URZĄD MIEJSKI
w Nowej Rudzie
Wpł. 24 -07- 2013
ilość załączników .....
podpis .....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)[1)], REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

(rodzaj zadania publicznego[2)])

Aktywne życie zaczyna się po 60-ce

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 2.09.2013 do 30.11.2013

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

Burmistrz miasta Nowa Ruda
.....
(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/~~oferentów~~

1) nazwa: **STOWARZYSZENIE PROMOCJI SPORTU FAN**

2) forma prawna

(X) stowarzyszenie
( ) kościelna osoba prawna
( ) spółdzielnia socjalna
( ) fundacja
( ) kościelna jednostka organizacyjna
( ) inna.....

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

KRS 0000243595

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **21.10.2005**

5) nr NIP: **8971710323** nr REGON: **020193696**

6) adres:

miejscowość: : WROCŁAW ul.: LEGNICKA 65
gmina: MIASTO WROCŁAW
powiat: MIASTO WROCŁAW
województwo: DOLNOŚLĄSKIE
kod pocztowy: 54-206 poczta: WROCŁAW

7) tel.: 71 797 60 80 faks: ----
e-mail biuro@fan.org.pl http:// www.fan.org.pl

8) numer rachunku bankowego: **26 1090 1522 0000 0001 2127 1610**
nazwa banku: V odział Banku Zachodniego WBK we Wrocławiu

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~[1)]:

a) Marcin Spitalniak
b) Katarzyna Moskal
c) Jolanta Ubowska
d) Janusz Tas
e) Krystyna Olejniczak-Ciukszo
f) Janina Kowalkowska
g) Maria Kujawa

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)

Marcin Spitalniak 501 158 201 biuro@fan.org.pl

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- upowszechnianie i rozwijanie wszelkich form aktywności fizycznej, rekreacji, sportu i turystyki,
- propagowanie kultury zdrowotnej i fizycznej,
- popularyzowanie higienicznego trybu życia,
- organizowanie imprez i zawodów sportowych, obozów szkoleniowych w różnych formach, w tym również dla członków Stowarzyszenia,
- współdziałanie w dziedzinie kultury fizycznej i sportu z innymi stowarzyszeniami, organizacjami , instytucjami i podmiotami w kraju i za granicą,
- realizację zadań zleconych przez organy administracji państwowej i samorządowej w zakresie zbieżnym z kierunkami działania Stowarzyszenia,
- prowadzenia działań w sferze pożytku publicznego,
- współpracę z klubami sportowymi w zakresie organizacji zawodów sportowych, imprez oraz działań promujących klub, dyscyplinę sportu lub zawodników,

- działalność informacyjną, promocyjną i reklamową, w tym wydawniczą,
- dystrybucję wydawnictw i pamiątek związanych z działalnością Stowarzyszenia,
- kreację i realizację działań marketingowych na rzecz Stowarzyszenia i jego partnerów,
- animowanie i organizowanie działań promujących ducha sportowej rywalizacji,
- organizowanie oraz udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży uzdolnionej sportowo,
- inspirowanie i wspieranie aktywności liderów środowisk lokalnych zmierzającej do budowy prawidłowych relacji w społecznościach,
- współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego i ich jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami rynku pracy, dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego.
- inne działania w obszarze marketingu wykonywane podczas realizowanych przez Stowarzyszenie projektów

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- przeciwdziałanie patologiom społecznym oraz wspieranie porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- ratownictwa i ochrony ludności - szczególnie w zakresie udzielania pomocy podczas imprez masowych, udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadków drogowych oraz poprawy widoczności pieszych i rowerzystów na drodze,
- promocję i ochronę zdrowia,
- działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- naukę, oświatę, edukację i wychowanie,
- krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży,
- kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i tradycji,
- promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
- działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
- ekologię i ochronę zwierząt oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego,
- działania na rzecz integracji europejskiej oraz nawiązywanie kontaktów między społeczeństwami,
- upowszechniania i ochrony praw konsumentów,
- pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- promocję i organizację wolontariatu

13) jeżeli oferent /~~oferenci~~ prowadzi/~~prowadzą~~ działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NIE DOTYCZY
b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt ma na celu aktywizację uczestnictwa w życiu społecznym oraz edukację osób w wieku powyżej 60 roku życia zamieszkałych na obszarze gminy miejskiej Nowa Ruda. Przyczyni się on do rozwiązania problemów, z jakimi borykają się osoby w wieku senioralnym. W szczególności jest to brak dostępu do wiedzy i możliwości spędzania aktywnie wolnego czasu. Wyłonieni liderzy w trakcie realizacji projektu mają przyczynić się do rozwoju działań dla wybranej grupy oraz powołania na danym terenie grup działających seniorów (mniej lub bardziej formalnie).

