

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

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 2014 r., poz. 1118 ze zm.),

realizacji zadania publicznego

Organizacja i prowadzenie Dziennego Domu Senior- Wigor

.....
(rodzaj zadania publicznego ²⁾)

AKTYWNY SENIOR

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **28.12.2015** do **28.01.2016**

w formie

POWIERZENIA ¹⁾

realizacji zadania publicznego przez

GMINĘ BOGUCHWAŁA

(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), 3)}

1) nazwa: STOWARZYSZENIE ROZWOJU OŚWIATY GMINY BOGUCHWAŁA

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⁾

0000309543

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾ 03.07.2008

5) nr NIP: 517262374.....nr REGON: 18044777

6) adres:

miejsowość: KIELANÓWKA 111

ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: ⁷⁾

gmina:BOGUCHWAŁA

powiat: ⁸⁾ RZESZOWSKI

województwo: PODKARPACKIE.....

kod pocztowy35-106:poczta: RZESZÓW

7) tel.:668144855

faks: -

e-mail: srogb@boguchwala.pl

http:// www.srogb.pl

8) numer rachunku bankowego: 04 9163 0009 2001 0007 1693 0001

nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY NIECHOBRZ

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

a) KALANDYK LESZEK.....

b)

c)

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

STOWARZYSZENIE ROZWOJU OŚWIATY GMINY BOGUCHWAŁA.....

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

KALANDYK LESZEK 6680682476.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Podejmowanie inicjatyw i działań mających na celu pobudzenie aktywności społeczności lokalnych oraz ich czynny udział w realizacji celów stowarzyszenia.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie Punktów Przedszkolnych w 8 miejscowościach na terenie Gminy Boguchwała. Obecnie opieką objętych jest ponad 400 dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat.
2. Prowadzenie 3 kuchni i stołówek, które zapewniają wyżywienie wszystkim dzieciom z Punktów Przedszkolnych oraz szkół na terenie Gminy Boguchwała

13) jeżeli oferent/ofereanci 1) prowadzi/prowadzą 1) 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 PRAWNEJ ¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY ZADANIA PUBLICZNEGO PROPONOWANEGO DO REALIZACJI

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na udostępnieniu 10 miejsc dla osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+ z terenu Gminy Boguchwała. Dzienny Dom Senior- Wigor realizując programowe zadania w zakresie zaspokajania potrzeb pensjonariuszy kieruje się w szczególności ich dobrem i poszanowaniem praw. Dzienny Dom Senior- Wigor spełniając rolę środowiskowej formy pomocy półstacjonarnej służy utrzymaniu osób starszych w ich naturalnym środowisku zaspokajając potrzeby bytowe, kulturalne i towarzyskie. Oferent zapewnia pobyt w godzinach 8.00-16.00 od poniedziałku do piątku oraz całodzienne wyżywienie na miejscu.

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

Na terenie Gminy Boguchwała nie prowadzi działalności żaden ośrodek wsparcia dziennego dla osób starszych. Stworzenie takiego ośrodka dziennego pobytu umożliwiłoby seniorom funkcjonowanie w społeczności lokalnej bez konieczności umieszczenia w placówce stacjonarnej. Dzienny Dom Senior -Wigor zapewniłby pomoc osobom starszym jak również niepełnosprawnym wymagającym częściowej opieki w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych w formie podstawowych świadczeń opiekuńczych oraz zapewniłby pomoc w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb, organizacji czasu wolnego i aktywizacji (świadczenia rekreacyjne, kulturalne i edukacyjne). Taka forma pomocy będzie bardzo korzystna dla osób w tym wieku, ponieważ będą mogły one poza uczestnictwem w życiu Dziennego Domu Senior- Wigor, utrzymywać kontakty dotychczasowym środowiskiem społecznym. Mając poczucie niezależności, samodzielności, nie popadną oni w bierność, dzięki czemu wzrosnie ich poczucie własnej wartości. Bardzo często osoby starsze zamykają się w czterech ścianach swojego domu i nie kontaktują się ze znajomymi i sąsiadami. Czują się bardzo samotni. Wielu spośród nich nie radzi sobie z wieloma problemami. Bardzo często zdarzają się już problemy zdrowotne. Dlatego też tak ważne są wszelkie działania zmierzające do promowania inicjatyw środowiskowych wobec osób starszych .

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60+ z terenu Gminy Boguchwała zarówno kobiety jak i mężczyźni.

