



Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

Urząd Miasta Szczecin Biuro Obsługi Interesantów KANCELARIA GŁÓWNA
Dnia 07-08-2013
Wpłynęło
L. dz.

BOP-10

Polskie Towarzystwo Walki z Kancerem
Oddział Wojewódzki w Szczecinie
70-450 SZCZECIN, ul. Wielkopolska 31
tel./fax (4861) 433 42 11
Konto PIZO Bank Polski II/O Szczecin
Nr 66 1620 4766 0000 9102 6159 0544
KOD SWK 2511702287
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
URZĄD MIASTA SZCZECIN
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA³⁾

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
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„AKTYWNOŚĆ NIE LICZY LAT”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 03.10. do 31.12.2013

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

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA SZCZECINA
(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/ofertodawcy⁽¹³⁾

1) nazwa: **POLSKIE TOWARZYSTWO WALKI Z KALECTWEM O/W W SZCZECINIE**

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 0000120774

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁽⁶⁾ **19.07.2002**

5) nr NIP: **851-10-11-799** nr REGON: **810702287**

6) adres:

miejsceowość: **SZCZECIN** ul.: **WIELKOPOLSKA 32**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁽⁷⁾

gmina: **SZCZECIN** powiat: **SZCZECIN**

województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**

kod pocztowy **70 - 450** poczta: **SZCZECIN**

7) tel.: **91 4334211** faks: **91 4334211**

e-mail: **twkszczecin@gmail.com** <http://www.twk.szczecin.pl>

8) numer rachunku bankowego: : **66 1020 4795 0000 9102 0159 0546**

nazwa banku: : **PKO BP II O/SZCZECIN**

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

a)) **STECIEWICZ ANDRZEJ - PREZES ODDZIAŁU TWK**

b)

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)

JÓZEF BRODACZEWSKI - TEL. 91 482 03 46

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Bezpłatna pomoc osobom niepełnosprawnym, niezależnie od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, wieku, płci i statusu społecznego – zarówno w zakresie rehabilitacji zdrowotnej, jak i w sprawach życiowych, wspomaganie osób niepełnosprawnych w ich nowatorskich projektach.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie punktów rehabilitacji zawodowej i szkoleniowej w zakresie aktywizacji społecznej, diagnostyka zdrowotna, porady specjalistyczne, zabiegi rehabilitacyjne, wspomaganie niepełnosprawnych osób uzdolnionych artystycznie w formie warsztatów twórczych, prowadzenie domów kultury, klubów integracyjnych, organizowanie imprez artystycznych i rekreacyjnych o charakterze integracyjnym.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prrowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

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

PREZES JEDNOOSOBOWO, A W RAZIE JEGO NIEOBECNOŚCI JEDEN Z WICEPREZES WRAZ Z CZŁONKIEM ZARZĄDU – NA PODSTAWIE STATUTU TWK

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie nawiązuje do aktualnej sytuacji społecznej, wymagającej szybkich i zdecydowanych działań w zakresie narastających problemów osób starszych. Nie tylko polegających na charytatywnej pomocy, ale również stwarzając im możliwości dalszej aktywności w życiu społecznym, wzajemnej samopomocy, uatrakcyjniając ich codzienność, wyrывая z domowej samotności itd. A także wpływać na świadomość społeczną o poważnym potencjale tej grupy społecznej, nie tylko godnej szacunku, ale również przydatnej w rozwoju kraju, regionu i lokalnych społecznościach. Ważnym elementem tego zadania są następujące okoliczności:

a) ponad 40 –letnie doświadczenie wnioskodawcy w działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, wśród których ok. 80% to osoby w wieku 60+. Często samotne lub wymagające pomocy innych osób, ale również jeszcze pełne sił witalnych, doświadczonych zawodowo i gotowych pomagać innym jako wolontariusze;

b) tymczasem oferent dysponuje pięknym, dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych lokalem w centrum Szczecina, który m.in. ze względu na coraz trudniejsze pozyskiwanie finansowego wsparcia na realizację wielu statutowych zamierzeń – nie jest w pełni wykorzystywany, szczególnie w godzinach popołudniowych;

c) widząc taką potrzebę działania i wręcz ekonomiczną konieczność pełniejszego wykorzystywania posiadanego lokalu z pełnym wyposażeniem technicznym, z dniem

