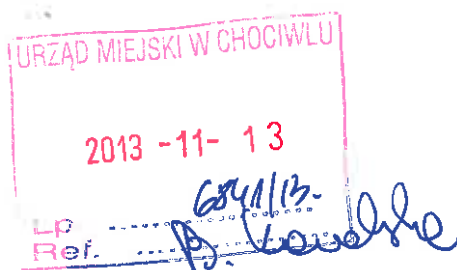


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ O KTÓRYM 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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wieczór z poezją przy
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
Snięciach

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 23.11 do 23.11.2013

W FORMIE WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ
Urząd Miejski w Chociwelu
(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/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Polski Związek Emerytów, Rentistów i Inwalidów
koło Teremnowe w Chocimlu

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie Stowarzyszenie Fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

Sygn. akt Ks. XII Nr. Rej. KRS 14798/10/196. Sąd Rejonowy dla
M. St. Warszawy, XII Ks. Rej. XII Ks. Rej. E. Gosp. Sąd
Krajowego Rejestru Sądowego
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 5.15.10/2010r Sygn. akt WSA - XII

5) nr NIP: 5251562577 nr REGON: 000746019

6) adres: Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów
Rentistów i Inwalidów 73-810 Starogard - 5202
miejscowość Starogard ul.: Szczecińska 17

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat: Starogardzki

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: 73-110 poczta: Starogard - 5202

7) tel: 918345222 faks: kom 608 105415

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 84 1020 48690 000 15 0200 471169

nazwa banku: PKO BP. Oddział Starogard - 5202

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

- a) Mieczysław Alicja
b)
c)

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

73-120 Chocimel Nr. 50 Tel. 4800 88 698
Polski Związek Emerytów, Rentistów i Inwalidów
koło Teremnowe w Chocimlu

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

Mieczysław Alicja Tel. kom 780088698

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Stowarzyszenie Inżynierów, Emerytów, rencistów i inwalidów w celu poprawienia ich warunków socjalno-bytowych oraz uczestniczenia w życiu społecznym przez wypracowanie i oszacowanie kosztów administracji publicznej samorządowej i se. gmin, powiatu i województwa. Organizowanie życia kulturalnego i artystycznego. Wykonywanie ich problemów, w tym innych instytucji. Popularyzacja ich problemów wśród społeczeństwa.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Współpraca z organizacjami. Klasyki - publicznej i samorządowej; oraz z instytucjami i organizacjami społecznymi.
Integracja grup ludzi w różnym przedziale wiekowym i określonej tematyce.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala widowiskowa - sportowa w Chociwku

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zakup art. spożywczych do wypieku ciast, wyrobów
2. Garmma zemyjnych, kawa, herbata, orzechy, maki
3. Wypieki ciast, przygotowanie wyrobów, garnatury, imcy
4. Przygotowanie sali koncertu
5. Organizowanie imprezy

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zakup art. spożywczych	21.11.2013	Podoba Zuzia zela Emeryto w Re. w ciastach i Spinalio w
2. Wypieki ciast, sporządzenie poczęstunku	22.11.2013	Kolo Teremono w Chociwku
3. Przygotowanie sali koncertu imprezy	23.11.2013	- II -
4. Organizacja imprezy	23.11.2013	- II -

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

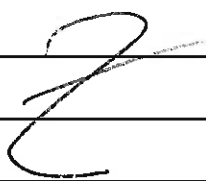
1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zakup 2) koszt spozycywny				400	400		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)				480,00			8 członków w x 10 900 zł x 10,00 zł / 9000 = 480 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				880	400		480,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	400 zł	45%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	480 zł	55%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	880 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)¹⁾ 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/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Polaki Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów
Stowarzyszenie Wyższej Użyteczności
Zarząd Koła Nr 2
78-120 CHOCIWIEL, ul. Armii Krajowej 50

.....
PRZEWODNICZĄCY
 Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów.....
 Koła terenowego w Chociwielu

.....
 Inż. Alicja Kluczek.....

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

Data 13. 11. 2013

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 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 nie obowiązkowe. 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 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.