

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

OFERTA

**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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾;
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Działania na rzecz emerytów i rencistów
(rodzaj zadania publicznego²⁾)**

**Czy to już jesień
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od września 2014 do listopada 2014

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

PRZEZ

**Gminę Gostyń
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie „Ja też pomagam”

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⁾

KRS 0000227269

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 27.01.2005 r

5) nr NIP: 696-175-91-08 nr REGON: 300002640

6) adres:

miejsowość: Gostyń ul.: Os.700-lecia 11/27

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Gostyń powiat:⁸⁾ gostyński

województwo: wielkopolskie

kod pocztowy: 63-800 poczta: Gostyń

7) tel.: 697710485 faks:

e-mail: st.jatezpomagam@wp.pl

http://

8) numer rachunku bankowego: 22 1090 1258 0000 0001 1100 5662

nazwa banku: BZWBK I O/Gostyń

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

a) Grażyna Skorzybót -prezes

b) Ludomira Radwan – sekretarz

c) Agnieszka Wojtkowiak – skarbnik.

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

Stowarzyszenie „Ja też pomagam” 63-800 Gostyń Os.700-lecia 11/27 tel. 697710485

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

Grażyna Skorzybót 697710485

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Szeroko rozumiane zadania z zakresu pomocy społecznej
-pomoc rodzinom w trudnej sytuacji życiowej
-działania na rzecz osób niepełnosprawnych
-działalność charytatywna
-działania na rzecz osób w podeszłym wieku /emeryci i renciści/
-działania na rzecz dzieci
-pomoc skierowana dla osób bezdomnych
oraz inna wynikająca ze statutu Stowarzyszenia

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców Nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Do reprezentacji Stowarzyszenia na zewnątrz upoważnieni są; Prezes albo Sekretarz albo Skarbnik. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych składają łącznie Prezes z jednym członkiem Zarządu łącznie.

KRS – dział 2

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Proponowane zadanie jest formą imprezy rekreacyjno-turystycznej - 28 września VI FESTIWAL TRAW I KWIATÓW JESIENI. Zadanie ma polegać na jednodniowym wyjeździe 51 osób w wieku poprodukcyjnym do Arboretum w Wojślawicach.

Arboretum to Filia Ogrodu Botanicznego Uniwersytetu Wrocławskiego, który w ramach VI Festiwalu Traw i Kwiatów Jesieni proponuje prezentację dotyczącą traw i innych roślin dekoracyjnych jesienią, a także możliwość ich nabycia.

W trakcie wyjazdu formą integracji uczestników wyjazdu będzie możliwość wspólnego biesiadowania, którą sprawdziliśmy już podczas innych wyjazdów.

Warto zaznaczyć że proponowany wyjazd jest dla wielu osób jedyną szansą na opuszczenie swojego mieszkania i okazją do kontaktu z przyrodą w takim wydaniu jak proponuje Ogród Botaniczny.

Znaczna część seniorów nie ma możliwości korzystania ze świadczeń socjalnych swoich zakładów pracy bo w większości zostały zlikwidowane w związku z tym korzystanie z takich form wyjazdu jaką proponuj dają im organizacje pozarządowe oraz instytucje pracujące z seniorami bo jak podkreślają seniorzy największą trudnością dla nich są sprawy organizacyjne.

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

Spółeczeństwo nasze starzeje się, opierając się na danych statystycznych prawie co trzecia osoba to emeryt lub rencista, należy przyjąć że tak układają się też proporcje w naszym rejonie.

Trzeba oswoić społeczeństwo, że ten podarowany emerytom czas wolny należy zmienić z pustego w ciekawy. Niestety w społeczeństwie nadal funkcjonuje negatywny stereotyp starości, w myśl którego emeryci powinni się cieszyć, że nie muszą już pracować. "Przywilejem" starości powinno być posiadanie czasu wolnego, jednak brak pracy i pomysłu na jego zagospodarowanie to „przekleństwo” zamykające ludzi w domach.

W bieżącym roku organizowaliśmy dwie imprezy wyjazdowe oraz z naszych obserwacji z lat poprzednich wynika, że seniorzy wykazują ogromne zainteresowanie wyjazdami i imprezami jednodniowymi, uważają że jest to ich czas i chcieliby wyjeżdżać na krótkie okresy i za małe pieniądze bo np. mają psa lub opiekują się innymi członkami rodziny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupą docelową jest 51 /osób 47 seniorów oraz 4 opiekunów członków Stowarzyszenia/ emerytów lub rencistów, którzy ukończyli 60 lat .Nie będzie badany status materialny uczestników projektu.