1 lipca 2013 r. na wniosek grupy inicjatywnej Koła Miejskiego TWK powołano do życia Klub Seniora przy TWK jako samodzielną jednostkę organizacyjną, działającą w strukturze Oddziału Wojewódzkiego TWK, którego Zarząd zaakceptował to, podejmując stosowną Uchwałę.

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

Konieczność realizacji podobnych zadań wynika z narastających problemów społecznych dotyczących starzejącego się społeczeństwa, o czym świadczą chociażby takie przykłady jak powołanie przy Prezydencie Szczecina Rady ds. Seniorów, uwzględnianie we wszystkich programach pomocowych problemów osób starszych jako oddzielnych tematów, a także regionalne i krajowe starania o wypracowanie skutecznej już teraz, ale i perspektywicznej polityki senioralnej, jako szczególnie ważnego zadania społeczno – ekonomicznego. W takiej sytuacji oczywistym winno być wspieranie każdej oddanej inicjatywy, którą jest w tym przypadku powołanie do życia nowego Klubu Seniora. Nie tylko założonego przez doświadczonych społeczników, również seniorów i niepełnosprawnych zdrowotnie, ale sprawnych fizycznie i intelektualnie. Osoby te chcą ożywić lokal TWK w godzinach popołudniowych w formie działalności świetlicowej, rozszerzanej o działania zewnętrzne, jak wycieczki krajoznawcze, wyjścia grupowe na imprezy kulturalne, pikniki integracyjne itp. Traktując to jako nową inicjatywę, założyciele Klubu liczą na wsparcie działań 90 dniowych, aby skonsolidować swoje pomysły, sprawdzić się w tej pracy i ocenić efekty na podstawie opinii naszego seniorskiego środowiska. Dla którego chcemy zaproponować i zrealizować przedsięwzięcia przez nich akceptowane i warte kontynuowania w dalszej przyszłości (np. spotkania ze specjalistami z zakresu gerontologii, psychologii, zdrowego żywienia, zagadnień prawnych i pomocy społecznej i in.) Okres realizacja tego projektu będzie też sprzyjał większemu przekazowi wiadomości na temat relacji międzynarodowych, w których Polska, nasz region i Miasto odgrywają aktywną rolę. Będą to bowiem :

- 1) 1 października – Międzynarodowy Dzień Osób Starszych;
- 2) 17 października – Międzynarodowy Dzień Walki z Ubóstwem (tez w dużej mierze dotyczy seniorów);
- 3) 3 grudnia – Światowy Dzień Osób Niepełnosprawnych (również w większości dotyczy seniorów), którego Konwencja została ratyfikowana przez Polskę dnia 6 września 2012 r.

Naszym zdaniem byłoby wręcz nagannym nie przybliżenie tych tematów naszym seniorom nawet w niewielkiej grupie, ale bezpośrednio (np. w formie dyskusji i konkursów), gdyż taki przekaz, zwielokrotniony przekazem coraz większej liczby klubów Seniora, jest dużo efektywniejszy niż „ naukowe często” badania i enuncjacje medialne, które do tego środowiska docierają słabo lub w formie niezrozumiałej. Reasumując sens wniosku – chcemy stworzyć (na posiadanej bazie lokalowo – wyposażeniowej, dużym doświadczeniem i pracy wolontarystycznej) – bazę dalszych działań, sprzyjających realizacji polityki senioralnej, zarówno w Mieście Szczecinie, jak i w regionie zachodniopomorskim.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Podstawową grupą docelową projektu są osoby w wieku poprodukcyjnym zarówno jeszcze sprawnych fizycznie i intelektualnie, ale w pewnej części już skazanych na społeczną izolację tylko ze względu na wiek. Adresatem projektu będą przede wszystkim członkowie TWK, którzy stanowią ok. 80% wszystkich osób niepełnosprawnych Koła Miejskiego, ale Klub Seniora będzie otwarty dla innych zainteresowanych, a szczególnie dla mieszkańców bloku mieszkalnego, w którym jest lokal TWK, a nawet innych mieszkańców. Z logicznego punktu widzenia w organizowanych imprezach integracyjnych pierwszeństwo będą mieli członkowie TWK mający duży wkład w pracy jako wolontariusze w realizacji naszych statutowych celów.

