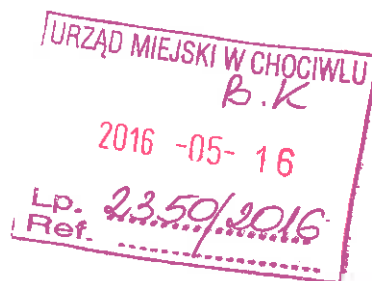


Polski Związek Emerytów,  
Rencistów i Inwalidów  
Stowarzyszenie Wyższej Użyteczności  
Zarząd Koła nr 2  
73-120 Chociwiel, ul. Armii Krajowej 50

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/OFFERTA 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

**„Ruch to zdrowie” – rajd rowerowy**

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

**w okresie od 08-06-2016**

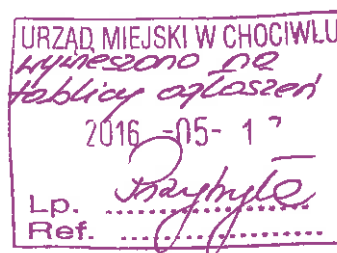
W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

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





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 starszym wieku –wieku emerytalnym, oraz osób z orzeczeniem o niepełnosprawności -rencistów Działamy zgodnie ze statutem w celu organizowania życia kulturalnego . Reprezentujemy emerytów i rencistów wobec organów władzy naszej gminy. Współpracujemy również i innymi organizacjami działającymi na terenie naszej gminy

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Rajd rowerowy odbędzie się na trasie Chociwel-Karkowo- Chociwel. Trasa prowadzi przez tereny zielone naszej gminy i jest dostosowana do możliwości osób starszych. Zakończenie odbędzie się na polanie przy jeziorze Starzyc w Chociwlu.

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

. Celem rajdu jest poprawa kondycji fizycznej i układu ruchu emerytów i inwalidów. Poprzez lekki wysiłek związany z jazdą na rowerze następuje aktywizacja układu krążenia i dotlenienie całego organizmu.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania publicznego jest Koło Terenowe PZERiI w Chociwlu które liczy 48 członków, oraz seniorzy niezrzeszeni w naszym związku, którzy będą mieli wziąć udział w naszym rajdzie.

#### 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>

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**

. Celem rajdu jest poprawa kondycji fizycznej i układu ruchu emerytów i inwalidów. Poprzez lekki wysiłek związany z jazdą na rowerze następuje aktywizacja układu krążenia i dotlenienie całego organizmu.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Trasa rajdu Chociwel-Karkowo-Chociwel Zakończenie polana nad jeziorem Starzyc w Chociwlu

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

1. Przygotowanie afiszy i oplakatowanie na tablicach informacyjnych.
2. Podanie na stronę internetową
3. Zamówienie zupy w ZPO
4. Zakup art. żywnościowych
5. Zakup art. grillowych(węgiel podpałka)
6. Zakup naczyń jednorazowych
7. Zorganizowanie grilla

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie 08-06-2016		
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. 2. Podanie na stronę internetową 3. Zamówienie zupy w ZPO 4. Zakup art. żywnościowych 5. Zakup art. grillowych (węgiel podpałka) 6. Zakup naczyń jednorazowych 7. Zorganizowanie grilla	17-05-2016 17-05-2016 05-06-2016 06-06-2016 06-06-2016 06-06-2016 08-06-2016	Zarząd PZERiI Koło Terenowe w Chociwlu

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Miło spędzone chwile na świeżym powietrzu sprzyjają podwyższeniu aktywności fizycznej. Mają także korzystny wpływ na zdrowie dzięki aktywizacji układu ruchu w czasie jazdy na rowerze. A wspólne biesiadowanie przy grillu wpływa dobroczynnie na psychikę ludzi starszych..

#### 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 wia132snych, 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> : zakup art. żywnościowych i grillowych 2. zakup zupy 3) poczęstunku	200 100			762	300	0,00	462
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) .....	462						
III	Koszty działań informacyjno - promocyjnych po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:	762			762	300	0,00	462

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	300 zł	39,00.%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,0 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)	462 zł	61,00.%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	762	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 rajdu do zostanie wykonana przez członków koła jako praca wolontariuszy, W pracach przygotowawczych do rajdu weźmie udział 7- członków naszego koła

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

Sprzęt komputerowy .rowery, samochód oraz akcesoria grillowe 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 (-ją)/zalega(-ją)<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 Emerytów,  
Rentistów i Inwalidów  
Stowarzyszenie Wyższej Użyteczności  
Zarząd Koła nr 2  
75-120 Chociwiel, ul. Armii Krajowej 50

PRZEWODNICZĄCA  
Związku Emerytów, Rentistów i Inwalidów  
Koło Terenowe nr 2 w Chociwielu

*Alina Cawa*

(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>

- 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 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.
- 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.

