

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

B. Fijetkowska
OP. Odr. 15 MUR

URZĄD GMINY I MIASTA
w Żurominie
WPLYNĘŁO

2015 -04- 09
2207/2015

Nr sprawy

13

Żuromin dnia 9 kwietnia 2015 r
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

Kultura fizyczna
(rodzaj zadania publicznego²⁾)


III Marsz Nordic Walking Studentów Uniwersytetów Trzeciego Wieku 2015
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 9 maja 2015 do 9 maja 2015 *Oliver*

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

ppp.
OA
BURMISTRZA ~~Urząd~~ Gminy i Miasta Żuromin
.....
(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

Urząd Gminy i Miasta w Żurominie
2015-04-09
2207/2015

41.517

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Uniwersytet Trzeciego Wieku w Żurominie

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⁾

..0000391430.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ ..15.07.2011.....

5) nr NIP:511 028 68 56 nr REGON:143687575

6) adres:

miejsowość: Żuromin..... ul.: Warszawska...4.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Żuromin..... powiat:⁸⁾ ...żurominski.....

województwo: mazowieckie.....

kod pocztowy: 09-300..... poczta: Żuromin.....

7) tel.:236572597 faks: -.....

e-mail: utwzuromin@gmail.com..... http://

8) numer rachunku bankowego:1212300451110000003627010

nazwa banku: BGŻ O/Żuromin.....

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

a) Halina Mrozek.....

b) Jolanta Oleksiak.....

c)

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

...-nie dotyczy...

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

Halina Mrozek tel.600 294 766

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego -oświatowa -kulturalna -edukacyjna i aktywizująca -dotycząca ochrony i promocji zdrowia -propagująca zdrowy tryb życia -na rzecz osób niepełnosprawnych -wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnej
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⁾

-nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

-zorganizowanie lokalnego Marszu Nordic Walking Studentów UTW w dniu 9 maja 2015 tj. zgłoszenie, zakupienie plaketek oraz certyfikatów, nabór osób startujących, rozpropagowanie, zabezpieczenie marszu, zorganizowanie poczęstunku na mecie, wręczenie certyfikatów. Zakupienie 10 sztuk kijków do nordick walking.

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

Podstawowa potrzeba jaką jest propagowanie zdrowego stylu życia wśród starszych osób oraz aktywnego spędzania czasu wolnego jest nadrzędnym celem naszej organizacji. Integracja środowiska osób starszych i zapobieganie samotności, która prowadzi do wyniszczenia organizmu i takich groźnych chorób jak depresja. Kształtowanie pozytywnego wizerunku starszych osób wśród społeczeństwa.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są studenci UTW w Żurominie czyli osoby starsze 55 + w liczbie 50 osób a także inni starsi mieszkańcy Gminy i Miasta Żuromin zaproszeni do udziału w Marszu przez naszych studentów. Chodzenie z kijkami jest popularne wśród starszych osób na naszym terenie i nasz Marsz jest okazją do zintegrowania tej grupy osób.

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⁾

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 dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest włączenie się do III Marszu Nordic Walking Studentów UTW 2015 organizowanego dla studentów UTW z terenu całego kraju w dniu 9 maja o godz. 11 tej przez Uniwersytet Trzeciego Wieku w Wejherowie oraz Polską Federację Nordick Walking, Akademię Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku pod honorowym patronatem Pana Władysława Kosiniak-Kamysz Ministra Pracy i Spraw Socjalnych. Cele Marszu to: zachęcenie studentów do aktywnego spędzania czasu wolnego, integracja środowiska, propagowanie zdrowego stylu życia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina i Miasto Żuromin.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

<p>-zgłoszenie uczestnictwa oraz zakupienie 50 sztuk zawieszek oraz certyfikatów</p> <p>-rozpropagowanie Marszu , -nabór uczestników i przygotowanie listy startowej</p> <p>-zabezpieczenie Marszu pod względem zapewnienia bezpieczeństwa maszerującym /współpraca z Policją</p> <p>-zakupienie 10 sztuk kijków do nordick walking</p> <p>-zorganizowanie poczęstunku dla osób które brały udział w Marszu- w Dworku w Brudnicach</p> <p>-wręczenie certyfikatów uczestnictwa w Marszu-zakończenie</p>

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 9maja 2015..... do9 maja 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
-zgłoszenie udziału w Marszu oraz zakupienie zawieszek i certyfikatów	Zrealizowano	Oferent
-rozpropagowanie marszu,nabór uczestników i przygotowanie list startowych	do 8 maja 2015	oferent
-zapewnienie bezpieczeństwa biorącym udział w Marszu – nawiązanie współpracy z Policją	do 15.04.2015	oferent
zakupienie 10 sztuk kijków do nordick walking	do 8 maja 2015	oferent
-poczęstunek dla osób biorących udział w Marszu- zlecenie usługi	do 20.04.2015	oferent
-przeprowadzenie Marszu,zabezpieczenie,poczęstunek,zakończenie	9 maja 2015	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- udział w Marszu Nordick Walking – przejście 5 km
- wspólne spędzenie czasu wolnego na świeżym powietrzu
- rozpropagowanie zdrowego trybu spędzania czasu przez osoby starsze
- integracja środowiska osób starszych z terenu Gminy i Miasta
- wspólne spożycie posiłku po trudzie marszu,
- zdobycie certyfikatu sprawności co daje dużą satysfakcję osobistą
- kształtowanie pozytywnego wizerunku starszych osób w oczach społeczeństwa

IV. 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,	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
		Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt jednostkowy (w zł)					
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zakup zawieszek i certyfikatów..... 2) zakup kijków do nordick walking..... 3. zakup usługi cateringu. 4. nabór uczestników- rozpropagowanie, organizacja marszu.	50	4	Szt	200	0,0	200	
		10	40	szt	400	400	0,0	
		50	12	szt	600	600	0,0	
		20	20	godz	400	0,0	0,0	400
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) opłata pocztowa..... 2)	1	18	szt	18	0	18	

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:			1618	1000	218	400

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000..... ... zł	62,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	218..... ... zł	13,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 0..... zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0..... 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⁾	0..... zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400..... ... zł	25%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1618..... ... 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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert)
--	----------------------	---	--

		środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	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⁾

Nie będą zatrudniane osoby do realizacji zadania .Przy rekrutacji uczestników przewidziana jest praca społeczna członków zarządu Stowarzyszenia UTW w Żurominie jak również przy organizacji Marszu .Przewidziane jest zlecenie usługi cateringu właścicielowi Dworku w Brudnicach gdzie będzie meta Marszu oraz zakup 10 szt kijków do nordic walking.

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

Nie przewiduj się.

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

Realizowaliśmy zadanie publiczne z dziedziny kultury ze środków Starostwa Powiatowego w Żurominie w 2014 r.

[]

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/oferentów¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia *15 maja 2015*

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.

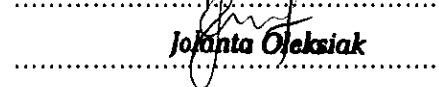
UNIwersYTET TRZECIEGO WIEKU
w Żurominie
NIP 511-028-68-56, Nr KRS 0000391430
ul. Warszawska 4
(09-300) ŻUROMIN

PREZES ZARZĄDU GŁÓWNEGO

SUTW w Żurominie


mgr Halina Mrozek

Wiceprezes Zarządu Głównego
SUTW w Żurominie


Jolanta Oleksiak

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

Data 9 kwietnia 2015 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 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.