

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Polskie Stowarzyszenie
Emerytów i Rencistów
ul. 22 Lipca 18
67-124 Nowe Miasteczko
tel. 668 523 991 NIP 9252080463



.....
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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

rodzaj zadania publicznego²⁾

Promocja gminy i miasta Nowe Miasteczko. Promocja zdrowie i aktywność seniorów z gminy Nowe Miasteczko. Zapoznanie się z historią powiatu polskiego

tytuł zadania publicznego

Poprawa zdrowia i kondycji seniorów poprzez wyjazd integracyjny szlakiem Piastowskim. Promocja aktywnego trybu życia i pomiarie atrakcyjnych miejsc w Polsce

w okresie od ..czerwiec..... do ..września..... 2016.

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

PRZEZ

Organ administracji publicznej

Gmina Nowe Miasteczko

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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa

Polskie Stowarzyszenie Emerytów i Rencistów w
Nowym Miasteczku

2) forma prawna⁴⁾

stowarzyszenie

929648300070010011748570001

713
nazwa banku

URZĄD MIASTECZKA
2016-06-09
Nr rej. _____
podpis _____

Bank Spółdzielczy w Koźuchowie, filia Nowe Miasteczko

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

Imię i nazwisko	funkcja	nr i seria dowodu osobistego
Urszula Sokalsko	przekodnicząca	AXB498363
Julian Szulc	skarbnik	AET213430
Zofia Janiślak	sekretarz	CAX547612

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

Nazwa	Polskie Stowarzyszenie Emerytów i Rentistów w Nowym Miasteczku
Adres	Nowe Miasteczko ul. 22 Lipca 18
Telefon	

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko	nr telefonu kontaktowego
Julian Szulc	668 523 991
Urszula Sokalsko	606 294 419

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾

2016-06-09

Nr rej.
podpis

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Nasze zadanie składa się z kilku punktów. Dotyczą one poprawy kondycji, a przede wszystkim zdrowia ludzi w podeszłym wieku, zainteresowanie ich historią Polski, kulturą, integracją środowiska, oraz w każdym miejscu promowanie gminy Nowe Miasteczko

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

Członkowie naszego Stowarzyszenia, to ludzie starsi, schorowani i samotni. Działania nasze mają na celu wyupięknienie ich w domu, udowodnienie, że nie są sami, że są potrzebni i mogą jeszcze dużo zrobić. A to pomoże wspomnieć o chorobach i kłopotach dnia codziennego

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Nasi członkowie cyf. adresaci, to grupa licząca 39 osób. Są to przede wszystkim emeryci, którzy pracowali dla gminy Nowe Miasteczko. Większość z nich to pracownicy PGR-ów, 95% są mieszkańcami Nowego Miasteczka i przyległych miasek.

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⁾

Emeryci musi otrzymywać emeryturę często poniżej średniej krajowej. Stowarzyszenie nasze utrzymuje się jedynie ze składek 50/miesiąc. Pieniądze te nie starczą na szerszą działalność, a szczególnie na wyjazdowe posiedzenia wędry o naszym kraju, a przy tym promujące Nowe Miasteczko, na zakup potrzebnych sprzętów, czy zaproszenie na spotkania ciekawych ludzi (konferencje)

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci ¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji ¹⁾

Nr rej.
podpis

Tak, Urząd Gminy, Miasto Nowe Miasteczko
czerwiec 2015r

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Promocje gminy i miasto Nowe Miasteczko
2. Promocje zdrowia i kondycji emerytów
3. Wspieranie aktywności ruchowej i umysłowej poprzez poznanie historii i piękna naszej ojczyzny

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowe Miasteczko
Grzęzno, Gęsewo, Biskupin, Weneje, Strzelno, Innowrocław

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

1. Wydruk ulotek i folderów promujących Nowe Miasteczko
2. Wyjeżdżanie autokarem. Przejazd szlakiem Piastowskim i zapoznanie się z historią początków państwa Polskiego
3. Wykorzystanie zasobów naturalnej solanki w kąpieliach innowrocławskich do poprawy zdrowia i kondycji uczestników

9. Harmonogram ¹³⁾

URZĄD MIEJSKI
W NOWYM MIASTECZKU

Zadanie publiczne realizowane w okresie odVI..... doXII..... 2016

2016-06-09
Nr rej. 300

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<p>1. Promocje miasta i gminy Nowe Miasteczko</p> <p>2. Wyjazd integracyjny - zolroczny - uzupełnienie wiedzy o historii Polski</p>	<p>sierpień</p> <p>sierpień</p>	<p>Urząd Miejski - przewod. stowarzyszenia emerytów, rencistów w Nowym Miasteczku</p> <p>Urząd Miejski - Julien Saulc - skarbnik</p>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

URZĄD MIEJSKI
W OSTROŻECZKU
2016 -06- 09
Nr rej. _____
podpis _____

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) <i>Koszty</i> 2) <i>autokar</i>	600	9,00	km	2400,00	2400,00	—	—
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) <i>materiały</i> 2) <i>promocyjne przewodnik</i>				100,00	100,00		
IV	Ogółem:	600	9,00		2500,00	2500,00	—	—

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500 zł	Nr rej. paktis 39,9 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3570 zł	56,9 %
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)	200 zł	3,2 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	6270 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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 publicznego ²²⁾

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

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

4. Informacja, czy oferent/oferenci ¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**Polskie Stowarzyszenie
Emerytów i Rencistów**
ul. 22 Lipca 18
67-124 Nowe Miasteczko
tel. 668 523 991 NIP 9252080463

PRZEWODNICZĄCA
P.S.E. i R.
Urszula Sokalska

.....
Urszula Sokalska
.....

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

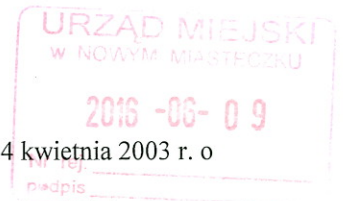
Data 9. VI 2016

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).
3. Inne załączniki (*proszę wymienić jakie*).

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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.