

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Spartakiada międzypokoleniowa "Od juniora do seniora"- zakup i przygotowanie dyplomów, nagród i pucharów dla uczestników spartakiady,
2. Wyjazd integracyjny do Karpacza- przejazd do i z Karpacza, zwiedzanie muzeum,
3. lektorat języka niemieckiego- propagowanie i nauka seniorów języka niemieckiego,
3. Uroczyste zakończenie Roku Akademickiego 2013/2014

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
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. Spartakiada międzypokoleniowa "Od juniora do seniora"	V 2014	UTW
2. Wyjazd integracyjny do Karpacza	V 2014	UTW
3. lektorat języka niemieckiego	V 2014	UTW
4. Uroczyste zakończenie Roku Akademickiego 2013/2014	VI 2014	UTW

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zwiększeni kreatywności społecznej, intelektualnej i fizycznej środowiska kostrzyńskich seniorów, promocja i wzmocnienie wizerunku UTW w Kostrzynie nad Odrą, promocja Miasta Kostrzyna nad Odrą
- pogłębienie wiedzy wśród kostrzyńskich dzieci i młodzieży nt. wieku dojrzałego- senioralnego,
- zwiększenie oferty edukacyjnej,
- upowszechnianie krajoznawstwa i wypoczynku.

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) Spartakiada międzypokoleniowa 2)				150,00	127,5	22,50	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Wyjazd integracyjny do Karpacza 2)				8 000,00	6 800,00	1 200,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Lektorat języka niemieckiego 2) Uroczyste zakończenie roku akademickiego 2013/2014				350,00 1500,00	297,50 1275,00	52,50 225,00	
IV	Ogółem:				10000,00	8500,00	1500,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8500 zł	85%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1500 zł	15%
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)	zł	%

5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	100000 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 ¹⁾	
		TAK ¹⁾	
		TAK ¹⁾	
		TAK ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Składka członkowska w kwocie 5,00 miesięcznie gwarantuje zabezpieczenie wkładu własnego w realizowaniu projektu.

Wieloletnie doświadczenie i staranność w rozliczeniu otrzymanych w latach ubiegłych dotacji gwarantuje prowadzenie planowanych zadań publicznych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W realizację zadania-nieodpłatnie-zaangażowane są:
nauczyciele, pedagog, lekarz, pielęgniarki, księgowa, lektor.

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

Zabezpieczamy i zapewniamy dostęp wszystkim uczestnikom projektu do pomieszczeń bez barier architektonicznych, sprzęt techniczny, sportowy.

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

UTW jest wiarygodnym partnerem w realizacji zadań publicznych, dzięki dotacjom otrzymanym od Miasta w Kostrzynie nad Odrą, Urzędu Marszałkowskiego w Zielonej Górze a także Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp- możemy kontynuować tradycje narodowe i zaspakajać potrzeby społeczno kulturalne a także potrzeby edukacyjne oraz profilaktykę zdrowia fizycznego i psychicznego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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

--

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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
UNIwersytetu TRZECIEGO WIEKU
Gorzów Wlkp.
Filia Kostrzyn n.Odrą
ul. Narutowicza 4A, tel./fax(095)7521047
66-470 Kostrzyn n.Odrą

P R E Z E S
.....
FILIJI UNIwersytetu TRZECIEGO WIEKU
.....
mgr Bogusława Strojnowska
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 25.03.2014 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⁾

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 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.