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 ¹⁾**

NIE DOTYCZY

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

1. wsparcie osób starszych oraz niepełnosprawnych w ich codziennym życiu w środowisku lokalnym,
2. przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych i niepełnosprawnych , zapobieganie wykluczeniu społecznemu,
3. aktywizację seniorów w sferze fizycznej i intelektualnej (poprawa kondycji psychofizycznej) oraz społecznej,
4. zwiększanie poczucia użyteczności i przydatności społecznej,
5. zmniejszanie lub eliminowanie niekorzystnych stanów emocjonalnych osób starszych: lęku , frustracji, poczucia pustki,
6. umożliwianie seniorom odkrywania i rozwijania zainteresowań i talentów oraz poszerzania i zdobywania wiedzy,
7. pomaganie seniorom i osobom niepełnosprawnym nabywania umiejętności organizacji czasu wolnego poza placówką.

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

Raławówka 132, 36-047 Niechobrz

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

1. **Administracja i obsługa projektu:** planuje się zatrudnienie

-kierownika projektu (umowa o pracę, wykształcenie wyższe, doświadczenie minimum 1 rok pracy) - zarządzanie projektem, zespołem, zadaniami, monitoringiem, i ewaluacją, sprawozdawczością, wyłanianiem wykonawców, rekrutacją, przygotowaniem procedur i dokumentów potrzebnych do realizacji zadania

- księgową (wynagrodzenie dodatkowe w ramach kosztów pośrednich, wykształcenie wyższe, doświadczenie w księgowości) - prowadzenie dokumentacji księgowej,

W przypadku sytuacji podjęcia decyzji wykraczającej poza kompetencje kierownika projektu decyzję podejmuje Prezes Stowarzyszenia Rozwoju Oświaty Gminy Boguchwała. Zespół prowadzi nadzór merytoryczny i finansowy poszczególnych etapów projektu. Zarządzanie kosztami na podstawie wewnętrznych arkuszy wydatków i sprawozdań finansowych. Wybór personelu projektu odbywać się będzie zgodnie z polityką równości szans zarówno kobiety jak i mężczyzn po spełnieniu stawianych wymagań na dane stanowisko. Monitoring zostanie przeprowadzony na koniec realizacji projektu.

2. Promocja działań i rekrutacja uczestników: działania rekrutacyjne będą koordynowane przez kierownika projektu. . Zostaną zatrudnieni specjaliści z odpowiednim wykształceniem i doświadczeniem, posiadający stosowne uprawnienia (umowa cywilnoprawna), którzy obejmą pomocą adresatów projektu. Dyżury poszczególnych specjalistów odbywać się będą w uzgodnionych dniach. Działania rekrutacyjne zostaną wsparte materiałami w postaci ulotek kolportowanymi przez ww rekruterów, na stronie Stowarzyszenia Rozwoju Oświaty Gminy Boguchwała , ogłoszenia parafialne w kościołach na terenie Gminy Boguchwała oraz poprzez indywidualne rozmowy z zainteresowanymi.

3. **Zajęcia edukacyjne:**

- pogadanki i prelekcje z zakresu profilaktyki zdrowia i innych dziedzin (fryzjerka, dietetyk, psycholog, prawnik)

- możliwość korzystania w siedzibie Dziennego Domu Senior- Wigor z biblioteczki oraz codziennej prasy ;
- trening pamięci i koncentracji: rozwiązywanie krzyżówek, wykorzystywanie gier edukacyjnych, szachy, karty

4. Zajęcia usprawniająco- ruchowe:

- gimnastyka relaksacyjna i rehabilitacyjna;
- spacer;
- organizacja wycieczek pieszych po okolicy,

5. Zajęcia kulturalne:

- organizacja imprez okolicznościowych wynikających z tradycji i obyczajów;
- wyjścia do muzeum i teatru ;
- udział w lokalnych i miejskich imprezach integracyjnych i okolicznościowych;

6. Zajęcia tematyczne:

- kulinarne;
- rękodzieło;

