

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 (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) na realizację zadania publicznego.

W dniu **19.01.2017 r.** do Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie wpłynęła oferta złożona przez Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Oddział Rejonowy w Chocianowie na realizację zadania publicznego w zakresie integracji osób starszych, organizacji życia kulturalnego oraz organizacji spotkań integracyjnych pn. „Tłusty czwartek”.

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 **30.01.2017r.**

W załączeniu:
oferta

Z-ca Burmistrza
wykonujący zadania i kompetencje
Burmistrza MiG Chocianów

Mirosława Nowicka

Inspektor
Jerzy Staszczak

OK
20.01.2017

W. Staszczak
20.01.2017

**URZĄD MIASTA I GMINY
W CHOCIANOWIE
W P L Y N Ę Ł O**

19. 01. 2017

KANCELARIA OGÓLNA

L.dz.
Il. zał. Podpis

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (poz. 1300)

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrze Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Urząd Miasta i Gminy Chocianów			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Wniosek o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych na zadanie dotyczące poprawy zdrowia i jakości życia osób starszych			
3. Tytuł zadania publicznego	Integracja osób starszych, organizacja życia kulturalnego i zorganizowanie spotkania integracyjnego - „Tłusty czwartek”.			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.02.2017	Data zakończenia	28.02.2017

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Oddział Rejonowy w Chocianowie, KRS 0000109984, NIP 525-15-62-577, REGON 000776019, 00-024 Warszawa, Al. Jerozolimskie 30,			
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Krystyna Łysiak - przewodnicząca Oddziału Rejonowego, Rozalia Oberle - skarbnik Oddziału Rejonowego, tel. 608 884 219, Bank Spółdzielczy we Wschowie o/Chocianów nr: 26 8669 0001 0162 2388 2000 0001			
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)				

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Zarząd Oddziału Rejonowego: Chocianów, ul. Plac Wolności 23, gmina Chocianów powiat polkowicki, województwo dolnośląskie

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

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.

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

Nie dotyczy

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Krystyna Łysiak – przewodnicząca, pełnomocnictwo

Rozalia Oberle – skarbnik – pełnomocnictwo

na podstawie § 69 pkt 2, ust. 6 Statutu polskiego związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów.

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Zarząd Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Chocianowie planuje zorganizować spotkanie integracyjne połączone z poczęstunkiem przy udziale władarzy miasta, będzie to spotkanie integracyjne- Tłusty Czwartek.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Osoby starsze, zrzeszone w ZERil w Chocianowie 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. Liczba odbiorców tego zadania to około 140 osób zrzeszonych w ZERil w Chocianowie wraz z zaproszonymi gośćmi.

3. 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 zadania³⁾

RZERil w Chocianowie nie posiada środków finansowych na organizację spotkań kulturalnych, integracyjnych połączonych z poczęstunkiem. Ze względu na niskie dochody członków związku nie jest możliwe dofinansowanie przez nich spotkań.

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

Organizacja uroczystości przyczyni się do podniesienia samooceny osób starszych, ma zapobiec wrażeniu eliminacji ze społeczeństwa i wykluczenia z życia społecznego.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Zakładane rezultaty mają na celu podniesienie pewności siebie uczestników zadani. Z organizacji przedsięwzięcia skorzystać mają dwie strony: główni organizatorzy spotkania oraz zaproszeni goście. Liczy się, że organizujący uroczystość będą czerpali

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

przyjemność z wykonywanej pracy będącej wynikiem możliwości wspólnego spotkania zarówno w kuchni jak i podczas przygotowania części artystycznej oraz przy dekoracji stołów, sali itp. Natomiast grupa ludzi zaproszonych należy do społeczności z wysokim ryzykiem wykluczenia społecznego. Są to osoby starsze, schorwane, często samotne. Spotkanie w gronie ludzi znajdujących się w podobnej sytuacji oraz ogólne spotkanie ma na celu poprawić ich samopoczucie. Zakłada się, że długotrwałym rezultatem zadania dla osób starszych będzie: podniesienie samooceny, zwiększenie aktywności w życiu społecznym, umożliwienie do odnowienia dawnych znajomości, zapobieganie wrażeń eliminacji ze społeczeństwa. Natomiast krótkotrwałym rezultatem będzie posmakowanie frykasów przygotowanych przez innych.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Udział członków związku w spotkaniu	Około 140 osób	Dokumentacja zdjęciowa
Zakup produktów spożywczych do przygotowania poczęstunku	Przygotowanie potraw	Faktury, dokumentacja zdjęciowa
Integracja podczas spotkania	Około 140 osób	Dokumentacja zdjęciowa

