

STAROSTWO POWIATOWE w KUTNIE
KANCELARIA OGÓLNA
wpł. dn. 2015 -05- 0 8
nr dz. 8223
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

Wspieranie wartościowych przedsięwzięć edukacyjnych, oświatowych i wychowawczych ze
szczególnym uwzględnieniem działań mających na celu wspieranie rodziny oraz przeciwdziałanie
uzależnieniom i patologiom wśród dzieci i młodzieży.

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Blżej Kultury
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09. 2015 do 27.11.2015.

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

PRZEZ

Zarząd Powiatu w Kutnie
(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

Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Kutnie. 99-330 Kutno, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 11b. Telefon – 24 2542501.

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

Stanisław Braszczyński- 661 456 424.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Poprawa warunków socjalno-bytowych, uczestniczenie w życiu społecznym.
2. Organizowanie życia kulturalnego i artystycznego.
3. Reprezentowanie interesów członków wobec organów władzy i administracji publicznej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Organizowanie imprez integracyjnych, spotkań.
2. Organizowanie turnusów wypoczynkowych i rehabilitacyjnych.
3. Organizowanie zadań turystyczno-krajoznawczych.
4. Prowadzenie „Kasy Pogrzebowej”.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców- nie dotyczy.

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Podstawą prawną do reprezentacji oferentów jest Statut Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów. Pełnomocnictwo udzielone przez Prezydium Zarządu Okręgu Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zintegrowanie członków związku poprzez wspólne wyjazdy do teatrów. Doznania kulturalne poprzez uczestniczenie w spektaklach teatralnych. Rozwój zainteresowań kulturą, literaturą, sztuką. Wzajemna przyjaźń, pomoc, wyzwalanie radosnych doznań. Realizacja własnych marzeń poprawia samopoczucie, wzmacnia poczucie własnej wartości, a tym samym zdrowie, odporność na choroby, problemy wieku starczego.

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

1. Nasi członkowie nie uczestniczą w spektaklach teatralnych w Łodzi, Warszawie.
2. Możliwość wyjazdu biednych emerytów do prawdziwego teatru.
3. Poprawa stosunków międzyludzkich, integracja różnych grup wiekowych, pokonywanie barier komunikacyjnych.
4. Aktywizacja kulturalno-społeczna ludzi o niskich i średnich dochodach. Powrót do aktywności kulturalnej, społecznej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą osoby w wieku około 60 lat i starsze, kobiety, mężczyźni, ze wsi i miast pow. kutnowskiego. Osoby te to emeryci, renciści i inwalidzi ze średnimi i niskimi dochodami.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zintegrowanie grupy osób starszych, pokonanie barier komunikacyjnych między ludźmi. Wspólny pobyt poza domem przyczyni się do nawiązania pozytywnych relacji między uczestnikami projektu. Poprzez spotkania integracyjne wzmocni się więź między członkami naszego związku, wzajemna przyjaźń, zostaną zaspokojone potrzeby kulturalne. Poprzez realizację własnych marzeń wzmocni się poczucie własnej wartości, zdrowie i odporność na problemy życia codziennego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teatr Muzyczny w Łodzi. Teatr Wielki w Warszawie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Wybór teatru i spektaklu. Rezerwacja miejsc.
2. Wykonanie plakatu ogłoszeniowego i wywieszenie na tablicy związkowej.
3. Spisanie listy uczestników i zebranie wpłat.
4. Zakup biletów do teatru.
5. Ubezpieczenie uczestników wyjazdu do teatru.
6. Rezerwacja autokaru.
7. Pilotowanie wycieczki do teatru.
8. Spotkanie integracyjne w świetlicy, rozmowy na temat oglądanego spektaklu.
9. Wykonanie zdjęć i wpis okolicznościowy do kroniki.
10. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2015 do 30.10.2015.		
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. Wybór teatru w Łodzi. Wybór spektaklu. Rezerwacja miejsc. Wykonanie plakatu okolicznościowego i zawieszenie w tablicy ogłoszeniowej. Spisanie listy uczestników i ich danych osobowych. Zebranie wpłat. Ubezpieczenie uczestników wyjazdu. Rezerwacja autokaru. Zakup biletów na spektakl. Opieka	01.09.2015 do 27.11.2015.	Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów. Oddział Rejonowy w Kutnie. Przewodniczący Zarządu Stanisław Braszczyński.

