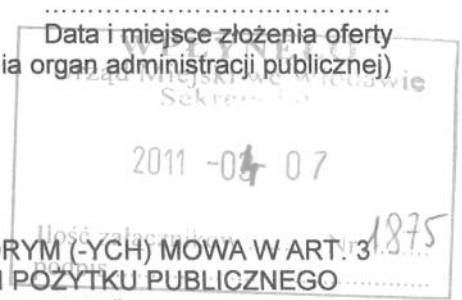


.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



DZIEŃ INWALIDY
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ZAPOBIEGANIE IZOLACJI I MARGINALIZACJI

LUDZI STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 07-05-2011 do 07-05-2011

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA~~
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

GMINĘ URZĘDU MIASTA WŁODAWA
Al. Józefa Piłsudskiego 41
(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

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Polski Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów we Włodawie

2) forma prawna:⁴⁾

X stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

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

K.R.S.0000109984

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ .16.05.2002

5) nr NIP:5651460320 nr REGON: 000776019-04279

6) adres:

miejsowość: Włodawa ul.Józefa Piłsudskiego 41

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina:Włodawa powiat:⁸⁾ .Włodawa

województwo: lubelskie

kod pocztowy:22-200 poczta: Włodawa

7) tel.(82) 5721107faks: .

e-mail: emeryt222007@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 45 8042 0006 2001 0000 0710 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy ParczewO/Włodawa

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Irena Rutkowska- przewodnicząca

b) Irena Tetych- skarbnik

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

O/Rejonowy Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów we Włodawie

Al. Józefa Piłsudskiego 41

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

Irena Rutkowska -Przewodnicząca Na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez O/O Polskiego Związku Emerytów ,rencistów i Inwalidów w Chełmie zarejestrowanego w Krajowym rejestrzeSądowym dla m.Warszawa Wydział Gospodarczy nr.KRS 000109984 działając na zasadzie § 50 ust. 6 Statutu Polskiego związku Emerytów,Rencistów i Inwalidów udziela pełnomocnictwa:

Rutkowska -Borgoń Irena -Przewodnicząca Zarządu Oddziału Rejonowego PZERil we Włodawie nr telefonu 82-5721-107

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ...

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzimy

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

Statut: podejmowanie działań na rzecz środowiska emerytów ,rencistów i inwalidów służących poprawie warunków socjalno bytowych, zapewnienia uczestnictwa w życiu kulturalnym poprzez współdziałanie z organami władzy i administracji publicznej popularyzowanie problemów tych osób w społeczeństwie.

Równe szanse w życiu społecznym dla ludzi niepełnosprawnych.

Związek wobec Urzędu Miejskiego reprezentować będzie Irena Rutkowska- przewodnicząca

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zapobieganie izolacji i marginalizacji osób niepełnosprawnych oraz ich aktywizowanie poprzez imprezy kulturalne, spotkania integracyjne np. Dzień Inwalidy, Dzień Seniora, imprezy okolicznościowe. Pobudzanie do aktywności społecznej, przełamywanie barier technicznych, podtrzymywanie sprawności intelektualnej oraz życiowej osób starszych, Integracja międzypokoleniowa osób starszych z młodzieżą poprzez stworzenie okazji do wzajemnego przebywania i poznawania się.

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

Zadania podejmowane przez Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów we Włodawie są społecznie użyteczne, osiągnięty jest cel poprzez integrację osób niepełnosprawnych ze środowiskiem. Wszystkie imprezy i spotkania wpływają pozytywnie na osoby starsze i niepełnosprawne, kształtują pozytywną postawę wobec niepełnosprawności.

- 1/ Ograniczenie procesu marginalizacji osób starszych.
- 2/ Zwiększenie udziału osób starszych w życiu społecznym.
- 3/ Poszerzenie wiedzy osób starszych o społeczeństwie, kulturze, zdrowiu, technikach informatycznych
- 4/ Pobudzanie do aktywności społecznej, przełamywanie barier technicznych.
- 5/ Podtrzymywanie sprawności intelektualnej oraz życiowej osób starszych.
- 6/ Integracja międzypokoleniowa osób starszych z młodzieżą poprzez stworzenie okazji do wzajemnego przebywania i poznawania się

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Emeryci, renciści i inwalidzi. Osoby starsze. Podane osoby to mieszkańcy miasta Włodawy i powiatu.

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

Związek zrzesza emerytów, rencistów i inwalidów w celu:

1. poprawiania ich warunków socjalno-bytowych oraz uczestniczenie w życiu społecznym przez współdziałanie z organami władzy i administracji publicznej i samorządowej, ze związkami

zawodowym oraz innymi organizacjami.

