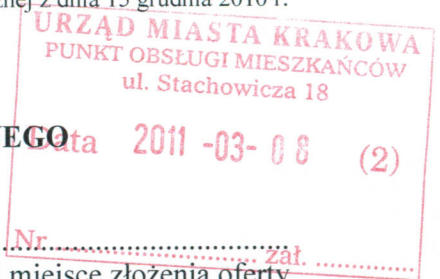


ZAŁĄCZNIK Nr 1
do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki
Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.



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

Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
w ramach Art. 19 a ustawy.

Spotkanie Integracyjne – Światowy Dzień Inwalidy .
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.03.2011..... do 30.04.2011.....

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

PRZEZ
Urząd Miasta Krakowa Wydział Spraw Społecznych
.....
(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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: POLSKI ZWIĄZEK EMERYTÓW, RENCISTÓW I INWALIDÓW
ODDZIAŁ REJONOWY KRAKÓW – PODGÓRZE

2) forma prawna:⁴

- (X) 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⁾ 16.05.2002r.

5) nr NIP: 679-27-00-465 nr REGON: 000776019-00653

6) adres:

miejscowość: KRAKÓW . ul.: JÓZEFIŃSKA 14
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ PODGÓRZE
gmina: KRAKÓW powiat:⁸⁾ .
województwo: .MAŁOPOLSKIE
kod pocztowy: .30-529 poczta: KRAKÓW

7) tel.: 12 656 13 09 faks: .
e-mail: emerytrent@interia.pl http:// ..

8) numer rachunku bankowego: 40 1020 2892 0000 5402 0125 8599 10.
nazwa banku PKO.BP S. A. I/O KRAKÓW ul. Wielopole 1 .

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

a) Danuta Kleszowska – Przewodnicząca Oddz. Rejonowego

b) Irena Majka – Skarbnik Oddz. Rejonowego

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 KRAKÓW-PODGÓRZE 30-529 KRAKÓW ul. JÓZEFIŃSKA 14

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

Danuta Kleszowska k.508 53 58 53.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna 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⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem działania Związku jest wspieranie seniorów poprzez udzielanie pomocy materialnej w postaci zapomóg, paczek, działania na rzecz integracji środowiska emeryckiego, organizując różne formy zagospodarowania wolnego czasu. Oddział od wielu lat organizuje okolicznościowe spotkania integracyjne, wielodniowe wyjazdy rekreacyjne, wycieczki, pikniki , terapię zajęciową itp. Okolicznościowe spotkanie integracyjne z okazji „Światowego Dnia Inwalidy” tradycyjnie organizowane jest co roku. Zarząd i w tym roku planuje zorganizować to spotkanie dla 160 osób. w restauracji „Śląska” z poczęstunkiem, występem zespołu muzycznego i drobnym upominkiem.

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

Osoby samotne, biedne i niepełnosprawne wymagają szczególnej uwagi. Jest to grupa zagrożona kryzysem fizycznopsychicznym. Często opuszczone przez swoich bliskich „okopują” się w swojej samotności, co często prowadzi do pogłębiania się różnego rodzaju schorzeń. Chętnie uczestniczą w spotkaniach. Niejednokrotnie jest to jedyna okazja do spotkania koleżeńskiego.

3.Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do osób starszych, biednych, samotnych i niepełnosprawnych zagrożonych wykluczeniem społeczno zawodowym.

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 zadania¹⁾

Zarząd od lat organizuje różne formy zagospodarowania czasu osobom biednym, samotnym i niepełnosprawnym, starając się zintegrować to środowisko. Realizując tego typu zadania, sami nie jesteśmy w stanie ponieść wszystkie koszty, tym bardziej, że koszty realizacji poszczególnych zadań rosną z roku na rok.

Zarząd swoje cele statutowe realizuje w oparciu o składki członkowskie (24 zł w skali roku). i w oparciu o pomoc organów administracji publicznej.

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⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Spotkania integracyjne dla ludzi starszych, samotnych, biednych i niepełnosprawnych mają niekwestionowany korzystny wpływ na ich zdrowie psychiczne i fizyczne. Pozwalają na spędzenie czasu w otoczeniu ludzi życzliwych, przy których nie trzeba się wstydzić swojej choroby i niepełnosprawności. Czas spędzony w miłym otoczeniu w życzliwej i przyjaznej atmosferze, choć na chwilę pozwoli oderwać się i zapomnieć o problemach życia codziennego, a szczególnie oderwać się od samotności i zapomnieć o chorobie i niepełnosprawności.