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

Opis stanu wyjściowego.
W wyniku przeprowadzonych analiz i rozeznania się w potrzebach stwierdzono, iż osoby w wieku 60+ potrzebują wsparcia zarówno w obszarze edukacji, jak i budowania społeczeństwa obywatelskiego. Według danych statystycznych GUS-u liczba osób 60+ w gminie miejskiej Nowa Ruda stanowi ponad 24%. Jednym z powodów pogorszenia warunków życia w starszym wieku jest niska aktywność zawodowa osób starszych oraz wczesne wycofywanie się z rynku pracy.

Opis problemów według schematu.
W grupie tej zdiagnozowano następujące problemy:
a) niewystarczający poziom wiedzy w zakresie wykorzystania technologii informatycznych w tym przede wszystkim obsługi komputera i Internetu.
b) niewystarczający poziom edukacji (w tym znajomość języków obcych, doskonalenie pamięci) W ramach projektu stawiamy między innymi na edukację osób starszych z zakresu języków obcych wzbogaconą o treningi pamięci (służące zwiększeniu możliwości w zapamiętywaniu poznanego materiału oraz zapobieganiu lub wstrzymaniu procesu zapominania).
c) niewystarczający dostęp do aktywnych form spędzania wolnego czasu. Projekt odpowiada na problem braku umiejętności oraz bariery finansowej w zagospodarowaniu czasu wolnego. Dodatkowo należy wspomnieć, iż w obszarach wiejskich oraz mniejszych miejscowościach problem ten narasta do większego stopnia. Wychodząc naprzeciw problemom chcemy pokazać, iż w bliskim otoczeniu jest wiele ciekawych form spędzania wolnego czasu m.in. spacery z kijkami, gimnastyka czy atrakcje turystyczne, z których można skorzystać urozmaicając czas wolny.
d) niewystarczająca liczba liderów lokalnych. Brak kontaktu i wizyt studyjnych pomiędzy klubami seniora oraz nieformalnymi grupami osób powyżej 60 roku życia tworzy jeszcze większe bariery pomiędzy środowiskami z różnych obszarów. Dlatego też w ramach projektu planujemy integrację osób zamieszkałych na różnym obszarze (miasto powyżej 500 tys., gmina miejska i gmina wiejska), ma to na celu zwiększenie integracji między osobami z tych środowisk i wymianę doświadczeń między beneficjentami. Dlatego jedną z potrzeb jest wyłonienie lokalnych liderów, którzy pokierują grupą oraz zadbają o zwiększenie oferty, efektywny sposób spędzania wolnego czasu, a przede wszystkich będą w stanie wesprzeć osoby wchodzące w wiek senioralny.

Przyczynami wskazanych powyżej problemów są:
a) Ograniczony dostęp do szkoleń
b) Ograniczone środki finansowe
c) Ograniczony dostęp do technologii
d) Ograniczony dostęp do oferty i informacji
e) Zbyt mała oferta dla osób 60+
f) Niska świadomość osób 60+ o roli jaką mogą odegrać w społeczeństwie obywatelskim
g) Stereotyp seniora jako osoby nieaktywnej zawodowo i społecznie
h) Bariery pomiędzy mieszkańcami wsi i miasta

Zdiagnozowane powyżej problemy powodują:
a) odrzucenie osób w wieku 60+ od nowych technologii
b) bariery komunikacyjne w czasie pobytu za granicami kraju
c) niską samoocenę spowodowaną niższym poziomem wiedzy
d) skłonność do zapominania e) pogarszanie się stanu zdrowia
f) nieaktywność na rynku pracy i w społeczeństwie
g) pogłębiający się stan spędzania wolnego czasu przed telewizorem
h) brak pomocy ze strony liderów w realizacji pomysłów

