

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „~~pobieranie~~*/niepobieranie*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	<i>Zarząd Powiatu Karkonoskiego</i>
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3. Rodzaj zadania publicznego	1b) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa

II. Dane oferenta (-ów)

1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)

Nazwa: FUNDACJA NA RZECZ WSPIERANIA NABYWCÓW LOKALI I DOMÓW JEDNORODZINNYCH, Forma prawna: Fundacja, Numer KRS: 001152809, Kod pocztowy: 53-014, Poczta: Wrocław, Miejscowość: Wrocław, Ulica: Turniejowa, Numer posesji: 8, Województwo: dolnośląskie, Powiat: Wrocław, Gmina: m. Wrocław, Adres e-mail: _____ Numer telefonu: _____

Adres korespondencji:

Kod pocztowy: 53-014, Poczta: Wrocław, Miejscowość: Wrocław, Ulica: Turniejowa, Numer posesji: 8, Województwo: dolnośląskie, Powiat: Wrocław, Gmina: m. Wrocław

2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony)

Maciej Harasimowicz

Adres e-mail: _____

Telefon: _____

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu

STAROSTWO POWIATOWE
w Jeleniej Górze
PUNKT KANCELARYJNY

Wpl. dn. 2025-04-07

Il. zał. podpis *Burd*

Znak sprawy 6115

Projekt pod nazwą „Spadek bez ryzyka – jak rozsądnie rozporządzić nieruchomością?” ma na celu podniesienie świadomości seniorów, czyli **osób w wieku 55+** (zamieszkujących teren powiatu wrocławskiego), na temat bezpiecznego i odpowiedzialnego przenoszenia prawa własności nieruchomości jeszcze za życia.

Inicjatywa ta powstała w odpowiedzi na rosnącą liczbę przypadków, w których osoby starsze podejmują decyzje majątkowe bez pełnej znajomości konsekwencji prawnych i podatkowych, co często prowadzi do konfliktów rodzinnych, utraty dorobku życia lub stania się ofiarą nieuczciwych praktyk.

Głównym założeniem projektu jest wyposażenie seniorów w praktyczną wiedzę, która pozwoli im podejmować świadome i korzystne decyzje dotyczące przekazywania nieruchomości następnym pokoleniom. Projekt koncentruje się na kilku kluczowych celach, do których należą:

- zwiększenie świadomości seniorów na temat dostępnych form przenoszenia prawa własności nieruchomości;
- wyjaśnienie konsekwencji prawnych i podatkowych związanych z poszczególnymi sposobami przekazywania nieruchomości;
- uświadomienie uczestnikom, jakie skutki dla postępowania spadkowego oraz spadkobierców mogą wynikać z wyboru konkretnej formy rozporządzenia majątkiem;
- zapoznanie seniorów z pojęciem zachowku oraz jego wpływem na przyszłe rozliczenia spadkowe;
- ostrzeżenie przed ryzykiem zawierania niekorzystnych umów i wskazanie sposobów zabezpieczenia swoich interesów majątkowych;
- przeciwdziałanie oszustwom oraz uświadomienie, jak rozpoznawać i unikać nieuczciwych praktyk osób trzecich.

Podczas realizacji projektu uczestnicy zdobędą szczegółowe informacje na temat różnych form przeniesienia własności, takich jak umowa sprzedaży, darowizna, umowa dożywocia czy testament. Każda z tych opcji zostanie omówiona w kontekście ich skutków prawnych, podatkowych oraz wpływu na przyszłe postępowanie spadkowe. Uczestnicy dowiedzą się także, czym jest zachówek i jak może wpłynąć na decyzje dotyczące rozporządzania nieruchomością. Szczególnie duży nacisk zostanie położony na kwestie ochrony przed ryzykiem podpisania niekorzystnych umów oraz na sposoby unikania oszustw i nadużyć ze strony osób trzecich.

Projekt będzie realizowany w formie cyklu spotkań edukacyjnych, przeprowadzonych stacjonarnie w lokalnych klubach seniora, ośrodkach kultury oraz instytucjach społecznych na terenie **co najmniej 2 gmin** powiatu wrocławskiego. Każde spotkanie potrwa trzy godziny i zostanie podzielone na dwie części: dwugodzinny wykład prowadzony przez prawnika specjalizującego się w prawie cywilnym, spadkowym oraz w kwestiach związanych z nieruchomościami, a także godzinne indywidualne konsultacje prawne, podczas których uczestnicy będą mogli uzyskać odpowiedzi na pytania dotyczące ich osobistej sytuacji majątkowej.

W ramach projektu zostanie przygotowana specjalna prezentacja multimedialna, dostosowana do potrzeb osób starszych. Materiały wizualne będą charakteryzowały się czytelną czcionką, prostym językiem oraz czytelnymi

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty realizacji szkolenia dla seniorów:

1. 8 specjalistycznych szkoleń dla seniorów, z których każde będzie trwało 3 godziny (w ramach każdego spotkania przewidziano: • 2-godzinną część teoretyczno-warsztatową, podczas której uczestnicy zdobędą praktyczną wiedzę z zakresu prawa dotyczącego nieruchomości i zarządzania majątkiem. • 1-godzinną sesję indywidualnych porad prawnych, umożliwiającą seniorom uzyskanie odpowiedzi na nurtujące ich pytania oraz omówienie ich indywidualnych problemów prawnych.
2. 120 – liczba seniorów, którzy wezmą udział w szkoleniach
3. 1 – prezentacja multimedialna,
4. poradnika dla seniorów wydrukowany w nakładzie 120 egzemplarzy (publikacja będzie zawierała zrozumiałe i praktyczne informacje dotyczące przekazywania nieruchomości, ryzyk związanych z niekorzystnymi umowami oraz sposobów ochrony własnych interesów majątkowych. Poradnik będzie stanowił trwałe źródło wiedzy, do którego seniorzy będą mogli wracać w razie potrzeby).

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanej dotacji (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub
	Przygotowanie do realizacji projektu: 1) stworzenie prezentacji multimedialnej na potrzeby realizacji spotkań oraz	250,00	250,00	
	Stworzenie poradnika edukacyjnego i jego wydruk: 1) opracowanie merytoryczne poradnika edukacyjnego z zakresu sposobów przekazywania prawa własności nieruchomości przed śmiercią wraz ze wzorami dokumentów (min. 12 stron, format A5), 2) opracowanie graficzne oraz skład poradnika; 3) wydrukowanie poradnika w nakładzie 120 egzemplarzy.	2 100,00	2 100,00	

Przeprowadzenie spotkań i konsultacji o 6 400,00 dystrybucja poradnika:	6 400,00	
1) wynagrodzenie dla prawnika przeprowadzenie ośmiu trzygodzinnych spotkań edukacyjnych (2h szkolenia + poradnictwa prawnego) z zakresu sposobów przekazywania praw własności nieruchomości przed śmiercią wraz ze wzorami dokumentów wraz kosztami dojazdu;		
Koszty administracyjne:	1 250,00	1 250,00
1) wynagrodzenie za prowadzenie księgowości;		
2) wynagrodzenie dla koordynatora zadań		
Koszty ogółem:	10 000,00	10 000,00

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

Małgorzata Karasimonowicz

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

Data 27.03.2015

Załącznik:

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.