

POLSKI ZWIĄZEK EMERYTÓW
RENCISTÓW I INWALIDÓW
Zarząd Rejonowy
63-800 Gostyń, os. 700-lecia 9
tel. (0-65) 572 30 54
NIP 778-13-57 604

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia (poz. 25)

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – integracja emerytów,
rencistów i inwalidów**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Integracja emerytów, rencistów i inwalidów
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 3 października do 31 grudnia 2014 roku

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gmina Gostyń
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów – Oddział Rejonowy w Gostyniu**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS 000109984

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **1971 r.**

5) nr NIP: **778-13-57-604** nr REGON: **000776019-02014**

6) adres:

miejsowość: **Gostyń ul.: 700-lecia 9**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Gostyń powiat:⁸⁾ Gostyński**

województwo: **Wielkopolskie**

kod pocztowy: **63-800** poczta: **Gostyń**

7) tel.: **655723054** faks.: **655723054**

e-mail: **http://**

8) numer rachunku bankowego: **23867800050010010019480001**

nazwa banku: **Powiatowy Bank Spółdzielczy w Gostyniu**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Andrzej Starosta – Przewodniczący Zarządu**

b) **Czesława Piaszczyńska - Skarbnik**

c) **Jan Smektała - Zastępca Przewodniczącego**

d) **Elżbieta Fiebig - Sekretarz**

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

**Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Zarząd Rejonowy w Gostyniu os. 700-lecia 9
63-800 Gostyń Tel. 655723054**

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

Środowisko seniorów i starszych osób potrzebuje aktywizacji oraz spotkań integrujących. Od wielu lat organizowane są takie działania przez PZERil Zarząd Rejonowy w Gostyniu. Cieszą się one coraz większym zainteresowaniem seniorów, którzy potrzebują takich wydarzeń, by znaleźć się w grupie osób w podobnym wieku i podobnych problemach. Spotkania te wymagają od uczestników dużo wcześniejszego przygotowania się organizacji. Nie ma imprez podobnej rangi i wielkości w Gminie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Beneficjentami działań założonych w projekcie są seniorzy i starsze osoby niepełnosprawne z terenu Gminy Gostyń. Planuje się uczestnictwo łącznie ponad 400 osób. Są to osoby w dużej mierze o niezbyt wysokich dochodach, z problemami komunikacyjnymi związanymi z ich wiekiem i niepełnosprawnością.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

CELEM jest
Integracja seniorów oraz inwalidów i osób chorych - m.in. członków PZERil
Umożliwienie udziału beneficjentów w najważniejszym ze świąt seniorów – Dniu Seniora oraz jedynej tego typu imprezie dla osób ponad 80 lat – wigilii osiemdziesięciolatków
Prezentacja dokonań artystycznych grup seniorskich
Spotkanie liderów grup seniorskich
Cele zostaną zrealizowane przez zorganizowanie działań założonych w projekcie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gostyński Ośrodek Kultury "Hutnik" – Dzień Seniora;
Restauracja "CUKROPOL" lub stołówka „Werni” - działania dla 80-latków

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Dla każdego z zaplanowanych w projekcie czterech działań:

- A. Spotkanie z okazji Dnia Seniora
- B. Spotkanie z osobami, które ukończyły 80 lat

będą realizowane następujące działania:

1. uzgodnienia organizacyjne
2. przygotowanie zaproszeń i przesłanie ich zainteresowanym środowiskom,
3. pozyskanie ewentualnych sponsorów i uzgodnienia organizacyjne
4. przygotowanie części artystycznej
5. przeprowadzenie spotkania (m.in. powitanie gości, część informacyjna, część kulturalna)

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 marca do 31 grudnia 2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Spotkanie z okazji Dnia Seniora	październik 2014	Zarząd Rejonowy PZERiI w Gostyniu
2. Spotkanie z osobami, które ukończyły 80 lat	grudzień 2014	Zarząd Rejonowy PZERiI w Gostyniu
5. Promocja i upowszechnianie informacji o projekcie	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2014	Zarząd Rejonowy PZERiI w Gostyniu we współpracy z lokalnymi mediami i wsparciem PCPR

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Integracja osób niepełnosprawnych, seniorów i starszych osób chorych;
2. Zapewnienie możliwości uczestnictwa w ważnych wydarzeniach kulturalnych osobom na co dzień nie opuszczającym swoich domów - aktywizacja środowiska
3. Wspólne spędzenie czasu – w Dniu Seniora weźmie udział ok. 300 osób, a w spotkaniu 80-latków ok. 120 osób

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Spotkanie z okazji Dnia Seniora	300	6	os.	1800	1300	500	0
	2) Spotkanie z osobami które ukończyły 80 lat	120	23,30	os.	2796	1800	996	0
II	Ogółem:				4596	3100	1496	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 100 zł	67,45%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1496 zł	32,55%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 596 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

		rozpatrzony(-a)	
-	-	TAK/NIE1)	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wkład rzeczowy do obsługi zadania:

Zorganizowanie wszystkich działań i przeprowadzenie spotkań będzie zrealizowane nieodpłatnie przez członków Zarządu Rejonowego w Gostyniu oraz wolontariuszy PZERiI.

Salę zapewni nieodpłatnie GOK Hutnik

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Członkowie Zarządu Rejonowego PZERiI – mający 12-letnie doświadczenie w realizacji tego spotkań kulturalno-okolicznościowych Skarbnik – osoba z wykształcenia księgową

2. Zasoby rzeczowe oferenta¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Nagłośnienie zapewni współorganizator GOK Hutnik
--

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

10 edycji podobnych spotkań zrealizowanych przez obecny skład Zarządu

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

PZERiI nie przewiduje zlecenia realizacji zadania publicznego w trybie 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/offerentów¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31 grudnia 2011 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁴⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PRZEWODNICZACY

Andrzej Słafosta

POLSKI ZWIĄZEK EMERYTÓW,
RENCISTÓW I INWALIDÓW
Związek Rejonowy
63-800 Coszów, os. 700-lecia 9
tel. (0-65) 572 30 54
NIP 778-13-57-604

Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO

Jan Smektala

SKARBNIK

Christawa Piaszczyńska

SEKRETARZ

(podpis osoby upoważnionej *Elżbieta Fiebig*
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta¹⁾)

Data 1 sierpnia 2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

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 osztach.
- 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.