

**STOWARZYSZENIE**  
Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku  
41-709 Ruda Śl., ul. L. Tolstoja 13  
tel./ fax 32/ 244 20 80  
NIP 641-232-37-73 Regon 278303251  
www.utwrudasl.pl

URZĄD MIASTA RUDA ŚLĄSKA  
Biuro Obsługi Mieszkańców  
WPLYNEŁO

28.01.2015

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)

Nr rejestru..... 10 777 (1) .....

liczba zat..... podpis.....

Załącznik nr 1

**WZÓR**  
**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

28.01.2015

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

**AKTUALIZACJA**  
**OFERTY/OFERTY WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART.3  
UST.3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Kultury, Sztuki, Ochrony Dóbr Kultury i Dziedzictwa Narodowego**  
(rodzaj zadania publicznego)<sup>2)</sup>

**Przygotowanie kólek artystycznych Uniwersytetu Trzeciego Wieku  
do występów podczas przeglądów regionalnych i ogólnopolskich**

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.02.2015 do 08.05.2015

**/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**PRZEZ**

**Prezydent Miasta Ruda Śląska**  
(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/offerentów <sup>1),3)</sup>

1) nazwa: Stowarzyszenie Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna ...

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

0000213614

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup>31.08.2004

5) nr NIP: 641-232-37-73    Regon: 278-303-251

6) adres:

  miejscowość: Ruda Śląska ul. Lwa Totstoja 13

  dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

  gmina: Ruda Śląska    powiat: Ruda Śląska

  województwo: śląskie

  kod pocztowy:41-709    poczta Ruda Śląska

7) tel.:32-244-20-80    faks : 32-244-20-80

  e-mail:utwrudasl@tlen.pl

8) numer rachunku bankowego:04 1050 1331 1000 0023 2413 3152

  nazwa banku: ING Bank Śląski o/Ruda Śląska

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

  a) Teresa Chudziak - Prezes - dowód osobisty ARJ 651442

  b) Irena Krząkała - Skarbnik - dowód osobisty AJG 903652

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

Stowarzyszenie Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku ul. Lwa Totstoja 13 41-709 Ruda Śląska  
tel.32-244 20 80

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty ( imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) Teresa Chudziak 32-244 20 80, 603 928 105

12) przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- pozaszkolne formy edukacji artystycznej

- pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane

- działalność wspomagająca edukację

- działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- nauka języków obcych
- pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana
- pozostała działalność związana ze sportem
- pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna
- działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowana

13) jeżeli oferent/xxxxxxx<sup>1)</sup> prowadzi/xxxxxxx<sup>1)</sup> 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<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Projekt kierowany jest dla osób starszych-członków Rudzkiego Uniwersytetu biorących udział w następujących kółkach artystycznych:

- chór
- teatrzyk międzypokoleniowy
- sekcja plastyczna

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

Aby projekt mógł być zrealizowany należy zatrudnić wykwalifikowaną kadrę do prowadzenia w.w kółek, a także zawrzeć umowę ze Szkołą Podstawową nr 4 na wynajem lokalu i także umowę z koordynatorem realizującym zadanie.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami zadania publicznego są członkowie Uniwersytetu. W większości są to emeryci, renciści, często osoby samotne. Udział w kółkach artystycznych daje możliwość prezentacji talentów artystycznych, które w końcowym efekcie daje wiele satysfakcji i samozadowolenia.

### 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<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

W ramach zadania publicznego słuchacze sekcji artystycznych (chór, teatrzyk międzypokoleniowy i sekcja plastyczna) wezmą udział w przeglądach m.in. w Koszęcinie – Śląskie Śpiewanie, w Chrzanowie w Wiośnie Artystycznej a także w Wrocławiu w przeglądzie chórów i małych form teatralnych. Sekcja plastyczna weźmie udział w plenerze w Ogrodzieńcu a także zorganizuje aukcję obrazów i wiele wernisaży.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ruda Śląska, Koszęcin, Chrzanów, Wrocław, Ogrodzieniec

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

W celu realizacji zadania publicznego pt.: Przygotowanie kólek artystycznych Uniwersytetu Trzeciego Wieku do występów podczas przeglądów regionalnych i ogólnopolskich należy zawrzeć umowy cywilno-prawne z dyrygentem, instruktorem teatralnym, instruktorem plastyki a także z koordynatorem.

#### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.02.2015 do 08.05.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I. Część merytoryczna		
1. Zajęcia chóralne	luty - maj	oferent
2. Teatrzyk	luty - maj	oferent
3. Plastyka	luty - maj	oferent
II Koszty obsługi		
1. Koordynator	luty - maj	oferent

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Nadrzędnym rezultatem zadania publicznego jest przygotowanie kólek artystycznych - chóru, teatrzyku i sekcji plastycznej do występów. Planowany jest występ chóru i teatrzyku w Koszęcinie - Śląskie Śpiewanie, w Chrzanowie w Wiosnie Artystycznej a także w Wrocławiu w przeglądzie chórów i małych form teatralnych z całej Polski. Sekcja plastyczna planuje plener w Ogrodzieńcu.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 w zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup>							
	1) Dyrygent							
	a) umowa zlecenie	13	40,00	dzień	520,00	520,00	0	0
	b) umowa darowizny	3	100,00	miesiąc	300,00	0	300,00	0
	2) instr.teatralny	13	40,00	dzień	520,00	520,00	0	0
	3) instr.plastyki	12	40,00	dzień	480,00	480,00	0	0

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1)Koordynator	3	100,00	miesiąc	300,00	300,00	0	0
	2) media (czynsz za wynajem lokalu, ogrzewanie, energia elektryczna, woda)	3	475,00	miesiąc	1425,00	1425,00	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :	0	0	-	0	0	0	0
IV	Ogółem:				3.545,00	3.245,00	300,00	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.245,00	91,54%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)	300,00 zł	8,46%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	300,00 zł	8,46%
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) <sup>17)</sup>	0 zł	0,00%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	3.545,00	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
NIE DOTYCZY	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
NIE DOTYCZY	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
NIE DOTYCZY	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
NIE DOTYCZY	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

brak uwag

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Chórem dyryguje pani Aldona Kciuk - Herberg, która jest absolwentką Akademii Muzycznej w Katowicach. Teatrzykiem kieruje pani Małgorzata Urbańczyk, wieloletni instruktor zespołów teatralnych. Sekcją plastyczną kieruje pani Katarzyna Skulska - absolwentka Akademii Sztuk Pięknych. Osoba odpowiedzialna za projekt - Teresa Chudziak, posiada wyższe wykształcenie Uniwersytet Śląski Wydział Filologiczne oraz studia podyplomowe „Prawo i Administracja”.  
Praca zawodowa: 20 lat na kierowniczym stanowisku w UM Ruda Śląska w Wydziale Kultury, Sportu i Rekreacji. Od 2004 Prezes RUTW do nadal.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Nie dotyczy

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

Chór Rudzkiego UTW czterokrotnie brał udział w Juwenaliach Uniwersytetów III Wieku w Warszawie, zdobywając nagrody i wyróżnienia. W Chrzanowie i w Oświęcimiu w Przeglądzie Amatorskich Zespołów Chóralnych zdobył I miejsce i wyróżnienie. Teatrzyk międzypokoleniowy dzięki zdobytym grantom przygotował premierę spektaklu pt. „Samo Zycie”, a w Oświęcimiu tą sztuką zdobył III nagrodę.

### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art.16 ust.7 ustawy z 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/xxxxxxx<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy xxxxxxxx/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/xxxxxxx<sup>1)</sup> jest/xx<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ...02.02.2015 - 30.04.2015
- 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/xxxxxxx<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/xxxxxxxxxxx<sup>1)</sup> z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/ składek na ubezpieczenie społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

**STOWARZYSZENIE**  
Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku  
41-709 Ruda Śl., ul. L. Tolstoja 13  
tel./ fax 32/ 244 20 80  
NIP 641-232-37-73 Regon 278303251  
www.utwrudasl.pl

**STOWARZYSZENIE**  
"Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku"

**PREZES**  
*mgr Teresa Chudziak*

**STOWARZYSZENIE**  
"Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku" Data 28.01.2015  
*S K A R B Y L K*  
*mgr Irena Krzakała*

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Załączniki:

1. Umowa najmu lokalu użytkowego z dnia 03.02.2014
2. Oświadczenie o dopełnieniu obowiązków informacyjnych w trakcie trwania umowy dotyczących informowania o współfinansowaniu zadania ze środków otrzymanych z miasta oraz umieszczenia logo miasta na wszystkich materiałach dotyczących realizacji zadania.
3. Pismo do Pani Prezydent w sprawie bezpłatnego użyczenia sali widowiskowej MCK i Domu Kultury w Bielszowicach w roku 2015

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

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 nieobowiązkowe. 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 planowych 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 realizacji 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.