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami bezpośrednimi projektu będzie 30 seniorów. Beneficjenci ostateczni pochodzić będą z obszaru gminy miejskiej Nowa Ruda - według danych statystycznych GUS-u w tym obszarze ludność powyżej 50 roku życia sięga blisko 50% mieszkańców Rekrutacja będzie przeprowadzona przy współpracy z lokalnymi partnerami, dodatkowo by zwiększyć zainteresowanie projektem zostanie zorganizowane spotkanie informacyjne na każdym z obszarów. Lokalny asystent koordynatora mający bezpośredni kontakt i wiedzę o mieszkańcach będzie mógł lepiej dotrzeć do potencjalnych uczestników projektu. W przypadku nie znalezienia wymaganej ilości uczestników przeprowadzimy dodatkowy nabór.

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~~/oferenci~~[1)] otrzymał/~~otrzymali~~[1)] 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 DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

poprawa jakości i poziomu życia osób starszych	Osiągnięcie celu będzie zrealizowane dzięki realizacji zajęć praktycznych i teoretycznych wpisanych w projekcie. Zaplanowane działania edukacyjne (m.in. nauka języka obcego, kursy komputerowe, wzbogacone o techniki zapamiętywania) pozwolą na zwiększenie kompetencji beneficjentów, pokonywanie barier, a tym samym poprawę jakości i poziomu życia.
zwiększenie potencjału i aktywności społecznej osób w wieku 60+	Cel będzie realizowany poprzez uświadomienie beneficjentom, iż są w posiadaniu wiedzy i umiejętności, którą mogą przekazywać innym, a tym samym zwiększać swoją rolę w społeczeństwie. Wyłonieni liderzy przyczynią się również do realizacji celu i będą wspierać i animować osoby w wieku 60+ na obszarze Nowa Ruda.
poszerzenie oferty dla osób w wieku 60+	Dzięki projektowi chcemy znaleźć lokalnych liderów, przy ich pomocy powołamy lokalny odział Klubu Aktywnego Seniora, które będzie przygotowywał ofertę zajęć i realizowały program po zakończeniu projektu. Ułatwi to zakupiony na potrzeby projektu sprzęt (kijki do nordic walking), które przekażemy powstałemu oddziałowi w Nowej Rudzie.
zmniejszenie poziomu wykluczenia cyfrowego 30 mieszkańców Nowej Rudy, którzy ukończyli 60 rok życia w okresie 2.09 do 30.11 2013	Poprzez organizację szkoleń komputerowych seniorzy posiądą umiejętności radzenia sobie z nowymi technologiami. Pozyskają wiedzę posługiwania się komputerem w zakresie podstawowym m.in. środowisko windows, edytor tekstu. Również zdobędą umiejętności posługiwania się internetem, korzystania z poczty elektronicznej oraz komunikatorów.
poprawa stanu zdrowia 30 mieszkańców Nowej Rudy, którzy ukończyli 60 rok życia w okresie 2.09 do 30.11 2013	Wiele osób w wieku senioralnym zmaga się ze schorzeniami, dlatego chcemy również postawić na edukację i poprawę stanu zdrowia beneficjentów. W pierwszym okresie zostaną przeprowadzone testy związane z wydolnością fizyczną oraz podstawowe badania np. ciśnienie, tętno przed i po wysiłku. Dzięki czemu instruktorzy przygotują i podzielą grupę tak by jak najwięcej mogli skorzystać uczestnicy. Nordic Walking nie od dziś nazywany jest spacerem, który leczy, nauka prawidłowej techniki nordic walking. Poprawa samopoczucia, mniejsze problemy z zasypianiem, a w dalszej kolejności poprawa zdrowia będą najlepszym dowodem na słuszność zażywania sportu.
zwiększenie ilości liderów działających na obszarze Nowej Rudy, którzy ukończyli 60	Wskutek prowadzonych zajęć i obserwacji wyłonimy min. 5 osób, które na danym obszarze zostaną liderami grup i

