


Urząd Gminy w Istebnej	
Wpłynęło dnia 20.11.2015 r.	
Nr.	Za: 

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA.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

Zadanie z zakresu ochrony i promocji zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ŻYJMY AKTYWNIEJ I ZDROWIEJ

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.11.2015 r. do 31.12.2015 r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Gminę Istebna
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Istebniański Uniwersytet Seniora**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym : 0000542611

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

06.02.2015 r.

5) nr NIP: 548266695 nr REGON: 36073375500000

6) adres:

miejsowość: Istebna 1000

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Isteba, powiat:⁸⁾ cieszyński

województwo: śląskie

kod pocztowy: 43-470 poczta: Istebna

7) tel.: 33 855 65 00 faks: 33 855 65 00

e-mail:

8) numer rachunku bankowego: 33812910142002001717420001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Ustroniu oddział w Istebnej

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

a) Maria Makuch – Prezesem

b) Jan Kajzar – Skarbnik

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie: **Istebniański Uniwersytet Seniora, tel. 697233232**

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

– **Maria Makuch tel. 697233232**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) nieodpłatna działalność statutowa
- prowadzenie działalności edukacyjno – informacyjnej
 - prowadzenie praktycznych zajęć z zakresu kultury fizycznej i rekreacji
 - przekazywanie nabytych doświadczeń – przekaz międzygeneracyjny
 - współpraca z innymi jednostkami administracji publicznej, sektora NGO, jednostkami badawczymi
 - prowadzenie działalności badawczej
 - prowadzenie działalności w zakresie porad obywatelskich
 - tworzenie grup samopomocowych
 - występowanie z wnioskami do instytucji i programów wsparcia.
- b) odpłatna działalność statutowa
- prowadzenie działalności wydawniczej
 - organizowanie wycieczek krajoznawczych

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą: **Nie prowadzi**

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Na zasadach określonych w odrębnych przepisach Stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą. Dochód z działalności służy wyłącznie realizacji celów statutowych Stowarzyszenia. Na obecną chwilę kody działalności nie zostały jeszcze zdefiniowane.

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

Zadanie publiczne adresowane jest do mieszkańców Gminy Istebna, którzy przekroczyli wiek 50+. Nie są to tylko działania, które adresowane są do członków Stowarzyszenia Istebniański Uniwersytet Seniora, ale do wszystkich chętnych mieszkańców Istebnej w wieku emerytalnym. Okazuje się, że na terenie naszej Gminy wiele osób, zwłaszcza seniorów pozostaje właściwie bez zajęć i pomysłu na „jesień życia”, szczególnie kiedy trzeba przeżyć ją samemu. Zadanie jest formą zachęty, ale też i pewnym programem organizacyjnym, dzięki któremu powstaną grupy osób aktywnie uczestniczących w życiu społecznym naszej Trójwsi, jednocześnie uaktywniający swoją kondycję psychiczną i zdrowotną. W ramach zadania zrealizowane zostaną następujące przedsięwzięcia. Chętna grupa osób w wieku 50+ będzie mogła skorzystać z wycieczki do Muzeum Śląska w Katowicach. Druga część zadania stanowi kontynuację zajęć na basenie, stanowiących zajęcia zarówno pod kontem rehabilitacji i promocji zdrowia, ale również edukacji prozdrowotnej i aktywnej formy na spędzenie wolnego czasu. Z zajęć tych skorzysta grupa około 30 aktywnych seniorów. Oba wydarzenia zrealizowane zostaną na przełomie listopada i grudnia 2015 r.

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

Wszędzie panuje powszechnie przyjęta opinia, że nasze społeczeństwo się starzeje i to niestety jest fakt. Na wsi osoby starsze to często ludzie samotni, opuszczeni, czasami potrzebujący pomocy. Poza tym, że pobierają jakąś pomoc finansową, czy korzystają ze świadczeń medycznych w zasadzie w społeczności niewiele uczestniczą, a przecież przez długi czas swojego życia partycypowali i finansowo i zdrowotnie w to dobro z którego my dzisiaj korzystamy. Chcemy wyjść naprzeciw i zachęcić te osoby, zaprosić ich do wspólnych pogadanek, spotkań, wyjazdów, nawiązywania kontaktów. Niejednokrotnie są to osoby posiadające wiele umiejętności, mają bogate doświadczenie, zasoby wiedzy i bagaż przeżyć, będący naszą historią. Pragniemy żeby w ramach tego projektu został podkreślony i zaakcentowany aspekt starości i przemijalności piękna ludzkiego życia, uczący pokory i kultury wobec tego faktu. Chcemy stworzyć możliwość, osobom starszym, aktywnego uczestniczenia w życiu kulturalnym i edukacyjnym naszej Gminy oczywiście na miarę możliwości. Chcielibyśmy aby w przyszłości nawiązał się międzygeneracyjny przekaz i wymiana doświadczeń

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami zadania publicznego są mieszkańcy Gminy Istebna, mieszkańcy powyżej 50 roku życia, którzy nadal widzą potrzebę aktywnego życia, dokształcania i samorealizacji.

