

STAROSTWO POWIATOWE
w LĘBORKU
W P L Y N Ę Ł O

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

godz. 12:08
Data: 02.03.16 podpis

.....
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

Tryb pozakonkursowy 19A
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Odkrywamy nasze pasje
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od .01.05.2016 do 29.07.2016

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

PRZEZ

Starostwo Powiatowe w Lęborku
(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

ay *84*

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **LĘBORSKI UNIWERSYTET TRZECIEGO WIEKU**

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 0000430826

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **28.08.2012**

5) nr NIP: **8411712887** nr REGON: **221763793**

6) adres:

miejsowość: **Lębork ul.: Krzywoustego 1/p.205**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Lębork powiat:⁸⁾ Lębork.**

województwo: **pomorskie**

kod pocztowy: **84-300 poczta: Lębork**

7) tel.: (59) 843 46 08 faks: . (59) 843 46 08.

e-mail: lutw.lebork@gmail.com [http:// www.lutw.eu](http://www.lutw.eu)

8) numer rachunku bankowego: **47 2030 0045 1110 0000 0408 9070**

nazwa banku: **Bank BGŻ BNP Paribas S,A.**

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

a) **Grażyna Pieńkowska-Sadowska, Prezes Zarządu LUTW**

b) **Jadwiga Szczepańska, Sekretarz Zarządu LUTW**

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

84-300 Lębork, ul. Krzywoustego 1/p.205 tel. (59) 843 46 08

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

Danuta Zięc tel. 788 218 560

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

WYKŁADY SPECJALISTÓW Z RÓŻNYCH DZIEDZIN
LEKTORATY JEZYKÓW OBCYCH
PRAKTYCZNE ZAJĘCIA Z KULTURY FIZYCZNEJ
WARSZTATY TEMATYCZNE
WYCIECZKI KULTURALNE I KRAJOZNAWCZE
SAMOPOMOC KOLEŻEŃSKA CZŁONKÓW
WYJAZDY KULTURALNE
SPOTKANIA INTEGRACYJNE

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

LEKTORATY JEZYKÓW OBCYCH
PRAKTYCZNE ZAJĘCIA Z KULTURY FIZYCZNEJ
WARSZTATY TEMATYCZNE
WYCIECZKI KULTURALNE I KRAJOZNAWCZE
WYJAZDY KULTURALNE

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**

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

Projekt „Odkrywamy nasze pasje” to projekt Lęborskiego Uniwersytetu Trzeciego wieku dla seniorów powiatu lęborskiego. Potrzeba przekazywania swoich emocji oraz wyrażania siebie poprzez malarstwo, fotografię, aktywność ruchową, muzykę oraz obcowanie z historią i przyrodą tkwi w każdym człowieku.

W ramach projektu przewidziana jest nauka różnych technik malarskich na płótnie, które prowadzone będą przez malarza artystę. Prace wykonywane będą farbami akrylowymi i olejnymi. Będziemy poznawać techniki mieszania kolorów i sposoby nakładania na płótno. Miejsce wybrane na plener słynie z ciekawej historii, planujemy więc rajdy Nordic Walking i wycieczki z przewodnikiem po najciekawszych miejscach Grąbkowa i okolic oraz utrwalenie tego na zdjęciach. Marsze Nordic Walking po malowaniu będą bardzo dobrą gimnastyką. Na wieczory zaplanowaliśmy spotkania integracyjne w ramach których będziemy jak najwięcej śpiewać i dużo się śmiać.

Jest to doskonały sposób na wyjście z domu, pozbycie się kompleksów, a także na aktywizację osób w każdym wieku oraz nawiązanie nowych przyjaźni.

Planujemy również zorganizowanie wernisażu poplenerowego i wystawy fotografii. Prace zostaną przedstawione w Lęborku (miejsca w trakcie uzgodnienia).

Zarówno śpiewniki jak i materiały malarskie wykorzystywane w trakcie pleneru zostaną nieodpłatnie przekazane uczestnikom.

Dzięki temu projektowi życie seniora stanie się ciekawsze i radosne.

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

W powiecie lęborskim nie ma za dużo możliwości aby grupy seniorów mogły realizować swoje pasje malarskie, fotograficzne, aktywność ruchową, muzykę oraz obcowanie z historią i przyrodą. Nasz projekt ma za zadanie dać możliwość realizowania ich. Marsze Nordic Walking mają pozytywny wpływ na zdrowie. Wspólny wyjazd to integracja, nawiązanie relacji przyjacielskich oraz co za tym idzie możliwość przyłączenia się do lokalnych organizacji działających na rzecz osób starszych. Chcemy promować aktywność społeczną.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Nasz projekt skierowany jest do wszystkich mieszkańców powiatu łębskiego. Osób starszych, samotnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym pragnących odkrywać i realizować swoje pasje oraz pragnące wsparcia i obecności innej osoby. Informacje o plenerze i nabórze kandydatów ogłosimy na naszej stronie internetowej www.lutw.eu, Facebook'u na stronie Starostwa Łębskiego i wykorzystamy najlepszą metodę jaką jest marketing szeptany.

Ponieważ projekt nasz będzie realizowany po raz pierwszy ofertę kierujemy do 12 osób mając nadzieję, że pokazane prace poplenerowe zachęcą inne osoby do uczestnictwa w kolejnych latach.

