

URZĄD MIEJSKI W CHOCIWLU  
**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

2011 -05- 2 0

L.p. 589/11

Ref.

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

**OFERTA WSPÓLNA 1)**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(- YCH) PODMIOTU(ÓW) O KTÓRYM(YCH) MOWA W ART.3  
UST.3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 O DZIAŁNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O  
WOŁONTARIACIE (DZ.U.z 2010 r. Nr.234 poz.1536)  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**„ UDZIAŁ w CHOCIWELSKIEJ WIOŚNIE „**

.....  
(rodzaj zadania publicznego  
.....

**W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO**

**PRZEZ**

Urząd Miejski w Chociwlu  
.....  
(organ administracji publicznej)

Składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.  
O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

## 1. Dane oferenta

1). nazwa : Polski Związek Emerytów ,Rencistów i Inwalidów Koło Terenowe w Chociwlu

2 ). forma prawna : Stowarzyszenie ( fundacja)  
( kościelna osoba prawna ( kościelna jednostka organizacyjna)  
( spółdzielnia socjalna ( inne.....)

3) sygnatura akt. WA XII Ns- REJ.KRS//14798/10/96 Sąd Rejonowy dla M.St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

.....  
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym w innym rejestrze lub ewidencji

4) data wpisu lub utworzenia : 15.10.2010 sygn. Akt. WA.XII Ns- REJ.KRS/14798/10/96

5) nr NIP :5251562577, REGON : 000776019

6) adres: 73-110 Stargard Szczeciński ul. Chrobrego 21  
Powiat Stargardzki  
województwo : Zachodniopomorskie

7) tel. 918345222 kom.508105415.....

e-mail.....http :/.....

8) numer rachunku bankowego PKO BP Oddział Stargard- szcz  
84102048670000150200471169

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

Alicja Kluczek

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

73-120 Chociwel Nr. 50 tel. 915622146 lub kom 500716829 Polski Związek Emerytów ,  
Rencistów i Inwalidów Koło Terenowe w Chociwlu

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

Alicja Kluczek tel. 915622146 lub kom. 500716829.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorstw

b) przedmiot działalności gospodarczej

oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

## **II. informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej**

1) Związek zrzesza emerytów, rencistów i inwalidów w celu :

poprawiania ich warunków socjalno – bytowych oraz uczestniczenia w życiu społecznym przez współdziałanie z organami władzy i administracji publicznej, samorządowej, ze związkami oraz innymi organizacjami społecznymi , gospodarczymi i spółdzielczymi

2) organizowania życia kulturalnego i artystycznego emerytów, rencistów i inwalidów

3) reprezentowanie ich interesów wobec organów władzy i administracji publicznej, samorządowej oraz popularyzowania ich problemów wśród społeczeństwa

### **Dla osiągnięcia swych celów :**

1).prowadzi działalność charytatywną i udziela pomocy członkom Związku w sprawach socjalno – bytowych

2). Tworzy fundusze na cele socjalno – bytowe

3).prowadzi związkową kasę pogrzebową

4).organizuje i prowadzi biblioteki, czytelnie, świetlice, kluby seniora i zespoły artystyczne oraz współdziała w ich prowadzeniu

5) wydaje własną prasę oraz wykorzystuje wszelkie inne dostępne środki i formy informowania społeczeństwa o problemach emerytów, rencistów i inwalidów

6).współdziała z organami władzy, administracji publicznej i samorządowej oraz z instytucjami i organizacjami społecznymi w kraju i zagranicą

7).podejmuje różnorodne działania służące uzyskaniu środków finansowych na realizację celów i zadań statutowych w tym:

a). może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami

b). może otrzymywać dotacje, darowizny, zapisy, subsydia i subwencje wg zasad określonych w odrębnych przepisach

c). organizuje turnusy wypoczynkowe i rehabilitacyjne

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

1).Krótka charakterystyka zadania publicznego :

Udział w imprezie Gminnej pn. Chociwelska Wiosna „, jest zadaniem Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów Koła Terenowego w Chociwlu jest zadaniem cyklicznym odbywa się corocznie. Emeryci, Renciści i Inwalidzi z Koła Terenowego z Chociwla biorą udział we wszystkich imprezach odbywających się na terenie Gminy ponieważ ich działalność integruje ludzi starszych z młodzieżą. Jest możliwość nawiązania kontaktu ludzi starszych, chorych niekiedy niepełnosprawnych z młodzieżą w celu pomocy ludziom potrzebującym. Innym zadaniem takich imprez jest również to że, społeczeństwo ma świadomość taką że, Emeryci, Renciści i Inwalidzi mogą się wykazać swoimi pomysłami i przekazać młodszemu pokoleniu. Chociwelska Wiosna jest to impreza dwudniowa.

