

ODDZIAŁ REJONOWY  
POLSKIEGO ZWIĄZKU EMERYTÓW  
RENCISTÓW I INWALIDÓW  
ul. T. Kościuszki 1 Strzegom  
NIP 886-12-77-115 REGON 000776019-0580

URZĄD MIEJSKI W STRZEGOMIU WYDZIAŁ OBSŁUGI OBYWATELNEJ	
Wpłynęło dnia	31-03-2016
Załącznik	..... podpis .....

*ZBP. 525. G. 2016. MKS*

Urząd Miejski w Strzegomiu  
tel. 74-8560599 www.strzegom.pl

**8326/16/DG**

Wpłynęło dn. 31-03-2016

Przyjęto przez:

Barbara Bak



01W00W4CQ

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Dekretacja do ... <i>YBP</i> .....
31-03-2016
..... OFERTA .....

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ O KTÓREJ 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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

# SENIORZY – SZLAKIEM NASZYCH PRZODKÓW

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ....01.06.2016..... do .....31.07.2016.....

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

PRZEZ  
**GMINA STRZEGOM**

.....  
(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: ODDZIAŁ POLSKIEGO ZWIĄZKU EMERYTÓW, RENCISTÓW I INWALIDÓW.....

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

- 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>  
...KRS 0000109984 poz. 447.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 16.05. 2002r.....

5) nr NIP: 886-12- 77-115..... nr REGON: 000776019 - 05801.....

6) adres:

miejsce: ...STRZEGOM..... ul.: ..... KOSCIUSZKI 2 .....

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

gmina: .STRZEGOM..... powiat:<sup>8)</sup> ...ŚWIDNICKI.....

województwo: .DOLNOŚLĄSKIE.....

kod pocztowy: ...58-150..... poczta: STRZEGOM.....

7) tel.: 723599941..... faks: .....

e-mail: ..pzeriistrzegom@wp.pl..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego:53864710460012547120050001 .....

nazwa banku: BANK SPÓLDZIELCZY JAWOR Od/STRZEGOM

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

a)ZASIŃSKA EUGENIA - PRZEWODNICZĄCA

b) ŁOPUSZYŃSKA ZOFIA - Z-CA

c) .....

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

.723599933.....

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

ZOFIA ŁOPUSZYŃSKA - 723599933.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego- JAK W KRS str. 59 rubryka 3
b) działalność odpłatna pożytku publicznego NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ..... NIE.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

OFERENT NIE PROWADZI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
------------------------------------------------

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

NIE DOTYCZY
-------------

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

W ramach realizacji zadania planujemy organizację wycieczki dla strzegomskich seniorów. Wycieczka będzie trwała 4 dni- podczas których zwiedzamy Przemyśl, Lwów, Kalwarię Paclawska.

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

Organizacja wycieczki wynika z chęci podjęcia zadań, których celem jest pobudzenie aktywności osób starszych. W wyjeździe udział wzięłyby około 50 osób, które to dzięki wyjazdowi poznają korzenie swoich rodzin oraz niejednokrotnie będą mogły wrócić pamięcią do swojego dzieciństwa. „Kresy „ to wycieczka sentymentalna dla wielu osób które z tamtych stron pochodzi, a nie było im dane podziwiać i zwiedzać rodzinnych stron.

Dzięki wyjazdowi nastąpi wzrost aktywności oraz integracja strzegomskich seniorów, poprzez wspólnie spędzony czas i oderwanie się od samotności i trosk dnia codziennego. A poznanie zabytków zwiedzonych miejsc na trwałe pozostałoby w pamięci.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

W wycieczce uczestniczyłaby grupa ok. 50 osobowa z terenu miasta i gminy Strzegom. Byłyby to osoby w wieku senioralnym tj. 55 lat m.in. emeryci, renciści, niewidomi i sybiracy.