nad uczestnikami wyjazdu do teatru. Pilotowanie wycieczki. Rozliczenie zadania i napisanie sprawozdania finansowego i merytorycznego. Spotkanie w świetlicy i dyskusja związana z w/w spektaklem. 2. Wyjazd do Teatru Wielkiego w Warszawie lub Łodzi. Wybór spektaklu. Rezerwacja miejsc. Wykonanie plakatu ogłoszeniowego i zawieszenie w tablicy związkowej. Spisanie listy uczestników i ich danych osobowych, zebranie wpłat. Zakup biletów. Ubezpieczenie uczestników wyjazdu. Rezerwacja autokaru. Opieka nad uczestnikami wyjazdu i pilotowanie wycieczki. Rozliczenie zadania. Napisanie sprawozdania finansowego i merytorycznego. Spotkanie w świetlicy i rozmowy o oglądanych spektaklach, teatrach i ich tradycji.	październik	Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów. Oddział Rejonowy w Kutnie. Przewodniczący Zarządu Stanisław Braszczyński.
---	--------------------	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Integracja osób starszych w różnym wieku, niepełnosprawnych. Nawiązanie stosunków koleżeńskich, przyjacielskich, które zaowocują samopomocą i samoorganizacją. Aktywizacja emerytów, rencistów, inwalidów w zakresie życia kulturalnego i umiejętności korzystania z dóbr kultury. Realizacja potrzeb duchowych i marzeń dotyczących uczestnictwa w programach kulturalnych. Umocni się wiara w siebie, co zaowocuje wzrostem samopoczucia i zdrowia. Spełnienie marzeń i tęsknot z lat młodości.

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) bilety..... 2) autokar..... 3)ubezpieczenie	150 150 150	60 16 1,5	osób osób osób	9000 2400 225	1500 2400 -	7500 - 225	- - -
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) rezerwacja biletów. 2) Promocja, spisanie listy imiennej, zakup biletów, rezerwacja autokaru, pilotowanie wyjazdu, sprawozdanie.	50	20	godzin	1000	-	-	1000
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				12625	3900	7725	1000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3900 zł	30,89 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	390 zł	3,09 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	7335 zł	58,18 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	7335 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)	1000 zł	7,9 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12625 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
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Kutnie organizuje życie kulturalne dla członków z całego powiatu kutnowskiego. Oprócz koła miejskiego posiadamy koła

terenowe w całym powiecie kutnowskim. Aktualny stan członków, wynosi 973. W minionym roku do naszego związku wstąpiło 218 emerytów i rencistów, w tym 103 z Żychlina.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoba wyznaczona do realizacji zadania publicznego – Stanisław Braszczyński- Przewodniczący Zarządu Oddziału Rejonowego w Kutnie.

Organizator wycieczek turystyczno-krajoznawczych. Pilot i Kierownik wycieczek.

Organizator spotkań i wyjazdów integracyjno- towarzyskich.

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

Teatry w Łodzi.

Teatr Wielki w Warszawie lub Łodzi.

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

Od wielu lat organizujemy wyjazdy integracyjno-turystyczne, wieczorki poetycko-muzyczne, wyjazdy do teatrów, we współpracy z Zarządem Powiatu w Kutnie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kutnie. Otrzymaliśmy dofinansowanie na organizację imprez integracyjno – kulturalnych i wyjazdów do ośrodków kultury.

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy na jego realizację;
- 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.

POLSKI ZWIĄZEK
EMERYTÓW, RENCISTÓW I INWALIDÓW
ODDZIAŁ REJONOWY KUTNO
39-300 Kutno, ul. Kard. Wyszyńskiego 11 B
tel. 24 254 25 01

SKARBNIK ZARZĄDU

.....Grac Marianna.....

Przewodniczący Zarządu
Przewodniczący
mgr Stanisław Braszczyński

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

Data...06.05.2015.....

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 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.