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

Efektom realizacji tego zadania jest aktywna integracja ludzi w różnym wieku, która kształci i wychowuje w nowych okolicznościach, pomoc ludziom w poznaniu tego, czego nie mogą odczuć w samotności. Takie spotkania sprzyjają wymianie doświadczeń jak postępować w nowych warunkach, pomagać innym potrzebującym pomocy. Udział w spotkaniach tego typu poprawia samopoczucie, mobilizuje do zajęcia się sobą i bycie aktywnym.

3) Opis grup adresatów zadania publicznego.

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

Nie dotyczy

5) Informacja czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci otrzymał/otrzymali dotację na dofinansowane inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane oraz daty otrzymania dotacji

Nie dotyczy

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

Współpraca z organami władzy administracji publicznej i samorządowej oraz z instytucjami i organami społecznymi w celu integrowania różnych grup inwalidzkich i ludzi z różnymi dolegliwościami oraz wypracowania własnych sposobów walki z niepełnosprawnością poprzez ćwiczenia, zajęcia taneczne, wycieczki czy basen oraz turnieje sportowe

7) Miejsce realizacji zadania publicznego

Stadion Miejski MW Chociwlu

8) Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

- a). zakup artykułów spożywczych do wypieku ciast, kawy, herbaty, i innych dodatków do wyrobów garmażeryjnych
- b). zakup wędlin i innych art. spożywczych do przygotowania poczęstunku dla gości odwiedzających stoisko
- c). wypiek ciast, . przygotowanie wyrobów garmażeryjnych
- d) ustawienie stołów, krzeseł oraz namiotów

9) Harmonogram :

Zadanie publiczne realizowane w okresie - impreza jednodniowa

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji Poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zakup art. spożywczych do przygotowania garmażerki	25.05.2011 r.	Zarząd PZERIi Koło terenowe w Chociwlu
Zakup wędlin i innych art. spożywczych	27.05.2011r.	Zarząd PZERIi Koło Terenowe w Chociwlu
Zakup artykułów spożywczych do wypieku ciast, kawy i herbaty i przygotowanie poczęstunku	25.05.2011r.	Zarząd PZERIi Koło Terenowe w Chociwlu
Przygotowanie fantów, namiotów oraz organizacja stołów i krzeseł	27.05.2011r.	Zarząd PZERIi Koło Terenowe w Chociwlu
Wypiek ciast i przygotowanie poczęstunku	27.05.2011r.	Zarząd PZERIi Koło Terenowe w Chociwlu
Ustawienie stołów i namiotów	28.05.2011r.	j.w.

**IV Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jedn. w zł	Rodzaj miary	Koszt całkowity w zł	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków i innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w zł	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego w Tym pracy społecznej Członków i świadczeń wolontariuszy
1	Koszty							

	<p>meryto- ryczne po stronie oferenta</p> <p>Zakup: art. spoż, do wypieku ciast, kawy, herbaty zakup wędlin i innych art.spoż do przygo- towania poczę- stunku</p> <p>wypiek ciast, przygo- towanie poczę- stunku</p>					200		<p>8 (członków)x 6 (godzin)x 10.00 zł/godz = 480 zł</p> <p>480 00 zł</p>
Ogółem:				680,00	200.00zł		X	

## 2.Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1. Wnioskowana kwota dotacji	200.00zł	29 %
2. Środki finansowe własne	X	X
3. Środki finansowe z innych źródeł ogółem( środki finansowe wymienione w pkt.3.1-3.3)	X	X
3.1 wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	X	X
3.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ( w szczególności dotacje dotacji z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego , funduszy celowych , środki z funduszy strukturalnych	X	X
3.3 pozostałe	X	X
4. Wkład osobowy ( w tym Świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków	480.00	71%
Ogółem :	680.00 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

2. Zasoby rzeczowe oferenta oferentów przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

Nie dotyczy

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju

( ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną )

- a). „Udział w Dożynkach Gminnych 2010 we współpracy z administracją publiczną dotacja z dnia m 01 września 2010r.
- b). Rajd Pieszy pn. Cudze widzicie swego nie znacie we współpracy z administracją publiczną dotacja z dnia 30 września 2010r.
- c). „ Wieczór z poezją pn. z życia wzięte „we współpracy z administracją publiczną dotacja z dnia 12 listopada 2010r.
- d).” Dzień Seniora „ we współpracy z administracją publiczną dotacja z dnia 09 grudnia 2010r.

4. informacja czy oferent/oferenci 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia 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.

PRZEWODNICZACY  
Związku Emerytów, Rentistów i Inwalidów  
Kola Terenowego w Chocwle

inż. Alicja Kluczek

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

Data.....

Załączniki:

- 1 Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>26)</sup>



- <sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola
- <sup>4</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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 straż pożarna oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną
- <sup>5</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał
- <sup>7</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy
- <sup>9</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12</sup> 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.
- <sup>13</sup> 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).
- <sup>14</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15</sup> 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.
- <sup>16</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego
- <sup>18</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzerczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawną projektu.
- <sup>21</sup> 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 11 października 2011 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.
- <sup>22</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyjąć i porządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>23</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyjąć i porządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.