

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ – STOWARZYSZENIA UNIWERSYTET TRZECIEGO WIEKU W
ŚWIĘTOCHŁOWICACH
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W obszarze III Kultura i Sztuka *TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO*

Rozwijanie i utrwalanie wśród mieszkańców potrzeby świadomego uczestnictwa w kulturze, promowanie osiągnięć lokalnych twórców i środowisk artystycznych, wspieranie edukacji kulturalnej oraz przedsięwzięć artystycznych i kulturalnych poprzez:

-organizowanie przedsięwzięć artystycznych, koncertów, przeglądów, festiwali, konkursów, plenerów, warsztatów, seminariów, szkoleń

Wyjazd edukacyjny do Krakowa

(tytuł zadania publicznego)

1.10.2014 - 31.10.2014.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ
Prezydenta Miasta Świętochłowice

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

1) nazwa: Uniwersytet Trzeciego Wieku w Świętochłowicach

2) forma prawna:

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

Krajowy Rejestr Sądowy Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Nr KRS: **0000389495**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 21.06.2011 r.

5) nr NIP **6272728138** nr REGON **242635254**

6) adres:

Miejscowość: Świętochłowice ul. Szkolna 17

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:

gmina: Świętochłowice powiat: Świętochłowice

województwo: śląskie

kod pocztowy: 41-600 poczta: Świętochłowice

7) tel.: faks:

e-mail: utw.swce@wp.pl http:// www.utw.swietochlowice.biz

8) numer rachunku bankowego: **30109018120000000116825023**

nazwa banku: **BZWBK Oddział w Świętochłowicach**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta : dwóch członków Zarządu

a) Krystyna Rawska

b) Jerzy Migoń

c) Ewa Rodek-Kłyś

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

11) osoby upoważnione do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Krystyna Rawska +48 601 066 899

Migoń Jerzy +48 608 064 377

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

13) oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Do reprezentowania oferenta upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu wspólnie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja wyjazdu do Krakowa dla słuchaczy UTW w Świętochłowicach. W jednodniowym wyjeździe wezmą udział słuchacze UTW w Świętochłowicach, a w miarę wolnych miejsc również inne zaproszone przez nich osoby w wieku 60+. W czasie pobytu uczestnicy zwiedzą miasto oraz Muzeum Lotnictwa i podziemia pod Starym Miastem (alternatywnie Muzeum Kultury i Techniki Japońskiej *Manggha*).

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

Kraków jest miastem bardzo mocno związanym z historią Polski. Najczęściej jednak zwiedzając go ograniczamy się do Rynku Starego Miasta i Wawelu. Wielu naszych słuchaczy było już w Krakowie, ale wiele lat temu, jako dzieci lub młodzi ludzie. Aktualny wyjazd przyczyni się do poszerzenia ich wiedzy. Cel wyjazdu pozostaje w ścisłej korelacji z edukacyjną działalnością Uniwersytetu. Wspólny wyjazd przyczyni się do wzrostu wiedzy historycznej, poznania nowych ciekawych miejsc, ale również integracji środowiska słuchaczy UTW. Wpłynie na poprawę ich samopoczucia i zachęci do wszechstronnej aktywności. Realizacja zadania przyczyni się również do wzrostu popularności UTW w społeczności lokalnej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie kierowane jest do słuchaczy UTW w Świętochłowicach i środowiska osób w wieku 60+

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.

Zadanie nie wymaga realizacji żadnych inwestycji, a otrzymane środki w całości zostaną wykorzystane na realizację zadań merytorycznych związanych z organizacją wyjazdu oraz zapewnieniem jego uczestnikom bezpieczeństwa. Środki finansowe, jakimi dysponuje stowarzyszenie UTW w Świętochłowicach nie pozwalają na organizację wyjazdów edukacyjnych. Spora część słuchaczy UTW nie jest w stanie pokryć jego kosztów w całości z własnych funduszy, więc dofinansowanie zadania ze środków Prezydenta Miasta jest warunkiem jego realizacji.

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

Stowarzyszenie otrzymało w czerwcu 2013 r. dotacje na realizację zadania publicznego „Wakacyjne spotkanie pokoleń”, które zrealizowane zostało zgodnie z harmonogramem i właściwie rozliczone. Swoją działalność rozpoczęło w czerwcu 2011 r. i dotychczas nie ubiegało się o dotacje na realizację inwestycji.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Uzupełnienie wiedzy słuchaczy UTW z zakresu historii i zwiedzanie muzeów miasta. Krakowa.
Aktywne i ciekawe spędzenie wolnego czasu.
Integracja słuchaczy UTW.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Kraków, woj. małopolskie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

