

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

22.09.2014 Milanówek.

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 POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Mały Grant
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wieczorek taneczny

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.10.2014 do 15.11.2014 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta Milanówka
(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

POPRAWA WARUNKÓW SOCJALNO - BYTOWYCH EMERYTÓW I RENCISTÓW, UCZESTNICZENIE W ŻYCIU SPOŁECZNYM PRZEZ WSPÓŁDZIAŁANIE Z ORGANAMI WŁADZY I ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ, SAMORZADOWEJ, ZE ZWAZKAMI ZAWODOWYMI ORAZ INNYMI ORGANIZACJAMI SPOŁECZNYMI. ORGANIZOWANIE ŻYCIA KULTURALNEGO EMERYTÓW, RENCISTÓW I INWALIDÓW. REPREZENTOWANIE ICH INTERESÓW WOBEC ORGANÓW WŁADZY I ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ, SAMORZADOWEJ ORAZ POPULARYZOWANIE ICH PROBLEMÓW WSRÓD SPOŁECZENSTWA.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹³⁾ prowadzi/przewodzą¹³⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Na podstawie Pełnomocnictwa Nr 001785 z dnia 14 lutego 2012 r. o reprezentowaniu Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów przed władzami, urzędami i sadami oraz zarządzania gospodarką finansową zgodnie z § 68 i 69 Statutu na terenie działalności oddziału.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„Wieczorek taneczny” to oferta kulturalna skierowana do seniorów z naszego miasta. W Milanówku jest duża grupa aktywnych seniorów. Świadczą o tym trzy prężnie działające organizacje skierowane do tej grupy odbiorców: Milanowski Uniwersytet Trzeciego Wieku, Dzienny Ośrodek Wsparcia oraz Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów. Część osób korzysta dowolnie z oferty każdej organizacji, część osób osadzona jest tylko w jednej organizacji i korzysta z jej programu. Wieczorek taneczny jest skierowany do wszystkich seniorów z Milanówka. Zależy nam na integracji środowiska seniorów jako, że każdego roku do grupy tej dołączają nowe osoby, które nadal są aktywne i chcą korzystać z życia pełnymi garściami. Wieczorek taneczny jest również jednym z elementów obchodów Dnia Seniora.

Wieczorek miał by się odbyć w jedną z październikowych sobót.

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

Podczas każdego z wyjazdów wakacyjnych wieczorki taneczne cieszą się ogromnym zainteresowaniem. Wieczorek jest odpowiedzią na potrzebę wspólnych zabaw, w „swoim” gronie, czyli gronie osób w podobnym wieku. Na potrzebę tę chcemy odpowiedzieć naszą inicjatywą. W naszym mieście nie ma miejsca gdzie seniorzy mogą pobawić się wspólnie, potańczyć przy muzyce sobie znanej. Taka oferta dostępna jest w Warszawie. Jest to jednak zbyt duża odległość co powoduje, że duża grupa osób nie decyduje się na takie spędzenie wolnego czasu. Dlatego widzimy potrzebę zorganizowania wieczorku tanecznego w naszym mieście.

Wieczorek taneczny będzie biletowany. Bilet będzie kosztował 15 zł. Pieniądze, wraz z dotacją o którą się staramy będą przeznaczone na wynajem zespołu, zakup jedzenia i picia, wydrukowanie plakatów i zaproszeń.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

„Wieczorek taneczny” to inicjatywa skierowana do wszystkich seniorów z Milanówka jak również i okolic. Przewidujemy udział w wieczorku ok 200 osób.

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

Zorganizowanie wieczorku tanecznego w którym weźmie udział ok 200 osób.
Integracja środowiska seniorów związanych ze Związkiem Emerytów, Rencistów i Inwalidów jak również

integracja poprzez wspólną zabawę z uczestnikami MU3W i Dziennego Ośrodka Wsparcia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Sportowa przy Zespole Szkół Gminnych Nr 3 w Milanówku, ul. Żabie Oczko 3

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie wieczorku /znalezienie zespołu muzycznego, wydruk plakatów informujących oraz rozwieszenie ich w miejscach dostępnych dla seniorów, zakup napojów, słodyczy/
2. Sprzedaż biletów
3. Przygotowanie sali
4. Wieczorek Taneczny
5. Sprzątanie sali
6. Podsumowanie wieczorku, zebranie faktur i rachunków, podziękowania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.10.2014 r. do 15.11.2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowanie wieczorku - znalezienie zespołu, - wydruk plakatów, zaproszeń - zamieszczenie plakatów na mieście - zakup napojów, słodyczy	1 – 10.10.2014 r.	Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów (oddział w Milanówku)
2. Sprzedaż biletów	6 – 18.10.2014 r.	
3. Przygotowanie sali	17-18.10.2014 r.	
4. Wieczorek Taneczny	18.10.2014 r.	
5. Sprzątanie sali	19.10.2014 r.	
6. Podsumowanie wieczorku - rozliczenie rachunków, pozyskanie faktur - podziękowania	20.10. – 15.11.2014 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Odbędzie się Wieczorek Taneczny w którym weźmie udział ok 200 osób
Integracja środowiska seniorów poprzez wspólną zabawę.

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 ZERil ¹⁹⁾ :							
	1) zespół muzyczny	1	900,00	Umowa	900,00	0	900,00	
	2) ciasta	1	800,00	Faktura	800,00	0	800,00	
	3) produkty spożywcze (napoje, ciasteczka, owoce itp.)	3	600,00	Faktura	1 800,00	1000,00	800,00	
	4) art. przemysłowe (zastawa jednorazowa, obrusy, serwetki itp.)	3	350	Faktura	1 050,00	800,00	250,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ZERil ¹⁹⁾ :							
	1) zespół organizatorów	3	150,00	osoby	450,00	0	0	450,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ZERil ¹⁹⁾ :							
	1) promocja (plakaty, zaproszenia, bilety wstępu)	1	200	Faktura	200	200,00	0	
	2) transport	2	125	Faktura	250,00	0	250,00	
IV	Ogółem:				5 450,00	2 000,00	3 000,00	450,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000,00 zł	36,70 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	3 000,00 zł	55,05 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	3 000,00 zł	55,05 %
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)	450,00 zł	8,25 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5 450,00 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

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

Do zespołu organizatorów należą:

prezes ZERil oddział w Milanówku – Anna Janowska, sekretarz oddziału - Ewa Falkiewicz oraz członkowie

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

samochód, komputer

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

Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/offerenci⁴⁾ 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 dotyczy

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/niepobieranie⁴⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy;
- 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/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

POLSKI ZWIĄZEK
EMERYTÓW RENCISTÓW I INWALIDÓW
ZARZĄD REJONOWY
z siedzibą Milanówek
05-822 Milanówek, ul. Spacerowa 4

Anna Manowska
Ewa Flakiewicz

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

Data 22.09.2014

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⁾

Oferta złożona 22.09.2014 r. zgodnie z art. 19^a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24.04.2003 r.

Podinspektor
w Referacie Komunikacji Społecznej

Msamoraj
Monika Samoraj

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Stwierdzone celowość realizacji zadania.

Podinspektor
w Referacie Komunikacji Społecznej

Msamoraj
Monika Samoraj

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 osztach.
- 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.