rok życia	pokierują nimi po zakończeniu projektu. Liderzy wezmą udział w dodatkowych zajęciach animacyjnych i edukacyjnych m.in. szkolenia z: rzecznictwa, aspektów prawnych funkcjonowania organizacji pozarządowych, animacji oraz przeszkolimy je z zakresu nordic walking. Kurs na active-leadera nordic walking pozwoli na nabycie podstawowych umiejętności do prowadzenia zajęć po zakończeniu trwania projektu.
zwiększenie kompetencji językowych wśród 30 mieszkańców Nowej Rudy, którzy ukończyli 60 rok życia w okresie 2.09 do 30.11 2013	Cel zostanie osiągnięty poprzez organizację szkoleń językowych, dzięki którym pokona się bariery obcowania z innymi kulturami.
zwiększenie poziomu skutecznego zapamiętywania wśród 30 mieszkańców Nowej Rudy, którzy ukończyli 60 rok życia w okresie 2.09 do 30.11 2013	Zajęcia z doskonalenia pamięci mają przyczynić się do skuteczniejszego zapamiętywania przyswajanego materiału na zajęciach językowych czy komputerowych. Skutecznie zapobiegną lub wstrzymają proces zapominania nabytej wiedzy i umiejętności. W miarę trwania kursu uczestnicy poznają techniki wspomagające zapamiętywanie (mnemotechniki) oraz wykorzystują je do zapamiętywania coraz trudniejszych zadań. Poza stopniem trudności doprowadzą do poszerzania pojemności pamięci, tak by nabyta wiedza i umiejętności na zajęciach językowych i komputerowych była zapamiętane.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowa Ruda

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]

koordynacja i realizacja projektu	Dla właściwej realizacji zadania zostanie zatrudniony koordynator, który będzie odpowiadał za realizację projektu zgodnie z ofertą i założeniami. Do jego zadań należeć będzie przeprowadzenie rekrutacji, zatrudnienie współpracowników, zakupy oraz zapewnienie realizacji celów na podstawie założonych wskaźników. Bezpośrednimi współpracownikiem koordynatora będzie asystent z obszaru Nowej Rudy, którzy będą odpowiedzialny za ten obszar. Drugim ważnym współpracownikiem będzie asystent ds. finansowych, odpowiedzialny za sprawy finansowe, kadrowe i współpracę z biurem rachunkowym.
rekrutacja uczestników	Do projektu będzie rekrutowanych po 30 osób z Nowej Rudy.
kurs komputerowy	Kurs pod hasłem "nowe technologie nie są mi obce" ma na celu zapoznanie seniorów z nowymi formami komunikacji, ułatwić im posługiwanie się internetem, napisanie pisma, uzyskanie dostępu do informacji. Realizacja szkoleń odbędzie się w 3 grupach (po 10 uczestników w grupie) w wymiarze 45h - grupa w zakresie 3 modułów umożliwiających uzyskanie ECDL Start (wybranych na podstawie analizy luk kompetencyjnych w grupie 60+): moduł 2 - użytkowanie komputerów i zarządzanie plikami moduł 3 - przetwarzanie tekstów moduł 7 - przeglądanie stron internetowych i komunikacja Każdy moduł obejmie 15h szkoleń (wliczony jest w to czas na egzamin wewnętrzny w ramach każdego modułu). Liczba godzin przypadających na moduł przyjęta jest ze względu na zdiagnozowane potrzeby i bariery grupy docelowej. Program szkoleń będzie zgodny z sylabusem 5.0 dla ECDL. Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy teoretycznej oraz wypracowanie umiejętności praktycznych. Podczas wykładów do prezentowania oraz przekazywania treści wykorzystywany będzie projektor. Podczas ćwiczeń oraz praktyki uczestnicy dodatkowo będą korzystać z następujących materiałów oraz środków dydaktycznych: literatura przedmiotu, stanowisko komputerowe z legalnym oprogramowaniem, uczestnicy otrzymają materiały do każdego modułu.
kurs językowy	Zajęcia prowadzone będą na poziomie podstawowym, gdzie beneficjenci posiądą umiejętność komunikowania się w danym języku. Do wyboru język angielski lub niemiecki. Realizacja szkoleń przewidziana jest dla każdej z trzech grup (po 10 uczestników w grupie) w wymiarze po 30h na grupę na poziomie A1 w zależności od preferencji uczestników z języka angielskiego lub niemieckiego. Uczestnikom zostanie przekazana podstawowa wiedza z zakresu: - mówienia -

