

Sekretariat	
Departament Polityki Zdrowotnej	
Wpłynęło	10.10.2012
L. dz.	4251/10/2012
liczba załączników	
Podpis	

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

- 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym
6) ochrony i promocji zdrowia;
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Poprawa i profilaktyka zdrowia u osób starszych poprzez brydż sportowy
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.10.2012.. do 31.12.2012

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

PRZEZ

Marszałek Województwa Dolnośląskiego
(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 MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
DEPARTAMENT POLITYKI ZDROWOTNEJ
53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7
tel. 071/770 40 04, 770 40 05, fax 071/770 43 11

Za zgodność z oryginałem
Dyrektor
Departamentu Polityki Zdrowotnej
.....
Jarosław Maroszek

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Współdziałanie z instytucjami państwowymi i samorządowymi, związkami sportowymi oraz organizacjami społecznymi.
 2. Współpraca z władzami Politechniki Wrocławskiej, samorządu studenckiego oraz organizacjami studenckimi
 3. Upowszechnianie form kultury fizycznej, wdrażających nawyki czynnego wypoczynku oraz umiejętności jego organizowania.
 4. Umożliwienie członkom Klubu uprawiania sportu zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami.
 5. Organizowanie i prowadzenie współzawodnictwa sportowego w środowisku Politechniki Wrocławskiej.
 6. Promowanie sportu, rekreacji i turystyki.
 7. Uczestniczenie w imprezach i zawodach sportowych w kraju i za granicą.
 8. Organizowanie obozów: sportowych, szkoleniowych i rekreacyjnych.
 9. Zapewnienie członkom Klubu w miarę możliwości korzystania z najlepszej kadry szkoleniowej, obiektów, urządzeń i sprzętu sportowego.
- Utrzymanie kontaktów sportowych z innymi klubami sportowymi

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Współdziałanie z instytucjami państwowymi i samorządowymi, związkami sportowymi oraz organizacjami społecznymi.
2. Współpraca z władzami Politechniki Wrocławskiej, samorządu studenckiego oraz organizacjami studenckimi
3. Upowszechnianie form kultury fizycznej, wdrażających nawyki czynnego wypoczynku oraz umiejętności jego organizowania.
4. Umożliwienie członkom Klubu uprawiania sportu zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami.
5. Organizowanie i prowadzenie współzawodnictwa sportowego w środowisku Politechniki Wrocławskiej.
6. Promowanie sportu, rekreacji i turystyki.
7. Uczestniczenie w imprezach i zawodach sportowych w kraju i za granicą.
8. Organizowanie obozów: sportowych, szkoleniowych i rekreacyjnych.
9. Zapewnienie członkom Klubu w miarę możliwości korzystania z najlepszej kadry szkoleniowej, obiektów, urządzeń i sprzętu sportowego.
10. Utrzymanie kontaktów sportowych z innymi klubami sportowymi w kraju i za granicą.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 0000213403..

b) przedmiot działalności gospodarczej

- działalność związana ze sportem i rekreacją,
- działalność turystyczna,
- prowadzenie stołówek i usług cateringowych,
- prowadzenie hoteli i restauracji,

- usługi transportowe,
- sprząatanie i czyszczenie oraz dozór obiektów,
- działalność reklamowa,
- usługi poligraficzne,
- organizacja giełd sprzętu komputerowego, elektronicznego i sportowego
- prowadzenie szkoleń.
- Działalność handlowa

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 będzie polegało na przeprowadzeniu zajęć z brydża sportowego dla osób w podeszłym wieku . Zajęcia mają za zadanie podniesienie aktywności starszych ludzi.

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

Często daje się zaobserwować, że im jesteśmy starsi tym wysiłek umysłowy naszego organizmu jest mniejszy. Po 60-tce ma to ogromne znaczenie. Powinniśmy pamiętać, że neurony, czyli komórki nerwowe mózgu, są podatne na atywność fizyczną jak też umysłową. Tak więc im więcej ćwiczymy, tym neurony intensywniej odbierają i przetwarzają informację, powodując lepszą pamięć, opóźniają także proces starzenia.

