

URZĄD MIASTA I GMINY STRZELIN	
Wpł.	24 -10- 2013
L. dz.	800 - 24583 / 13
Podpis	

*[Handwritten signature]*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Polityka społeczna  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Pomoc społeczna  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.10.2013 do 31.12.2013r.

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ  
Urząd Miasta i Gminy Strzelin  
(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



Adres do korespondencji: STRZELIN UL. ZĄBKOWICKA 11

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

Mirosława Kulpa-Czujewicz

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  80, 42,B:kształcenie ustawiczne dorosłych, pozostałe formy kształcenia  91,33,Z: działalność pozosyłałych organizacji członkowskich gdzie indziej nie sklasyfikowana  85,32,C: pomoc społeczna pozostała
--

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą: nie dotyczy

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

--

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Wynika ze Statutu
-------------------

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

1. Włączanie ludzi starszych do kształcenia ustawicznego poprzez wykłady I spotkania z ciekawymi ludźmi
2. Współpraca międzypokoleniowa poprzeza spotkania I wspólne akcje ze szkołami I z organizacjami

społecznymi.

3. Imprezy integracyjne, kulturalne i wypoczynkowe

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

Integracja środowiska 60+ poprzez działania edukacyjne, kulturalne i zdrowotne w celu likwidacji poczucia osamotnienia i dowartościowania.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Słuchacze UTW, młodzież szkolna Gimnazjum Nr 2 i szkół podstawowych, członkowie Związku Emerytów i Rencistów.

**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.<sup>11</sup>**

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11</sup>**

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Aktywizacja społeczna ludzi 60+, budowanie więzi międzypokoleniowych poprzez spotkania edukacyjne, integracyjne, kulturalne

--

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto I Gmina Strzelin
-------------------------

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. Wykłady, 2. imprezy integracyjne, "andrzejki", opłatek, 3. kulturalne wyjazdy do kina, teatru 4. poznajemy zamki I palace – wycieczki krajoznawcze.
---

### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. wykłady .	10.13r-12.13r.	UTW
2. imprezy kulturalne	10.13r.-12.13r.	UTW
3. imprezy integracyjne	11.13r.-12.13r.	UTW
4. wycieczki krajoznawcze	11.13r.-12.13.r.	UTW

### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

1. wzmocnienie relacji w kręgu słuchaczy UTW oraz z innymi organizacjami społecznymi na terenie gminy 2. zacieśnienie współpracy z młodzieżą w ramach więzi międzypokoleniowej.
--

### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie UTW 1.wykładowcy 2.imprezy : andrzejki opłatek kulturalne: kino teatr/opera turystyka: przewodnicy transport	7 1 1 2 1 2 1	200 1.800 600 200 650 250 550	zł zł zł zł zł zł zł	1.400, 1.800 600 400 650 500 550	1.140 1.460 600 400 400 250 550	260, 240, - - 250 250 -	- 100 - - - - -
	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) zakup artykułów biurowych 2. zakup nagród 3. opłaty telefoniczne 4. obsługa finansowa	10 2 2 1	10 50 50 300	zł zł zł zł	100 100 100 300	100 100 - -	- - 100 -	- - - 300
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:	30		zł	6.500	5.000	1.100	400

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	5.000	76,9 %

3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>		
		1.100 zł	16,9 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>		
		1.100 zł	16,9 %
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) <sup>17)</sup>		
		..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>		
		..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400 zł	6.2 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6.500 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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<sup>22)</sup>

Wykładowcy, przewodnicy, obsługa finansowa

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Nie dotyczy

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

Zrealizowana zadania ze środków gminy i unijnych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **niepobieranie**<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31. 12. 2013r.
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

UNIwersytet TRZECIEGO WIEKU  
W STRZELINIE  
57-100 STRZELIN, ul. Żabkowska 11  
NIP 9141513545  
Regon 020216865

PREZES  
...UTW W STRZELINIE.....  
.....  
.....mgr Mirosława Kłopa-Czujewicz.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

## Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- <sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2)</sup> 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.
- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> 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.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.