7. Organizowanie innych zajęć i usług w zależności od potrzeb uczestników

9. **Harmonogram**¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28.12.2015 do 28.01.2016		
<i>Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego¹⁴⁾</i>	<i>Terminy realizacji poszczególnych działań</i>	<i>Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego</i>
Zatrudnienie kadry do obsługi projektu: kierownik projektu	28.12.2015- 29.12.2015	Oferent
Powołanie i rozpoczęcie prac zespołu odpowiedzialnego za realizację zadania- przydział funkcji i zadań	28.12.2015- 31.12.2015	Oferent
Zakup materiałów biurowych potrzebnych do prowadzenia dokumentacji projektu (1 raz w miesiącu)	28.12.2015- 28.01.2016	Oferent
Przeprowadzenie akcji rekrutacyjnej	29.12.2015- 08.01.2016	Oferent
Gimnastyka rehabilitacyjna (8 godzin)	Styczeń 2016 r.	Oferent
Zajęcia kulinarne (wolontariat)- 1 spotkanie	Styczeń 2016 r.	Oferent
Zajęcia z rękodzieła (2 spotkania po 2 godziny)	Styczeń 2016 r.	Oferent
Zajęcia usprawniająco -ruchowe	Styczeń 2016 r.	Oferent

10. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**¹⁵⁾

1. aktywizacja seniorów w sferze fizycznej i intelektualnej (poprawa kondycji psychofizycznej) oraz społecznej,
2. zwiększanie poczucia bezpieczeństwa odnoszącego się do sfery psychicznej, socjalnej,
3. wypromowanie pozytywnego wizerunku osób starszych w społeczeństwie,
4. utrzymanie pozytywnych więzi międzypokoleniowych,
5. Seniorzy będą mieli możliwość poznania własnego potencjału w celu poprawienia jakości własnego życia, umiejętności radzenia sobie z własnymi ograniczeniami i przekonaniem dotyczącymi wieku

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 SROGB ⁹⁾ :							
	1) gimnastyka rehabilitacyjna- wynagrodzenie trenera	8	80 zł	godz	640	640	0	0
	2) zajęcia kulinarne- wynagrodzenie trenera wolontariusza	3	85 zł	godz.	255	0	0	255
	3) zajęcia z rękodzieła- wynagrodzenie trenera	4	50 zł	godz.	200	200	0	0
	4) prelekcje i pogadanki:							
	- fryzjerka	2	50	godz.	100	100	0	0
	- dietetyk	2	50	godz.	100	100	0	0
	- psycholog	1	70	godz.	70	70	0	0
	- prawnik	1	70	godz.	70	70	0	0
	5) wyżywienie (dla 10 osób)	18	80	dzień	1440	1440	0	0
	6) poczęstunek zestaw(kawa, herbata, cukier, napoje zimne, ciastka)	1	600	miesiąc	600	600	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie SROGB ¹⁹⁾ :							
	1) kierownik projektu	1	2500	miesiąc	2500	2500	0	0
	2) księgowa	1	500	miesiąc	500	500	0	0
	3) ratownik medyczny (umowa zlecenie 80 godz.)	1	1000	Miesiąc	1000	1000	0	0
	4) opłaty telekomunikacyjne	1	60	miesiąc	60	60	0	0
	5) opłata za media	1	700	miesiąc	700	700	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie SROGB ¹⁹⁾ :							
	1) produkty żywnościowe na zajęcia kulinarne	1	170	spotkanie	170	170	0	0
	2) materiały biurowe	1	150	miesiąc	150	130	0	0
	3) materiały na warsztaty z rękodzieła	2	150	spotkanie	300	300	0	0
	4) środki czystości	1	100	miesiąc	100	100	0	0
	5) codzienna prasa	1	300	miesiąc	300	300	0	0
IV	Ogółem:				9255	9000	0	255

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 000,00 zł	97,24%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	255,00 zł	2,76%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	9 255,00 zł	100 %

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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

NIE DOTYCZY

.....

.....

V. INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. **Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** ²²⁾

Do realizacji projektu zostanie zatrudniony:

- kierownik - umowa o prace, wykształcenie wyższe, min. 1 rok pracy
- księgowy- wykształcenie wyższe, doświadczenie w księgowości
- ratownik medyczny umowa zlecenie 80godzin/ mc
- fizjoterapeuta – umowa zlecenie (50 godzin)

Do realizacji poszczególnych warsztatów zostaną zatrudnieni trenerzy, przewodnicy z odpowiednim wykształceniem oraz wysokimi kompetencjami i doświadczeniem co ma służyć utrzymaniu odpowiedniej jakości zajęć.