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 planowanego zadania publicznego jest realizacja zadań i działań adresowanych do grupy mieszkańców 50 plus. Na dzień dzisiejszy jest to około 70 osobowa grupa odbiorców, która deklaruje swój aktywny udział w proponowanych zajęciach. Planujemy, by w przyszłości spotkania takie wpisały się na stałe w cykl imprez adresowanych do ludzi w wieku podeszłym. Celem naszym jest także dotarcie do tych osób, które starość spędzają samotnie, by podjąć działania i spróbować namówić te osoby do integracji z resztą. Poza tym realizacja zadania łamie pewne stereotypy, bo osiągnięte cele pozwolą nam samym uwierzyć, że jeszcze naprawdę wiele potrafimy dokonać i osiągnąć. Jesteśmy młodą „prawnie” i „administracyjnie” organizacją, która jako jedyna w naszej Gminie wychodzi naprzeciw osobom w wieku starszym. Traktujemy to jako wyzwanie, a realizacja celów zadania przełoży się na pozytywny efekt, mamy nadzieję, że promujący naszą gminę w okolicy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Terenem realizacji zadania jest obszar Gminy Istebna

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie wolontariuszy zadania
2. Organizowanie spotkań związanych z przygotowaniem wyjazdu
3. Wycieczka do Muzeum Śląska
4. Zajęcia rehabilitacyjno – zdrowotno – edukacyjne na basenie w hotelu „Zagroń” w
5. Rozliczenie zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.11.2015 r. do 31.12.2015 r.		
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. Spotkanie organizacyjne wolontariuszy	20.11. - 31.12 2015	Oferent
2. Wycieczka autokarowa	20.11. - 31.12.2015	Oferent
3. Zajęcia na basenie	20.11. - 31.12.2015	Oferent
4. Rozliczenie zadania.	styczeń 2016 r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Przygotowanie wolontariuszy zadania
2. Organizowanie spotkań związanych z przygotowaniem wyjazdu
3. Wycieczka do Muzeum Śląska
4. Zajęcia rehabilitacyjno – zdrowotno – edukacyjne na basenie w hotelu „Zagroń” w
5. Rozliczenie zadania.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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)
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :						
	1. Nauka pływania	150,00	osoba	3 750,00	3 750	0,00	0 00
	2. Wycieczka autokarowa	1000,00	kmpl.	1 250,00	1 250,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Obsługa merytoryczna projektu						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:	12 500,00		6 250,00	5 000,00	0,00	1 250,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000,00	80 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%

3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0 %
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	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1250,00	20 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6 250,00	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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

1. Wolontariusze – grupa 20 osób będzie pracować przy rozładunku i dystrybucji żywności pomagając przy realizacji zadania podczas realizacji zadania przez Polski Komitet Pomocy Społecznej . Poza tym grupy te będą pracować pracując przy organizacji wycieczki i spotkaniach integracyjnych oraz koordynować merytorycznie zajęcia odbywające się na basenie.

Godzinę ich pracy wycenia się na kwotę 10 zł za przepracowaną godzinę. W ostatecznym rozrachunku za okres realizacji zadania wycenia się na kwotę 1 600,00 zł

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Grupa 20 wolontariuszy. Poza tym instruktorzy, lektorzy, trenerzy. Wszystkie osoby, które prowadzą zajęcia z seniorami to kadra nauczycielska Istebniańskiego Gimnazjum. Są to osoby z doskonałym przygotowaniem merytorycznym i pedagogicznym. Wycieczka zorganizowana i prowadzona będzie przez dyplomowanego Przewodnika.

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

Mamy możliwość z nieodpłatnego skorzystania z sal znajdujących się w zasobie Gminnego Ośrodka Kultury, sali informatycznej w Gimnazjum oraz z sali i zaplecza gastronomicznego Ośrodka Edukacji Ekologicznej, stanowiącego własność Nadleśnictwa Wisła.

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

Stowarzyszenie Istebniański Uniwersytet Seniora pomimo tego, że jest młodą organizacją realizował już zadanie, które finansowo miały wsparcie z zewnątrz. Były to finansowanie zarówno na szczeblu krajowym jak i dotacje pozyskane z funduszy unijnych. Zawsze realizacja uzyskała zakładane rezultaty.

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) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) 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.).

Skarbnik

 Jan Kajzar

Stowarzyszenie Istebniański
Uniwersytet Seniora
NIP: 5482668695. Regon: 360733755
43-470 Istebna, Istebna 1000

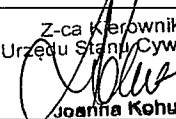
Prezes

Maria Makuch

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

<p>Urząd Gminy Istebna 43-470 Istebna 1000</p>	<p>Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego  Joanna Kohut</p>
--	---

Adnotacje urzędowe⁴⁾

--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

3) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

4) Wypełnia Zleceniodawca.

5) Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

6) Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

7) Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

8) W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

9) Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

10) Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

11) Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

12) Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.

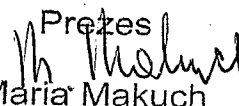
✓ Skarbnik

Jan Kajzar



Stowarzyszenie Istebniański
Uniwersytet Seniora

NIP: 5482668695. Regon: 360733755
43-470 Istebna, Istebna 1000

Prezes

Maria Makuch