

Urząd Miasta Opola
Biuro Organizacji Pozarządowych
CZNEGO
Wpłynęło 08-07-2015
Podpis... *ukp-072783/15*

Zastępca Prezydenta Miasta
Janusz Kowalski

I. Dane oferenta/oferentów¹³⁾

1) nazwa: **Fundacja „Senior Polski” w Opolu**

Nazwa uproszczona: **Fundacja „Senior Polski”**

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

(x) fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000558739

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **25.05.2015**

5) nr NIP: **7543093587** nr REGON: **361591091**

6) adres:

miejsowość: **Opole, ul. Batalionu Zośka 4**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Opole** powiat:⁸⁾ **Opole**

województwo: **opolskie**

kod pocztowy: **45-286** poczta: **Opole**

7) tel.: **507 462 026** faks: -----

e-mail: **seniorpolski@gmail.com**

8) numer rachunku bankowego: **14 1020 3668 0000 5002 0420**

nazwa banku: **PKO BP SA oddział 1 w Opolu**

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

a) **Zenon Wereszczyński – Prezes**

73072613656

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

.....j.w.....



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

Radosław Mielec 507 462 026

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

Fundacja prowadzi nieodpłatną i odpłatną działalność pożytku publicznego.

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Inicjowanie, promocja, wspomaganie i rozwój inicjatyw wspierających seniorów.
2. Działalność edukacyjna, informacyjna, doradcza, wydawnicza i medialna.
3. Działalność naukowa i oświatowa.
4. Organizowanie kongresów, szkoleń, kursów, warsztatów, seminariów, sympozjów i targów w związku z inicjatywami i tematami dotyczącymi seniorów.
5. Budowa i wspieranie budowy domów spokojnej starości oraz innych form opieki nad seniorami.
6. Prowadzenie wszechstronnej działalności w zakresie edukacji oraz ochrony zdrowia, w tym wspierania i prowadzenia inicjatyw o charakterze zdrowotnym, edukacyjnym oraz charytatywnym.
7. Tworzenie, organizowanie i udostępnianie zaplecza technologicznego dla potrzeb realizacji projektów Fundacji.
8. Promocja i organizacja wolontariatu wokół celów statutowych.
9. Organizowanie pomocy w zakresie doradztwa finansowego, ubezpieczeniowego, gospodarczego i prawnego dla seniorów.
10. Prowadzenie ośrodków informacyjnych i doradczych dla seniorów.
11. Organizowanie wszelkich form doskonalenia w tym kursów, szkoleń, seminariów, sympozjów, konferencji, wykładów, odczytów, debat publicznych, podróży studialnych itp.
12. Organizowanie imprez kulturalnych, koncertów, wystaw, festiwali, przeglądów itp.
13. Inicjowanie i uczestnictwo w działaniach edukacyjnych i wychowawczych.
14. Wspieranie bibliotek.
15. Kojarzenie ze sobą partnerów gospodarczych, społecznych i innych dla realizacji celów statutowych Fundacji.
16. Występowanie przed właściwymi organami administracji publicznej w sprawach objętych celami statutowymi.
17. Współpraca z instytucjami publicznymi w kraju i za granicą.
18. Współpraca z osobami fizycznymi i podmiotami gospodarczymi.
19. Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
20. Fundowanie stypendiów.
21. Organizowanie zbiórek publicznych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Inicjowanie, promocja, wspomaganie i rozwój inicjatyw wspierających seniorów.
2. Działalność edukacyjna, informacyjna, doradcza, wydawnicza i medialna.
3. Działalność naukowa i oświatowa.
4. Organizowanie kongresów, szkoleń, kursów, warsztatów, seminariów, sympozjów i targów w związku z inicjatywami i tematami dotyczącymi seniorów.
5. Budowa i wspieranie budowy domów spokojnej starości oraz innych form opieki nad seniorami.

