

Urząd Miasta Milanówka
2011-10-18 15:16:51
33855
nr kategorii: 0194 / 2011

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

18.10.2011a Milanówek
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

tryb małych zleceń..
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Prowadzenie lektoratu z języka niemieckiego.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10 października 2011 do 31 grudnia 2011

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

PRZEZ

Urząd Miasta Milanówek.

(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: Milanowski 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⁾

.0000 267 444......

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ rejestr **w KRS 1.XII 2006**

5) nr NIP:**5291728245** nr REGON: **140786220**.....

6) adres:

miejsowość: **Milanówek ul Spacerowa 4**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Milanówek**..... powiat:⁸⁾ **Grodzisk Maz**

województwo: **mazowieckie**

kod pocztowy: **05-822**..... poczta: **Milanówek**

7) tel.: **509 566 752** faks:

e-mail: **nika.inkiel@gmail.com**..... <http://www.mu3w.pl>.....

8) numer rachunku bankowego

11 9291 0001 0086 8264 20000010.....

nazwa banku:

Bank Spółdzielczy w Białej Rawskiej

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Inkielman Maria Dominika**.....

b) Utecht-Grzana Ewa

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

Milanowski Uniwersytet Trzeciego Wieku 05-822 Milanówek ul. Spacerowa 4

....tel. 509 566 752

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

Maria Dominika Inkielman 503 138 867 lub 509 566 752

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Prowadzenie edukacji w różnych dziedzinach nauk, kształcenie ustawiczne ludzi starszych, Aktywizacja społeczna osób starszych poprzez uczestnictwo w różnych formach życia społecznego, propagowanie i popieranie różnych form aktywności intelektualnej, psychicznej i fizycznej.
Inspirowanie wszelkich działań na rzecz środowiska osób starszych, w tym również niepełnosprawnych, bezrobotnych i chorych.
Upowszechnianie wiedzy o Milanówku.
Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości, Upowszechnianie i ochrona

praw człowieka i swobód obywatelskich.

Współpraca z krajowymi i zagranicznymi utw, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi

Współpraca międzypokoleniowa.

Organizowanie wykładów, seminariów, odczytów spotkań, wyjazdów tematycznych stymulujących aktywność intelektualną ludzi starszych, organizowanie warsztatów i szkoleń zapobiegających E- wykluczeniu.

Prowadzenie Saloniku Literackiego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie kursu języka angielskiego, francuskiego, niemieckiego

Pozaszkolne formy edukacji artystycznej

Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych: zajęcia gimnastyczne na pływalni

Kursy komputerowe dla seniorów

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⁾

Do składania oświadczenia woli w imieniu Uniwersytetu, w tym do zaciągania zobowiązań, zawierania umów i udzielania pełnomocnictw w imieniu Uniwersytetu uprawniony jest Prezes z Wiceprezesem działający łącznie lub Prezes i inny członek Zarządu działający z upoważnienia Zarządu.

Statut MU3W

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

- 08.06.2008 r. Uchwałą Nr 174/XVII/08 Rada Miasta Milanówka nawiązała współpracę partnerską z gminą Welzheim w Niemczech Głównymi założeniami współpracy jest
- Promowanie inicjatyw gospodarczych oraz współpracy pomiędzy przedsiębiorcami i obywatelami obu krajów;
- Udzielanie poparcia każdej inicjatywie zmierzającej do realizacji spotkań grup obywateli, ze szczególnym uwzględnieniem wymiany młodzieżowej;
- Promocja projektów dotyczących współpracy lokalnych środowisk (wspólnot oby Gmin) ukierunkowanych na rozwój społeczny i ekonomiczny

Jednym z wielu zadań statutowych naszego Uniwersytetu jest współpraca z krajowymi i zagranicznymi uniwersytetami trzeciego wieku, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi skupiającymi osoby w wieku 50+

Milanowski Uniwersytet Trzeciego Wieku przy dofinansowaniu jest w stanie zorganizować roczny kurs nauki języka niemieckiego dla naszych słuchaczy oraz innych osób zainteresowanych i uczestniczących w kontaktach z partnerami Milanówka z Welzheim. Zakładamy, że I semestr kursu będzie prowadzony z wykorzystaniem dotacji UM a w semestrze II słuchacze będą częściowo pokrywać koszty a częściowo zajęcia będą prowadzone przez lektora na zasadach wolontariatu (taka umowa jest już zawierana).

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

Aktywizacja społeczna osób starszych poprzez uczestnictwo w różnych formach życia społecznego, propagowanie i popieranie różnych form aktywności intelektualnej, wpisuje się w naukę języków obcych. w tym j. niemieckiego.

