**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

…………………………………

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA**1)

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU,**

**O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3**

**USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)1),**

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Działanie na rzecz osób w wieku emerytalnym

(rodzaj zadania publicznego2))

” Integracja społeczności rewalskiej- wyjazd integracyjny”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 03.2012r. do 04.2012r.

**W FORMIE**

**WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO 1)**

**PRZEZ**

**Wójta Gminy Rewal**

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/oferentów**1), 3)

1) nazwa:  **Stowarzyszenie Rewalski Uniwersytet Trzeciego Wieku w Rewalu**

2) forma prawna:4)

( X) stowarzyszenie

( ) kościelna osoba prawna

( ) spółdzielnia socjalna

( ) fundacja

( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) inna…………………………………

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:5)

**KRS 0000405565**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6  **16.12.2011**

5) nr NIP

nr REGON

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8** | **5** | **7** |  | **1** | **9** |  | **1** | **6** |  | **5** | **8** | **7** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | **2** |  | **1** | **1** |  | **7** | **1** |  | **8** | **5** | **9** |

6) adres:

miejscowość:  **Rewal**  ul.:  **Słowackiego 1**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) **….......................................................................…………………………..**

gmina:  **Rewal**  powiat:8)  **Gryfice**

województwo: zachodniopomorskie **..**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7** | **2** |  | **3** | **4** | **4** |

Kod pocztowy:

poczta: **Rewal**

7) tel.: **509 230 026** faks: **.............................................................................**

e-mail: **utw-anna@wp.pl**http:// **............................................................................**

8) numer rachunku bankowego:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8** | **0** |  | **9** | **3** | **7** | **6** |  | **0** | **0** | **0** | **1** |  | **2** | **0** | **0** | **2** |  | **0** | **0** | **1** | **0** |  | **2** | **4** | **9** | **8** |  | **0** | **0** | **0** | **1** |

nazwa banku: BS Rewal

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów:1)

1. Anna Kusztelak prezes
2. Alicja Bednarek skarbnik

c) **……..............................................................……….................................................................................................**

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

 **j.w.**

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

Anna Kusztelak tel. 509 230 026

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

|  |
| --- |
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego |
| b/ działalność odpłatna pożytku publicznego- tak |

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

|  |
| --- |
| Nie prowadzi |

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

|  |
| --- |
|  Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia, w tym do zaciągania zobowiązań, zawierania umów i udzielania pełnomocnictw w imieniu Stowarzyszenia jest prezes zarządu, v-ce prezes lub wytypowany członek Zarządu działających łącznie. Wpis do KRS dział 2 rubryka 1 pkt 1 |

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

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

|  |
| --- |
| Inspirowanie wszelkich działań na rzecz środowiska ludzi starszych- wyjazd integracyjny – Mazury, propagowanie aktywnego i zdrowego stylu życia, utrzymanie pozytywnych relacji w środowisku osób starszych, zdobywanie nowych umiejętności, wiedzy, poprawienie samopoczucia. |

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

|  |
| --- |
| Wyjazd aktywizujący różnorodne formy: turystyczna, poznawcza, intelektualna, rekreacyjna.Zmiana klimatu wpłynie korzystnie na poprawienie samopoczucia jak i zdrowia a przede wszystkim zintegruje całe nasze środowisko studenckie RUTW, pomoc ludziom słabszym, zdobywanie nowych umiejętności i wiedzy, walka z własnymi słabościami, tolerancja dla słabości innych. |

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

|  |
| --- |
| Mieszkańcy Gminy Rewal powyżej 50-go roku życia, emeryci, renciści, osoby niepełnosprawne, członkowie Uniwersytetu III wieku |

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)

|  |
| --- |
| Dotacja umożliwi wyjazd, poszerzy program merytoryczny, zapewni odpowiednie warunki bytowe dla osób starszych, niepełnosprawnych. |

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 dotacji11)

|  |
| --- |
| Nie |

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

|  |
| --- |
| 1. Poznanie jednego z najpiękniejszych zakątków naszego kraju- Mazury
2. Poprawienie kondycji fizycznej – czynny wypoczynek, wędrówki piesze, rowerowe, ćwiczenia w basenie
3. Integracja- zajęcia plastyczne, konkursy, praca nad hymnem uniwersytetu
4. Zdobywanie nowych umiejętności, walka z własnymi ułomnościami, przełamywanie barier i stereotypów.
5. Propagowanie zdrowego stylu życia
6. Promocja Gminy Rewal
 |

