



**Urząd Miasta Szczecin** BOP-S. 526. 85. 2016. SP  
**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. + 48 91 42 45 105  
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

## BOP-4

### UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

#### **POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie\*/niepobieranie\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „p**o**bieranie\*/niepobieranie\*”.

#### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH URZĄD MIASTA SZCZECIN pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin			
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	Mała Dotacja			
4. Tytuł zadania publicznego	<b>Treningi pamięci dla osób 50plus</b>			
5. Termin realizacji zadania publicznego <sup>2)</sup>	Data rozpoczęcia	01-07-2016	Data zakończenia	25-09-2016

#### II. Dane oferenta (-ów)

1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)	Stowarzyszenie Akademia Wiedzy, stowarzyszenie, KRS 0000309699, NIP 852-256-95-94 nr REGON 320775621, 70-100 Szczecin ul. H. Dąbrowskiego 38-40 pok.103.			
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)	<del>Stowarzyszenie Akademia Wiedzy, ul. H. Dąbrowskiego 38-40, 70-100 Szczecin, tel. 51 42 45 105, e-mail: biuro@akademiawiedzy.pl</del>			

#### III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego	<p><i>Trenując pamięć bazujemy na wiedzy, którą już mamy, kojarząc nowe fakty z tym co już znamy. Umysł seniora bowiem to nie jest „pusty dzban” - tylko pełen doświadczeń i informacji magazyn. Regularne ćwiczenie pamięci pozytywnie wpływa na koncentrację, spostrzegawczość, słownictwo, sposób wypowiedzania się i przekazywania wiedzy.</i></p> <p><i>Sześć grup 10 osobowych będą kształcić swoje zdolności zapamiętywania i jednocześnie ćwiczyć pamięć.</i></p> <p><i>Zajęcia odbędą się w salach przy ul. Dąbrowskiego, będą otwarte dla wszystkich chętnych i jedynym kryterium przyjęcia zgłoszenia będzie wiek - powyżej 55 lat. Kursy mnemotechnik - 10 godzinne prowadzone przez specjalistę od technik</i></p>			
--	---	--	--	--

<sup>1)</sup> Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>2)</sup> Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

pamięciowych dla 6 grup dziesięcioosobowych. Zajęcia odbywać się będą w dni powszednie.

Celem kursu jest poznanie technik pamięciowych, pozwalających na:

- skuteczne uczenie się i zapamiętywanie,
- znaczne skrócenie czasu nauki,
- eliminowanie stresu związanego z nauką,
- rozwijanie wyobraźni i kreatywności,
- rozwijanie umiejętności twórczego i logicznego myślenia,
- umiejętne organizowanie własnej pracy,
- poprawienie koncentracji, uwagi, pamięci długotrwałej.

*Właściwe wykorzystanie technik pamięciowych nie tylko poprawia wykorzystywanie pamięci, ale zwiększa potencjał twórczy. Lepsza pamięć i większa kreatywność poprawiają ogólną skuteczność umysłu oraz polepszają przyswajanie wiedzy z nowej dziedziny. Dynamiczna synergia prawej i lewej półkuli daje naprawdę zadziwiające rezultaty. W dzisiejszych czasach musimy zapamiętać tysiące numerów (PESEL, NIP, REGON, numer konta bankowego itp.), ważnych dat (rocznicy ślubu, imieniny, urodziny itp.), numerów telefonu (do rodziny, pracy, znajomych). Oczywiście można to wszystko zapisać w kalendarzu, laptopie, na małych karteczkach lub w jakiś inny sposób. Jednak są minusy takiego łatwego sposobu zapamiętania. Na przykład gdy jesteśmy poza domem, np. na przyjęciu towarzyskim i bardzo potrzebujemy numeru znajomego, a na takie spotkanie nie zabraliśmy kalendarza, i co wtedy?*

## 2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

*Celem zadania jest przeprowadzenie zajęć treningu pamięci dla osób starszych.*

*Rezultatami twardymi będzie przeszkolenie – warsztatowo – 60 osób po 55 roku życia ze Szczecina po 10 godzin dla każdej z grup – łącznie 60 godzin szkolenia.*

*Rezultaty miękkie to integracja, nauka praktycznych zasad pamięciowych, rozwijanie szarych komórek i co za tym idzie przeciwdziałanie powstawaniu chorób neurologicznych – gimnastyka umysłu, rozwinięcie kreatywności, opanowanie kolejnych sposobów radzenia sobie ze stresem, osiągnięcie pełnego odprężenia, duża wiara we własne możliwości, szczególnie podczas trudnych ćwiczeń, bardzo dobra koncentracja uwagi, poprawa pamięci długotrwałej.*

## IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanej dotacji <sup>3)</sup> (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego <sup>4)</sup> (zł)
1	Koszty merytoryczne: Wynajem sali	600	600	0
2	Koszty merytoryczne: Praca specjalisty od mnemotechnik, umowa zlecenie – 50 zł netto/1h	4100	4100	0
3	Koszty administracyjne: Pracownik biurowy	600	0	600
4	Koszty promocji : Ulotka – druk w drukarni 10000 sztuk	244	244	0
	<b>Koszty ogółem:</b>	<b>5544</b>	<b>4944</b>	<b>600</b>

<sup>3)</sup> Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł.

<sup>4)</sup> W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.