Pomoc instytucji państwa odpowiada na potrzeby osób starszych zabezpieczając ich potrzeby w zakresie bytowym i opiekuńczym. Okazuje się to o wiele za mało ponieważ potrzeba kontaktu z innymi to potrzeba tak samo istotna jak potrzeby bytowe.

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

Głównym celem zadania jest zaproponowanie seniorom ciekawego sposobu na spędzenie czasu wolnego.

Korzyści wynikające z udziału w wycieczce to

- bezpośredni kontakt z przyrodą
- poznanie pięknych kwiatów jesieni oraz traw
- poszerzenie wiadomości o roślinach/jest to istotne ponieważ znaczna część emerytów to właściciele ogródków działkowych/
- pokazanie sposobu na rekreacyjno-turystyczne spędzenie czasu
- aktywizacja w/w osób i propagowanie zdrowego stylu życia
- zapobieganie izolacji społecznej i przeciwdziałanie marginalizacji grupy osób, które nie są już aktywne zawodowo

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gostyń - ARBORETU w WOJSŁAWICACH

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Promocja zadania– ulotki informacyjne, indywidualne rozmowy,informacja do Domu Dziennego Pobytu.
2. Rzeczowe uruchomienie projektu – przygotowanie dokumentacji, oraz zebranie odpłatności
3. Zamówienie autokaru, biletów do Arboretum oraz art.spożywczych, które wykorzystamy podczas wyjazdu
4. Wyjazd grupy
5. Sporządzenie sprawozdania.

9. Harmonogram¹³⁾

sierpień listopad

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ~~marzee~~ 2013 do ~~grudzień~~ 2013

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. Promocja zadania: -przygotowanie i dystrybucja ulotek -prowadzenie indywidualnych rozmów inf.do DDZP	sierpień wrzesień	Stowarzyszenie Ja też pomagam
2. Rzeczowe uruchomienie projektu -przygotowanie dokumentacji, zebranie odpłatności.	wrzesień	Stowarzyszenie Ja też pomagam
3.zamówienie autokaru, biletów iart.spoż.	wrzesień	Stowarzyszenie Ja też pomagam
4.Wyjazd grupy	wrzesień	
5.Sprawozdanie	wrzesień październik	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wymiernym efektem tego projektu będzie niewątpliwie wyjazd grupy seniorów do Arboretum w Wojślawicach poprzez, który proponujemy

- interesujący sposób na zagospodarowanie czasu wolnego
- zwiększenia aktywności osób w wieku poprodukcyjnym
- skorzystanie z aktywnych form wypoczynku
- rozszerzenie kontaktów społecznych, przeciwdziałanie osamotnieniu
- wypełnienie czasu wolnego
- umożliwienie kontaktu z przyrodą
- poszerzenie zainteresowań

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... <i>(Ja też pomagam)</i> ¹⁹⁾ :							
	1)Papier:	2	11,00	Ryza	22,00		22,00	
	2) naczynia jednorazowe: ,	100	1,00	Komplet	100,00		100,00	
	3)autokar	320	4,70	km	1504,00	1504,00	-	
	3)Bilety	51	6,00	bilet	306,00	306,00		
	4)Art. spożywcze:	51	17,00	porcja	867,00	-	867,00	
	11)Praca członków Stowarzyszenia	50	20,00	osob/godz.	1000,00	-	-	1000,00

--	--	--	--

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:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie naszego stowarzyszenia i realizujący projekt to pracownik socjalny, pracownicy administracyjni.

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

Jeżeli projekt zyska uznanie oceniających wówczas w ramach porozumienia skorzystamy z termosów będących w posiadaniu Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Domu Dziennego Pobytu.

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

Stowarzyszenie realizowało już podobne zadania dla emerytów i rencistów np
 -„Z Panią Zosią do ...” to impreza wyjazdowa np.do Teatru
 -„Tam jeszcze nie byliśmy” – to wyjazdowa impreza w ramach której zwiedzaliśmy zamki w Kórniku, Rogalinie
 W roku bieżącym były realizowane dwa projekty wyjazdowe dla tej grupy odbiorców

-jeden to „Czas na zdrowie” dofinansowany przez Powiat Gostyński. Impreza wyjazdowa do Cichowa gdzie tematem przewodnim była przemoc w rodzinie.

Drugi projekt to „Pomysł na weekend” dofinansowany przez Gminę Gostyń w ramach, którego byliśmy w Rydzynie gdzie uczestnicy zwiedzali zamek oraz uczestniczyli w imprezie plenerowej –Smaki lata.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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 dotyczy

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 (-ja)/zalega(-ja)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.

SECRETARZ

Ludomira Radwan

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

Data..... 30.08.2014.....

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 straż 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 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.