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 .¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- 1) Uaktywnienie społeczne i wspomaganie osób w wieku poprodukcyjnym w zapewnieniu godnych warunków życia, poprzez wsparcia bezpośrednie w ich problemach życiowych i przeciwdziałaniu społecznej izolacji;
- 2) Zorganizowanie atrakcyjnych form spędzenia wolnego czasu w grupach osób o podobnych zainteresowaniach, pozwalający na szerszy zakres zainteresowań oraz zachęcenie do działań samopomocowych, zarówno wśród osób starszych, jak i w obrębie międzypokoleniowym;
- 3) Udzielanie pomocy specjalistycznej, mającej istotny wpływ na stan zdrowia i samopoczucia seniorów wśród otoczenia często nie rozumiejącego ich problemów;
- 4) Szeroko pojęta integracja społeczna, m. in. w oparciu o coraz korzystniejsze uregulowania prawne, badania socjologiczne i demograficzne, oraz sprzyjającą atmosferę również w działaniach rządowych i samorządowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Szczecin – lokal TWK przy ul. Wielkopolskiej 32

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Głównym działaniem będzie wyłonienie 4 – osób wolontariuszy Klubu Seniora odpowiedzialnych za organizację i realizację przewidzianych zadań łącznie z przypisaniem konkretnych zadań dla konkretnych osób. Następnie działania obejmą sprawy organizacyjne: zatrudnienie osoby bezpośrednio obsługującej uczestników programu, nawiązaniu kontaktów ze specjalistami gotowymi zapewnić fachowe spotkania informacyjno - dyskusyjne na ważne dla seniorów tematy, upublicznić działania Klubu Seniora, zapewnić odpowiednie warunki lokalowo – sprzętowe itd. itp.

Kolejnym działaniem będzie zakup niezbędnych materiałów do zajęć świetlicowych tak, aby uczestnicy spotkań świetlicowych mieli uatrakcyjniony pobyt na spotkaniach integracyjnych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami (robótki ręczne, gry towarzyskie, materiały do zajęć plastycznych i pamiątkarskich, art. spożywcze na poczęstunki itp.)

Poważnymi przedsięwzięciami organizacyjnymi będzie zorganizowanie wyjazdu do gospodarstwa agroturystycznego nad Zalewem Szczecińskim (okolice Wolina) z zabezpieczeniem bezpiecznego autokaru, jak i wyżywienia oraz ustalenia programu pobytu, uwzględniającego zwiedzanie okolicznej fauny i flory (w tym gniazda orłów);

- a później spotkanie Sylwestrowe, przy którym szczególnie ważne będzie zorganizowanie oprawy muzycznej, dekoracji, oraz poczęstunku i obsługi.

