

**MAŁOPOLSKI ZWIĄZEK**  
Emerytów Rencistów i Osób Niepełnosprawnych  
31-540 Kraków, ul. Rzeźnicza 1  
NIP 677-233-34-72, tel. 12 430 62 77

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki  
Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)  
Załącznik nr 1

WZÓR  
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIASTA KRAKOWA  
PUNKT OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW  
ul. Stachowicza 18  
Data 2011 -03- 3 0 (2)  
Nr Data i miejsce złożenia oferty.....  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>  
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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Działania na rzecz osób niepełnosprawnych**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

w ramach Art.19a ustawy

**Spotkanie Integracyjne-Międzynarodowy Dzień Inwalidów i Osób Niepełnosprawnych.**

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 11.04.2011 do 31.05.2011r

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>  
PRZEZ

**Gminę Miejską Kraków**

.....  
(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<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: Małopolski Związek Emerytów, Rencistów i Osób Niepełnosprawnych –Zarząd Małopolski

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- (x) stowarzyszenie                      ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna            ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna              ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

Nr KRS 0000339094

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 09.10.2009 r

5) nr NIP: 6772333472 nr REGON: 121034933

6) adres:

miejsowość: Kraków ul.: Rzeźnicza1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Kraków powiat:<sup>8)</sup> M. Kraków

województwo: Małopolskie

kod pocztowy: 31-540 poczta : Kraków

7) tel.: 12 4306277 faks: .brak

e-mail: [mzerion@op.pl](mailto:mzerion@op.pl) http:// .

8) numer rachunku bankowego 79 1240 2294 1111 0010 2767 0180

nazwa banku: PKO S.A. III O/Kraków ul. Szpitalna 14

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) Gackiewicz Alicja - Prezes

b) Filuś Henryka - Skarbnik

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

Małopolski Związek Emerytów, Rencistów i Osób Niepełnosprawnych –Zarząd Małopolski ,31-540

Kraków ul.Rzeźnicza1 tel.12 4306277

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

Gackiewicz Alicja tel. kontakt. 606 125 333

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą 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 prawnej<sup>10)</sup>

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem naszego działania jest: działalność charytatywna, udzielanie pomocy osobom potrzebującym np. w formie paczek żywnościowych, zapomóg, organizowanie spotkań integracyjnych, odczytów, wyjazdów. Organizujemy integracyjne spotkania z okazji Dnia Inwalidy, Dnia Seniora, świąt i inne.

W tym roku pragniemy zorganizować spotkanie z okazji Międzynarodowego Dnia Inwalidów i Osób Niepełnosprawnych by zwrócić uwagę na potrzeby ludzi niepełnosprawnych. Spotkanie odbyłoby się w Centrum Kultury i Rekreacji Seniorów Kraków, os. Szkolne 20 wzięłoby w nim udział 180 osób.

Czas wspólnie spędzony uprzyjemni występ zespołu artystycznego, atrakcyjne menu i wspólna zabawa. Uczestnicy otrzymają również drobny upominek.

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

Organizacja tego rodzaju spotkania to zwrócenie uwagi na potrzeby ludzi starszych, niepełnosprawnych, zaznaczenie ich miejsca w społeczeństwie, bycie razem. Spowodowanie by ludzie czuli się potrzebni.

Czas spędzony w miłej atmosferze daje im wiele radości i satysfakcji. Pozwoli im oderwać się od szarej rzeczywistości zwiększy poczucie własnej wartości i przydatności.



### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do osób starszych, niepełnosprawnych, biednych i samotnych członków naszego stowarzyszenia.

### 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<sup>11)</sup>

Od początku naszego działania w różnych formach staramy się zagospodarować czas osobom potrzebującym, biednym, starszym, samotnym i niepełnosprawnym. Staramy się integrować to środowisko. Jednak nie jesteśmy w stanie ponieść wszystkich kosztów realizacji tego typu zadania. Koszty rosną a składki członkowskie w oparciu o które realizujemy swoje cele statutowe pozostają bez zmian i wynoszą 2zł/m-c czyli 24 zł rocznie. Dlatego też niezbędna jest pomoc organów administracji publicznej.

