

POLSKI ZWIĄZEK
EMERYTÓW, RENCISTÓW I INWALIDÓW
ZARZĄD OKRĘGOWY
z siedzibą w: Wrocław
50-043 Wrocław, ul. Podwale 14
tel. (071) 359-02-38

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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

...DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM...

DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

SENIOR – OBYWATEL ; MA PRAWO I MA OBOWIĄZEK

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..8-09-2015. do 31-10-2015

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

PRZEZ

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

(organ administracji publicznej)

Oferta składana w trybie art. 19 A

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Spraw Społecznych
SEKRETARIAT
Wpłynęło 17-08-2015
L. dz. 3502/08/2015

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
Wpłynęło 17-08-2015
Podpis.....

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: POLSKI ZWIĄZEK EMERYTÓW RENCISTÓW I INWALIDÓW, ZARZĄD OKRĘGOWY WE WROCŁAWIU

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⁾

.....0000109984.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾16-05-2002.....

5) nr NIP: ...8971770087..... nr. REGON:00077601900898.....

6) adres:

miejsowość: ...WROCŁAW..... ul.: PODWALE 14.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina:WROCŁAW..... powiat:⁸⁾WROCŁAW.....

województwo:DOLNOŚLĄSKIE.....

kod pocztowy: ...50-043..... poczta:WROCŁAW.....

7) tel.: ..71 359-02-38..... faks: ..71 359-02-38.....

e-mail:...SENIOREMERYT@GMAIL.COM.....http://WWW.PZERII.EU.....

8) numer rachunku bankowego:21 10205226 00006302 00195396.....

nazwa banku: ...PKO BP.....

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

- a) ...MICHALINA WITCZAK...-Przewodnicząca Zarządu Okręgowego.....
b) ...TERESA KLIBER-HOLC...- Skarbnik Zarządu Okręgowego.....
c) ...TERESA SAWICKA...- Sekretarz Zarządu Okręgowego.....

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

....PZERII ZARZĄD OKRĘGOWY, 50-043 WROCŁAW UL. PODWALE 14, TEL. 71 359-02-38

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

.....MICHALINA WITCZAK, TEL.71 359-02-38.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- działalność charytatywna, udzielanie pomocy członkom Związku w sprawach socjalno-bytowych, organizuje wolontariat w celu pomagania innym
 - prowadzi kluby seniora
 - informuje społeczeństwo o problemach emerytów, rencistów, inwalidów poprzez plakaty, ulotki, wystąpienia liderów,
 - organizuje spotkania edukacyjne (edukacja prawna, społeczna, zdrowotna), panele dyskusyjne
 - aktywizuje osoby starsze poprzez zagospodarowanie wolnego czasu: warsztaty muzyczne, prowadzenie chórów, kabaretu, warsztaty plastyczne
 - umożliwi rozwój potencjału intelektualnego osób starszych poprzez rozwijanie zainteresowań, realizację hobby, panele dyskusyjne,
 - współdziała z organami władzy rządowej i samorządowej oraz innymi organizacjami społecznymi, Kulturalnymi w kraju – reprezentuje interesy seniorów,
 - podejmuje różne działania służące uzyskaniu środków finansowych na realizację celów i zadań Statutowych zmierzających do podnoszenia standardów życia seniorów
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
- wycieczki poznawcze, turystyczne
 - wyjazdy grupowe na wczasy wypoczynkowe
 - wspólne wyjścia do teatru, opery, filharmonii, muzeów, kina

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ... nie...dotyczy.....
- b) przedmiot działalności gospodarczej

nie prowadzi

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

Trzydniowy wyjazd liderów oddziałów terenowych PZERiI (21 oddziałów z Wrocławia, 17 gmin, 9 powiatów woj. Dolnośląskiego – 50-54 osoby.

