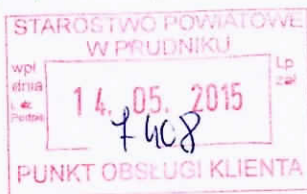


PRUDNICKI UNIWERSYTET III WIEKU
48-200 Prudnik, ul. Prężyńska 3-5-7
NIP 755-191-90-27 Regon 160342133



Starosta
Of

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Zorganizowanie IV Rajdu Seniora

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od podpisania umowy do 30.06.2015 r.

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

PRZEZ

POWIAT PRUDNICKI
(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

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

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⁾

Zgodnie z KRS - Prezes wraz z Wiceprezesem

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt skierowany jest do seniorów zamieszkałych na terenie Powiatu Prudnickiego. Celem projektu jest aktywizacja ruchowa, społeczna i kulturowa osób w wieku senioralnym, upowszechnianie turystyki i pogłębianie wiedzy na temat flory i fauny naszego Parku Krajoznawczego, po przez zorganizowanie krajoznawczego IV Rajdu Seniora. Przewidujemy dwa etapy rajdu. Pierwszy z Prudnika na Klasztorok i drugi z Klasztoroku do Wieszczyzny. Na zakończenie każdego etapu przewidziany jest poczęstunek. Podczas rajdu seniorzy zbiorą ciekawe okazy roślinności, które po przybyciu do Schroniska w Wieszczyźnie zostaną omówione w trakcie przewidzianego wykładu Pana Karola Koziarowskiego. Dla uatrakcyjnienia Rajdu zostanie zorganizowany konkurs krajoznawczy z nagrodami, ognisko z kiełbaską i wspólne śpiewanie piosenek turystycznych. Seniorzy którzy wyrażą chęć pozostania w schronisku do dnia następnego, będą mieli zapewniony bezpłatny nocleg. Pozostali wrócą do domu wynajętym autobusem.

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

Na terenie Powiatu Prudnickiego obserwuje się brak aktywności osób starszych w życiu społecznym. Główną przyczyną izolacji społecznej seniorów jest mało ciekawych ofert zarówno kulturalnych, sportowych, turystycznych itp. przeznaczonych dla osób w podeszłym wieku. Wychodząc na przeciw tym potrzebom organizujemy po raz czwarty Rajd dla seniorów. Rajd ma pełnić funkcję relaksacyjno - turystyczno – wypoczynkową , ułatwić seniorom integrację , poprawić ich kondycję fizyczną, zachęcić do aktywnych form spędzania wolnego czasu a także umożliwić udział w imprezie adresowanej i przygotowanej z myślą o nich. Przy realizacji zadania zamierzamy przybliżyć seniorom walory turystyczne naszego pięknego regionu wraz z jego florą i fauną

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Seniorzy z powiatu prudnickiego i słuchacze Prudnickiego UTW

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 dotacji¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem jest aktywizacja, integracja, edukacja, mobilizacja osób starszych do zwiększenia aktywności fizycznej oraz propagowanie walorów krajoznawczo – turystycznych naszych okolic i zachęcanie seniorów do aktywnego spędzania wolnego czasu

Cele te będą realizowane poprzez:

- Pobudzanie do działania poprzez uczestnictwo w rajdzie
- Integracja poprzez : wspólne rozmowy w trakcie marszu, udział w konkursie krajoznawczym, udział w organizacji ogniska, wspólne śpiewy przy ognisku itp...
- Uczestnictwo w wykładzie o tematyce przyrodniczej i poszerzenie wiedzy na temat flory i fauny naszych okolic
- Wzmocnienie więzi koleżeńskich poprzez wspólne przebywanie i pokonywanie trudności.
- Rozładowanie stresów i emocji poprzez udział w rajdzie.

