

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 2016 r. poz. 1817 ze zm.) na realizację zadania publicznego.

W dniu **05.09.2017 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 pn. „Integracja osób starszych, organizacja życia kulturalnego – zorganizowanie spotkania z okazji 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 **13.09.2017 r.**

W załączeniu:
oferta

BURMISTRZ

Franciszek Skibiński

Inspetktor

Jerzy Staszczak

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

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

05 09. 2017

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

KANCELARIA OGÓLNA

L.dz.
II. zał. Podpis

Ok
6.09.17
p. J. Staszczak
do 02/17

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:

Znaczenie „*”, 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 publicznego ¹⁾	Wniosek o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych		
3. Tytuł zadania publicznego	Integracja osób starszych, organizacja życia kulturalnego i zorganizowanie spotkania z okazji Dnia Seniora		
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.10.2017	Data zakończenia 30.11.2017

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

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.

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
--

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 z okazji Dnia Seniora.
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 200 osób zrzeszonych w RZERil 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)
Realizowane zadania: - organizacja poczęstunku - część artystyczna - dekoracja stołów i sali Przez realizację rezultatów osiągnięte zostaną cele: - podniesienie samooceny

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.

- zwiększenie aktywności w życiu społecznym - umożliwienie do odnowienia dawnych znajomości - zapobieganie wrażeń eliminacji ze społeczeństwa Rezultaty zadania przyczynią się do osiągnięcia celów.		
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

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)
<ol style="list-style-type: none"> 1) Spotkanie organizacyjne zarządu RZERiI w celu omówienia programu spotkania i podziału obowiązków, ustalenie daty spotkania, omówienie przebiegu uroczystości, spotkanie z dyrektorem CHOK w celu ustalenia daty uroczystości, harmonogramu spotkania i planowanych do wykonania przez CHOK czynności organizacyjnych, wymaganiach sprzętowych, itp. 2) Przygotowanie zaproszeń i ogłoszenia, rozniesienie zaproszeń, informowanie członków związku o planowanym spotkaniu 3) Zakup produktów spożywczych 4) Praca wolontariuszy związana z przygotowaniem poczęstunku, przygotowanie dekoracji stołów oraz przyprowadzenie i odprowadzenie osób starszych. 5) Organizacja uroczystości z okazji Dnia Seniora. 6) Spotkanie Zarządu Związku i wolontariuszy w celu podsumowania zrealizowanego przedsięwzięcia 7) 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	1) Spotkanie organizacyjne zarządu RZERiI w celu omówienia programu spotkania i podziału obowiązków, ustalenie daty spotkania, omówienie przebiegu uroczystości, spotkanie z dyrektorem CHOK w celu ustalenia daty uroczystości, harmonogramu spotkania i planowanych do wykonania przez CHOK czynności organizacyjnych, wymaganiach sprzętowych, itp	4 października	
2	Przygotowanie zaproszeń i ogłoszenia, rozniesienie zaproszeń, informowanie członków związku o planowanym spotkaniu	5 – 20 października	

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, przygotowanie dekoracji stołów oraz zaproszeń.	25 października - 4 listopada	
4	Organizacja uroczystości z okazji tłustego czwartku, przyprowadzenie i odprowadzenie osób starszych, uporządkowanie sali.	4 listopada	
5	Spotkanie Zarządu Związku i wolontariuszy w celu podsumowania zrealizowanego przedsięwzięcia Przygotowanie sprawozdania	8 listopada	
-		-	-

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok										
(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(-łań) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: RZERiI w Chocianowie: (nazwa oferenta)									
1	Zakup upominków	200	20	Szt.	4000	4000	0	0	0	4
2	Przygotowanie poczęstunku odprowadzanie i przyprowadzanie osób – praca własna wolontariuszy	10 osób x 8 godz.	10 zł	Godz.	800	0	0	800	0	1,2,3,4
3	Zakup artykułów spożywczych, m.in. kawa, cukier, wędlina, mięso, chleb, owoce, słodycze	1	1000	Kpl.	1000	1000	0	0	0	4

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.

		Razem:						5800	5000	0	800	0	
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾													
Koszty po stronie:													
Nr poz. (nazwa oferenta)												
-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Razem:													
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :													
	 (nazwa oferenta 1)											
	 (nazwa oferenta 2)											
		Ogółem:						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	5000 zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	0 zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	0 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0 zł
	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 przekaże(-zą) środki finansowe): ...-	0 zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	800 zł
	3.1 Wkład osobowy	800 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	86,21 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	0 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	16,00 %

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 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 8 godz. każda w kwocie 10 zł/godz.

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, z okazji tłustego czwartku.

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 25 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Rejonowego PZERiI
z siedzibą w Chocianowie

Krzyszyna Łysiak

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

SKARBNIK
ZARZĄDU REJONOWEGO PZERiI
z siedzibą w Chocianowie

Rozalia Oberle

POLSKI ZWIĄZEK
EMERYTÓW, RENCISTÓW
I INWALIDÓW
ZARZĄD ODDZIAŁU REJONOWEGO
z siedzibą w Chocianowie
59-310 Chocianów, Pl. Wolności 20

Data 04.09.2017.

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

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

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