Zarząd Rejonowy opracuje program spotkania, ustali koszt, termin i miejsce spotkania, oraz ogólną liczbę uczestników. Zarządy Kół Terenowych po otrzymaniu informacji o ilości miejsc, proporcjonalnie do ogólnej ilości członków, na podstawie kartotek, wybiorą osoby biedne, samotne i niepełnosprawne. O terminie i miejscu spotkania, uczestnicy zostaną powiadomieni telefonicznie, przez wolontariuszy oraz pisemne ogłoszenia na tablicach informacyjnych. W programie spotkania planuje się gorący poczęstunek, występ zespołu muzycznego. Wspólna zabawa, wspólne śpiewanie i drobny upominek umiłą czas spotkania.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Spotkanie z okazji „Światowego Dnia Inwalidy” Zarząd Rejonowy planuje zorganizować w restauracji „Śląska” dla 160 osób w terminie 4.04.2011r.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zarząd Rejonowy po uzgodnieniu terminu i miejsce spotkania z Zarządami Kół Terenowymi, dokona rezerwacji i ustali koszt osobowy w restauracji, ustali menu, uzgodni program zespołu muzycznego, dokona zakupu upominków. Zarządom Kół poda ilości uczestników, proporcjonalnie do ilości członków w poszczególnych Kołach Terenowych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..15.03.2011..... do ..30.04.2011.....		
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.Uzgodnienia z Zarządami terminu i miejsca spotkania	15.03.2011	Zarząd Rejonowy i Zarządy Kół Terenowych
2. Ustalenie terminu i menu w restauracji i ustalenie kosztów	20.03.2011-	
3 Ustalenie rezerwacji zespołu muzycznego i koszt.	01.04.2011	Zarząd Rejonowy
4. Zakup upominków	01.04.2011	Zarząd Rejonowy
5. Spotkanie w Restauracji	04.04.2011	Uczestnicy spotkania i goście
6. Przygotowanie, opracowanie i przekazanie sprawozdania końcowego .	08.04. – 30.04.2011r.	Zarząd Rejonowy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Spotkania integracyjne, szczególnie dla ludzi starszych, biednych i niepełnosprawnych, mają niekwestionowany korzystny wpływ na ich zdrowie psychiczne i fizyczne. Pozwalają na spędzenie czasu w otoczeniu ludzi życzliwych, przy których nie trzeba wstydzić się swojej choroby i niepełnosprawności. Czas spędzony w miłym otoczeniu w życzliwej i przyjaznej atmosferze, choć na chwilę pozwoli oderwać się i zapomnieć o problemach życia codziennego, a szczególnie oderwać się od samotności i zapomnieniu o chorobach i niepełnosprawności. Z radością uczestniczą w spotkaniach „a” Światowy Dzień Inwalidy” ma szczególny charakter. Niejednokrotnie jest to jedyna okazja do spotkania towarzyskiego, a drobny upominek w formie słodczy jest miłym dodatkiem.

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 merytoryczne¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: 1) .wyżywienie...33/zł..... 3) upominki...10zł 4) zespół muzyczny.400 zł 5) Praca społeczna Zarządów 30 Kół Terenowych 2 osoby x 30 kół x 10 godz.x 5 zł = 3.000	160	43	osoby	6.880,00 400,00 3.000,00	5.000,00	1.880,00 400,00	3.000,00
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: 1) . koszt koordynatora 200	1	200				200	
III	inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: 1)							

	2)						
IV	Ogółem:			10.480,00	5.000,00	2.480,00	3.000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000..... zł	47,7.....%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	. 2.480..... zł	23,7.....%
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 praca społeczna członków) 2osoby x 30 kół x 10 godz.x5 zł = 3.000	...3.000,00..... zł	28,6.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	10.480,00..... 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) 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⁾

W Zarządzie rejonowym 2 osoby ze średnim i jedna osoba z wyższym wykształceniem. W Kołach Terenowych większość wolontariuszy biorące udział w zadaniu, to osoby z średnim lub zawodowym wykształceniem.

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

Zarząd Rejonowy zajmuje lokal o powierzchni 52 m posiada komputer, kserokopiarkę i telefon.

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

Zarząd Rejonowy od lat organizuje okolicznościowe spotkania integracyjne, współpracując Wszystkimi organami administracji publicznej jak: Urząd Wojewódzki, Urząd Miasta, Urząd Gminy Mogilany, MOPS, PCPR I Rady 6 Dzielnic.

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 .30.04.2011r.....;
- 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)/xxxxxxx(-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 ZWIAZEK
EMERYTÓW RENCISTÓW I INWALIDÓW
Zarząd Rejonowy z siedzibą Kraków-Podgórze
30-529 Kraków, ul. Józefińska 14
tel. 656-13-09

SKAŁA
Zarząd Oddziału Rejonowego PZER
Kraków-Podgórze
Irena Majka

PRZEWODNICZĄCA
Zarząd Oddziału Rejonowego PZER
Kraków-Podgórze
mgr Danuta Kleszowska

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

Data ...Kraków 7..03.2011

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.