



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~~

Zadanie z zakresu kultury i sztuki

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Plener plastyczno-fotograficzny
Rybowo 2012**

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **10 czerwca 2012 r. do 31 sierpnia 2012 roku**

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

PRZEZ
Zarząd Powiatu Wągrowieckiego

.....
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Wągrowiecki 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⁾

Nr KRS 0000384932

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **29.04.2011**

5) nr NIP nr **7661984942** REGON.: **301730889**.

6) adres:

miejsowość: **Wągrowiec** ul.: **Kcyńska 48**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Wągrowiec** powiat:⁸⁾ **Wągrowiec**

województwo: **Wielkopolskie**

kod pocztowy: **62-100** poczta: **Wągrowiec**

7) tel.: **725 460 959** faks:

e-mail: zzawol@neostrada.pl http://

8) numer rachunku bankowego: **98 1020 3903 0000 1802 0074 7139**

nazwa banku: **PKO BP SA Oddział 1 w Wągrowcu**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **Zofia Zawol - prezes WUTW**

lub w zastępstwie:

Wiesława Laskowska – wiceprezes

Elżbieta Lipar- Piechocka - wiceprezes

b) **Władysław Smolej - skarbnik WUTW**

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

Wągrowiecki Uniwersytet Trzeciego Wieku, 62-100 Wągrowiec, ul. Kcyńska 48

Tel. 725 460 959

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

Zofia Zawol – prezes WUTW, Tel. 509 697 511

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie form działalności edukacyjnej, zdrowotnej, kulturalnej, twórczej i krajoznawczo- turystycznej dla osób powyżej 50 roku życia.
2. Prowadzenie cyklicznych wykładów, obowiązkowych dla wszystkich członków WUTW.
3. Organizowanie wycieczek i innych form działalności turystyczno- krajoznawczej.
4. Prowadzenie działalności informacyjnej, oświatowej i wydawniczej.
5. Organizowanie konferencji i sesji naukowych oraz szkoleń i spotkań tematycznych.
6. Współdziałanie z organami samorządowymi i instytucjami zajmującymi się problematyką osób w trzecim wieku.
7. Współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami pozarządowymi w celu realizacji zadań na rzecz osób w trzecim wieku.
8. Udział w badaniach naukowych, zwłaszcza z zakresu gerontologii, geriatrii, socjologii, psychologii i pedagogiki.
9. Inne działania sprzyjające rozwojowi statutowych celów WUTW.

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

Nie dotyczy

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

Zgodnie z § 33 Statutu Wągrowieckiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku do ważności oświadczeń woli, pism, dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych WUTW wymagane są podpisy dwóch osób: prezesa lub wiceprezesa oraz skarbnika

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Plener będzie działaniem międzypokoleniowym, integrującym starszych i młodych mieszkańców Powiatu Wągrowieckiego, zajmujących się twórczością plastyczną i fotograficzną.

Wybór Rybowa na miejsce pleneru nie jest przypadkowy. We wsi tej działa znane Gospodarstwo Rybacko- Agroturystyczne z malowniczym jeziorem i parkiem w którym znajdują się ruiny XVIII wiecznego dworu i zabudowania podworskie. Również w otoczeniu wsi można znaleźć wiele bardzo interesujących motywów do prac plastycznych i fotograficznych. Gospodarstwo posiada kwaterę agroturystyczną.

W Rybowie urodziło się i wychowało dwóch współczesnych artystów plastyków. Kazimierz Jułga (1935- 2002) - malarz, fotografik i poeta, długoletni dyrektor Biura Wystaw Artystycznych w Bydgoszczy oraz Tadeusz Ogrodnik – artysta grafik, aktualny dyrektor Biura Wystaw Artystycznych i Usług Plastycznych w Pile.

Zarówno walory przyrodnicze i krajobrazowe wsi, jak i związki ze znanymi artystami plastykami sugerują, że Rybowo jest bardzo dobrym miejscem na organizację artystycznych spotkań plenerowych.

Do udziału w plenerze zostaną zaproszeni zajmujący się amatorsko plastyką i fotografią mieszkańcy Powiatu Wągrowieckiego oraz artyści profesjonalni związani z Rybowem i Powiatem Wągrowieckim. Uczestnicy pleneru wykonywać będą prace plastyczne i fotograficzne we wsi Rybowo i w okolicy. Prace twórców amatorów konsultować będzie powołany przez Zarząd WUTW komisarz pleneru oraz zaproszeni artyści profesjonaliści. Plener zakończy spotkanie podsumowujące, z prezentacją prac uczestników.

