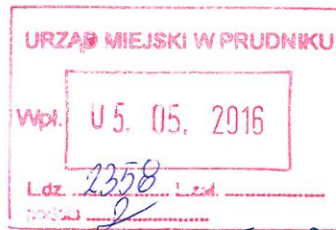


ZP
01.05.2016
Jura



Załącznik nr 1

ZP-III.525.4.2016
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA 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.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

WSPIERANIE DZIAŁAŃ NA RZECZ
INTEGRACJI.....ŚRODOWISKA..... SENIORÓW
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ~~PODPISANIA UMOWY~~
DO 31.09.2016

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

PRZEZ

GMINĘ PRUDNIK
(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 PRUDNIKU

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⁾

0000109984.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 16.05.2002.....

5) nr NIP: 7551679066..... nr REGON: 000776019-06344

6) adres:

miejsowość: PRUDNIK..... ul.: JAGIELLOŃSKA 26

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾.....

gmina: PRUDNIK..... powiat:⁸⁾ PRUDNICKI.....

województwo: OPOLSKIE.....

kod pocztowy: 48-200..... poczta: PRUDNIK.....

7) tel.: 77 436 2970..... faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 40 8905 0000 2001 0028 5604 0001

nazwa banku: BANK SPÓKDZIELCZY W PRUDNIKU

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

a) STRAP STANISŁAW - PRZEWODNICZĄCY

b) TOBIASZ IZABELA - SKARBNIK

c)

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

POLSKI ZWIĄZEK EMERYTÓW, RENCISTÓW
I INWALIDÓW ODDZIAŁ REJONOWY W PRUDNIKU UL. JAGIELLOŃSKA 26
48-200 PRUDNIK 77 436 2970

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

STRAP STANISŁAW 77 436 29 70

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- ORGANIZACJA IMPREZ I SPOTKAŃ CZŁONKÓW ZWIĄZKU
- ORGANIZOWANIE TURNUSÓW REHABILITACYJNYCH I WYPOCZYWKOWYCH - ORGANIZOWANIE WYCIECZEK INTEGRACYJNYCH
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE PRONADZIMY

13) jeżeli oferent /oferenci¹¹ prowadzi/prowadzą¹¹ 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 prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

WSPIERANIE DZIAKAŃ NA RZECZ INTEGRACJI SENIORÓW Z MIASTA I WSI GMINY PRUDNIK POPRZECZ ORGANIZACJĘ SPOTKAŃ I IMPREZ INTEGRACYJNYCH, ORGANIZOWANIE WYCIECZEK ORAZ WCZASÓW WYPOCZYNKOWYCH I REHABILITACYJNYCH

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

- ZNIĘKSZENIE AKTYWNOŚCI RUCHOMEJ ŚRODOWISKA SENIORÓW
- INTEGRACJA ŚRODOWISKA MIEJSKIEGO I WIEJSKIEGO SENIORÓW
- ZWIĘKSZENIE AKTYWNOŚCI DZIAKAŃ SENIORÓW NA RZECZ MIASTA I GMINY PRUDNIK

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- OSOBY STARSZE, EMERYCI, PENSYJNI I INWALIDZI (OKOŁO 1000 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.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.¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- INTEGRACJA I AKTYWIZACJA EMERYTÓW, REZERWISTÓW I INWALIDÓW POPRZEC ORGANIZACJĘ RÓŻNYCH FORM ŻYCIA KULTURALNEGO, ARTYSTYCZNEGO, SPORTOWEGO I TURYSTYCZNEGO
- UCZESTNICTWO CZŁONKÓW ZWIĄZKU W ŻYCIU SPOŁECZNYM
- WSPÓŁDZIAKANIE STOWARZYSZENIA Z ORGANAMI WŁADZY I ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

PRUDNIK UL. JAGIELLOŃSKA 26

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- ORGANIZACJA TURNUSÓW WYPOCZYNKOWYCH
- ORGANIZACJA IMPREZ, SPOTKAŃ TOWARZYSKICH
- ORGANIZACJA WYCIECZEK

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>podip...um...</u> do <u>31.07.2016</u>		
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. ORGANIZACJA DNIA MATKI	V 2016	ZARZĄD ODDZIAKU REJONOWEGO POLSKIEGO ZWIĄZKU EMERYTÓW RENCISTÓW I INWALIDÓW W PRUDNIKU
2. WYJAZD NA "DZIEŃ INWALIDY" DO OPOLA	VI 2016	
3. ORG. WYJAZDU NA WCZASY WYPoczynkowe NAD MORZEM	VI 2016	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<ul style="list-style-type: none"> - ZINTEGROWANIE ŚRODOWISKA SENIORÓW NALEŻĄCYCH DO POLSKIEGO ZWIĄZKU EMERYTÓW, RENCISTÓW I INWALIDÓW - POPRAWNIENIE WARUNKÓW WYPoczynku SENIORÓW POPRZECZ ORGANIZACJĘ WCZASÓW - ZINTEGROWANIE SENIORÓW Z MIASTA I WSI
--

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) ORGANIZACJA SPOTKAŃ I IMPREZ 3) ORGANIZACJA HCZASÓW WYP. I REN. 5)				300,- 300,-	0,- 0,-	0,- 0,-	300,- 300,-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) KOSZTY MEDIÓW 2)				3.793,44	3.793,44	0,-	0,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:				4.393,44	3.793,44	0,-	600,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	37.934zł	86,3%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	600, zł	13,6%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.393,44zł	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 rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	—
		TAK/NIE ¹⁾	—
		TAK/NIE ¹⁾	—
		TAK/NIE ¹⁾	—

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

ZARZĄD ODDZIAKU REJONOWEGO W PRUDNIKU :
- STRAP STANISŁAW
- TOBIASZ IZABELA
- SZENCZYK MARIA BENATA

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- KOMPUTERY SZT 2
- MEBLE BIURONE

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

NIE BYŁO

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 DOTYCZY

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.07.2016.....;
- 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/offerenci¹⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Polski Związek Emerytów,
Rencistów i Inwalidów
ZARZĄD REJONOWY.....
z siedzibą w Prudniku
48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 26..
NIP 7551070000, tel. 77 436 29 70

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data..... 4 maja 2016

PZERII
Oddział Rejonowy w Prudniku
Przewodniczący Zarządu

Stanisław Strap

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⁾

oferenta została złożona 05.05.2016

Podinspektor
mgr Joanna Luda

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 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.