Doświadczenia podczas wizyt naszych Partnerów z Welzheim oraz wizyty w Welzheim wykazały, że w kontaktach bezpośrednich szczególnie o charakterze kulturalnym znajomość języka ojczystego partnera jest kluczem do porozumienia

Zakładamy, że I semestr kursu będzie prowadzony z wykorzystaniem dotacji UM a w semestrze II słuchacze będą częściowo pokrywać koszty a częściowo zajęcia będą prowadzone przez lektora na zasadach wolontariatu (taka umowa jest już zawierana).

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Słuchacze MU3W oraz (jeśli tacy będą) chętni pracownicy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

- 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⁾

Roczny kurs nauki języka niemieckiego o małej intensywności (2godz. tygodniowo) kosztuje ok. 3.500 zł .Dla 10 osobowej grupy oznacza to koszt 350 zł od osoby – co dla wielu osób zainteresowanych jest kwotą nie do zaakceptowania. Do nauki języka potrzebny jest podręcznik, a to dodatkowy wydatek ok. 30 zł na osobę.
Potrzeba jest także dokonać zakupu radioodtwarzacza

- 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⁾

Milanowski Uniwersytet Trzeciego Wieku działa od października 2005 roku
W roku akademickim 2005/06 zorganizowano ponad 20 wykładów z których część przeprowadzono przy współpracy władz samorządowych, Szpitala Zachodniego w Grodzisku Maz. oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
W roku 2007 przeprowadzenie szkolenia o nazwie „Kobieta Bezpieczna” przy współpracy z Urzędem Miasta Milanówka.
W roku akademickim 2007/08 przeprowadzenie 16 wykładów i 8 seminariów w ramach projektu „Całe życie jest szkoła” Polsko Amerykańskiej Fundacji Wolności”
Rok akademicki 2008/09 to realizacja cyklu wykładów o nazwie „Religie świata” część spotkań (X-XII – 2008) pokryta z projektu UM
W roku akademickim 2009/10 zrealizowane zostały dwa projekty: „Otwarcie na świat” w terminie VI – XII współfinansowane z UM oraz „Pozytywnie zakręceni z Milanówka” finansowane z funduszy „Działaj Lokalnie”
W roku akademickim zrealizowano projekt „Europa bez granic” współfinansowany przez UM Milanówek
W roku 2011 realizujemy projekt „Europa bez granic – nasi sąsiedzi, nasi partnerzy” współfinansowany przez UM Milanówek.

- 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Nauka j. niemieckiego w stopniu podstawowym. Zajęcia z lektorem z wykorzystaniem środków audio.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Milanówek - sala w budynku UM przy ul. Spacerowej 4

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10 października 2011 do 31 grudnia 2011 roku.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zapisy chętnych uczenia się j. niemieckiego	wrzesień	Zarząd MU3W
Wyszukanie odpowiedniego lektora	wrzesień	prezes MU3W
Zajęcia	październik - grudzień 2011 wg programu	Zarząd Mu3W

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Znajomość j. niemieckiego w stopniu podstawowym.

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 Milanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku ¹⁹⁾ :				2242	2000	242	0
	1) Zajęcia z lektorem	20	85	godz	1700	1700	0	0
	2) Zakup podręczników	12	28,5	sztuka	342	300	42	0
	3) Wydruk materiałów do zajęć	10	20	zajęcie	200	0	200	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Milanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku ¹⁹⁾ :				700	250	50	400
	1) Obsługa księgowa	2	50	miesiąc	100	100	0	0
	2) Telefony	2	50	miesiąc	100	100	0	0
	3) materiały biurowe	2	50	miesiac	100	50	50	0
	4) koordynator projektu	2	200		400	0	0	400
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Milanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku ¹⁹⁾ :				400	250	150	0
	1) zakup radioodtwarzacza CD	1	400	sztuka	400	250	150	0
IV	Ogółem:				3342	2500	442	400

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500 zł	74,81%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	442 zł	13,23%
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)	400 zł	11,97%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3342 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:

Kosztorys dotyczy realizacji zajęć w I semestrze rocznego kursu i zawiera także koszty jego uruchomienia – podręczniki i radioodtwarzacz.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Lektor języka niemieckiego – Małgorzata Białowąs

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

W miarę potrzeb wykorzystanie własnego skanera/kserografu/drukarki,
tablica

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

Kursy komputerowe wspólnie z Biblioteką Publiczną,
Kurs komputerowy przy współpracy z laboratorium komputerowym Gimnazjum Społecznego w Milanówku..

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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

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/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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.

**MILANOWSKI UNIwersYTET
TRZECIEGO WIEKU**

PREZES

Małgorzata Inkielman

**MILANOWSKI UNIwersYTET
TRZECIEGO WIEKU**

Nice Prezes

Ewa Utecht-Grzana

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

Data.....*18.10.2011 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).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

20.10.2011

p.o. Kierownika
Referatu Organizacyjnego
Michał Piwek

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 osztach.
 - 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.