Jako działanie towarzyszące plenerowi odbędzie się wystawa prezentująca prace artystów plastyków pochodzących z Rybowa i spotkanie „Rybowo inspiracją dla artystów” z udziałem Tadeusza Ogródnika oraz pokazem filmu o Kazimierzu Jułdze. Spotkanie to będzie miało charakter otwarty i skierowane będzie nie tylko do uczestników pleneru, ale również do władz i mieszkańców Powiatu Wągrowieckiego, w tym szczególnie Rybowa i gminy Golańcz oraz słuchaczy Wągrowieckiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku. Zaproszeni zostaną na nie również przedstawiciele środowisk twórczych z Bydgoszczy, Piły i Poznania oraz media wielkopolskie.

Nad przygotowaniem oraz realizacją programu pleneru czuwać będzie komitet organizacyjny powołany przez Zarząd WUTW.

Wągrowiecki Uniwersytet Trzeciego Wieku ma gwarantowaną pomoc w organizacji i realizacji programu pleneru od: Muzeum Regionalnego w Wągrowcu, Miejskiego Domu Kultury w Wągrowcu, Gminnego Ośrodka Kultury w Golańczy oraz od Tadeusza Ogródnika, dyrektora Biura Wystaw Artystycznych i Usług Plastycznych w Pile.

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

Plener organizowany jest przez Wągrowiecki Uniwersytet Trzeciego Wieku jako jedno z zadań zaplanowanych przez WUTW w ramach obchodów Europejskiego Roku Osób Starszych i Solidarności Międzypokoleniowej oraz obchodzonego w Polsce Roku Uniwersytetów Trzeciego Wieku.

Plener będzie okazją do doskonalenia warsztatu plastycznego członków WUTW - uczestników Warsztatów plastycznych prowadzonych przez Uniwersytet w roku akademickim 2011/2012. Będzie też okazją do integracji międzypokoleniowej środowisk twórczych mieszkańców Powiatu Wągrowieckiego oraz możliwością wymiany doświadczeń z plastykami profesjonalnymi.

Towarzyszący plenerowi pokaz prac znanych artystów plastyków pochodzących z Rybowa oraz prezentacja ich działalności będzie okazją do przybliżenia sylwetek tych artystów mieszkańcom Powiatu Wągrowieckiego., a w szczególności Rybowa i gminy Gołańcz.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Plener będzie miał charakter międzypokoleniowy i międzyśrodowiskowy:

1. Główną grupę uczestników tworzyć będą słuchacze Wągrowieckiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku, którzy w roku akademickim 2011/2012 doskonalili swoje umiejętności na Warsztatach plastycznych oraz na Kursie fotografii cyfrowej, a także inni seniorzy z Powiatu Wągrowieckiego parający się twórczością plastyczną lub fotograficzną.
2. Drugą grupę uczestników tworzyć będzie młodzież z Powiatu Wągrowieckiego, wybrana spośród uczestników planowanej przez Muzeum Regionalne w Wągrowcu wystawy - VI Przegląd Twórczości Plastycznej, Fotograficznej i Rękodziela Mieszkańców Powiatu Wągrowieckiego, której otwarcie planowane jest w czerwcu 2012 roku.
3. W plenerze uczestniczyć i będą również plastycy profesjonalni związani rodzinnie z Rybowem oraz plastycy profesjonalni z Powiatu Wągrowieckiego.

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 zadania¹¹⁾

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

Celem organizacji pleneru jest :

- 1. Umożliwienie uzdolnionym plastycznie i fotograficznie seniorom z Powiatu Wągrowieckiego doskonalenia warsztatu twórczego oraz kontaktów z plastykami profesjonalnymi.**
- 2. Integracja międzypokoleniowa mieszkańców powiatu wągrowieckiego parających się twórczością plastyczną i fotograficzną.**
- 3. Ożywienie życia kulturalnego mieszkańców Powiatu Wągrowieckiego.**

Doskonaleniu warsztatu plastycznego oraz fotograficznego służyć będą zajęcia i konsultacje prowadzone przez plastyków i fotografików profesjonalnych uczestniczących w plenerze.

