

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski w Policach	
wpi umia	8.3. KWI. 2013
Przydzielono	Op [signature]
znak	Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24  
KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z  
2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSZECHSTRONNA AKTYWIZACJA LUDZI STARSZYCH  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

„50.lat w służbie dla ludzi starszych i niepełnosprawnych

uaktywnienie ludzi starszych dla swojego środowiska “

w Policach  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08.04.2013 do 30.06.2013

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

PRZEZ  
GMINĘ POLICE

.....  
(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)

Krystyna Łątka

785-954-530

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie działalności charytatywnej i udzielenie pomocy członkom Związku w sprawach socjalno- bytowych.
2. Organizuje i prowadzi kluby seniora i zespoły artystyczne oraz współdziała w ich prowadzeniu.
3. Organizuje turnusy wypoczynkowe i rehabilitacyjne.
4. Współdziała z organami władzy, administracji publicznej i samorządowej oraz z instytucjami i organizacjami społecznymi

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie dotyczy

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą: nie dotyczy

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ; nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE PROWADZIMY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

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

NIE DOTYCZY

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W bieżącym roku Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów w Policach obchodzi 50 lecie powstania Związku. Związek zrzesza około 580 członków. Duża ilość członków to członkowie z długoletnim stażem. W dniu 20.06.2013 r organizujemy spotkanie integracyjne dla wszystkich członków. Przewidziano część oficjalną z zaproszonymi gośćmi, część artystyczną z występami w Miejskim Domu Kultury w Policach. Zasłużonych i długoletnich członków chcemy wyróżnić przez wręczenie pamiątkowych statuetek. 50 lecie związku to dla organizacji i członków bardzo ważne i uroczyste spotkanie.

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

Dla wykonania zadania należy zakupić i wygrawerować 50 statuetek które zostaną wręczone w dniu 20.06.2013. na spotkaniu integracyjnym. Jest to uhonorowanie długoletnich i zasłużonych członków związku.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Członkowie związku wytypowani do uhonorowania z okazji 50 działalności 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>11)</sup>

NIE DOTYCZY

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent otrzymał 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>**

Nie dotyczy

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

Realizacja tego zadania pozwoli długoletnim członkom uwierzyć, że warto angażować swoje siły i umiejętności dla dobra innych dla dobra organizacji. Każdy członek którego dostrzeże ktoś inny będzie się cieszył i pracował ze zdwojoną siłą. Wręczenie statuetek będzie odbywało się w czasie spotkania.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Sala widowiskowa Miejskiego Domu Kultury w Policach ul. Siedlecka 1 a

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

1. Przygotowanie list członków do obdarowania statuetkami.
2. Zakup statuetek i oddanie do wygrawerowania.
3. W ręczenie statuetek wytypowanym członkom

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 08.04.2013 do 06.07.2013 r		
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. Sporządzanie list członków do uhonorowania	10.04.2013-20.04.2013 r.	OR. Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów w Policach
2. Zakup okolicznościowych statuetek i wygrawerowanie	20.04.2013 r do 20.05.2013 r.	OR Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów w Policach
3. Wręczenie statuetek podczas imprezy okolicznościowej	20.06.2013 r	OR Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów w Policach.

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

Organizacja spotkania z okazji istnienia 50 –lecia związku w Policach pozwoli uhonorować długoletnich członków, zaangażowanych działaczy, wyzwolić inicjatywy twórcze w tych którzy przyglądają się działalności Związku z boku. Otwarta impreza pokaże mieszkańcom ,że warto się angażować pomagać, a jak przyjemnie być zauważonym i odznaczonym.

#### 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 OR PZERii 1) przygotowanie listy wyróżnionych 2) zakup statuetek 3) wygrawerowanie napisów	1	100	szt	100,00	0,00	0,00	100,00
		50	18	szt/zł	900,00	900,00	0,00	0,00
		50	5	szt/zł	250,00	100,00	150,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie PZER i I: 1) obsł transport umowa o dzieło 2) .....	1	300	zł	300,00	0,00	300,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> ; 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				1550,00	1000,00	450,00	100,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00 zł	64,52%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	450,00 zł	29,03%
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)	100,00 zł	6,45%

5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1550,00 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
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy

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>

Działalność Oddziału Rejonowego PZER i I opiera się na pracy społecznej członków związku ze szczególnym uwzględnieniem Zarządu Związku wybranym przez członków związku w liczbie 15 osób, pomocy wolontariuszy. Część członków zarządu pracuje już drugą kadencję angażując się w różne prace np. przy organizacji różnych imprez

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

Przy realizacji tego zadania Zarząd Rejonowy skorzysta z uprzejmości Miejskiego Domu Kultury który pomoże Związkowi przy organizacji 50 –lecia powstania Związku użyczając salę widowiskową i pomieszczenia holu.



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

5 lat temu Związek obchodził 45- lecie swojego istnienia , przy realizacji tego zadania bardzo dużo korzystaliśmy z pomocy Gminy Police która służyła pomocą i radami.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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 , że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 06.07.2013 r
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 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.

Gabriela Maciejewska  
PRZEWODNICZĄCA ZARZĄDU  
P.Z.E. R I I Rej. Police

Oficjalny biurowy Polskiego  
Związku Emerytów, Rencistów  
i Inwalidów w Policach  
72-010 Police, ul. Staszica 1  
tel. 91 317 78 49

Danuta Kaczmarek - Jaguszeńska  
SECRETARZ

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu

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.