6. Prowadzenie wszechstronnej działalności w zakresie edukacji oraz ochrony zdrowia, w tym wspierania i prowadzenia inicjatyw o charakterze zdrowotnym, edukacyjnym oraz charytatywnym.
7. Tworzenie, organizowanie i udostępnianie zaplecza technologicznego dla potrzeb realizacji projektów Fundacji.
8. Promocja i organizacja wolontariatu wokół celów statutowych.
9. Organizowanie pomocy w zakresie doradztwa finansowego, ubezpieczeniowego, gospodarczego i prawnego dla seniorów.
10. Prowadzenie ośrodków informacyjnych i doradczych dla seniorów.
11. Organizowanie wszelkich form doskonalenia w tym kursów, szkoleń, seminariów, sympozjów, konferencji, wykładów, odczytów, debat publicznych, podróży studialnych itp.
12. Organizowanie imprez kulturalnych, koncertów, wystaw, festiwali, przeglądów itp.
13. Inicjowanie i uczestnictwo w działaniach edukacyjnych i wychowawczych.
14. Wspieranie bibliotek.
15. Kojarzenie ze sobą partnerów gospodarczych, społecznych i innych dla realizacji celów statutowych Fundacji.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorcównie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

§ 18 Statutu Fundacji Senior Polski:

1. Oświadczenia woli w imieniu Fundacji składa Prezes Zarządu.

Jest to reprezentacja jednoosobowa.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Wydanie jednego numeru Informatora „Senior w Opolu” jest kontynuacją wydanej publikacji pod tym samym tytułem w maju 2015 r. Stanowi odpowiedź na zapotrzebowanie dużej grupy społecznej jaką są seniorzy w Opolu, których ilość w chwili obecnej szacowana jest na blisko 30.000 osób. W

sposobie wydania. Poprzedni nakład nie przekroczył 5.000 egzemplarzy, natomiast nasza oferta dotyczy wydania Informatora w nakładzie 36.000 egzemplarzy. Jest to możliwe dzięki współpracy z największym opolskim dziennikiem – Nową Trybuną Opolską, w której Informator ukaze się jako 8-stronicowa wkładka. Zakres merytoryczny będzie obejmował materiały informacyjne, użyteczne dla starszych mieszkańców naszego miasta, a z drugiej strony będzie zachęcać do podejmowania aktywności na różnych polach. Równocześnie będzie także spełniać funkcję kroniki seniorskiego środowiska naszego Miasta. Tematem wiodącym będą I Targi Opole Senior Expo, organizowane we wrześniu 2015 r. przez naszą Fundację pod patronatem Wojewody Opolskiego Ryszarda Wilczyńskiego i Prezydenta Miasta Opola Arkadiusza Wiśniewskiego.

Z tego powodu materiały postanowiliśmy podzielić na cztery główne rodzaje:

1. Materiały informacyjne – co warto wiedzieć, dokąd się udać.
2. Materiały edukacyjne – dotyczące rozwoju osobistego, poradnictwa.
3. Promocja dobrych praktyk – poznawajmy tych, którzy wiele robią.
4. Materiały magazynowe – felietony, reportaże, krzyżówka.
5. I Targi Opole Senior Expo – oferta zachęcająca do udziału.

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

Majowe wydanie gazety Senior w Opolu było pierwszym, skierowanym wyłącznie do grupy mieszkańców 50+, drukowanym przekazem informacyjnym. Cały nakład rozszedł się w ciągu 3 dni. Niewątpliwie przyczyniły się do tego uroczystości Dni Seniora, nie mniej pokazuje to jak wielkie jest zainteresowanie ze strony seniorek i seniorów. W chwili obecnej nadal w Opolu brakuje gazety pełniącej funkcję informacyjną, dedykowaną wyłącznie seniorom. Fakt, że żyjemy obecnie w czasach mediów elektronicznych, nie może przesłonić stanu rzeczywistej dostępności do informacji naszych seniorów, z których niecałe 10% korzysta z komputera i internetu. To oznacza ogromną rzeszę osób, która ma ograniczony dostęp do aktualnych informacji, które głównie zamieszczane są na portalach internetowych. Zatem pojawienie się wersji papierowej informacji dla seniorów, jak również dzięki wysokiemu nakładowi gazety, istotne informacje dotrą do starszych mieszkańców Opola.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Wg danych z Wydziału Polityki Społecznej UM w Opolu blisko 30.000 Opolan to osoby w wieku 60+ - jest to nasza grupa docelowa.

