

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓRYM 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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Turystyki i krajoznawstwa
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wycieczka krajoznawczo- rekreacyjno- wypoczynkowa członków Rejonowego Związku Emerytów
Rencistów i Inwalidów

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20 sierpnia 2014 do 30 września 2014

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Miasto Kostrzyn nad Odrą
(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

w trybie art 19a

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Rejonowy Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów

2) forma prawna:⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000109984

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 16-05-2002

5) nr NIP: 5993143002 nr REGON: 000776019-10597

6) adres:

miejsowość: Kostrzyn nad Odrą ul.: Fabryczna 5

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Kostrzyn nad Odrą powiat:⁸⁾ gorzowski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 66-470 poczta: Kostrzyn nad Odrą

7) tel.: 0957522311 (poniedziałki i czwartki 10:00 – 14:00) faks: 957522311

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 64 8369 0008 0070 5149 2000 0010

nazwa banku: GBS BARLINEK

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Maria Bieniek –przewodnicząca RZERiI

b) Danuta Gąsecka – skarbnik RZERiI

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

RZERiI oddział w Kostrzynie nad Odrą, ul. Fabryczna 5, 66-470 Kostrzyn nad Odrą

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

Maria Bieniek tel. 889274284

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Poprawianie warunków socjalno – bytowych, uczestniczenie w życiu społecznym.
2. Współdziałanie z organami władzy i administracji publicznej, samorządowej i innymi organizacjami społecznymi.
3. Organizowanie życia kulturalnego i artystycznego emerytów, rencistów i inwalidów

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

RZERil reprezentowany jest przez Marię Bieniek – przewodniczącą RZERil oraz Danutę Gąsecką – skarbnika RZERil

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Jednym z celów wycieczki jest wyjazd rekreacyjno – krajoznawczy w okolice Karpacza(świeradów Zdrój, kowary, Szklarska Poręba) – zwiedzenie świątyni Wang, spacerów rekreacyjnych po Karpaczu, Odwiedzenie Muzeum Miniatur w Kowarach, zwiedzanie sztolni w Kowarach oraz okolic.

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

Zorganizowanie wyjazdu pozwoli na zagospodarowanie czasu wolnego osób starszych i niepełnosprawnych zrzeszonych w Rejonowym Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów w Kostrzynie nad Odrą oraz integrację – również międzypokoleniową, równocześnie przybliży geografię terenów dolnośląskich oraz historię i tradycję narodową.

. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresaci zadania to członkowie Rejonowego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów w Kostrzynie nad Odrą 52 osoby.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Karpacz, Kowary, Świeradów Zdrój, Szklarska Poręba

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

01 września 2014

5:00 zbiórka pod MOSIR wyjazd do Świeradowa Zdroju

ok. 13:00 przyjazd do Świeradowa Zdroju, zwiedzanie, przejazd kolejką gondolową, krótki wypoczynek

Ok 16:30 wyjazd ze Świeradowa Zdroju w kierunku Karpacza,

Ok 17:30 -19:30 przyjazd do Karpacza, zakwaterowanie w ośrodku wypoczynkowym „Kaprys”, obiadokolacja,

02 września 2014

8:00 – 9:00 śniadanie

9:30 – wyjazd do Szklarskiej Poręby, zwiedzanie: zakrętu śmierci, muzeum kamieni, wodospady Szklarki, Wodospadu Kamieńczyk,

17:00 – 19:00 powrót, obiadokolacja

03 września 2014

8:30 – 9:30 śniadanie

10:00 – wyjazd do Kowar, zwiedzanie parku miniatur, spacer

15:00 – powrót do Karpacza, czas wolny

17:30 - 19:00 – obiadokolacja, wspólny relaks, wypoczynek;

04 września 2014

8:30 – 9:30 śniadanie;

10:00 – 16:00 zwiedzanie Karpacza (świątynia Wang, muzeum lalek, etc).

16:30 powrót do ośrodka

17:30 – 19:00 obiadokolacja, czas wolny

05 września 2014

8:30 – 9:30 śniadanie

10:00 – 15:00 wyjazd do Krzeszowa, zwiedzanie zespołu klasztorowego w Krzeszowie , krótki odpoczynek

15:30 przejazd do Kostrzyna

ok. 23:00 powrót do Kostrzyna

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01 września 2014 do 05 września 2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie do wycieczki, sporządzenie listy uczestników, ubezpieczenie	20 sierpnia – 1 września 2014	oferent
Wynajem autokaru, przejazd , zwiedzanie, wypocyne	01-05 września 2014	Oferent
Rozliczenie zadania	06-30 września 2014	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Integracja międzypokoleniowa
2. Nawiązanie bliskich kontaktów międzyludzkich.
3. Podtrzymanie i upowszechnianie tradycji .

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Kostrzyńskiego Stowarzyszenia "Człowiekiem Jestem": 1) Wynajem autokaru(przejazd) 2) wyżywienie, noclegi(os/5 dni) 3) ubezpieczenie 4) bilety wstępu	1 52 1 52	3000,00 300,00 200,00 50,00	szt os kpl szt	3000,00 15600,00 200,00 2600,00	3000,00 2000,00	 13600,00 200,00 2600,00	
IV	Ogółem:				21.400,00	5.000,00	16.400,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00 zł	23,36%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	16400,00 zł	76,64%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 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) ¹⁷⁾	 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	21400,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) oprzyznanie 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
		NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Realizacją zadania zajmą się członkowie zarządu Rejonowego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Nie dotyczy

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

Wycieczki, organizacja turnusów rehabilitacyjnych, spotkania integracyjne, organizacja światowego Dnia Inwalidy, organizacja Międzynarodowego Dnia Seniora

4. Informacja, czy oferent/ przewiduje 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;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 30 lipca 2014.;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SKARBNIK
P.Z.E.R.I.

Danuta Gąsecka

.....
POLSKI ZWIĄZEK EMERYTÓW
RENCISTÓW I INWALIDÓW
ZAPZAD REJONOWY
.....
Z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą
ul. Fabryczna 5, 66-470 Kostrzyn nad Odrą,
NIP 5993143002
.....

PRZEWODNICZĄCA
P.Z.E.R.I.

Maria Bielecka

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

oferenta
Data.....*7.08-2014*.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ 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.

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

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną 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.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

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

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ 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.

¹³⁾ 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).

¹⁴⁾ 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 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.