Cel wyjazdu:

- I. Szkolenie i panel dyskusyjny na temat:
 - a) „Ustawa o ochronie danych osobowych” – wytyczne do stosowania zabezpieczeń, procedury w naszym stowarzyszeniu.
 - b) Nowelizacja „Ustawy o Samorządzie Gminnym” – tj. art. 5 c,d.
- II. Warsztaty:
 - a) Tworzymy instrukcję o ochronie danych osobowych w naszych oddziałach,
 - b) Tworzymy projekt statutu Gminnej Rady Seniorów.
- III. Zwiedzanie Szklarskiej Poręby i okolic min.: Park Miniatur – Kowary, Huta Szkła – Piechowice – aspekty poznawcze i turystyczne.

IV. Spotkanie integracyjne liderów Okręgu Wrocławskiego z liderami Okręgu Wałbrzyskiego

(Wałbrzych, Jelenia Góra).

Spotkanie z Członkami (Członkiem) Zarządu Województwa Dolnośląskiego w celu omówienia polityki Senioralnej w województwie dolnośląskim oraz strategii, a także uczestnictwa w ich realizacji członków Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów Regionu Dolnośląskiego.

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

Warunkiem rzetelnego realizowania celów statutowych tj. aktywnego działania na rzecz osób starszych konieczne jest zdobycie wiedzy dotyczącej form współpracy z władzami Samorządowymi. Nasi liderzy chcą aktualnie uczestniczyć w tworzeniu polityki senioralnej, dostosowanej także do ich potrzeb i ich możliwości na poziomie Gminy, Miasta, Wsi. Zamiast krytykowania i postawy roszczeniowej, chcą współtworzenia i współuczestnictwa w realizacji.

Pozyskana wiedza, przeniesiona do oddziałów terenowych zmobilizuje aktyw stowarzyszenia do świadomego działania, zminimalizuje postawę biernego oczekiwania na działanie ze strony władz samorządowych. Wyzwoli w wielu Seniorach pasję społecznikowskie, pozwoli na wykorzystanie ich doświadczenia życiowego, potencjału intelektualnego i już zdobytej pozycji społecznej w lokalnym środowisku.

Członkowie naszego stowarzyszenia czują także potrzebę pogłębiania wiedzy o wymogach prawnych stawianych organizacjom pozarządowym. Pilną potrzebą jest poznanie ustawy o ochronie danych osobowych w oddziałach terenowych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnicy szkolenia (50 – 54 osoby) to aktywni liderzy działający we Wrocławiu (około 5 tys. Członków), w Gminach i Miastach woj. dolnośląskiego (około 6 tys. członków): Wrocław Krzyki, Wrocław Fabryczna, Wrocław Stare Miasto-Śródmieście, Wrocław Psie Pole, Brzeg Dolny, Długoleka, Kamieniec Wrocławski, Kąty Wrocławskie, Koberzyce, Jelcz-Laskowice, Lubiąż, Wołów, Milicz, Oława, Oleśnica, Środa Śląska, Syców, Strzelin, Trzebnica, Twardogóra, Sobótka.

Liderzy czują potrzebę zdobycia wiedzy, która będzie skutecznym narzędziem przeciwko wykluczeniu społecznemu. Znają potrzeby lokalnych Seniorów, często są współpartnerami działań władz samorządowych, nie stać ich na pokrycie kosztów szkolenia. Są to osoby cieszące się szacunkiem wśród lokalnej społeczności, nie tylko Seniorów oraz uznaniem władz samorządowych (Burmistrzów, Wójtów). Sfinansowanie konferencji traktują jak wyraz uznania, rodzaj nagrody dla nich **zasłużonych dla rozwoju województwa Dolnośląskiego**.

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 otrzymał

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Realizacja zadania poszerzy wiedzę o zadaniach władz samorządowych w zakresie polityki Senioralnej, uświadomi uczestnikom, że mają **prawo i obowiązek** uczestniczyć w jej tworzeniu i realizacji. Uświadomi, że Rady Seniorów są elementem samorządności Seniorów na poziomie lokalnym, forum budowania społeczeństwa obywatelskiego, poszukiwania sposobów współpracy z innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz Seniorów a nie rywalizacji (Uniwersytety III wieku. Kluby Seniora i inne)

Zdobędą poczucie wartości, że ich wiedza i doświadczenie są przydatne społeczeństwu. Poczują się współodpowiedzialni za decyzje, na które będą mieli wpływ.