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

|  |
| --- |
| Mazury- Giżycko, Gierłoż, Reszel, Swięta Lipka, Ryń, Mikołajki, Ruciane Nida, Mamerki, Sztyndrod, Kętrzyn, Wojnowo, Gietrzałd, Kadzidłowo    |

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)

|  |
| --- |
| 1. Zakwaterowanie i wyżywienie- umowa AZS Wilkasy
2. Przewodnik
3. Wynajem autokaru
4. Bilety wstępu do zwiedzanych obiektów
5. Zakup środków materiałowych/materiały dydaktyczne, nagrody/
6. Ubezpieczenie grupy.
 |

9. Harmonogram13)

|  |
| --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od **marca 2012r.** do **kwietnia 2012r.** |
| Poszczególne działania w zakresierealizowanego zadaniapublicznego14) | Terminy realizacjiposzczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialnyza działanie w zakresie realizowanegozadania publicznego |
| 1. Umowa –AZS Wilkasy
2. Porozumienie, przewodnik
3. Porozumienie, przewoźnik
 | 20.03.2012Marzec 2012Marzec2012 | ZarządZarządZarząd |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego15)

|  |
| --- |
| Poznanie historii, kultury i życia współczesnych Mazur, doskonalenie umiejętności korzystania z różnorodnych źródeł informacji. Aktywizacja i integracja grupy – zajęcia towarzyszące: konkursy, plenery plastyczne, praca nad hymnem. |

**IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów16)** | **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****publicznego17)****(w zł)** | **Koszt do pokrycia z wkładu****osobowego,****w tym pracy społecznej członków i świadczeń****wolontariuszy****(w zł)** |
| I. | Koszty merytoryczne18) po stronie: RUTW *(nazwa Oferenta)*19) |  |  |  |  |
| 1. Nocleg/wyżywienie
 | 57x5 | 110,00 | Os/dz | 31 350,00 | 5 000,00 | 26 350,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | Koszty obsługi20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie RUTW :*(nazwa Oferenta)*19): |  |  |  |  |
| 1. przewodnik
 | 6 | 300,00 | dni | 1 800,00 | 1 500,00 | 300,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie RUTW *(nazwa Oferenta)*19): |  |  |  |  |
| 1. autokar
 |  |  |  | 8 000,00 | 3 500,00 | 4 500,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV. | Ogółem | **41 150,00** | **10 000,00** | **31 150,00** |  |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 10 000,00 zł | …24,3…..% |
| 2 | Środki finansowe własne17) | 31 150,00 zł | …75,7…..% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienionew pkt 3.1—3.3)11) | …..…… zł | ……..% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego17) | …..…… 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 | pozostałe17) | …..…… zł | ……..% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | …..…… zł | ……..% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4) | 41 150,00 zł | 100 % |

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych21)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa organu administracjipublicznej lub innej jednostkisektora finansów publicznych | Kwota środków(w zł) | Informacja o tym,czy wniosek (oferta)o przyznanie środkówzostał(-a) rozpatrzony(-a)pozytywnie, czy też niezostał(-a) jeszczerozpatrzony(-a) | Termin rozpatrzenia -w przypadku wniosków(ofert) nierozpatrzonychdo czasu złożenianiniejszej oferty |
| Nie |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |

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 RUTW, przewodnicy PTTK Mazury, kadra, wielu członków ma przygotowanie pedagogiczne,Uczestnikiem jest również pielęgniarka. |

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania23)

|  |
| --- |
| Umowa AZS , Wilkasy |

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

|  |
| --- |
| nie |

4. Informacja, czy oferent/oferenci1) przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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 ................................;
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.

 **Anna Kusztelak Prezes**

**Alicja Bednarek Skarbnik**

**…………........................…………………….**

*(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów1))*

*Data* Rewal **02.03.2012r.**

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 oferty**25)

|  |
| --- |
|  |

**Adnotacje urzędowe**25)

|  |
| --- |
|  |

**Przypisy:**

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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.