	czytania - porozumiewania - podstawowego słownictwa i gramatyki Uczestnicy korzystać będą z następujących materiałów oraz środków dydaktycznych: literatura przedmiotu, środki audiowizualne, uczestnicy otrzymają podręczniki.
doskonalenie pamięci	Zajęcia z treningu pamięci zapobiegną lub wstrzymają proces zapominania nabytej wiedzy i umiejętności. Jak sama nazwa wskazuje treningi pamięci czyli zestawy ćwiczeń, które pobudzają umysł do intensywnej pracy. Dobór zadań dostosowany jest do grupy wiekowej, intensywności treningu oraz celów, jakie zamierzamy osiągnąć. W miarę trwania kursu uczestnicy poznają techniki wspomagające zapamiętywanie (mnemotechniki) oraz wykorzystują je do zapamiętywania coraz trudniejszych zadań. Poza stopniem trudności prowadzimy do poszerzania pojemności pamięci, tak by nabyta wiedza i umiejętności na zajęciach językowych i komputerowych była zapamiętana. Realizacja szkoleń przewidziana jest dla każdej z 2 grup w obszarze objętym projektem(po 15 uczestników w grupie) w wymiarze 12h na grupę w zakresie: 1. Metoda łańcuchowa zapamiętywania 2. Metoda miejsc 3. Metoda Symboli 4. Zapamiętywanie wyrazów trudnych: słówka z języków obcych, wyrazy i zwroty obcojęzyczne 5. Ćwiczenie poprawiające koncentrację uwagi 6. Ćwiczenia poprawiające spostrzeganie 7. Ćwiczenia pamięci słuchowej, zapamiętywanie wykładów i tekstów 8. Sposoby notowania - notatka nielinearna (Mind Map) 9. Elementy techniki szybkiego czytania Podczas ćwiczeń oraz praktyki uczestnicy dodatkowo będą korzystać z następujących materiałów oraz środków dydaktycznych: literatura przedmiotu, projektor multimedialny.
zajęcia nordic walking	Zajęcia nordic walking prowadzone przez wykwalifikowanych instruktorów (m.in. absolwentów Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu, drużynowego Mistrza Świata w Nordic Walking, instruktora ogólnego sportu itp.) przyczynią się do wzrostu aktywności fizycznej tych osób. Zajęcia urozmaicone o rozgrzewkę, ćwiczenia siłowe, formy zabawy z kijkami i ćwiczenia rozciągające będą jeszcze ciekawsze i zachęcające do aktywnego udziału. Ważnym aspektem będzie możliwość spotkania i wspólnego treningu z drużynowym Mistrzem Świata w Nordic Walking i wicemistrzem Polski oraz dwukrotną Mistrzynią Polski i V kobietą na świecie w kategorii 55+.
wyłonienie i szkolenie liderów	Spośród uczestników projektu zamierzamy wyłonić najbardziej kreatywne i aktywne osoby, które wezmą w drugiej części projektu udział w dodatkowych szkoleniach m.in. animacyjnych, rzecznictwie, aspektach prawnych funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz z zakresu nordic walking. W oparciu o te osoby chcemy zwiększyć zaangażowanie społeczne na obszarze Nowej Rudy. Powstanie lokalnych oddziałów przyczyni się do tego, że te osoby będą czuły się potrzebne, będą miały swoje miejsce i miały cele do realizacji. Realizacja szkoleń przewidziana jest dla 5 osób z Nowej Rudy w zakresie: - szkolenie animator zajęć aktywizujących (czas trwania 10h) - w programie m.in.: formy zajęć z osobami starszymi, animacja czasu wolnego seniora, nowatorskie formy aktywizacji intelektualnej, formy aktywności ruchowej osób starszych, ćwiczenia praktyczne - szkolenie z rzecznictwa (czas trwania 30h) - w programie m.in.: diagnozowanie potrzeb środowiska lokalnego, zasady skutecznej komunikacji, planowania i prowadzenia spotkań, planowanie współpracy z samorządem w środowisku lokalnym oraz mobilizowanie ludzi do działania. - szkolenie z aspektów prawnych funkcjonowania organizacji pozarządowej (czas trwania 8h) - w programie m.in.: podstawowe akty prawne, ogólna charakterystyka organizacji, obowiązki organizacji, wolontariat w organizacji