Cel integracji międzypokoleniowej realizowany będzie poprzez wspólny udział w plenerze seniorów- członków Wągrowieckiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku z uzdolnioną plastycznie i fotograficznie młodzieżą.

Plener przyczyni się do ożywienia działalności kulturalnej Powiatu Wągrowieckiego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie we wsi Rybowo w gminie Golańcz. Uczestnicy pleneru zakwaterowani będą w kwaterze agroturystycznej Gospodarstwa Rybacko-Agroturystycznego. Zajęcia plenerowe realizowane będą na terenie wsi Rybowo. Działania towarzyszące plenerowi – prezentacja prac oraz spotkanie zrealizowane zostaną w świetlicy wiejskiej w Rybowie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I. Organizacja pleneru

1. Powołanie komitetu organizacyjnego i komisarza pleneru.
2. Opracowanie szczegółowego programu pleneru i zasad uczestnictwa.
3. Nabór uczestników.
4. Załatwienie spraw organizacyjnych związanych z pobytem uczestników pleneru w Gospodarstwie Rybacko-Agroturystycznym w Rybowie.
5. Przygotowanie organizacyjne działań towarzyszących:
 - a) wystawy prac artystów plastyków pochodzących z Rybowa
 - b) spotkania „Rybowo inspiracją dla artystów”
6. Reklama pleneru w mediach.
7. Druk i rozesłanie zaproszeń na spotkanie towarzyszące plenerowi „Rybowo inspiracją dla artystów”.
8. Zabezpieczenie autokaru na dowóz z Wągrowca do Rybowa zainteresowanych udziałem w spotkaniu „Rybowo inspiracją dla artystów” członków WUTW oraz innych osób.
9. Zakup materiałów plastycznych dla uczestników pleneru.

II. Realizacja pleneru

A. Przebieg pleneru

1. Zakwaterowanie uczestników.
2. Działania plenerowe (rysowanie, malowanie, fotografowanie)
3. Spotkania warsztatowe z komisarzem pleneru oraz innymi artystami profesjonalnymi.
4. Podsumowanie, z prezentacją prac wykonanych przez uczestników.

B. Działania towarzyszące.

1. Wystawa prac Kazimierza Julgi i Tadeusza Ogrodnika, artystów plastyków pochodzących z Rybowa.
2. Spotkania „Rybowo inspiracją dla artystów”

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **10 czerwca 2012 do 31 sierpnia 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
<u>I. Organizacja pleneru</u>		
1. Powołanie komitetu organizacyjnego i komisarza pleneru.	od 10. 06.12 do 15.06.12	Zarząd WUTW
2.Opracowanie szczegółowego programu pleneru i zasad uczestnictwa.	od 15 .06 .12 do 20 .06.12	Komitet organizacyjny pleneru
3. Nabór uczestników.	od 25. 06, 12 do 15 .07.12	Komitet organizacyjny pleneru
4. Załatwienie spraw organizacyjnych związanych z pobytem uczestników pleneru w Gospodarstwie Rybacko – Agroturystycznym w Rybowie.	od 15.07.12 do 30.07.12	Komitet organizacyjny pleneru
5. Przygotowanie organizacyjne działań towarzyszących: wystawy artystów plastyków pochodzących z Rybowa oraz spotkania „Rybowo inspiracją dla artystów”	od 20.06.12 do 10.08.12	Komitet organizacyjny pleneru
6. Reklama pleneru w mediach .	od 1.08.12 do 20.08.12	Zarząd WUTW
7.Przygotowanie i rozesłanie zaproszeń na spotkanie „Rybowo inspirację dla artystów?”	do 11 sierpnia	Zarząd WUTW
8. Załatwienie wynajmu autokaru na wyjazd do Rybowa, na spotkanie „Rybowo inspiracją dla artystów”.	do 5.08.12	Zarząd WUTW
9.Zakup materiałów plastycznych dla uczestników pleneru	do 14.08.12	Komitet organizacyjny pleneru