1. Zarządzanie projektem:
 - nabór osób do realizacji, podział zadań
 - ustalenie harmonogramu
 - ustalenie zasad i sposobów kontroli wykonania
2. Promocja projektu.
 - przygotowanie informacji dla słuchaczy UTW na tablicy ogłoszeń, w czasie wykładów i zajęć fakultatywnych,
 - przygotowanie i publikacja informacji na stronie internetowej,
3. Realizacja projektu
 - opracowanie programu wycieczki
 - zamówienie biletów i przewodników po zwiedzanych obiektach
4. Podsumowanie i ewaluacja wykonanego zadania.
 - zebranie opinii o wycieczce
 - przygotowanie sprawozdania z wykonania zadania
 - prezentacja zdjęć (filmików) z wycieczki
 - rozliczenie finansowe projektu

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1. 10.2014. do 31.10.2014.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny w realizowanego zadania publicznego
1. Opracowanie scenariusza realizacji zadania	1.10– 2.10.14	Oferent
2. Nabór osób do realizacji, podział zadań	2.10 –4.10.14	j. w.
4. Ustalenie zasad i sposobów kontroli wykonania	2.10 – 5.10.14	j. w.
5. Opracowanie koncepcji promocji zadania	2.10 -5.10.14	j. w.
6. Przygotowanie ogłoszeń i informacji dla słuchaczy	5.10 – 7.10.14	j. w.
7. Przygotowanie informacji na stronę internetową	6.10 - 7.10.14	j. w.

8. Zamówienie biletów wstępu i przewodników do zwiedzanych obiektów	8.10 - 10.08.14	Oferent
9. Rekrutacja uczestników	8.10 – 15.10.14.	j. w.
10. Przygotowanie listy uczestników	15.10 – 16.10.14.	j. w.
11. Zamówienie autokaru i ubezpieczenie wycieczki	16.10 - 17.10.14.	j. w.
12. Przeprowadzenie wycieczki	21.10.14.	
13. Zebranie opinii o wycieczce	21.10 - 28.10.14.	j. w.
14. Przygotowanie sprawozdania z wykonania zadania	25.10. – 31.10.14	j. w.
15. Rozliczenie finansowe projektu	1.11. – 15.11.14	j. w.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

- integracja środowiska
- wzrost wiedzy o historii Krakowa
- aktywne i atrakcyjne spędzenie czasu wolnego

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt Całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym 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	1. Wynajem autokaru	1	1 500	Zł.	1 500	1 500	0	0
	2. Bilety wstępu	60	15	zł	900	900	0	0
	3. Usługi przewodników	4	100	zł	400	400	0	0
	4. Ubezpieczenie grupy	1	100	zł	100	100	0	0
	5. Opłaty parkingowe	2	50	zł.	100	100	0	0
	6. Posiłek	60	35	zł	2 100	0	2 100	0
II. Koszty własne obsługi projektu ze strony UTW	1. Zarządzanie realizacją zadania	10	15	zł/h	150	0	0	150
	2. Zebranie opinii o wycieczce i ich publikacja	10	15	zł/h	150	0	0	150
	3. Sporządzenie sprawozdania	10	15	zł/h	150	0	0	150
	4. Rozliczenie projektu	6	15	zł/h	90	0	0	90

III. inne koszty po stronie UTW	1. Papier i atrament do drukarki	1	250	zł.	250	0	250	0
	2. Zamieszczenie informacji na stronie internetowej	6	15	zł.	90	0	0	90
IV	Ogółem				5 980	3 000	2 350	630

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000 zł	50,16%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	250 zł	4,18%
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⁾	2 100 zł	35,12 %
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0	0%
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszki i praca społeczna członków)	630 zł	10,54%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5 980 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

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 publicznego

Zarządzać realizacją zadania będą członkowie Zarządu UTW w Świętochłowicach w tym osoby posiadające wykształcenie o profilu prawniczym, ekonomicznym, informatycznym, geograficznym, socjologicznym oraz doświadczenie w przygotowywaniu, realizacji i rozliczaniu projektów dofinansowanych z funduszy unijnych.
Wolontariuszami będą członkowie stowarzyszenia.

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

Sprzęt komputerowy, fotograficzny i filmowy członków stowarzyszenia.
Siedziba stowarzyszenia.
Materiały biurowe.

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

Stowarzyszenie realizowało dotychczas 2 zadania dofinansowane ze środków publicznych:
2013r. Wakacyjne spotkanie pokoleń – Prezydent Miasta Świętochłowice
2013r. Razem po zdrowie – MPiPS program ASOS
Członkowie stowarzyszenia posiadają indywidualne doświadczenia we wskazanym zakresie jako beneficjenci środków publicznych.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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

Oświadczamy, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia otrzymania decyzji o przyznaniu (lub nie przyznaniu) dotacji;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Sygnima Banka
[Signature]

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

Data 18.09.2014r. *ul. Trzeciego Wieku*

*ul. Szkolna 17
15-000 Świętochłowice
NIP: 281 381 000, REGON 242635254
KRS: 0000389495*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji
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

Adnotacje urzędowe