Sposób realizacji: składanie wniosków o powołanie GRS, poszukiwanie współpartnerów do powoływania, spotkania z reprezentantami Gmin, tworzenie GRS, tworzenie statutu, listy potrzeb i możliwości, uczestnictwo w programach rządowych np.: „Wigor”.

Zdobycie wiedzy i jej stosowanie w praktyce dnia codziennego zapewni władzom, członkom oraz wszystkim korzystającym z usług naszego stowarzyszenia bezpieczeństwo danych osobowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

1. Siedziba Zarządu Okręgowego Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów
ul. Podwale 14.
50-043 Wrocław
2. Dom Wczasowy „Jaś”
ul. Piastowska 27
58-580 Szklarska Poręba

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Informacja pisemna (pakiet dla 21 Oddziałów Rejonowych): miejsce, termin, cel, harmonogram, koszt, sposób finansowania.
2. Rekrutacja uczestników, zebranie informacyjne lub informacja pisemna, elektroniczna.
3. Wspólny wyjazd i pobyt przedstawicieli z 17 Gmin (9 powiatów).
4. Szkolenie; prelekcje, panel dyskusyjny dot. „Ustawy o samorządzie Gminy”, szczególnie zadań Gminy w zakresie działalności na rzecz społeczności lokalnej, w tym Seniorów.
5. Warsztaty:
 - tworzenie harmonogramu działań i procedury powoływania Gminnych Rad Seniorów (pozyskiwanie wsparcia Rad Gminy, Urzędu Gminy, pozyskiwanie liderów innych organizacji senioralnych i instytucji działających na rzecz Seniorów,
 - tworzenie statutu Gminnych Rad Seniorów (w grupach wynikłych z podobnej przestrzeni społecznej),
 - tworzenie instrukcji, zasad i procedur dotyczących bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
6. Spotkanie integracyjne: grill, wieczorek taneczny.
7. Zwiedzanie Szklarskiej Poręby (Grota Skalna) i okolic; Kowary, Huta Szkła Piechowic.
8. Podsumowanie, ewaluacja w ocenie uczestników.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od... 8.09.2015r.... do... 31.10.2015 r.....		
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. Informacja pisemna (pakiet dla 21 Oddziałów Rejonowych): miejsce, termin, cel, harmonogram, koszt, sposób finansowania.	08.09 – 15.09.2015	Zarząd Okręgowy PZERiI
2. Rekrutacja uczestników, zebranie informacyjne lub informacja pisemna, elektroniczna.	15 – 21.09.2015	Zarząd Okręgowy PZERiI
3. Wyjazd do Szklarskiej Poręby: a) Zakwaterowanie, b) Szkolenie (Ustawa o ochronie danych osobowych), c) Spotkanie integracyjne.	25.09.2015	Zarząd Okręgowy PZERiI
4. a) Szkolenie, panel dyskusyjny, b) Warsztaty (statut Gminnej Rady Seniorów)	26.09.2015	Zarząd Okręgowy PZERiI
5. Warsztaty (instrukcja o bezpieczeństwie i ochronie danych osobowych)	27.09.2015	Zarząd Okręgowy PZERiI
6. Zwiedzanie Szklarskiej Poręby, Kowar i Piechowic.	27.09.2015	Zarząd Okręgowy PZERiI
7. Powrót do Wrocławia.	27.09.2015	Zarząd Okręgowy PZERiI
8. Podsumowanie, rozliczenie zadania.	15 – 31.10.2015	Zarząd Okręgowy PZERiI

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Uczestnicy z 17 gmin i 9 powiatów zdobędą wiedzę i umiejętności (teoria i praktyka):

- aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej, lepszego rozpoznawania potrzeb osób starszych,
 - budowania dobrych relacji tj. współpracy z innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz Seniorów,
 - formułowania zadań dla swego oddziału i sposobów realizacji we współpracy z innymi podmiotami,
- Uczestnicy konferencji stworzą projekt dokumentu zapewniającego skuteczną i harmonijną współpracę wszystkich członków Gminnej Rady Seniorów,
- zdobędą świadomość, że robią coś dla siebie a samorząd wspiera ich działanie,
 - zdobyta wiedza i umiejętności złagodzą negatywne skutki bycia Seniorem o gorszym statusie ekonomicznym i społecznym.

