

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

W Chociwelskiej Turmii Szachowej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)  
o Puchan Związku Emerytów i Rencistów  
(tytuł zadania publicznego)  
w okresie od 06.04.2013 r. 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 kolo Teremone w Chocimku

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>

Sygn. akt II-NW XII Nr rej. KRS 00276121876  
300. Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XII

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

5) nr NIP: 5251562547, nr REGON: 000776019

6) adres: Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów 173-110 Starogard  
miejsowość: Starogard ul.: 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. 508105415

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

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

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

a) Elżbieta Pliya

b) .....

c) .....

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

173-110 Chocimel Nr.50 tel 789104547  
Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów  
kolo Teremone w Chocimku

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

*Kluczek Alicja 989104547*

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego *Turynie Szachowy o publicznym*  
*Zwiazku Emerytów, rencistów i inwalidów*  
*jest imprezą o charakterze i integrującym*  
*i odbywa się corocznie. Turynia białogłowa*  
*ma pozytywny wpływ na integrację*  
b) działalność odpłatna pożytku publicznego *Wzrost grupy wiekowej. W tej imprezie*  
*rozgrywa się 1000 partii szachowych do lat*  
*15 i młodziej przyjeżdżają 15 oraz seniorzy,*  
*ma również pozytywny wpływ na rozwój tej grupy*  
*sportowej.*

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

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

b) przedmiot działalności gospodarczej

—

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

*Turynie Szachowy odbywa się w Hali Widowiskowo*  
*Sportowej w Chocimle ul. 06.04. 2013r*  
*Turynie Szachowy odbywa się corocznie z kadencją*  
*imprezy na rok 2016. Jest to działalność*  
*statutowa, w ramach Turynie Szachowego w*  
*Chocimle dokonano zakupu art. sportowych*  
*do wyprawy uczestników imprezy art. o samej imprezie*  
*oraz przygotowaniu sali do rozgrywek*

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

1. Zakup art. spożywczych, mycie rąk  
2. zakup art. spożywczych, przygotowanie wyrobów  
garnażeryjnych  
3. przygotowanie soli do rozprysku sacharyzacji,  
przebieg choroby karmienia.

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

Integracja różnych grup. Wielokrotny wpływ  
pozytywnie ma na rozwój samostanowienia  
na poziomie rodziny, podopiecznych. Rozwój  
inteligencji umysłowej, samostanowienia

#### 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.<sup>1)</sup>

Pański Impact Emerytów, Pracowników, Inwalidów  
kolejnym etapem w Chocimiu jest wieloletnie opracowanie  
skradleń dla tej grupy, spotkanie się między innymi  
organizację takiej imprezy przy braku jest  
techniczny. Dofinansowanie jest 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**

Hala widowiskowo-sportowa w Chocińsku - przygotowanie sali do meczów w ramach szachowych, przygotowanie poczęstunku, katering, puchary i nagród, organizacja meczowego sprzętu.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Hala widowiskowo-sportowa w Chocińsku

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

- zakup art. spożywczych do wypieku ciast, wyrobów, odrobno, zemyjniętych  
 - sponsorowanie poczęstunku dla graczy, opisy zaproszeń  
 - przygotowanie szki i sprzętu

**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
1. Zakup pucharów oraz nagród dla graczy	02.04.2013 02.04.2013	Łamędo Tokulskiego Dworka, Emerytów, Ronciatów i Inwalidów Kate Teramoweps 4 Chocińsku
2. Zakup art. spożywczych do wypieku ciast, sponsorowanie garmarek	04.04.2013	-  -
3. Wypiek ciast i sponsorowanie garmarek	05.04.2013	-  -
4. Przygotowanie sali i obiektów	06.04.2013	-  -

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

Integracja różnych grup melioracyjnych  
 II różnych zainteresowanych sportowców

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

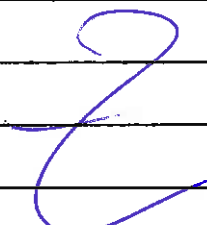
##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

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) Zakup 2) Ręczny z. pożyczki				400 200	600		8 członków x 6 godz. 10 zł / godz. 480
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....				480			
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				1080 zł	600 zł		480 zł

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	600 zł	55%
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 wolontariussy i praca społeczna członków)	480 zł	45%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1080 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>2)</sup>

Turniej odbędzie się na Hali Widowiskowo-  
Sportowej w Chocimsku z rykami w dniu  
06.09.2013.

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

Wszystkie firmy organizowane są z  
materiałem i przy wsparciu z administracji  
publicznej.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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

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.

PRZEWODNICZĄCY  
 ...Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów...  
 Koła Terenowego w Chociwelu

inż. Alicja Kluczek

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

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

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>**

21.08.2013r. *[Podpis]*

**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.

- 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 straż 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.