Dodatkowo duże zainteresowanie brydżem sportowym powoduje, że starsi ludzie chętnie korzystają z tej formy aktywności. Jednak nie mogą w pełni korzystać ze swoich pasji z uwagi na brak funduszy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Ludzie starsi powyżej 60 roku życia.

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

Profilaktyka zdrowotna ludzi powyżej 60-tego roku życia

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

KS AZS Politechnika Wroclawska ul. Wybrzeże Wyspiańskiego 27 50-370 Wroclaw
Centrum Rozwoju i Rekreacji Dla Osób w Średnim i Dojrzałym Wieku ul. Sienkiewicz 8a Wroclaw
Zarząd Okręgowego Polskiego Związku Pomocy Społecznej ul. Dubois 11/13 Wroclaw
Klub Kultury „Kolejarz” Wroclaw ul. Tęczowa 20c – budynek dworca stacyjnego PKP
Wroclaw Świebodzki

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Prowadzenie zajęć z brydża sportowego – zajęcia będą odbywały się 3 razy w tygodniu po 5 godzin. Zajęcia prowadzone będą przez instruktorów i szkoleniowców KS AZS Politechnika Wroclawska. Zawody będą się odbywały w CRIRDOSiDW oraz w ZO PZPS
2. Udział w specjalnych rozgrywkach brydżowych dla osób starszych, które będą się odbywały we środy. Zawody będą obsługiwane przez sędziów DZBS. Odbywać się będą na Dworcu Świebodzkim.
3. Obsługa księgową i koordynacja programu będzie się odbywać w KS AZS Politechnika Wroclawska

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...30.10.2012... do... 31.12.2012...		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zajęcia z Brydża Sportowego CRIRDOSiDW – Wtorki i Czwartki 10-15 ZO PZPS - piątki 10-15	30.10.2012 do 31.12.2012	KS AZS Politechnika Wroclawska

Turnieje z Brydża Sportowego środy Dworzec Świebodzki 17:30- 22:00	30.10.2012 do 31.12.2012	
Rozliczenia i obsługa programu	30.10.2012 do 31.12.2012	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Powiększenie zainteresowania brydżem sportowym wśród osób starszych
2. Przeprowadzenie zajęć wśród 48 zrekrutowanych osób starszych
3. Praca nad rozwojem i utrzymaniem poziomu umysłu osób w starszym wieku

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)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie KS AZS Politechnika Wrocławska							
1	Koordinator Zadania	40	60	Godzina	2400	1000	1400	0
2	Obsługa instruktorska	115	60	Godzina	6900	5000	1900	0
3	Obsługa Sędziowska	10	200	Turniej	2000	2000	0	0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KS AZS Politechnika Wroclawska Obsługa Księgowa	1	1000	Zadanie	1000	1000	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KS AZS Politechnika Wroclawska Prowadzenie strony internetowej	1	1000	Zadanie	1000	1000	0	0
IV	Ogółem:				13300	10000	3300	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	75,19%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3300 zł	24,81.%
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)	0... zł	0..%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	13300 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
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

brak

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W KS AZS PWR. Jest 4 4 instruktorów brydża sportowego i 5 sędziów.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Posiadamy 1000 kompletów kart i 100 bidingboksów, które są niezbędne do przeprowadzenia zadania

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

Organizujemy Międzynarodowy Miętg Brydżowy Błękitna Wstęga Odry – współpraca z UMWD

4. Informacja, czy oferent/ofereci¹⁾ 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 przewidujemy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ..31.12.2012
- 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/ofereci⁴⁾ 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.

WICEPREZES CZŁONEK ZARZĄDU
DARIUSZ CIEŚLIK PIOTR PAWŁOWSKI

(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⁾

Sekretariat Departament Polityki Zdrowotnej
Wpłynęło 10.10.2012
L.dz. _____
Ilość załączników _____

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 fundację, 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.