**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>

NIE DOTYCZY

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent<sup>1)</sup> otrzymał<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>

NIE DOTYCZY

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

1. Organizacja wyjazdu grupy seniorów i rencistów.
2. Pobudzenie uczestników do aktywnego spędzania czasu wspólnego.
3. Wzrost integracji środowiska Strzegomskich seniorów i rencistów.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Strzegom- Przemyśl-Kalwaria Paclawska-Lwów i inne zgodnie z programem.

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

Wyjazd zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń poprzez podanie kosztu i programu wycieczki. Następnie będzie podany termin zapisu. Zwiedzać będziemy Przemyśl, Kalwarię Paclawską i Lwów. W trakcie wycieczki zwiedzamy m.in. Sanktuarium, Operę oraz najważniejsze zabytki tych miejscowości.

Po zakończeniu wycieczki nastąpi podsumowanie i realizacja zadania. Przygotujemy artykuł promujący zadania publiczne.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od.....01.06.2016.....do...31.07.2016.....		
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.Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń o wycieczce.	VI / 2016	Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Strzegomiu.
2.Wybór oferty i ustalenie szczegółowego programu	VI / 2016	
3.Nabór uczestników.	VI / 2016	
4.Przejazd autobusem Strzegom- Przemyśl, Kalwaria Paławska-Lwów.	VII / 2016	
5.Podsumowanie rozliczenie wycieczki	VII / 2016	

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

1. Udział ok. 50 osób w wyjeździe kulturalno – integracyjnym.
2. Zwiedzanie Przemyśla, Kalwarii Paławskiej i Lwowa. Podziwianie najpiękniejszych zabytków w/w miejscowości i historię ich regionu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

56t	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> : 1). PZERIL.....  Strzegom..... 1.Przewóz autokarem 2, Noclegi, żywienie, ubezpieczenia i przewodnicy.....	1	26500	usługa	26500	9900	16600	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie PZERIL... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : Strzegom 1) Obsługa księgowo Obsługa organizacyjna .....	1 1	200 100	Usługa Usługa	200 100	-	-	200 100



III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie PZERII (nazwa oferenta)											
	Strzegom											
	1, koszt promocji	1	100	usługi	100	-	-	100	-	-	100	
	2. artykuł prasowy											
IV	Ogółem:				26.900	9.900	16.600	400				

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	... 9.900... ... zł	..... 36,80 ..%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	... 16.600 ... zł	... 61,71... ..%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	... 16.600 ... zł	... 61,71... ..%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	... 400... ... zł	..... 1,49.. %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	... 26,900 ... zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

DOKONANY ZOSTANIE ZAKUP USŁUGI POLEGAJĄCEJ NA KOMPLEKSOWEJ ORGANIZACJI WYCIECZKI.

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

WYCIECZKE ORGANIZUJE PREZYDIUM ZARZADU , KTÓRY MA WIELOLETNIE DOSWIADCZENIE W REALIZACJI IMPREZ NA RZECZ SENIORÓW.

WOLONTARIAT- OBSŁUGA KSIEGOWA ( 1 OSOBA )  
- OBSŁUGA ORGANIZACYJNA ( 1 OSOBA )

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

SIEDZIBA OFERENTA DO CELÓW ORGANIZACYJNYCH.

3.

o

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

1-PCPR Świdnica-Poznań 2014 Zamki Piastowskie 2015r  
2-DOTACJE GMINY STRZEGOM - BIESZCZADY 2013, ZAMOŚĆ  
– LUBLIN 2014 OLSZTYN – MAZURY 2015

ORGANIZACJA WYJAZDÓW KULTURALNYCH DLA SENIORÓW  
w latach 2012- 2015

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ...31.07.2016r.;
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<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.

.....  
Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO P.Z.E.R. I I.  
*Zofia Łopuszyńska*  
PRZEWODNICZĄCA  
Zarządu Regionalnego PZERU  
*Eugenia Zasińska*  
.....

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

Data..... *31.03.2016,* .....

#### 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>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> 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 2010r. 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.