Przed świętami Bożego Narodzenia zorganizowany zostanie konkurs na kartki świąteczno – noworoczne z nagrodami w wykonaniu niepełnosprawnych twórców TWK. W czasie spotkań świetlicowych będą również organizowane różne turnieje (np. szachowe), wymiana użytecznych rzeczy, nauka obsługi komputerów, nauka języków obcych i różne imprezy zaproponowane wspólnie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.10.13 do 31.12.2013		
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. Ustalenie zespołu osób odpowiedzialnych za realizację projektu, z podziałem na zakresy obowiązków.	do 4.10.2013	Oferent
2. Zatrudnienie osoby do prowadzenia świetlicy i podpisanie stosownej umowy	8.10.2013	Oferent
3. Zorganizowanie wycieczki integracyjnej nad zalew	do 17.10.13	Oferent
4. Przygotowanie pomieszczeń na zajęcia i dokonanie zakupu potrzebnych artykułów i sprzętu	do 8.10.13	Oferent
5. Rozpowszechnienie informacji o otwarciu Klubu	8.10.13	Oferent
6. Nawiązanie kontaktów ze specjalistami, którzy mogą obsłużyć spotkania tematyczne	12.10.13	Oferent
7. Na spotkaniu ogólnym omówić i zatwierdzić szczegółowy program zajęć w poszczególnych dniach tygodnia	15.10.13	Oferent
8. Spotkania tematyczne: prelekcja – dyskusja	raz w m – cu – środy	Oferent
9. Zajęcia w świetlicy: zgodnie z ustaleniami ogółu	pon – piątek: 15 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Oferent
10. Konkurs na kartki i stroiki świąteczne wraz z ich ekspozycją i wręczeniem wyróżnień	do 15.12.13	Oferent
11. Spotkanie sylwestrowe: zorganizowanie własnej oprawy muzycznej, poczęstunku, dekoracji, obsługi	31.12.13	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- 1) Około 30 osób będzie stałymi bywalcami Klubu, uczestniczącymi we wszystkich zajęciach i spotkaniach integracyjnych;
- 2) Około 100 osób skorzysta doraźnie z porad prawnych wysłucha porad geriatrycznych i innych specjalistów oraz weźmie udział w spotkaniach integracyjnych;
- 3) Przynajmniej 40 osób starszych weźmie udział w integracyjnej wycieczce, połączonej z konkursem wiedzy o problemach starzejącego się społeczeństwa oraz piknikiem;
- 4) W świadomości kilkudziesięciu przynajmniej osób starszych utwierdzi się przekonanie, że nie są pozostawieni sami ze swoimi problemami, ale że mają szansę na godne życie i dalsze realizowanie swoich ambicji zawodowych i społecznych.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Zespół organizatorów realizujących imprezy 4 os. x 90 godz.	360	15	godz.	5400,-	----	----	5400,-
	2) Obsługa świetlicowa: (poczęstunki, kawiarenka, wypożyczalnia gier, zabezpieczenie obiektu itp.)	3	500	m - c	1500,-	1500,-	----	----
	3) Zakup art. do zajęć świetlicowych (gry, mat. plastyczne, do ręcznych robótek, art. dekorac. itp.)	3	300	m - c	900,-	900,-		
	4) Spotkania tematyczne ze specjalistami różnych dziedzin – 3 x 3 godz.	9	150	godz.	1350	900		450
	5) Wycieczka nad Zalew Szcz. do gosp. agroturyst. na spotkania z przyrodą (orły, fauna i flora) - transport - art. spożywcze do grillowania	140 40	10 10	km osoba	1400 400	1400 400		
	6) Poczęstunki na zajęciach świetlicowych (kawa, herbata, słodczyce, owoce)	3	250	m - c	750	750		

	7) Konkurs na kartki i stroiki świąteczno – noworoczne - nagrody dla 5 osób	5	60	szt	300	300		
	8) Spotkanie Sylwestrowe. - muzyka - poczęstunek	6 40	150 15	godz	900 600	--- 600		900,-
	9) Koszty eksploatacyjne lokalu (świetlica, zaplecze sanitarne, biuro, sale zajęciowe)	3	800	m-c	2400	2400		
	10) śr. czystości i higieny	3	150	m – c	450	450		
	11) Materiały biurowe do kserografu, komputery, telefony, papiery itp.)	3	100	m – c	300	300		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Finanse - księgowość 2) Sprzątanie – naprawy 3) Zabezpieczenie prawne	3 3 3	250 600 200	m – c m – c m - c	750 1800 600	---- ---- ----	750,- 1800,- ----	600,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				19800	9900	2550	7350

