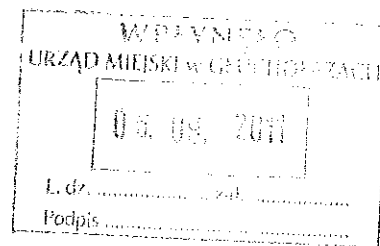


**STOWARZYSZENIE NA RZECZ
ROZWOJU UNIwersYTETU
III WIEKU IM. M.BILWIN**
48-340 Głuchołazy ul. Bohaterów Warszawy 7
tel 77 4391 889 REGON 160308478
NIP 7532395623



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

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

Senior przy komputerze (tytuł zadania publicznego)

w okresie od 19 września 2011 do 03 grudnia 2011

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

PRZEZ
Gminę Głuchołazy
(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:

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Uniwersytetu Trzeciego Wieku im. Marii Bilwin
w Głuchołazach

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⁾

0000345954

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 04.11.2010

5) nr NIP: 7532395623 nr REGON: 160308478

6) adres:

miejsowość: Głuchołazy ul. Bohaterów Warszawy 7

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Głuchołazy powiat:⁸⁾ Nysa.

województwo: Opole

kod pocztowy: 48 - 340 poczta: Głuchołazy

7) tel.: 77 4391698 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 15 1090 2167 0000 0001 1371 1699

nazwa banku: Bank Zachodni WBK O/Głuchołazy

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

a) Barbara Morajko - Prezes

b) Mirosława Kijaszek - Skarbnik

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

.nie dotyczy

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

Barbara Morajko tel. 77 4391615

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
2. ochrona i promocja zdrowia
3. ekologia
4. upowszechnianie i ochrona praw człowieka oraz swobód obywatelskich
5. działania na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych
6. nauka, edukacja, oświata i sport
7. krajoznawstwo i wypoczynek
8. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji
9. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
10. rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami
11. promocja i o organizacja wolontariatu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej

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 jest cyklem spotkań i warsztatów z zakresu obsługi komputera i korzystania z internetu. W programie m. in.: zakładanie i korzystanie z poczty elektronicznej, zakładanie blogów, korzystanie z portali społecznościowych, a także podstawy pakietu office, tworzenie i przenoszenie plików itp.

Planujemy też stworzenie podstaw do uruchomienia w siedzibie Stowarzyszenia kawiarenki internetowej dostępnej dla seniorów gminy Głuchołazy. Kawiarenka będzie czynna codziennie w godzinach dyżurów w siedzibie (osobne pomieszczenie) Stowarzyszenia na terenie Centrum Kultury w Głuchołazach przy ul. Bohaterów Warszawy 7, pok.23 I p. W kawiarence będzie na początek jeden komputer z drukarką. W miarę potrzeb i możliwości finansowych w ciągu roku zamierzamy wyposażyć kawiarenkę w drugi komputer i dodatkowe biurko z fotelem. Komputery będą wyposażone w pakiet office i będą miały dostęp do internetu. Dostęp do sieci opłacać będziemy w ramach podpisanej wcześniej umowy o wynajem pomieszczenia na siedzibę w CK.

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

Słuchacze Uniwersytetu Trzeciego Wieku to emeryci czyli starsze pokolenie mieszkańców naszego miasta. Najczęściej nie mieli oni możliwości poznania komputera. Ponieważ kontakt elektroniczny ze światem stał się teraz i ich potrzebą, coraz częściej słyszeliśmy postulaty zorganizowania kursów komputerowych. Ponadto słuchacze i sympatycy UTW odczuwają skutki wykluczenia społecznego (w rodzinach ,urzędach) z powodu nieznamości podstaw korzystania z komputera. Projekt i jego efekty dadzą szansę dla wielu z nich na normalizację statusu społecznego.

Rozumiejąc potrzeby naszych słuchaczy i sympatyków już zimą tego roku zorganizowaliśmy pierwsze spotkania przy komputerze które cieszyły się one dużym zainteresowaniem. Projekt nasz ma być kontynuacją tych spotkań, a także możliwością rozpoczęcia edukacji komputerowej na poziomie elementarnym .

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt adresujemy do słuchaczy i sympatyków Uniwersytetu Trzeciego Wieku. Chcemy go realizować w dwóch grupach: początkującej i zaawansowanej. Zajęcia będą się odbywać w dwóch dzielnicach miasta: w centrum przy ul. Bohaterów Warszawy (Czytelnia Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Głuchołazach) oraz na Osiedlu Tysiąclecia (filia MiGBP). Rejony te zamieszkuje znaczna część słuchaczy i sympatyków UTW. Zamierzamy także podjąć próbę przeprowadzenia zajęć w Wiejskiej Świetlicy w Jarnołówku . Projektem objętych ma być 40 osób w wieku 55+.

Jesteśmy przygotowani na kontynuowanie projektu „Senior przy komputerze” w następnych latach, ponieważ – wg naszych sondaży- zapotrzebowanie na tego rodzaju edukację wśród osób starszych wzrasta.