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 tego projektu jest odkrywanie i realizowanie swoich pasji oraz propagowanie aktywności fizycznej i turystycznej oraz prowadzenie działalności na rzecz kultury i sztuki.

Główne założenie to przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu to również propagowanie idei wspólnego spędzania czasu i aktywizacji w ramach prężnie działających organizacji na rzecz osób starszych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Pałac w Grąbkowie gmina Potęgowo.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach projektu pragniemy zrealizować;

- trzydniowe warsztaty malarskie,
- dwa spotkania integracyjne,
- poznanie historii Pałacu w Grąbkowie i okolic wraz z ich zwiedzaniem,
- marsz Nordic Walking,
- dwie sesje fotograficzne.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.05.2016 do 29.07.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie materiałów i zorganizowanie wyjazdu do Grąbkowa	01 – 05.05.2016	oferent
Przyjazd do Grąbkowa około godz. 10. zakwaterowanie spacer po okolicy z sesją fotograficzną godz. 14.00 - obiad godz. 15.00-18.00 warsztaty malarskie godz. 19.00 - kolacja godz. 20.00 - spotkanie integracyjne	06.05.2016	oferent
godz. 9.00 – śniadanie godz. 10.00 – 13.00 warsztaty malarskie godz. 14.00 obiad godz. 15.00 – 16.30 poznanie historii Pałacu w Grąbkowie i okolic godz. 17.00 – 18.30 - marsz Nordic Walking miejscową trasą godz. 19.00 – kolacja godz. 20.00 – spotkanie integracyjne	07.05.2016	oferent

af jlu

godz.9.00 – śniadanie godz.10.00 – 13.00 warsztaty malarskie godz.14.00 obiad godz.15.00 – 18.30 zwiedzanie Grąbkowa i okolic z sesją fotograficzną godz.19.00 – kolacja godz.20.00 – posumowanie i powrót do Lęborka	08.05.2016	oferent
Zorganizowanie wystawy poplenerowej i rozliczenie wjazdu	09.05. – 29.07.2016	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładamy, że takie spotkania wpiszą się na stałe do oferty programowej LUTW i będą realizowane w różnych ciekawych miejscowościach naszego regionu. Dzięki temu poznamy ciekawe miejsca, historię i ludzi. Wernisaż poplenerowy i wystawę fotografii przedstawimy w Lęborku (miejsca w trakcie uzgadniania), dzięki któremu wszyscy mieszkańcy powiatu lęborskiego będą mieli możliwość ocenienia prac uczestników wyjazdu, a w przyszłości możliwość zaprezentowania swoich umiejętności przy kolejnym projekcie. Zadanie to będzie realizowane po raz pierwszy. Chcemy tym zachęcić do odkrywania własnych pasji i realizacji ich. Dzięki temu projektowi życie seniora stanie się ciekawsze i radosne.

Al Jk

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	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)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie LUTW ¹⁹⁾ :							
	wyżywienie za dobę	36	50,00	dzień	1800,00	1800,00	0,00	0,00
	noclegi	24	60,00	doba hot.	1440,00	720,00	720,00	0,00
	warsztaty malarskie	36	35,00	od osoby	1260,00	1260,00	0,00	0,00
	dojazd	138	0,8358	kilometr	115,34	0,00	115,34	0,00
	pędzle	12	10,00	komplet	120,00	0,00	120,00	0,00
	śpiewniki	12	5	szt.	60,00	0,00	60,00	0,00
	zdjęcia po plenerowe	24	8	szt.	192,00	192,00	0,00	0,00
	blok techniczny A3	3	3	szt.	9,00	9,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie LUTW ¹⁹⁾ :							
	koszty księgowo	5	30,00	godz.	150,00	0,00	0,00	150,00
	koszty obsługi projektu	20	30,00	godz.	600,00	0,00	0,00	600,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Flaga z logo LUTW	1	50,00	szt.	50,00	50,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				5 796,34	4 031,00	1 015,34	750,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 031,00 zł	69,54%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1 015,34 zł	17,52%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%

Handwritten signature

3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	750,00 zł	12,95%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5 796,34 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 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
<i>nie dotyczy</i>		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Planując kosztorys wzięliśmy pod uwagę, że jedyną barierą uniemożliwiającą korzystanie z naszej propozycji jaką przedstawiliśmy są warunki ekonomiczne osób starszych.

Koszt przejazdu został policzony dla trzech samochodów według Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. nr 27, poz. 271 ze zm.).

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Planujemy pełne aktywne zaangażowanie i prowadzenie projektu przez 2 osoby prowadzące w LUTW Warsztaty Artystyczne i Sportowe. Warsztaty malarskie prowadzone będą przez malarza artystę.

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

Projekt wyjazdowy. Dojazd własnymi samochodami. Uczestnicy przywożą swoje kije i stroje sportowe do Nordic Walking oraz aparaty fotograficzne. Zestaw nagłaśniający LUTW.

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

ASOS – 2013 Dotacja z MPiPS 20.000,- zł
Akumulator Społeczny Dotacja 1.500,- zł

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ 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/offerenci¹⁾ 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.

Wojciech Prusiewicz - Szulc
Jadwiga Sierpińska

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

Data.....

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.