

**W P L Y N Ę Ł O**  
Sekretariat Urzędu Miejskiego  
w Dobrodzieniu  
data ..... 07 PAŹ. 2015  
nr dz. : 411  
znak .....  
ilość załączników ..... 2

WP  
p. Kuciński  
L.L. J

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
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  
UI O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

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

Organizowanie życia kulturalnego emerytów rencistów i inwalidów; zorganizowanie jednodniowej wycieczki do Uniejowa.

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 03.11.2015 r. do 13.11.2015 r. ....

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

PRZEZ  
GMINA DOBRODZIEN  
.....  
(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).....

.....Jelonek Danuta telefon 602862421

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
rozdział II § 6 statutu Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
częściowa odpłatność uczestników zadania

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

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

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

**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

Zadanie polega na uczestnictwie członków PZERiI Koła Dobrodzień w różnych formach życia kulturalnego, profilaktycznego poprzez zorganizowanie jednodniowej wycieczki do skorzystania z Kompleksu Termalno-Basenowego w Uniejowie.

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

Realizacja zadania poprzez uczestnictwo w różnych formach kultury przyczyni się do częściowego rozwiązania problemu, który dotyczy odbiorców tego zadania, mianowicie marginalizacji osób w wieku podeszłym. Skutkiem wykonania tego zadania winno być przekonanie, że osoby w każdym wieku mają dostęp do uczestnictwa w życiu społeczno –kulturalnym.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Członkowie PZERiI Koła w Dobrodzieniu to osoby w różnym wieku emerytalnym, osoby o średnim, niskim statusie materialnym.  
Docelowa grupa adresatów zadania wyniesie w granicy 45-50 osób.

#### 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/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>11)</sup>**

NIE DOTYCZY

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

- Integracja środowiska członków Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów, Zarząd Koła Dobrodzień- poprzez wspólny wyjazd.
- Zorganizowanie wycieczki jako formy organizacji i życia kulturalnego jak zwiedzanie obiektów całego Kompleksu Termalno-Basenowego oraz korzystanie z wód termalnych w Uniejowie.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

UNIEJÓW –zwiedzanie całego Kompleksu Termalno-Basenowego, korzystanie z basenów ,sauny, grotty solnej, różnego rodzaju masaży i wiele innych atrakcji.

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

- Załatwianie spraw organizacyjnych związanych z wycieczką,
- Program wycieczki jednodniowej przewiduje zwiedzanie Kompleksu Termalno-Basenowego a głównym celem to są kąpiele w wodach termalnych i korzystanie z różnych basenów.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 03.11.2015 r.do 13.11.2015 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
Promocja projektu: - Informacja o wycieczce do 06.11.2015 r <i>- organizacja wycieczki</i> <i>- rozliczenie wycieczki</i>	 <i>06.11.2015</i>  <i>06.11.2015</i>  <i>listopad - grudzień 2015r.</i>	POLSKI ZWIĄZEK EMERYTÓW, RENCISTÓW I INWALIDÓW ZARZĄD KOŁA DOBRODZIEN

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

<b>Rezultaty Trwałe:</b> -uczestnicy projektu w granicy 45-50 osób korzystających z kąpieli w wodach termalnych co jest związane z profilaktyką, ogółem środków zapobiegających powstawaniu chorób.  -wspólny wyjazd pogłębia wiedzę w różnych dziedzinach życia osób w wieku emerytalnym.
---

#### 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) transport 45-50 o- ..... 2) bilety wstępu...45-50 os. ....				 <i>1.500,00</i>  <i>1.400,00</i>	 <i>1.500,00</i>  -	 -  <i>1.400,00</i>	

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
IV	Ogółem:			2900,00	1500,00	1400,00	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500,00zł	52%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1400,00zł	48%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>17)</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)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2900,00 ..... zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup> NIE DOTYCZY osoby

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>

Osoby z Zarządu PZERiI Koła w Dobrodzieniu

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

Lokal, sprzęt biurowy, materiały biurowe,

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

Integracja Dobrodzieńskiego środowiska PZERiI:

-integracyjne spotkanie opłatkowe Bożonarodzeniowe w 2012 roku, -  
zorganizowanie jednodniowej wycieczki turystycznej do Warszawy w 2013 roku, Obchody jubileuszu 55-lecia PZERiI Koła w Dobrodzieniu w 2014 roku,

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.

NIE DTYCZY

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<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 *listopad - grudzień 2015r.*

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, Rencistów i Inwalidów  
Koło Dobrodzień

P.Z.E.R.ii.  
SKARBNIK KOŁA  
w Dobrodzieniu  
*Jelonek Domulka*

POLSKI ZWIĄZEK  
Emerytów, Rencistów i Inwalidów  
Przewodnicząca Koła Dobrodzień  
*Stefania Danielczuk*  
*Stefania Domulka*

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

Data 07.10.2015r.

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.