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⁾

NIE

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania publicznego jest informowanie seniorów – mieszkańców Opola – o ofercie skierowanej do seniora przez podmioty publiczne, niepubliczne i organizacje pozarządowe. Istotą jest by dotrzeć do szerokiego grona mieszkańców, którzy będą mogli skorzystać z oferty, a nie by dowiadawali się zbyt późno, gdy oferta już nie jest aktualna.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Miasta Opola.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Opracowanie koncepcji merytorycznej Informatora, czyli tematów, jakie mają zostać opisane.
Uzgodnienie zakresu merytorycznego treści wkładki, layoutu, wielkości czcionek itp. z redakcją NTO.
Podpisanie umowy z NTO na wydanie wkładki Senior w Opolu.
Opracowywanie tekstów, zbieranie materiałów fotograficznych.
Wydanie Informatora Senior w Opolu.
Kolportaż Informatora:
- 30.000 egz. zostanie rozkolportowane przez sieć sprzedaży NTO,

- 6.000 egz. zostanie rozkolportowanych na stojakach w miejscach publicznych: m.in. przychodnie zdrowia, szpitale, domy dziennego pobytu, centra handlowe oraz podczas Targów Opole Senior Expo. Rozliczenie zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.08.2015 r. do 30.09.2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie – uszczegółowienie koncepcji merytorycznej	15-20.08.2015	Oferent
Uzgodnienie zakresu merytorycznego treści wkładki, layoutu, wielkości czcionek itp. z redakcją NTO.	20-22.08.2015	Oferent
Podpisanie umowy z NTO	22-25.08.2015	Oferent
Opracowywanie tekstów, zbieranie materiałów fotograficznych.	25.08.-5.09.2015	Oferent
Wydanie Informatora (druk)	10-18.09.2015	Oferent
Kolportaż	18-24.09.2015	Oferent
Rozliczenie zadania	30.09.2015	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanym rezultatem jest poinformowanie grupy docelowej o wydarzeniach w mieście, pokazanie działań administracji samorządowej, instytucji niepublicznych i organizacji pozarządowych na rzecz seniorów, co znacznie przyczyni się do poprawy jakości życia i trwałym skutkiem będzie aktywizowanie grupy osób 60 + oraz oddziaływanie na ich większe zaangażowanie społeczne. Informator informować ma o różnych formach aktywności, dzięki czemu senior nie pozostanie w domu, nie pogrąży się w chorobie, niejednokrotnie po przeczytaniu Informacji weźmie aktywny udział w wydarzeniach. Wysoki

nakład Informatora ma również przyczynić się do dotarcia z informacją do nowych osób, które dotychczas nie uczestniczyli w żadnej formie wsparcia, aby oferta nie była kierowana ciągle do tych samych osób.

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 Oferenta ¹⁹⁾ : 1) Druk 6.000 sztuk Informatora	6000	1,17	sztuka	7.020,00	7.020,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta 1) Koordynator	1	1.380	osoba	1.380,00	1.380,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta ¹⁹⁾ : 1) Zakup stojaków	10	150	sztuka	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				9.900,00	9.900,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9.900 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁴⁾ 17 interpretacja ministerstwa	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		0%

		0 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⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9.900 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:

Za powyższą kwotę zostanie wydrukowanych 6.000 dodatkowych numerów NTO, natomiast w podstawowej ilości wydania NTO tj. 30.000, zostanie włożona wkładka Informatora „Senior w Opolu”. Stąd nakład 36.000 egzemplarzy.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie zarządu mają doświadczenie w działaniach promocyjnych i marketingowych. Opracowaniem tekstów zajmą się dziennikarze Nowej Trybuny Opolskiej, gwarantując wysoką jakość materiału.

Nad zawartością merytoryczną będzie czuwać koordynator.

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

Komputer, aparat fotograficzny

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

W chwili obecnej jest to wyłącznie doświadczenie indywidualne Prezesa Zarządu. Prezes Fundacji ma doświadczenie we współpracy z administracją publiczną w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych.

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/oferentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.09.2015 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

FUNDACJA "SENIOR POLSKI"
REGON 381591091
NIP 7543083587

PREZES ZARZĄDU

Zenon Wąsarczyński

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów⁴⁾)

Data 7 lipca 2015 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⁾

--

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.