

URZĄD MIASTA I GMINY

ul. Ratuszowa 10

59-140 Chocianów

Ogłoszenie o możliwości zgłoszenia uwag do oferty złożonej w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) na realizację zadania publicznego

W dniu **30.07.2015 r.** do Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie wpłynęła oferta złożona przez Zarząd Oddziału Rejonowego Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Chocianowie na realizację zadania publicznego pn. Polepszenie jakości życia osób starszych (w tym emerytów, rencistów i inwalidów) – „Integracja osób starszych, organizacja życia kulturalnego poprzez zorganizowanie spotkania z okazji Światowego Dnia Seniora”.

Wobec powyższego informujemy, że zgodnie z art. 19a ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie można zgłosić uwagi dotyczące złożonej oferty.

Uwagi należy zgłaszać pisemnie w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie w Referacie Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia, pok. 17 b, drogą elektroniczną na adres e-mailowy jerzy.staszczak@chocianow.pl oraz listownie na adres Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie, ul. Ratuszowa 10, 59-140 Chocianów do dnia **12.08.2015 r.**

W załączeniu:
oferta

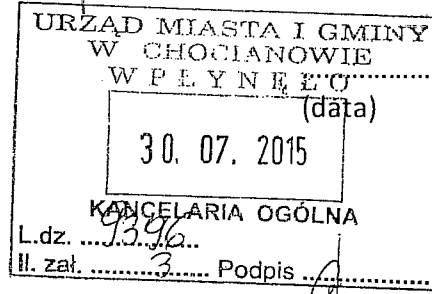
BURMISTRZ

Franciszek Skibiński

Inspektor

Jerzy Staszczak

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)



WNIOSEK

o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w terminie

od dnia 1 września 2015 r. do dnia 30 listopada 2015 r.

I. Dane na temat podmiotu występującego o udzielenie dotacji

- 1) pełna nazwa Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Oddział Rejonowy w Chocianowie
- 2) forma prawna - stowarzyszenie
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze* KRS 0000109984
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia ... 30. września 2004 ...
- 5) nr NIP 525-15-62-577 Nr REGON 000776019
- 6) dokładny adres: miejscowość 00-024 Warszawa, Al. Jerozolimskie 30, Zarząd Oddziału Rejonowego: Chocianów, ul. Plac Wolności 23, gmina Chocianów powiat polkowicki, województwo dolnośląskie, tel. 608 884 219, faks -----
e-mail: ----- http:// -----
- 7) nazwa banku i numer rachunku Bank Spółdzielczy we Wschowie o/Chocianów Nr: 26 8669 0001 0162 2388 2000 0001
- 8) nazwisko i imię osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego Krystyna Łysiak - przewodnicząca Oddziału Rejonowego, Rozalia Oberle - skarbnik Oddziału Rejonowego,
- 9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres oraz nr telefonu kontaktowego) Krystyna Łysiak

10) przedmiot działalności statutowej

a) nieodpłatnej:

Poprawa warunków socjalno - bytowych emerytów i rencistów, uczestniczenie w życiu społecznym przez współdziałanie z organami władzy i administracji publicznej, Samorządowej, ze związkami zawodowymi oraz innymi organizacjami społecznymi. Organizowanie życia kulturalnego emerytów, rencistów i inwalidów. Reprezentowanie ich interesów wobec organów władzy i administracji publicznej, Samorządowej oraz popularyzowanie ich problemów wśród społeczeństwa.

b) odpłatnej

Nie dotyczy

c) gospodarczej

Nie dotyczy

II. Opis zadania

1. Pełna nazwa zadania

702/Mu2

Integracja osób starszych, organizacja życia kulturalnego i zorganizowanie spotkania z okazji „Światowego Dnia Seniora”.