Dodatkowe wartości konferencji to walory poznawcze i zdrowotne oraz integracyjne (terapia przez świat, spacer, wymiana doświadczeń, poznanie nowych ludzi).

Wyjazd zbiorowy dla 50 – 54 osób z 6 godzinami szkolenia i warsztatów, w wyniku którego do Gmin złożonych będzie min. 4 – 5 wniosków o powołanie Gminnych Rad Seniorów.

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 Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Zarząd Okręgowy we Wrocławiu: 1) Koszty osobowe 2) Koszty merytoryczne							
	a) autokarowy transport osób	1	2 400	usługa	2 400	0	2 400	
	b) zakwaterowanie	54	200	usługa	10 800	10 000	800	
	c) wstęp do zwiedzanych obiektów: Park Miniatur, Huta Szkła, Grota Skalna itp.)	54	29 (15+14)	osoba	1 566	0	1 566	
	d) prowadzący szkolenia i warsztaty	10	12	godz.	120	0	0	120
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Zarząd Okręgowy we Wrocławiu: 1) Koordynacja zadania..	3	100	m-c	300	0	0	300
	2) Obsługa finansowa zadania.	3	50	m-c	150	0	0	150
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów we Wrocławiu : 1) Artykuły biurowe związane z realizacją zadania.	1	500	komplet	500	0	500	0
IV	Ogółem:				15 836	10 000	5 266	570

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	63,15%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	3,16%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	4 766 zł	30,09%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	4 766 zł	30,09%
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⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	570 zł	3,60%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	15 836 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:

Cena transportu ustalona ryczałtowo – zawarta w umowie na usługę.

W cenie zakwaterowania od 25.09 do 27.09.2015 200 zł/osoby: 2 noclegi, 2 śniadania, 3 obiady, grill, wieczorek taneczny, dostęp do Sali konferencyjnej.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1. Michalina Witczak – Przewodnicząca Zarządu Okręgowego, członek Wrocławskiej Rady Seniorów przy Prezydencie Miasta, członek Platformy Wiedzy i Doświadczeń przy Urzędzie Marszałkowskim.
 2. Teresa Kliber - Holc – Skarbnik Zarządu Okręgu.
 3. Teresa Sawicka – Sekretarz Zarządu Okręgu.
- Wymienione osoby stanowią Kierownictwo Oddziału Okręgowego, mają wieloletnie doświadczenie w kierowaniu i koordynowaniu działań liderów w terenie. Współpracują z Urzędem Marszałkowskim (Platforma Wiedzy i Doświadczeń), aktywnie uczestniczą we wszystkich inicjatywach dotyczących działań na rzecz Seniorów. Znają potrzeby i możliwości Seniorów, od wielu lat organizują wyjazdy Seniorów grupowe na wczasy i wycieczki. Wolontariusz prowadzący szkolenie i warsztaty to także Senior, znający zagadnienia prawne związane z tematem szkolenia a przede wszystkim mający doświadczenie w prowadzeniu zajęć dla osób starszych.

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

Oferent dysponuje biurem z telefonem, faksem, komputerem, drukarką, salą klubową na zebrania informacyjne.

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

Zarząd Okręgowy corocznie organizuje wyjazdową konferencję szkoleniową, połączoną ze zwiedzaniem i integracją wewnątrz pokoleniową.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ..podpisania.. umowy.....;
- 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/offerenci¹⁾ 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.

SKARBNIK
Zarządu Okręgowego PZERiI
Teresa Klüber-Holc

.....
PRZEWODNICZĄCA
ZARZĄDU OKRĘGOWEGO PZERiI
M. Witeczak
.....
Michalina Witeczak

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

Data 17.08.2015

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 informacje 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.