

Ogłoszenie o możliwości zgłoszenia uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) na realizację zadania publicznego.

W dniu **08 stycznia 2018 r.** do Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie wpłynęła oferta złożona przez Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Oddział Rejonowy w Chocianowie na realizację zadania publicznego pt. Integracja osób starszych, organizacja życia kulturalnego i zorganizowanie spotkania integracyjnego.

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: magdalena.durkacz@chocianow.pl do dnia **17.01.2018 r.**

W załączeniu:
oferta


BURMISTRZ
Franciszek Skibicki

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

UN
08.01.2018

p. M. Orlakacz
10.01.2018

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

08. 01. 2018

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 KWIECIA 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 Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem 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.			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	22.01.2018	Data zakończenia	28.02.2018

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 z okazji Nowego Roku.

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 150 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 zadania. 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, schorowane, 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, a także udział w zabawie tanecznej. Natomiast krótkotrwałym rezultatem będzie skosztowanie poczęstunku przygotowanego 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 150 osób	Dokumentacja zdjęciowa
Zakup produktów spożywczych do przygotowania poczęstunku	Przygotowanie potraw	Faktury, dokumentacja zdjęciowa
Integracja podczas spotkania	Około 150 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 RZERil 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 Nowego Roku,
- 5) Spotkanie Zarządu Związku i wolontariuszy w celu podsumowania zrealizowanego przedsięwzięcia,
- 6) Przygotowanie sprawozdania.

7. Harmonogram na rok 2018.

(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 RZERil 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.,	styczeń 2018 r.	
2	Przygotowanie zaproszeń i ogłoszenia, rozniesienie zaproszeń, informowanie członków związku o planowanym spotkaniu	styczeń 2018 r.	

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 przyprawienie i odprowadzenie osób starszych	Luty 2018 r. (ok. 6-10 lutego)	
4	Organizacja uroczystości z okazji Nowego Roku	10 luty 2018 r.	
5	Spotkanie Zarządu Związku i wolontariuszy w celu podsumowania zrealizowanego przedsięwzięcia	Luty 2018 r. (ok. 14-15 luty)	
6	Przygotowanie sprawozdania	Zgodnie z umową do miesiąca po zakończeniu zadania	

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018 (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) i/lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: ZERII w Chocianowie.: (nazwa oferenta)									
1	Artykuły spożywcze do wykonania poczęstunku i wypieku ciast, napoje	1	375	kpl	375	300	75	0	0	3
2	Przygotowanie poczęstunku, odprawianie i przeprowadzanie osób starszych, roznoszenie zaproszeń – praca własna wolontariuszy	5 osób x 4 godz.	12	Godz.	240	0	0	240	0	2,3,4
3	Katering – obiad (ziemniaki, mięso, surówka	1	1200	Kpl.	1200	1200	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:	1815	1500	75	240	0
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne¹¹⁾							
Nr poz.	Koszty po stronie: (nazwa oferenta)						
-	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

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	1500,00zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	75,00zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	75,00zł
	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)	240,00zł
	3.1 Wkład osobowy	240,00zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0,00zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	82,64%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	5,00%
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)

5 długoletnich organizatorów pochodzących z RZERil w Chocianowie, pracownicy CHOK, zarząd RZERil.

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: 5 osób wykonywać będzie pracę po 4 godz. każda w kwocie 12 zł/godz. To daje 20 godz. x 12 zł = 240 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. W roku 2017 zorganizowano spotkanie integracyjne z okazji Tłustego Czwartku oraz Dnia 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 RZERil z siedzibą w Chocianowie
Krzysztof Łysiak
(po imieniu osoby upoważnionej lub podpisany przez osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

POLSKI ZWIĄZEK
EMERYTÓW I RZĄDCÓW
INWALIDÓW
ZARZĄD ODDZIAŁU REJONOWEGO
z siedzibą w Chocianowie
ul. Wolności 23
31-310 Chocianów, PL

Data 08.01.2018 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.