<u>II. Realizacja pleneru</u>	20.08 – 23 .08.12	
1.Dojazd i zakwaterowanie uczestników	20.08.12	Komitet organizacyjny pleneru
2.Działania plenerowe (rysowanie, malowanie, fotografowanie)	20.08.12 do 23.08.12	Komisarz pleneru
3. Spotkania warsztatowe z komisarzem pleneru oraz innymi artystami profesjonalnymi.	20.08 .12 do 23. 08.12	Komisarz pleneru Artyści profesjonalni uczestniczący w plenerze
4. Podsumowanie i zakończenie.	23.08.12	Komitet organizacyjny pleneru
5. Spotkanie „Rybowo inspiracją dla artystów”, połączone z otwarciem wystawy prac artystów plastyków pochodzących z Rybowa.	20.08.12	Komitet organizacyjny pleneru
<u>III. Opracowanie sprawozdania z realizacji zadania publicznego</u>	do 30 września 2012 r.	Zarząd WUTW

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Możliwość kilkudniowych zajęć, pod kierunkiem plastyków i fotografików profesjonalnych przyczyni się do doskonalenia warsztatu twórczego seniorów oraz młodzieży uczestniczącej w plenerze.

Plener ożywi życie kulturalne mieszkańców Powiatu Wągrowieckiego. Być może stanie się imprezą powiatową cykliczną, organizowaną rokrocznie.

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 Wągrowieckiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1. Wynagrodzenie dla komisarza pleneru (umowa o dzieło)	4	100	dzień	400	-	400	-
	2) Zakup materiałów plastycznych dla uczestników pleneru. (bloki, blejtramy, farby itp.)	1	650	komplet	650	500	150	-
	3. Przygotowanie i druk zaproszenia na spotkanie „Rybowo inspiracją dla artystów”	1	250	komplet	250	-	250	-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Wągrowieckiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							

II	: 1) Koszt pobytu uczestników Pleneru w kwaterze agroturystycznej Gospodarstwa Rybacko-Agroturystycznego 2) Kosz wynajmu autokaru, który dowiezie członków WUTW oraz inne zainteresowane osoby z Wągrowca do Rybowa (oraz powrót) na spotkanie „Rybowo inspiracją dla artystów?”	20	195	osobodo	3.900	3.900	-	-
		35	3,80	za 1 km	133	-	133	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Wągrowieckiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:	-	-	-	5.333	4.400	933	-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.400 zł	83 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	933 zł	17 %
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)	zł	 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5.333 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾ Nie dotyczy

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:

W kosztorysie nie uwzględniono wkładu osobowego wolontariatu członków WUTW oraz innych osób. Będzie on dotyczyć:

1. prac wykonanych społecznie przez komitet organizacyjny - członków Zarządu WUTW oraz inne osoby, które wejdą w skład komitetu organizacyjnego,
2. bezpłatnych konsultacji prac uczestników pleneru przez artystów plastyków i fotografików uczestniczących w plenerze,

Nie uwzględniono również nieodpłatnej pomocy instytucji kultury w działaniach związanych z przygotowaniem wystawy prac Kazimierza Julgi i Tadeusza Ogrodnika oraz organizacji spotkania „Rybowo inspiracją dla artystów” (dowóz prac do Rybowa i odwóz, wypożyczenie sprzętu wystawienniczego, udostępnienia sali w świetlicy wiejskiej w Rybowie.)

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przygotowaniem i realizacją pleneru zajmować się będzie Komitet organizacyjny, w skład którego powołane zostaną przez Zarząd WUTW osoby mające doświadczenie przy organizacji tego typu działań kulturalnych, w tym organizatorzy plenerów organizowanych przez instytucje kultury Wągrowca.

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

Nie dotyczy

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

Wągrowiecki Uniwersytet Trzeciego Wieku nie organizował jeszcze tego typu zadań. Wśród jego członków są jednak osoby, które były organizatorami i uczestnikami plenerów plastycznych realizowanych przez Miejski Dom Kultury w Wągrowcu oraz uczestniczyły w plenerach plastycznych organizowanych przez inne instytucje i stowarzyszenia. Osoby te zostaną powołane w skład Komitetu organizacyjnego pleneru.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 dotyczy

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 **30 września 2012 roku** ;

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 ewidencją~~¹⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**WĄGROWIECKI UNIwersYTET
TRZECIEGO WIEKU**

62-100 Wągrowiec, ul. Kcyńska 48

tel. 67 255 21 16

NIP 7661984942, REGON 301730889

SKARBNIK WUTW

Władysław Smolej
Władysław Smolej

PREZES WUTW

mgr Zofia Zawol
mgr Zofia Zawol

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

Data *23 marzec 2012 r.*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego

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 15 grudnia 2010 r. 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.