2. Organizowanie życia kulturalnego i artystycznego emerytów, rencistów i inwalidów

3. Reprezentowania ich interesów wobec organów władzy i administracji publicznej i samorządowej oraz popularyzowania ich problemów wśród społeczeństwa

Realizacja zadania wpłynie na zmianę wzorców aktywności uczestników w prowadzeniu ciekawego i pożytecznego spędzania czasu wolnego. Stworzy warunki spotkania między pokoleniowego. Wznowi i umocni więź między osobami pełnosprawnymi i niepełnosprawnymi.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Urząd Miasta we Włodawie Sala Konferencyjna

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zorganizowanie sali i sprzętu nagłaśniającego
2. Wykonanie zaproszeń i wysłanie ich
3. Zorganizowanie oprawy artystycznej
4. Przygotowanie posiłku
5. Zorganizowanie transportu dla przewozu uczestników
6. Zorganizowanie wolontariuszy do pomocy w realizacji imprezy.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 07-05-2011 do 07-05-2011		
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 zaproszeń Dokonanie uzgodnień dot. oprawy artystycznej Złożenie zamówień w sprawie przygotowania posiłków	05.04.2011 r. 06.04.2011 r. 07.04.2011 r.	Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów we Włodawie

--	--	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- 1/ Ograniczenie procesu marginalizacji osób starszych.
- 2/ Zwiększenie udziału osób starszych w życiu społecznym.
- 3/ Poszerzenie wiedzy osób starszych o społeczeństwie, kulturze, zdrowiu, technikach informatycznych
- 4/ Pobudzanie do aktywności społecznej, przełamywanie barier technicznych.
- 5/ Podtrzymywanie sprawności intelektualnej oraz życiowej osób starszych.
- 6/ Integracja międzypokoleniowa osób starszych z młodzieżą poprzez stworzenie okazji do wzajemnego przebywania i poznawania się

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)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	120	14,00	złotych	1.680,00	500,00	700,00	480,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:	120	14,00	złoty	1.680,00	500,00	700,00	480,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500,00zł	29,80%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
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⁾	700,00zł	41,70%
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)	480,00zł	28,50%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1.680,00 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) o przyznanie 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

		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

VI.

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

Irena Rutkowska- Przewodnicząca

Irena Tetych -Skarbnik

i członkowie związku, którzy we własnym zakresie będą uczestniczyć w wielu czynnościach związanych z przygotowaniem uroczystości tj.Dnia Inwalidy.

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

Wyposażenie sali,sprzęt nagłośniający rzutnik,ekran – pozyskane z Urzędu Miasta we Włodawie

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

Usuwanie barier środowiskowych ,przeciwdziałanie dyskryminacji i izolacji społecznej osób niepełnosprawnych poprzez aktywną działalność integracyjną . Czynimy to wszystko by sprostać oraz to większemu zainteresowaniu i potrzeb ludzi, którzy ukończyli już pracę. Spotkania towarzyskie mają wpływ na utrzymanie aktywności życiowej oraz aktywizacji intelektualnej. Uczestniczenie w życiu kulturalnym,

zapewnienia ludziom starszym i niepełnosprawnym możliwość nadal aktywnie i twórczo spędzać czas. wszystko to możemy osiągnąć dzięki współpracy z administracją publiczną.

Działania powyższe były realizowane we współpracy z Urzędem Miasta we Włodawie, Starostwem Powiatowym we Włodawie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Włodawie i Domem Pomocy w Różance. Na zadania związane z organizacją Dnia Inwalidy i Dnia Seniora były składane oferty na realizację zadań publicznych i pozyskiwane dotacje ze środków publicznych Urzędu Miasta we Włodawie

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia30-06-2011r.....;
- 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/oferenci¹⁾ 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.

POLSKI ZWIĄZEK
EMERYTÓW PRACOWNIKÓW I INWALIDÓW
ZARZĄD MIĘDZYGALANCKI
22-200 Włocławek, Al. J. Piłsudskiego 2
tel. /052/ 5721-107

OPRZEWODNICZĄCA
Polski Związek
Emerytów Pracowników i Inwalidów
Biuro Regionalne we Włocławku
Irena Mioduska-Bargon

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data... 07.04.2011

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⁾

	<p>WPLYNEŁO Urząd Miejski we Włocławku Sekretariat</p> <p>2011 -04- 07</p> <p>Ilość załączników Nr 1875 podpis</p>
--	--

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.