

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

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 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPARCIE

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

IX TURNIEJ BRYDZA SPORTOWEGO O PUCHAR  
BURMISTRZA CHOCIWLA

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24.03.2013 do .....

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO <sup>1)</sup>

PRZEZ

URZĄD MIEJSKI W CHOCIWLU

.....  
(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>13)</sup>

1) nazwa: Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów  
Koło Teresowe w Chocinie

- 2) forma prawna:<sup>4)</sup> stowarzyszenie
- ( ) 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>

Sąd okr. W-wa XII NSREI KR 3 20276/12/876  
NSO REJONOWY dla M. St. W-wy w Warszawie XII

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 18.06.2012 Wydział Gospodarczy

5) nr NIP: 5251562577 nr REGON: 000776019

6) adres: Odolnoje, Rejonowy Polski Związek Emerytów  
Rencistów i Inwalidów 73-110, Starogard-szcz.  
miejsowość: 73-110 Starogard Szczecińska Nr. 17.

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

gmina: - powiat:<sup>8)</sup> starogardzki

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: 73-110 poczta: Starogard

7) tel.: 918345222 faks: kom 508 105 415

e-mail: - http:// -

8) numer rachunku bankowego: 84 102 048670 000 1502 0047 1159

nazwa banku: PKO BP Odolnoje Starogard-szcz.

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

- a) Kluczek Alicja  
b) .....  
c) .....

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

73-120 Chocin ul. Ar. Krajowej 50 tel. 789 10 45 47  
Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów  
Koło Teresowe w Chocinie

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

Kluczek Alicja tel. 789 104547

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Oferent nie prowadzi działalność pożytku publicznego nieodpłatnie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

/

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Z

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Najmniejszej Brygada Sportowego odbywa się, dnia 24 marca (piątek) 2013r. w Hali widowiskowo-sportowej w Chocimlu. Najmniejsza impreza kulturalno-sportowa odbywa się zgodnie z Harmonogramem obrotowym na rok 2013. Jest to impreza cykliczna o charakterze integracyjnym. Skupia graczy w różnym wieku.

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

1. Zakup pucharów, nagród za zajęcie wysokości wyrzików podczas turnieju
2. Zakup opr. sportowych do wypięku ciast
3. Przygotowanie sali do rozgrywek turnieju
4. Przygotowanie stołów, krzesel, nagród i innych
4. Wypiek ciast, wyrobów garmażeryjnych przygotowanie i pozostawienie

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

Integracja poszczególnych grup społecznych  
wymiana doświadczeń  
Szansa na gry w brydża sportowego

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Nie dotyczy

#### 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>

Celem takiej inwestycji jest popularyzacja gry w brydża sportowego w starostwie i województwie śląskim.

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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>

0/0

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

*Hala widowiskowo-sportowa  
w Czoćcu*

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

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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>1. Zakup i pucharów i naczyń.</i>	<i>20.03.2013 - 23.03.2013</i>	<i>Lanot. Podskiego Dworku Emerytów, Dobrczów i Towalichów</i>
<i>2. Zakup art. sporzynow do wypięku ciast i wyrobów gastronomicznych.</i>	<i>21-23.03.13</i>	<i>—  —</i>
<i>3. Sporządzenie kosztorysu</i>	<i>21-23.03.13</i>	<i>—  —</i>
<i>4. Przygotowanie sali do pracy.</i>	<i>24.03.2013</i>	<i>—  —</i>

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>

Integracja merytorycznych członków rozrywki organizacji działających na terenie gm. Choceń.

### 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 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) ..... 2) .....				700	700		
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....				560			8 członków x 7 / rok x 10 zł / rok 560
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				1260	700		560

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	700.. zł	56%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
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>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	560.. zł	44%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1260.. zł	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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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<sup>22)</sup>

Praca wykonana przez  
wolontariuszy

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

Turniej Brydża sportowego odbyć się na  
Hali Miejskiej - sportowej Chocimiu z  
wykorzystaniem sprzętu

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

Wszystkie imprezy organizowane są z  
udziałem i przy wsparciu z administracją  
publiczną,

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 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.

dane powyższe zbiera organizacja do kontroli

**Polski Związek Emerytów, Rentistów i Inwalidów**  
**Stowarzyszenie Wspólnej Mądrości**  
**Zarząd Kola Nr 2**  
**73-120 CHOCIWEL, ul. Armii Krajowej 50**

.....PRZEWODNICZĄCY.....  
 Związku Emerytów, Rentistów i Inwalidów  
 Kola Terenowego w Chociwelu.....  
*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>25)</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 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.
- <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, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową 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 ..... 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 przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować 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.