2. Miejsce wykonywania zadania

Chocianowski Ośrodek Kultury

3. Szczegółowy opis realizacji zadania (spójny z kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów):

Jak co roku członkowie Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Chocianowie w październiku obchodzą swoje święto tj. „Dzień Seniora”. W związku z powyższym zarząd związku planuje zorganizować uroczyste spotkanie połączone z poczęstunkiem przy udziale władarzy miasta. Organizacja uroczystości przyczyni się do podniesienia samooceny osób starszych, ma zapobiec wrażeniu eliminacji ze społeczeństwa i wykluczenia z życia społecznego osób starszych i chorych. Miłym akcentem będzie wręczenie drobnych, pamiątkowych upominków. Osoby starsze często mają problemy z postępem technologicznym, w związku z czym nie mają kont na portalach społecznościowych a takie spotkanie jest wspaniałą okazją do spotkania dawnych znajomych, z którymi na co dzień nie ma się już kontaktu, tym bardziej, że związek liczy sobie ponad 200 osób.

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

Organizowane spotkanie ma na celu zintegrować Seniorów, podnieść ich samoocenę. Ponadto możliwe będzie odnowienie dawnych znajomości, zawarcie nowych kontaktów i przyjaźni. A sama organizacja może przyczynić się do zwiększenia aktywności w życiu społecznym. Wysokie koszty utrzymania gospodarstwa domowego seniorów, niskie świadczenia i zły stan zdrowia nie dają możliwości do spotkań prywatnych i samodzielnego wykonania poczęstunku, dlatego organizacja „Dnia Seniora” jest jak najbardziej wskazana.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L P.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
1.	upominek	200	20	szt.	4.000,00	4.000,00	0,00
2.	koszty zakupu produktów do przygotowania poczęstunku, wypieków.	wg potrzeb			1.000,00	1.000,00	0,00

3.	koszt pracy własnej związanej z przygotowaniem poczęstunku, wypieku ciast, przygotowania dekoracji sali i stołów oraz przywiezienie/ przyprowadzenie i odwiezienie/ odprowadzenie osób starszych.	20 osób x 6h = 120 h	20	h	2.400,00	0,00	2.400,00
	OGÓŁEM				7.400,00	5.000,00	2.400,00

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Większość osób to często osoby starsze, samotne, schorowane i o niskich dochodach, które w dużej części pozostawiane są w aptekach. Problemem jest zaangażowanie środków własnych pieniężnych dlatego wkładem jest praca wykonywana bezpośrednio przez członków stowarzyszenia w związku z organizacją spotkania.

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji	5.000,00	67,57
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*	2.400,00	32,43
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem	7.400,00	100%

2. Informacja o uzyskanych przez podmiot od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

V. Inne informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

Chocianowski Ośrodek Kultury – nieodpłatny wynajem sali, naczyń i nagłośnienia z obsługą.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą brały udział przy realizacji zadania):

20 organizatorów pochodzących ze związku, pracownicy ChOK.

3. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, itp.):

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności podmiotu składającego wniosek,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie */niepobieranie opłat od adresatów zadania,
- 3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia.....
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

POWIAT CHOCIMÓW
STAROSTWO
ZARZĄD REJONOWEGO PZERI I
z siedzibą w Chocimowie
10-510 Chocimów, pl. Wolności 10

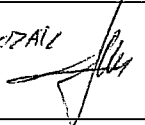
S K A P (pieczęć podmiotu składającego wniosek)
ZARZĄD REJONOWEGO PZERI I z siedzibą w Chocimowie
PRZEWODNICZĄCY Zarządu Rejonowego PZERI I z siedzibą w Chocimowie

(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)
Rozalia Oberle

Załączniki:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają jego zadania statutowe wnioskodawcy.
2. Dokument rejestracyjny wnioskodawcy / aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji.
3. Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.
4. Ewentualne referencje.
5.

Poświadczenie złożenia wniosku:

WNIOSEK WPECYNAW 30.07.2015r. J. STASZCZAK 

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

- Niepotrzebne skreślić