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

NIE DOTYCZY

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

Stowarzyszenie dotychczas z powodzeniem zrealizowało projekty:

-,Edukacja internetowa dla mieszkańców Gminy Boguchwała” – obejmujący szkoleniami osoby po 50 roku życia - 49 650 zł.,

- Nowe technologie – nowe horyzonty dla starszych mieszkańców Gminy Boguchwała” skierowany do 50 osób, które ukończyły 60 lat. Projekt współfinansowany jest ze środków otrzymanych z Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2012-2013. Wartość dotacji: 86 200 zł.
- Integrator- Klub Aktywnego Seniora Projekt współfinansowany jest ze środków otrzymanych z Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej; Wartość dotacji: 79 200zł

4. **Informacja, czy oferent/oferenci1) przewiduje(-a) 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
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepopieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy na realizację zadania;

- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie Rozwoju Oświaty
Gminy Boguchwała
35-106 Rzeszów, Kielanówka 111
NIP 517-026-23-74, REGON 180347770
tel. 668-144-855

Prezes
Leszek Kalandyk
Leszek Kalandyk

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 18.12.2015 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
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⁾

OBJAŚNIENIA:

- 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 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.

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 18.12.2015 godz. 15:16:53

Numer KRS: 0000309543**Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu
Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH,
FUNDACJI ORAZ SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ****PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW**

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym		03.07.2008	
Ostatni wpis	Numer wpisu	7	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	RZ.XII NS-REJ.KRS/4844/15/996	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 180347770, NIP: 5170262374
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE ROZWOJU OŚWIATY GMINY BOGUCHWAŁA
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	TAK

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. PODKARPACKIE, powiat RZESZOWSKI, gmina BOGUCHWAŁA, miejsc. KIELANÓWKA
2.Adres	ul. ---, nr 111, lok. ---, miejsc. KIELANÓWKA, kod 35-106, poczta RZESZÓW, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	-----
4.Adres strony internetowej	-----

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały	
Brak wpisów	

Rubryka 4 - Informacje o statucie		
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	10 CZERWIEC 2008 R.
	2	20.12.2010 R. ZMIENIONO: §2 PO UST.2 DODANO UST.3;

	<p>§7 W UST.1 UPORZĄDKOWANO NUMERACJĘ PUNKTÓW. PO PKT 6 WPROWADZONO KOLEJNY PRAWIDŁOWY NR 7 DO 14, DODANO PKT 15 I PRZEREDAGOWANO BRZMIENIE PKT 1,10,14 LIT.B;</p> <p>W §14 UST.2 OTRZYMUJE NOWE BRZMIENIE;</p> <p>W §15 UPORZĄDKOWANO NUMERACJĘ UST. OD 1-3;</p> <p>§21 OTRZYMUJE NOWE BRZMIENIE;</p> <p>§22 UST.1 OTRZYMUJE NOWE BRZMIENIE, DODANO UST.5</p> <p>§27 UST.5 I UST.6 OTRZYMUJĄ NOWE BRZMIENIE;</p> <p>§28 UPORZĄDKOWANO NUMERACJĘ PUNKTÓW 1-6;</p> <p>§29 UCHYLA SIĘ DOTYCZĄCE ZAPISY UST.1 I 2, WPROWADZA SIĘ UST. OD 1-5 O NOWYM BRZMIENIU;</p> <p>ROZDZIAŁ VI - TYTUŁ ROZDZIAŁU OTRZYMUJE NOWE BRZMIENIE</p> <p>§30 UST.1 OTRZYMUJE NOWE BRZMIENIE.</p>
3	<p>DATA ZMIANY: 07.09.2012 R.</p> <p>PAR.2 PKT 1</p>

Rubryka 5	
1.Czas, na jaki została utworzona organizacja	NIEOZNACZONY

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu	
Brak wpisów	

Rubryka 7 - Komitet założycielski	
Brak wpisów	

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
1.Nazwa organu	STAROSTA RZESZOWSKI

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2.Sposób reprezentacji podmiotu	DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU STOWARZYSZENIA UPOWAŻNIONY JEST PREZES SAMODZIELNIE ORAZ WICEPREZES LUB SKARBNIK WRAZ Z INNYM CZŁONKIEM ZARZĄDU DZIAŁAJĄC ŁĄCZNIE	
Podrubryka 1		
Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KALANDYK
	2.Imiona	LESZEK
	3.Numer PESEL/REGON	55010511376
	4.Numer KRS	****

	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	RZEPKA
	2.Imiona	WŁADYSŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	61100713092
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	LADZIŃSKA
	2.Imiona	ALINA
	3.Numer PESEL/REGON	69022710641
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	ZIELIŃSKA
	2.Imiona	ELŻBIETA
	3.Numer PESEL/REGON	53010406209
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	CHWALIK
	2.Imiona	HALINA
	3.Numer PESEL/REGON	50031805848
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU

Rubryka 2 - Organ nadzoru			
1	1.Nazwa organu	KOMISJA REWIZYJNA	
	Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MARTOŃ
		2.Imiona	MAŁGORZATA
		3.Numer PESEL/REGON	63100201768
		4.Numer KRS	****
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KALANDYK
		2.Imiona	MARIUSZ
		3.Numer PESEL/REGON	67072209957
		4.Numer KRS	****
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	ŚWIECA
		2.Imiona	ANNA
		3.Numer PESEL/REGON	74111713689
4.Numer KRS		****	

Rubryka 3	
Brak wpisów	

Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 2 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 3 - Cel działania organizacji	
1.Cel działania	<p>1) AKTYWIZACJA MIESZKANCÓW GMINY I WŁĄCZANIE ICH W DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNA, ZAPOBIEGANIE I PRZECIWDZIAŁANIE WYKLUCZENIU SPOŁECZNEMU</p> <p>2) PODEJMOWANIE I WSPIERANIE DZIAŁAŃ NA RZECZ ROZWOJU OPIEKI PRZEDSZKOLNEJ OBEJMUJĄCEJ DZIECI Z TERENU GMINY</p> <p>3) PODEJMOWANIE I WSPIERANIE INICJATYW W ZAKRESIE ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU AMATORSKIEGO NA TERENIE GMINY</p> <p>4) WSPIERANIE NIEFORMALNYCH GRUP ZAINTERESOWAŃ, W TYM MŁODZIEŻOWYCH I UMOŻLIWIANIE IM AKTYWNEGO SPĘDZANIA WOLNEGO CZASU</p> <p>5) PODEJMOWANIE INICJATYW NA RZECZ OCHRONY ŚRODOWISKA</p>

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego		
1.Odpłatna działalność statutowa	1	85, 10, Z, WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE, PROWADZENIE 5 PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH NA TERENIE GMINY BOGUCHWAŁA W MIEJSCOWOŚCIACH : LUTORYŻ, RACŁAWÓWKA, NIECHOBURZ, NOSÓWKA, ZGŁOBIEŃ.
	2	85, 60, Z, DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA EDUKACJĘ. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA ZESPOŁÓW PRZEDSZKOLNYCH, OBJĘCIE WYCHOWANIEM PRZEDSZKOLNYM OKOŁO 120 DZIECI W WIEKU 3-6 LAT.
2.Nieodpłatna działalność statutowa	1	94, 99, Z, DZIAŁALNOŚĆ WSPIERAJĄCA INICJATYWY SPOŁECZNE POPRZEDZ EDUKACJĘ. PROWADZENIE SZKOLEŃ W RAMACH REALIZOWANEGO PRZEZ STOWARZYSZENIE PROJEKTU "UCZMY SIĘ POPRZEDZ TRADYCYJĘ", SKIEROWANEGO DO MIESZKAŃCÓW GMINY BOGUCHWAŁA. OGÓŁEM W SZKOLENIU BIERZE UDZIAŁ 30 UCZESTNIKÓW.
	2	94, 99, B, PROWADZENIE SZKOLEŃ W RAMACH REALIZOWANEGO PRZEZ STOWARZYSZENIE PROJEKTU "EDUKACJA INTERNETOWA DLA MIESZKAŃCÓW GMINY BOGUCHWAŁA". OGÓŁEM W TRZECH GRUPACH SZKOLENIOWYCH BIERZE UDZIAŁ 60 UCZESTNIKÓW.
	3	94, 99, Z, PROWADZENIE SZKOLEŃ W RAMACH REALIZOWANEGO PRZEZ STOWARZYSZENIE PROJEKTU : "DOBRY START - LEPSZE JUTRO, SKIEROWANEGO DO CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA. OGÓŁEM W SZKOLENIACH BIERZE UDZIAŁ 15 OSÓB.
	4	94, 99, Z, PROWADZENIE KURSU "WYCHOWAWCA KOLONIJNY" W RAMACH PROJEKTU "DOBRY START - LEPSZE JUTRO" SKIEROWANY DO NAUCZYCIELI PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH ORAZ WOLONTARIUSZY. OGÓŁEM SZKOLENIEM OBJĘTO 15 OSÓB.

