

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) 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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Przeprowadzenie kampanii społecznej w zakresie aktywizacji  
środków seniorskich.**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Śladami historii polsko- litewskiej**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **20.04.** do **15.07.2013 r.**

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Urząd Miasta w Pile**  
(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



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

**Teresa Lemańska tel. kom. 697263173**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
- **Organizacja życia kulturalno-artystycznego, turystyczno-krajoznawczego, sportowo-rekreacyjnego, wypoczynkowego, rehabilitacyjnego.**  
- **Współpraca z władzami administracji publicznej i reprezentowanie interesów członków wśród społeczeństwa, administracji publicznej i samorządowej.**  
- **Popularyzacja problemów naszych członków wśród społeczeństwa.**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
- **składka miesięczna od członka związku 2,-zł rocznie 24,- zł.**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej

**nie dotyczy**

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

**Upoważnienie do zawierania umów zgodnie z statutem - pełnomocnictwo.**

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Wycieczka krajoznawcza do; Wigry, Kowno, Wilno, Troki, Druskiennik

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

Integracja , edukacja i aktywny wypoczynek seniorów.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Seniorzy i osoby niepełnosprawne z miasta Piły.

#### 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.<sup>11)</sup>

nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Walory poznawcze, turystyka, historia, krajoznawstwo, rekreacja.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wigry, Kowno, Wilno, Troki, Druskiennik.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Dzień 1 : Wyjazd z Piły we wczesnych godzinach rannych. Ciągła jazda z przerwami na odpoczynek co 2-3 godziny. Na trasie Gietrzwałd-polskie Loudres: Sanktuarium Najświętszej Marii Panny. Dalej przejazd do Olsztyna. Następnie Gierłoż- zwiedzanie „Wilczego Szańca- tajnej kwatery głównej Hitlera. Przejazd do Św. Lipki - koncert organowy. Przejazd na Wigry- zakwaterowanie, obiadokolacja, nocleg.

Dzień 2: Śniadanie. Przejazd do Kowna- zwiedzanie miasta, przyjazd do Wilna w godzinach wieczornych. Zakwaterowanie, obiadokolacja, nocleg.

Dzień 3: Zwiedzanie Wilna m. innymi barokowy kościół św. Piotra i Pawła na Antokolu, Wzgórze Trzech Krzyży, Muzeum A. Mickiewicza, Zaulek Gotycki św. Anny. Powrót do hotelu, uroczysta obiadokolacja połączona z muzyką litewską na żywo. Nocleg.

Dzień 4: Śniadanie. Dalsze zwiedzenie miasta: cmentarz na Rossie, Plac Katedralny z dzwonnica i Katedrą św. Stanisława. Czas wolny dla uczestników. Wyjazd do Turgielnik- spotkanie z Polonią polską, występ polskiego, ludowego zespołu „Turgielanki”. Powrót do hotelu. Obiadokolacja, nocleg.

Dzień 5: Wykwaterowanie z hotelu. Przejazd do Trok-spacer nad jeziorem wokół zamku. Przejazd do Druskiennik- spacer po uzdrowisku. Wyjazd w drogę powrotną do Polski. Przyjazd do Piły w późnych godzinach nocnych.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.04 do 15.07.2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- Wybór Biura Podróży	20 kwiecień	PZERiI Zarząd Okręgowy w Pile
- Opracowanie programu wycieczki i podanie do publicznej wiadomości	kwiecień	PZERiI Zarząd Okręgowy w Pile
- Zapisy na wycieczkę	od 20 kwietnia	PZERiI Zarząd Okręgowy w Pile
- Realizacja zadania	24-28.06.	Biuro Podróży
- Rozliczenie zadania	do 15 lipca	PZERiI Zarząd Okręgowy w Pile

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Środowisko emerytów i osób niepełnosprawnych nie stać na indywidualne wyjazdy krajoznawcze i zagraniczne. Dlatego dla najuboższych organizujemy grupowy wyjazd integracyjny, podczas którego zapoznają się z historią sąsiadującego kraju. Będzie to również okazja to zapoznania się z tradycjami ziemi wileńskiej. Przeżyte chwile i wspomnienia na długo pozostają w ich pamięci, świadczą o tym podziękowania i ich niezaprzeczalny zachwyt po odbytej wycieczce. Dodatkowym aspektem jest fakt, że uczestnicy będą przebywać w znanym sobie środowisku i podobnej grupie wiekowej. Program jest dostosowany do możliwości fizycznych seniorów i osób niepełnosprawnych.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :		4x35					
	1) wyżywienie	53	4x30	os/zł	13.780,-	-	13.780,-	-
	2) noclegi	53	4x75	os/zł	15.900,-	-	15.900,-	-
	3) transport	2500	4,20	km/zł	10.500,-	9.000,-	1.500,-	-
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) ubezpieczenie	53	5,-	os/zł	265,-	-	265,-	-
	2) usługi przewodnickie	53	15,-	os/zł.	795,-	-	795,-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) .....	-	-	-	-	-	-	-
	2) .....	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:	-	-	-	41.240,-	9.000,-	32.240,-	-

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9.000,-zł	21,8 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	- zł	-.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	32.240,- zł	78,2 .%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	32.240,- zł	78,2.%
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) <sup>17)</sup>	- zł	-%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	- zł	-%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	- zł	-%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	41.240,-zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	nie dotyczy
nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	nie dotyczy
nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	nie dotyczy
nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	nie dotyczy



Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

**nie dotyczy**

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**16 osób tj. Prezydium i jego komisje .**

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

**Zabezpieczy Biuro Podróży.**

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

**Od 20 lat organizujemy wycieczki jedno-dniowe i wielodniowe/ krajowe i zagraniczne/.  
Miedzy innymi do Czech, Słowacji, Austrii, Włoch, Francji, Ukrainy, Chorwacji, Bułgarii,  
Portugalii, Czarnogóry, Turcji. W Polsce w góry i nad morze.**

**Czterokrotnie otrzymaliśmy dofinansowanie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w  
Piile, niestety od 6 lat nie otrzymaliśmy z powiatu żadnej dotacji na ten cel.**

**W 2012 r. z Urzędu Miasta Piła otrzymaliśmy dotację na zadanie publiczne pn:  
„Przeprowadzenie kampanii społecznej dla środowisk seniorskich”. Zawarto umowę  
1/2012 w dniu 2.04.2012 r. Zadanie rozliczone zostało zgodnie z przeznaczeniem.**

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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.

**Tak. Wycieczkę będzie prowadziło profesjonalne Biuro Podróży.**

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **15.07.2013 r.**
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę ~~nie~~ **zalega** (-ja)/**zalega**(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/**właściwą** ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**POLSKI ZWIĄZEK**  
**Emerytów, Rencistów i Inwalidów**  
**ZARZĄD OKRĘGOWY**  
64-920 PIŁA, ul. Buczka 7 ☎  
tel. 67/212-41-96, tel./fax 67/350-93-80  
NIP 764-24-51-498

SEKRETARZ  
Zarządu Okręgowego PZERiI  
w Piłce  
*Aleksandra Kaszyńska*  
Aleksandra Kaszyńska

PRZEWODNICZĄCA  
Zarządu Okręgowego PZERiI  
w Piłce  
*Teresa Lemanińska*  
Teresa Lemanińska

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 7.03.2013 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. Pełnomocnictwo jednostki nadrzędnej do podpisywania umów
3. Statut

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

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

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

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

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.