Uczestnictwo w rajdzie poprawi kondycję psycho – fizyczną, a także umożliwi wypoczynek, rekreację i integrację seniorów powiatu prudnickiego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Okolice prudnickiego Klasztoru
Schronisko Młodzieżowe w Wieszczyńie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I. Zorganizowanie otwartego rajdu pieszego z Prudnika do Wieszczyńy z przystankiem na Klasztoru, mającego na celu, propagowanie walorów krajoznawczo – turystycznych naszych okolic oraz zachęcanie do aktywnego spędzania wolnego czasu i pogłębiania wiedzy na temat flory i fauny okolicznych terenów w środowisku seniorów powiatu prudnickiego.

II. Podczas wędrowki seniorzy będą zbierać ciekawe okazy przyrodnicze, które na mecie rajdu zostaną omówione przez znanego prudnickiego przyrodnika Pana Karola Koziarowskiego, który przeprowadzi również konkurs krajoznawczy z nagrodami.

III. W trakcie rajdu przewidziane są dwa posiłki, jeden na Klasztoru, drugi w Wieszczyńie. W ramach poczęstunku na Klasztoru przewidujemy kurczaka z grilla a w Wieszczyńie żurek z kielbasą, kaszanka i kielbasa z ogniska, chleb ze swojskim smalcem i ogórkiem, ciastka, kawa, herbata... itp. W dalszej części spotkania przewidziane są wspólne śpiewy piosenek turystycznych przy ognisku.

Seniorzy którzy będą chcieli dłużej poobcować z przyrodą i następnego dnia, podczas pieszych wycieczek okolicznymi szlakami, poznać piękne tereny wokół schroniska, będą mieli zapewniony bezpłatny nocleg a pozostali wrócą do domu wynajętym autokarem.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 30.06.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- podpisanie umowy z prelegentem i animatorem konkursu	15 VI 2015	PUTW
- podpisanie umowy o wolontariacie z osobami pomagającymi przy organizacji rajdu	15 VI 2015	PUTW
- zakup produktów na poczęstunek podczas rajdu (kielbasa, kaszanka, produkty do wykonania smalcu, żurek w proszku, kawa, herbata, ciastka i inne...)	15 – 20 VI 2015	PUTW
- zakup paliwa związanego z obsługą rajdu	15 – 20 VI 2015	PUTW
- wynajęcie autobusu	20 VI 2015 r.	PUTW

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<p>I.- promocja powiatu prudnickiego</p> <p>II.- podniesienie kondycji psycho - fizycznej</p> <p>III.- korzyści zdrowotne, związane z aktywnym wypoczynkiem</p> <p>IV.- integracja społeczna seniorów, pozyskanie nowych przyjaciół i odzyskanie radości życia</p> <p>V.- utrwalenie nawyków aktywnego życia</p> <p>VI.- zmiana stereotypu wizerunku seniora</p> <p>VII.- wyjście z izolacji społecznej i korzystanie z atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu</p> <p>- pogłębienie wiedzy na temat flory i fauny naszych okolic</p>

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1.Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek		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)
		Koszt jednostkowy (w zł)						
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) prelegent i anim. konkursu 2) przygotowanie Poczęstunku, umów... 3) koszty paliwa związane z realizacją zadania- Zakup paliwa w celu obsługi zadania 4) koszty noclegu 5) koszt wynajęcia autobusu	2	50	h	100	0.00	0.00	100
		3	50	h	150	0.00	0.00	150
		10	5.00	km.	50	50	0.00	0.00
		40	22	szt.	880	880	0.00	0.00
		1	200	szt.	200	200	0.00	0.00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) koszt pierwszego poczęstunku 2) koszt drugiego Poczęstunku – zakup produktów na ognisko	1	247	kompl	247	247	0.00	0.00
		1	623	kompl..	623	623	0.00	0.00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				2250	2000	0.00	250

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	88,89 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
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)	250 zł	11,11 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2250 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⁾

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/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.

--

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.

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 (-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 WIEKIU
48-200 Prudnik, ul. Preżyńska 3-5-7
NIP 755-191-90-27 Regon 140342133

Bobrowska

14.05.15

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⁾