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy
Brak wpisów

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości

Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości, o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości z uwagi na fakt, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania

Brak wpisów

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych

Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacja o rozwiązaniu organizacji

Brak wpisów

Rubryka 3 - Zarząd komisaryczny lub przymusowy lub przedstawiciel do prowadzenia bieżących spraw stowarzyszenia

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacja o postępowaniu naprawczym

Brak wpisów

Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 18.12.2015

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: <https://ems.ms.gov.pl>

Statut Dziennego Domu „Senior - WIGOR” w Raclawówce

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§1. Dzienny Dom „Senior-WIGOR” w Raclawówce pod adresem Raclawówka 132, zwany dalej Dziennym Domem jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Boguchwała dziennego pobytu, działającą w formie jednostki budżetowej.

§2. 1. Siedzibą i obszarem działania Dziennego Domu jest Miasto oraz Gmina Boguchwała.

2. Terenem działania Dziennego Domu „Senior- Wigor” jest obszar administracyjny Gminy Boguchwała.

§3. Dzienny Dom działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności przepisów:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 549, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r. poz. 163, z późn. zm.);
- 4) uchwały Nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior – WIGOR” na lata 2015-2020 (M.P. poz. 341);
- 5) niniejszego Statutu.

§4. Dzienny Dom „Senior WIGOR” jest ośrodkiem wsparcia dziennego, z usług którego mogą korzystać osoby w wieku 60+ nieaktywne zawodowo, będące mieszkańcami Gminy Boguchwała.

Rozdział 2 Przedmiot działalności

§5. 1. Dzienny Dom zapewnia wsparcie seniorom nieaktywnym zawodowo w wieku powyżej 60 roku życia. Dzienny Dom realizuje zadania w szczególności w zakresie:

- 1) usług opiekuńczych;
- 2) terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej dla podtrzymania kondycji psychofizycznej;
- 3) usług rehabilitacyjnych;
- 4) zapewnienia posiłku;
- 5) poradnictwa specjalistycznego;
- 6) zaspokojenia potrzeb towarzyskich, rekreacyjnych – kulturalnych.

2. Pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń Dziennego Domu mają osoby, które spełniają jeden z niżej wymienionych warunków:

- 1) posiadają niskie dochody;
- 2) są samotne lub posiadają rodziny poza miejscem swojego zamieszkania;
- 3) posiadają złe warunki mieszkaniowe;
- 4) są bezradne w prowadzeniu gospodarstwa domowego.

§6. Dzienny Dom odpowiedzialny jest za realizację zadań wynikających z Programu Wieloletniego „Senior – WIGOR” na lata 2015-2020.

§7. Dzienny Dom na zasadzie partnerstwa współpracuje z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi Kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Rozdział 3

Organizacja i zarządzanie

§8.1. Działalnością Dziennego Domu „Senior WIGOR” kieruje Kierownik, odpowiedzialny za realizację zadań statutowych, budżetowych oraz reprezentując go na zewnątrz.

2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Prezes Stowarzyszenia Rozwoju Oświaty Gminy Boguchwała. Nadzór nad działalnością Dziennego Domu „Senior WIGOR” sprawuje Prezes Stowarzyszenia Rozwoju Oświaty Gminy Boguchwała.

3. Kierownik działa na podstawie pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Prezesa Stowarzyszenia Rozwoju Oświaty Gminy Boguchwała.

4. Kierownik ponosi odpowiedzialność za realizację zadań Dziennego Domu „Senior WIGOR”.

5. Kierownik wykonuje czynności z zakresu prawa wobec osób zatrudnionych w Dziennym Domu „Senior- WIGOR”.

6. Podział czynności, uprawnień i odpowiedzialności osób zatrudnionych określa Kierownik Dziennego Domu „Senior WIGOR”

7. Kierownik może wydawać regulaminy, instrukcje i inne zarządzenia regulujące ustrój wewnętrzny i zasady funkcjonowanie Dziennego Domu „Senior WIGOR”.

§9. Zakres działania i strukturę organizacyjną Dziennego domu „Senior-WIGOR” określa Kierownik w regulaminie organizacyjnym Dziennego Domu „Senior WIGOR”.

Rozdział 4

Mienie i gospodarka finansowa

§10. Majątek Dziennego Domu może być wykorzystywany jedynie do realizacji zadań statutowych.

§11. Dzienny Dom „Senior WIGOR” jest jednostką budżetową i działa na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, a także ustawie o rachunkowości.

§12. Dzienny Dom „Senior WIGOR” gospodaruje mieniem mu powierzonym, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§13. Nadzór nad działalnością Dziennego Domu „Senior WIGOR” sprawuje Prezes Stowarzyszenia Rozwoju Oświaty Gminy Boguchwała

§14. Kierownik Dziennego Domu „Senior WIGOR” ponosi odpowiedzialność z przestrzegania niniejszego statutu.