

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI
w NOWYM MIASTECZKU
2015 -05- 11
Nr rej. 5578/15
podpis *[signature]*

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

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ / TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Promocje gminy i miasta M. Mielskako, Promocje zdrowie i aktywności seniorów z gminy N. Miasteczko
(nazwa zadania)

Poprawa zdrowie i kondycji seniorów poprzez Wyjazd Integracyjny. Promowanie aktywnego trybu życia.
(tytuł zadania publicznego)

czerniec - sierpień 2015,
w okresie od *stycznia* do *grudnia*

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

POWIAT PIŁSKI *Gmina Nowe Miasteczko*
(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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa:
Polskie Stowarzyszenie Emerytów i Rencistów w Nowym Miasteczku

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⁾

0000344901

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 18 XII 2009r

5) nr NIP: 9252080463 nr REGON:

6) adres: Nowe Miasteczko
ul. 22 Lipca 18

miejsowość: Nowe Miasteczko ul.: 22 Lipca 18

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Nowe Miasteczko powiat:⁸⁾ Radomski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 67-124 poczta: Nowe Miasteczko

7) tel.: 606294418 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 92 9643 0007 0010 0117 4857 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Koźuchowie filia Nowe Miasteczko

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ofertów¹⁾:

a) Sokalska Urszula

b) Szulc Julian

c) Zwiślak Zofia

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

Polskie Stowarzyszenie Emerytów i Rentistów 22 Lipca 18 Nowe Miasteczko

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

Sulc Julian 668 523 881

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....

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

Nasze zadanie składa się z kilku punktów. Dotyczy one poprawy zdrowia i kondycji ludzi w podeszłym wieku, zainteresowaniem ich historią, kulturą, integrację środowiska, oraz promocji gminy Nowe Miasteczko

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

Osobnikami naszego stowarzyszenia, to ludzie starsi, schorowani i samotni. Dziełaniem nasze ma na celu wyłączenie ich z domu, udowodnienie, że są potrzebni, że razem możemy dużo zrobić i pozwolić choć na chwilę zapomnieć o kłopotach i chorobach

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Nasi członkowie czyli adresaci to grupa licząca 38 osób. Są to przede wszystkim emeryci, którzy pracowali dla gminy Nowe Miasteczko. Niskoci z miast to pracownicy PGR-ów i US. 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 zadania¹¹⁾

Emeryci nasi otrzymują emerytury często poniżej średniej krajowej. Stowarzyszenie nasze utrzymuje się jedynie ze składek 5 zł / miesiąc. Pieniądze te nie starczą na srebro działalności, a szczególnie nie wyjdą poszerzając wiedzy o kraju ojczystym, a przy tym promując gminę Nowe Miasteczko, na zakup potrzebnego sprzętu czy spotkanie z ciekawymi ludźmi.

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 dotacji¹⁾

nie

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Promocje gminy Nowe Miasteczko
Promocje zdrowie emerytów
Wsparzenie aktywności turystycznej i zdrowotnej
Zapoznanie z historią, kulturą naszego kraju

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowe Miasteczko
Cieplice Zdrój i kotłownia Jeleniogórska.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Wydruk ulotek i folderów promujących Nowe Miasteczko i gminę
2. Wyjeżdżam autokarem. Preferencja do cieplic
3. Skorzystanie z basenu termalnego
4. Zapoznanie się z historią Cieplic i kotłowni Jeleniogórskiej

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ...X... do ...X... ..		
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. Promocje gminy i miasta N. Miasteczko 2. Wyjazd integracyjny - zmotoryzowany do Ciuplic z okazji 3. Spotkanie z historią	czerwiec - czerwiec sierpień wrzesień	Urszula Sokalska - prez. stow. rybackie "Emeryk" i "Rencista" z N. Miasteczka. Urszula Sokalska i Julian Szulc Helene Gryczynska - vice prez.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

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) <i>koszt</i> 2) <i>autobanu</i>	300	4,00	km	1200,00	1200,00	—	—
II	Koszty obsługi 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>markiety</i> 2) <i>..promocyj</i>				300,00	300,00	—	—
IV	Ogółem:	300	4,00		1500,00	1500,00	—	—

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.500,00 zł	35,7...%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2.600,00 zł	61,9...%
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)	1.000,00 zł	2,4...%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	4.200,00 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) rozpatrzone(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzone(-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⁾

[Empty box with a diagonal slash indicating no answer]

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

[Empty box with a diagonal slash indicating no answer]

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

[Empty box with a diagonal slash indicating no answer]

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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(-ja)/zalega(-ja)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.

Sokalska Urszula

Szuli Julian

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/offerentów¹⁾)

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

Data
11.V.2015 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 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.