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9900 zł	50 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2250 zł	12,9 %
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)	7350 zł	37,1 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1980 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		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

1. Działalność Klubu oparto głównie na pracy wolontariuszy, przy czym nie ujęto w budżecie wartości pracy wielu wolontariuszy doraźnie pomagających przy różnych przedsięwzięciach,
2. Przewidziano tylko zatrudnienie 1 osoby za symboliczną kwotę (brutto), która będzie odpowiedzialna materialnie za sprzęt i materiały świetlicowe oraz cały lokal (otwieranie, zamykanie, bezpieczeństwo) a także za

wyposażenie kawiarniane, łącznie z obsługą uczestników spotkań, zapewnieniem wymogów sanitarnych, pomoc w korzystaniu z kserografu, telefonu itp.

3. Poczęstunki na wycieczce i spotkaniu Sylwestrowym będą uzupełniane wyrobami własnymi uczestników.

4. Koszty eksploatacyjne lokalu tylko częściowo pokrywają miesięczne opłaty (w wysokości ok. 1/3 całości, szczególnie ważne ze względu na okres jesienno-zimowy wymagający dobrego oświetlenia i ogrzewania użytkowanych pomieszczeń).

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W zespole realizacyjnym zadania są osoby z wieloletnim doświadczeniem, zarówno życiowym (wszyscy 60+) jak i organizacyjnym w Polskim Towarzystwie Walki z Kalectwem. Będą też nadzorowani i wspomagani przez cały Zarząd Oddziału. Tylko specjaliści na spotkana tematyczne interesujące osoby starsze będą z zewnątrz, ale również spośród już sprawdzonych we wcześniejszych kontaktach z wymaganym doświadczeniem.

Zapewniona też będzie własna obsługa finansowo – księgową oraz administracyjno – porządkowa.

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

Wnioskodawca dysponuje przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (również wiekowo) lokalu o pow. 284 m², z pełnym zapleczem sanitarno – higienicznym i socjalnym, oraz wyposażonym technicznie we wszystkie urządzenia zapewniające pełne bezpieczeństwo i warunki do przebywania tu i pracy.

W godzinach popołudniowych ok 80% całego lokalu będzie w dyspozycji Klubu Seniora na realizację swoich zadań programowych. Do dyspozycji uczestników spotkań są też urządzenia pomocnicze, jak komputer, kserograf, telefon, sztalugi ,malarskie, naczynia do poczęstunków, telewizor, sprzęt audiowizualny i.in.

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

Wprawdzie Klub Seniora jako wyodrębniona jednostka organizacyjna TWK dopiero rozpoczyna formalnie swoją działalność, ale jego członkowie mają wieloletnie doświadczenie w organizacji imprez i spotkań integracyjnych. Obecnie (jako Seniorzy) chcą skupić się na działaniach wspierających, aktywizujących i konsolidujących swoje środowisko. Dobrze rozumieją swoje problemy, a ich rozwiązywanie nie chcą ograniczać do oferty Oddziału TWK, ale rozszerzać je na kontakty z innymi klubami seniorskimi – i w ogóle poszerzać wiedzę o tych problemach i świadomość społeczną ich istnienia.

Osoby te mają już duże doświadczenie w niesieniu pomocy innym potrzebującym oraz wzajemnym wspomaganie się – np. odwiedzając osoby unieruchomione w swoich mieszkaniach (często samotnych), wymieniając się swoimi doświadczeniami życiowymi, a przede wszystkim w sensownym zagospodarowywanie wolnego emeryckiego czasu.

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

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013 r.;
- 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.

PREZES
dr Andrzej Steciewicz

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

Data 31.07.2013 r.

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).
3. Porozumienie Zespołu Założycielskiego Klubu Seniora przy Oddziale TWK w Szczecinie.
4. Regulamin działania Klubu Seniora, zatwierdzony przez Zarząd Oddziału TWK.

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 fundacja, 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.