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⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Umożliwienie dużej grupie seniorów dostępu do komputera oraz internetu,
- Zapoznanie z podstawowymi programami komputerowymi (pakiet office),
- Zapoznanie z możliwościami kontaktów za pomocą mediów elektronicznych,

- Zachęcenie do korzystania na co dzień z dobrodziejstw internetu domowego,
- Zapobieganie sytuacjom wykluczenia społecznego wśród emerytów i osób starszych zamieszkujących Gminę Głuchołazy

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

1. Czytelnia Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Głuchołazach, ul. Bohaterów Warszawy 7
2. Filia Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej na Osiedlu Tysiąclecia w Głuchołazach
3. Świetlica Wiejska w Jarnołówku
4. Sala widowiskowa Centrum Kultury w Głuchołazach, ul. Bohaterów Warszawy 7

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Projekt zamierzamy rozpocząć 19 września 2011r. od prezentacji w formie ulotek, plakatów oraz informacji w lokalnej prasie i na stronach internetowych. Rozpoczniemy też kompletowanie kadry realizatorów projektu. W tym czasie będą także przyjmowane będą zapisy uczestników w Centrum Kultury, na Osiedlu 1000- lecia oraz w Jarnołówku. Następnie zamierzamy rozpocząć zajęcia w dwuosobowych grupach w łącznym wymiarze 9 godzin pracy przy komputerach. Spotkania będą się odbywać 1 –2 razy w tygodniu w dogodnych dla słuchaczy godzinach. Zajęcia te uzupełnimy dwiema godzinami spotkań z lektorem na temat słownictwa komputerowego. Zajęcia będą prowadzone wg odrębnych, dostosowanych do możliwości słuchaczy, programów.

Projekt zakończymy zakupem komputera i drukarki, uroczystym otwarciem mini kawiarenki komputerowej oraz imprezą pn. Komputerowe Show, podczas której w formie humorystycznej sprawdzimy umiejętności nabyte przez uczestników w trakcie realizacji projektu oraz wręczymy im „certyfikaty” ukończenia szkolenia, a najpilniejszym drobne nagrody.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.09.2011 do 01.12.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I. PRZYGOTOWANIE PROJEKTU		
1. zebranie kadry realizatorów	19 - 30.09.2011r.	Oferent
2. promocja projektu	19 - 30.09.2011r.	Oferent
3. 3.zapisy	19 - 30.09.2011r.	Oferent
II. REALIZACJA PROJEKTU		
1. 1.spotkanie organizacyjne uczestników	25.09.2011	Oferent, wolontariusze
2. 2.zajęcia przy komputerach w dwuosobowych grupach	30.09 – 02.12.2011	
3. komputerowy		
III. ZAKOŃCZENIE PROJEKTU		
1. 1.spotkanie uczestników i realizatorów na imprezie pn. "Komputerowe show"	03.12.2011r.	Oferent
2. wręczenie certyfikatów		
3. otwarcie kawiarenki komputerowej w siedzibie UTW		
4. część rozrywkowa z „komputerowym kabaretem” i występem Chóru „Wrzos”.		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Zakładamy, że realizacja projektu przyniesie trwałe rezultaty w postaci:
 - opanowania przez uczestników projektu podstaw obsługi komputera w szczególności,
 - zdobycia umiejętności wyszukiwania wiadomości oraz kontaktów w internecie,
 - obsługi portali społecznościowych,
 - doskonalenia umiejętności komputerowych poprzez zakładanie bloga, kopiowanie plików, zakładanie kont mailowych i obsługę poczty elektronicznej
2. Powstanie mini kawiarenki internetowej będzie okazją pogłębienia swoich umiejętności oraz integracji grupy seniorów.
3. Jednym z ważniejszych rezultatów projektu będzie wyrównywanie szans międzypokoleniowych oraz zmniejszenie zagrożenia wykluczeniem społecznym starszego pokolenie mieszkańców Gminy Głuchołazy.

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 Stow.UTW ¹⁹⁾ :							
	1) umowy z instruktorami	5	300zł	Umowa	1500zł			1500 zł
	2) umowa z lektorem	1	200zł	Umowa	200zł	200 zł		
	3) organizacja „komputerowego show”	40	10 zł	Osoba	400zł		400 zł	

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarz.UTW 1) zakup komputera 2) zakup artykułów piśmiennych	1 40	1800zł 10zł	Szt. pakiet	1800zł 400zł	1800zł	400 zł	
IV	Ogółem:				4300zł	2000zł	800zł	1500zł.

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	46,5%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	800 zł	18,6%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
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)	1500 zł	34.9%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4300 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
-----		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⁾

Zajęcia ze słuchaczami będą prowadzić wolontariusze z Centrum Wolontariatu przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Głuchołazach. Będzie to grupa 5 osób. Całością kierować będzie bibliotekarka przygotowana merytorycznie do prowadzenia tego typu działań. W realizację zaangażowani będą także członkowie Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Głuchołazach. Planujemy, że w realizację projektu zaangażujemy co najmniej 15 osób.

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

Podczas przygotowań i realizacji projektu będziemy korzystać z pomieszczeń siedziby Stowarzyszenia oraz pomieszczeń wypożyczonych przez Centrum Kultury w Głuchołazach. Przewidujemy też zaangażowanie lektora języka angielskiego.

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

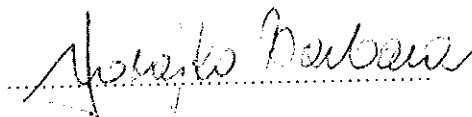
Projekt pt. „Jak dobrze mieć sąsiada” – realizowany we współpracy z Urzędem Miejskim w Głuchołazach w okresie wrzesień – listopad 2010r.

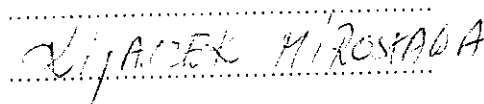
4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewidujemy

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 podpisania umowy;
- 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.





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

Data... 25. września 2010

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).