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

- 1) Spotkanie organizacyjne zarządu RZERI w celu omówienia programu spotkania i podziału obowiązków, omówienie przebiegu uroczystości, spotkanie z dyrektorem CHOK w celu ustalenia dokładnej daty uroczystości i planowanych do wykonania przez CHOK czynności organizacyjnych, itp.,
- 2) Przygotowanie zaproszeń i ogłoszenia, rozniesienie zaproszeń, informowanie członków związku o planowanym spotkaniu,
- 3) Zakup produktów spożywczych, praca wolontariuszy związana z przygotowaniem poczęstunku, wypiek ciast, przygotowanie dekoracji stołów oraz przyprowadzenie i odprowadzenie osób starszych,
- 4) Organizacja uroczystości z okazji tłustego czwartku,
- 5) Spotkanie Zarządu Związku i wolontariuszy w celu podsumowania zrealizowanego przedsięwzięcia,
- 6) Przygotowanie sprawozdania.

7. Harmonogram na rok 2017.

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1	Spotkanie organizacyjne zarządu RZERI w celu omówienia programu spotkania i podziału obowiązków, omówienie przebiegu uroczystości, spotkanie z dyrektorem CHOK w celu ustalenia dokładnej daty uroczystości i planowanych do wykonania przez CHOK czynności organizacyjnych, itp.,	Luty 2017 r. (ok. 10 luty)	
2	Przygotowanie zaproszeń i ogłoszenia, rozniesienie zaproszeń, informowanie członków związku o planowanym spotkaniu	Luty 2017 r. (ok. 13-18 luty)	

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3	Zakup produktów spożywczych, praca wolontariuszy związana z przygotowaniem poczęstunku, wypiek ciast, przygotowanie dekoracji stołów oraz przyprowadzenie i odprowadzenie osób starszych	Luty 2017 r. (ok. 22 – 25 lutego)	
4	Organizacja uroczystości z okazji tłustego czwartku	Luty 2017 r. (ok. 25 luty)	
5	Spotkanie Zarządu Związku i wolontariuszy w celu podsumowania zrealizowanego przedsięwzięcia	Luty 2017 r. (ok. 27-28 luty)	
6	Przygotowanie sprawozdania	Zgodnie z umową do miesiąca po zakończeniu zadania	

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2017

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8),9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łai) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne ¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: ZERIL w Chocianowie.: (nazwa oferenta)									
1	Produkty żywnościowe i wędliny do przygotowania poczęstunku	1	765	kpl	765	700	65	0	0	3
2	Przygotowanie poczęstunku odprawdzanie i przyprowadzanie osób – praca własna wolontariuszy	10 osób x 1 godz.	10 zł	Godz.	100	0	0	100	0	3, 4
3	Zakup pączków, napoi, owoców, słodczy	1	500	Kpl.	500	500	0	0	0	3
					Razem:	1200	65	100	0	

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.
W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾												
Nr poz.	Koszty po stronie: (nazwa oferenta)											
-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Razem:												
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ : (nazwa oferenta 1)										
	 (nazwa oferenta 2)										
		Ogółem:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	1200,00zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	65,00zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	65,00zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0,00zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): ...-	0,00 zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0,00zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	100,00zł
	3.1 Wkład osobowy	100,00zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0,00zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	87,91%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	4,76%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	7,33%

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Nie dotyczy

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

10 długoletnich organizatorów pochodzących z RZERiI w Chocianowie, pracownicy CHOK.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Wkład osobowy wyceniony został w sposób następujący: 10 osób wykonywać będzie pracę po 1 godz. każda w kwocie 10 zł/godz. To daje 10 x 1h x 10 zł = 100 zł

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

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.

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Podobne spotkania odbywały się co roku od kilkunastu lat. RZERiI organizuje również inne spotkania integracyjne, m.in. Opłatkowe, Dzień Seniora

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta (-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

PRZEWODNICZĄCY

Zarządu Rejonowego RZERiI
z siedzibą w Chocianowie

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

Krystyna Łysiak

SKARBNIK
ZARZĄDU REJONOWEGO RZERiI
z siedzibą w Chocianowie

Rozalia Oberle

POLSKI ZWIĄZEK
EMERYTÓW, REZERWISTÓW
I INNYCH
ZARZĄD ODDZIAŁU REJONOWEGO
z siedzibą w Chocianowie
59-310 Chocianów, Pl. Wolności 23

Data 18.01.2017 r..

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.