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2.09.2013 do 30.11 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
koordynacja i realizacja projektu - rezerwacja sal - pozyskiwanie partnerów - przygotowanie kampanii informacyjnych - nabór personelu - współpraca z partnerami oraz beneficjentami	2.09.2013 do 30.11 2013	Oferent
rekrutacja uczestników - drogą elektroniczną lub w biurze projektu	2.09.2013 do 5.09.2013	Oferent
przeprowadzenie kursu komputerowego - 45 godzin kursu, 30	6.09.2013 do 30.11 2013	Oferent

uczestników - kurs podstawowy		
przeprowadzenie kuru językowego - 30 godzin kursu, 30 uczestników podzielonych na - kurs podstawowy	6.09.2013 do 30.11 2013	Oferent
zajęcia z doskonalenia pamięci 12 godzin kursu dla jednej grupy, 30 uczestników podzielonych na 2 grupy po 15 osób	6.09.2013 do 30.11 2013	Oferent
zajęcia nordic walking - 30 uczestników podzielonych na 2 grupy po 15 osób, czas kursu dla jednej grupy 15h [10 zajęć]	6.09.2013 do 30.11 2013	Oferent
wyłonienie i szkolenia liderów - kurs rzecznictwa [czas trwania 30h] dla 5 potencjalnych liderów - szkolenie dotyczące aspektów prawnych funkcjonowania organizacji pozarządowych [czas trwania 8h] dla 5 potencjalnych liderów - szkolenie animacyjne [czas trwania 10h] dla 5 potencjalnych liderów	6.09.2013 do 30.11 2013	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Zakłada się osiągnięcie następujących rezultatów:
- uzyskanie umiejętności posługiwania się komputerem i internetem dzięki przeprowadzeniu kursu komputerowego dla początkujących
- nabycie umiejętności komunikacji w języku obcym na poziomie podstawowym
- zwiększenie zdolności zapamiętywania poprzez udział w zajęciach z doskonalenia pamięci
- zwiększenie aktywności fizycznej i poprawę samopoczucia poprzez udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych (nordic walking, gimnastyka w wodzie, basen)
- wyłonienie i wyszkolenie liderów
- wzrost integracji między uczestnikami projektu

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 FAN[19)]:**							
	1. wynagrodzenie prowadzącego kurs komputerowy	135	50	godzina	6 750	0	6 750	0
	2. wynajem Sali do prowadzenia kursów komputerowych	135	10	godzina	1 350	0	1 350	0
	3.materiały szkoleniowe dla uczestników kursu komputerowego	30	25	osoba	750	0	750	0
	4. wynagrodzenie lektora prowadzącego kurs językowy	90	50	godzina	4 500	2 500	2 000	0
	5.wynajem sali do prowadzenia kursów językowych	90	20	godzina	1 800	0	1 800	0
	6. wynagrodzenie trenera pamięci	24	100	godzina	2 400	0	2 400	0

	7. wynajem sali na prowadzenie zajęć z doskonalenie pamięci	24	20	godzina	480	0	480	0
	8. wynagrodzenie instruktora nordic walking	20	75	godzina	1 500	0	1 500	0
II	**Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie FNA[19]:**							
	1. koordynacja projektu	3	1000	miesiąc	3 000	0	3000	0
	2. asystent ds. finansowych	3	350	miesiąc	1 050	0	0	1 050
	3. obsługa księgowa projektu	3	150	miesiąc	450	0	450	0
	4. asystent koordynatora	1	1000	projekt	1 000	0	1 000	0
	5. materiały biurowe i art. spożywcze	1	200	projekt	200	0	200	0
	6. koszty telekomunikacyjne	1	150	projekt	150	0	150	0
III	**Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie FAN[19]:**							
	BRAK	---	---	---	---	---	---	---
IV	**Ogółem:**				**25 380**	**2 500**	**21 830**	**1 050**

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 500 zł	9,85 %
2	Środki finansowe własne[17]	0 zł	0,00 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11]	21 830 zł	86,01 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17]	0 zł	0,00 %
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]	21 830 zł	86,01 %
3.3	pozostałe[17]	0 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 050 zł	4,14 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	25 830 zł	100,00 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21]

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
Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej	21 830	TAK/~~NIE~~[1]	----------

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22]

- osoba o dużym doświadczeniu w realizacji projektów dotowanych z różnych źródeł, obyta w sprawach formalnych prowadzenia projektów i stosownej dokumentacji projektowej. Ukończonych wiele kursów związanych z zarządzaniem projektem, czasem i ludźmi. W dotychczasowej pracy

prowadziła projekty finansowane z różnych źródeł w tym ministerialnych - koordynacja i nadzór projektu, odpowiedzialna za pozyskiwanie partnerów, kadrę, rekrutację, ewaluację oraz zakupy