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Spotkania integracyjne korzystnie wpływają na poprawę samopoczucia osób starszych, biednych i niepełnosprawnych. Motywują ich do wyjścia z domu. Wspólnie spędzony czas pozwala im zapomnieć o swoich problemach, szeregu dolegliwościach i powoduje, że ludzie odzyskują wiarę w siebie -w swoją przydatność. Zarząd Małopolski przygotowuje program spotkania, określi koszt i termin oraz ogólną liczbę uczestników. Oddziały i koła po otrzymaniu ilości miejsc wybiorą wg swojej wiedzy i posiadanej ewidencji osoby biedne, samotne i niepełnosprawne. Uczestnicy zostaną powiadomieni przez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń, telefonicznie oraz przez wolontariuszy.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Planowane spotkanie integracyjne - Międzynarodowy Dzień Inwalidów i Osób Niepełnosprawnych odbędzie się w Centrum Kultury i Rekreacji Seniorów, Kraków os. Szkolne 20 w dniu 06.05.2011r na 180 osób.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Zarząd Małopolski po uzgodnieniu terminu i miejsca spotkania z Przewodniczącymi Oddziałów dokona rezerwacji sali, ustali menu, uzgodni część artystyczną ,dokona zakupu upominków. Przekaze informacje dot. ilości uczestników z poszczególnych oddziałów proporcjonalnie do ilości członków.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 11.04.2011 do 31.05.2011 r              |                                           |                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup> | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| 1.Uzgodnienie z Oddziałami terminu i miejsca spotkania                             | 11.04.2011r                               | Zarząd Małopolski                                                                                 |
| 2.Ustalenie terminu i uzgodnienie menu z firmą cateringową                         | 15.04.2011 r                              | Zarząd Małopolski                                                                                 |
| 3.Ustalenie kosztu i rezerwacja zespołu artystycznego                              | 22.04.2011r                               | Zarząd Małopolski                                                                                 |
| 4.Zakup upominków                                                                  | 29.04.2011r                               | Zarząd Małopolski                                                                                 |
| 5.Spotkanie w Centrum Kultury i Rekreacji Seniorów                                 | 06.05.2011r                               | Uczestnicy spotkania                                                                              |
| 6.Sporządzenie sprawozdania końcowego                                              | 10.05-31.05.2011r                         | Zarząd Małopolski                                                                                 |

# 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Spotkania integracyjne korzystnie wpływają na poprawę samopoczucia osób starszych, biednych i niepełnosprawnych. Motywują ich do wyjścia z domu. Wspólnie spędzony czas pozwala im zapomnieć o swoich problemach, szeregu dolegliwościach i powoduje, że ludzie odzyskują wiarę w siebie -w swoją przydatność. Duże znaczenie mają dla nich spotkania organizowane z okazji Międzynarodowego Dnia Inwalidów i Osób Niepełnosprawnych, gdyż spotkania takie mają swój szczególny charakter. Są szczęśliwi że mogą w nich uczestniczyć, długo wspominają i wiedzą że w swojej sytuacji nie pozostają sami.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>                                                                                                                                                                | 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 <sup>17)</sup> (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------|----------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) wyżywienie<br>2) upominki<br>3)zespół artystyczny<br>4)praca społeczna<br>2.os.x18kółx10 godz.x5zł | 180<br>180<br>1 | 35<br>11                 | Osoby<br>szt | 6.300,00<br>1.980,00<br>1.000,00 | 6.300,00<br>700,00                               | 1.280,00<br>1.000,00                                                                                                                    | 1.800,00                                                                                               |
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) .....                                         |                 |                          |              |                                  |                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                        |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1).....<br>2).....                                                                      |                 |                          |              |                                  |                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                        |
| IV  | Ogółem:                                                                                                                                                                                      |                 |                          |              | 11.080,00                        | 7.000,00                                         | 2.280,00                                                                                                                                | 1.800,00                                                                                               |



2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Zarząd Małopolski zajmuje lokal wspólnie z Zarządem Oddziału o powierzchni 54 m<sup>2</sup>.  
Posiadamy telefon oraz dostęp do komputera

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

Zarząd Małopolski od momentu rozpoczęcia swojej działalności organizuje różne integracyjne spotkania okolicznościowe współpracując z organami administracji publicznej jak : MUW, UMK, MOPS, MDDPS i Rady Dzielnic.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.05.2011r
- 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/offerenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**MAŁOPOLSKI ZWIĄZEK**  
Emerytów Rencistów i Osób Niepełnosprawnych  
31-540 Kraków, ul. Rzeźnicza 1  
NIP 677-233-34-72, tel. 12 430 62 77

**SKARBNIK**  
Zarządu Małopolskiego  
MZER LON

Henryk Filuś

**PREZES**  
Zarządu Małopolskiego  
MZER LON

Alcja Gackiewicz

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 29.03.2011r

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

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.