

Polski Związek Emerytów,  
Rencistów i Inwalidów  
Stowarzyszenie Wyższej Użyteczności  
Zarząd Koła nr 2  
73-120 Chociwlu, ul. Armii Krajowej 50

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Załącznik nr 1

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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

### Spotkanie ze sztuką

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

Seans filmowy w Kinie SCK.  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **19-11-2015**

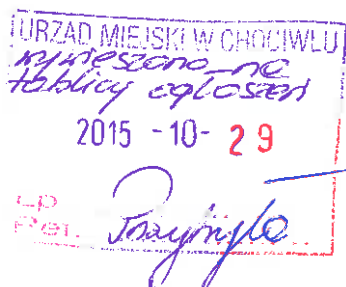
W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

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>1)3)</sup>**

1) nazwa: Polski Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów Koło Terenowe w Chociwlu 2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- ( x ) 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>

Sygn.AKT.W-wa XII NS rej.KRS 20276/12/876 Sąd Rejonowy dla m-st Warszawy w Warszawie

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 18-06-2012 Wydział Gospodarczy

5) nr NIP) NIP 5251562577 Regon 000776019

6) adres:

miejsowość: Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów ,Rencistów i Inwalidów 73-110 Stargard

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

gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> .....

województwo :zachodniopomorskie

kod pocztowy73-110 poczta Stargard

7) tel.: 91/8345222 faks: kom.508105415

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

8) numer rachunku bankowego **84 1020 4867 0000 1502 0047 1169**

nazwa banku: **PKO BP O/Stargard Szczeciński**

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

a) **Alina Cewe**

b) **Teresa Czajkowska**

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>**Polski Związek Emerytów , Rencistów i Inwalidów Koło Terenowe w Chociwlu 73-120w Chociwlu Armii Krajowej 50 tel 693415851**

.....

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

**Alina Cewe 693415851 Teresa Czajkowska 608077626**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

**oferent nie prowadzi działalności gospodarczej**

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

Nasz Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów koło terenowe w Chociwlu prowadzi działalność dla osób w wieku emerytalnym, oraz osób z orzeczeniem o niepełnosprawności -rencistów Działamy zgodnie ze statutem w celu organizowania czasu wolnego naszych seniorów. Jako koło terenowe współpracujemy z organami władzy naszej gminy, które często wspierają nas finansowo. Współpracujemy również z innymi organizacjami działającymi na terenie naszej gminy.

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Nasz związek organizuje co roku w miesiącu listopadzie spotkania kulturalne. Obecnie będzie to wyjazd do kina w SCK w Stargardzie. Wyjazd będzie połączony ze spotkaniem dyskusyjnym przy kawie w kawiarni „Tajemniczy Ogród”.

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

Realizowane zadanie będzie sprzyjało dyskusji na temat problemów poruszanych w filmie. W ten sposób nasi seniorzy będą mieli możliwość uczestnictwa w imprezie kulturalnej, jaką jest obejrzenie dzieła filmowego i dyskusja na temat akcji, gry aktorów i reżyserii.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania publicznego jest Koło Terenowe PZERiI w Chociwlu które liczy 42 członków, oraz seniorzy niezrzeszeni w naszym związku.

#### 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>1)</sup>

Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów koło terenowe w Chociwlu jest nieliczną organizacją. Składki dla tej grupy społecznej są niskie więc organizowanie takiej imprezy jest trudne ze względu na brak funduszy. Dofinansowanie jest więc konieczne.

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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>1)</sup>**

Nie dotyczy

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

Umożliwienie osobom starszym wyjazdu na imprezę kulturalną -seans filmowy z uwagi na brak kina w naszej miejscowości. W ten sposób nasze koło przyczynia się do podniesienia poziomu kulturalnego wśród seniorów oraz spędzania wolnego czasu

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Stargardzkie Centrum Kultury w Stargardzie oraz kawiarnia Tajemniczy Ogród w Stargardzie.

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

1. Przygotowanie afiszy i oplakatowanie na tablicach informacyjnych.
2. Podanie wiadomości na stronę internetową
3. Umówienie terminów z właścicielami obiektów,
4. Uzgodnienie transportu
5. Zakup biletów
6. Zakup poczęstunku

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25-11-2014 do 25-11-2014		
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
1, Przygotowanie afiszy i oplakatowanie na tablicach informacyjnych	10-11-2015	Zarząd PZERiI Koło Terenowe w Chociwlu
2, Podanie na stronę internetową	02-11-2015	
3, Umówienie terminów z właścicielami obiektów, oraz	03-11-2015	
zapewnienie transportu		
4, Zakup biletów	19-11-2015	
5, Zakup poczęstunku	19-11-2015	

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

Miło spędzony czas w instytucjach kultury sprzyja podwyższeniu aktywności intelektualnej i zwiększa zainteresowanie imprezami związanymi ze sztuką i kulturą

#### 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> związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniach po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) transport 2) zakup biletów 3) poczęstunku	250 228 285			1027	600	163	264

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne a także koszty wyposażenia związane z obsługą zadania oraz koszty obsługi finansowo – księgowej po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) wolontariat 2) .....	264					
III	Koszty działań informacyjno -promocyjnych po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
IV	Ogółem:	1027		1027	600	163	264

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	600 zł	58,42.%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	163 zł	15,87%
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)	264 zł	25,71.%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1027 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 przy organizacji spotkania ze sztuką zostanie wykonana przez członków koła jako praca wolontariuszy

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

Sprzęt komputerowy ,telefony komórkowe członków koła.

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 Administracji Publicznej.

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.

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.

Polski Związek  
Rencistów i Inwalidów  
Stowarzyszenie Wyższej  
Zarząd Kolo  
73-120 Chociwel, ul. Armii Kraj.

Z-CIA PRZEWODNICZĄCEGO  
Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów  
Kolo Terenowe nr. 2 w Chociwel

*Alina Góra*

(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 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.
- <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.