- absolwent Politechniki Wrocławskiej na wydziale Informatyki i Zarządzania, dyrektor zarządzający Stowarzyszenia, odpowiedzialny za sprawy budżetowe, płatności i współpracę z biurem rachunkowym. Wieloletnie doświadczenie w koordynacji i zarządzaniu projektami, ukończonych wiele kursów związanych z zarządzaniem projektem, budżetem, czasem i ludźmi, specjalista od spraw promocji i marketingu w organizacjach, prowadził wiele szkoleń dotyczących pozyskiwania funduszy, promocji NGO, współpracy międzysektorowej i inne - zadania realizowane: asystent ds. finansowych, szkolenie dla liderów z zakresu aspektów prawnych funkcjonowania organizacji pozarządowych

- doświadczeni instruktorzy NW, absolwenci Akademii Wychowania Fizycznego - odpowiedzialni za realizację projektów związanych z popularyzacją nordic walking, prowadzący zajęcia i sędziujący w czasie różnych zawodów w całej Polsce, autorzy przewodnika - Nordic Walking, spacer który leczy. Wśród nich m.in. drużynowy Mistrz Świata z 2010 roku, medalista Mistrzostw Polski 2010 i 2011 - odpowiedzialni za przeprowadzenie zajęć z zakresu techniki nordic walking

- certyfikowany trener technik zapamiętywania Szkoły Pamięci SPW od roku 2003. Od 2004 r. prowadzi treningi pamięci m.in. dla seniorów i wciąż pracuję nad udoskonaleniem zajęć, odkrywa w treningu pamięci nowe możliwości. Wśród osiągnięć związanych z trenerstwem należy wymienić sukcesy uczestników kursów (2gie i 3cie miejsce w Ogólnopolskich Mistrzostwach Zapamiętywania, lepsze oceny na szkolnych świadectwach) - odpowiedzialna za przeprowadzenie zajęć z treningu pamięci

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

- lokal przystosowany do osób niepełnosprawnych
- sprzęt komputerowy [laoptop, komputer stacjonarny] potrzebny do realizacji procesu rekrutacji
- projektor multimedialny
- drukarka wielofunkcyjna
- serwer pocztowy oraz www, na którym znajduje się strona internetowa
- zestaw mikrofonowy
- kijki do nordic walking
- drobny sprzęt sportowy [piłki, pachołki, znaczniki itp.]
- zestawy walki talki - GPS turystyczny

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

wsparcie z Gminy Wrocław:
1. Klub Aktywnego Seniora - 01.01.2012-31.12.2012, dotacja: 20 000 zł Projekt zakładał aktywizację wrocławskich seniorów, była to kontynuacja programu zapoczątkowana w 2010 roku (od samego początku finansowany ze środków Gminy Wrocław). Jest to pierwszy Klub Seniora nastawiony na aktywność ruchową seniorów. Obecnie zrzesza 100 członków, a z oferty proponowanej przez Klub korzysta w ciągu roku wielu seniorów
2. Mistrzostwa Wrocławia w Nordic Walking 2012, dotacja: 35 000 zł Organizacja zawodów o Mistrzostwo Wrocławia pod patronatem Prezydenta Wrocławia, udział ponad 300 osób. Duże zainteresowanie uczestników oraz mediów.

wsparcie z Ministerstwa Sportu i Turystyki:
1. Narty biegowe - sposobem na zimową nudę - 01.01.2012-15.03.2012, dotacja: 30 000 zł, popularyzacja narciarstwa biegowe wśród dzieci

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[1)] 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 PRZEWIDUJEMY

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~[1)];

2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;

3) oferent/~~oferenci~~[1)] jest/~~są~~[1)] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 listopada 2013;

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/~~oferenci~~[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/~~zalega(-ją)~~[1)] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1)];

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.

PREZES ZARZĄDU
Jolanta Ubowska

WICEPREZES ZARZĄDU
Marcin Spitalniak

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/~~oferentów~~[1)]

Data 19.07.2013

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24)]
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 oferty[25)]

Adnotacje urzędowe[25)]

[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 ..... 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.