

6) adres: miejscowość: **Bychawa, ul.: Marsz. J. Piłsudskiego 22**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ ----

gmina: **Bychawa powiat:⁸⁾ Lublin**

województwo: **lubelskie**

kod pocztowy: **23-100** poczta: **Bychawa**

7) tel.: **brak** faks: **brak**

e-mail: **brak** http: **brak**

8) numer rachunku bankowego: **65 8685 0001 0000 0361 3000 0010**

nazwa banku: **Rejonowy Bank Spółdzielczy w Bychawie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów⁴⁾:

a) Zofia Szorek – przewodnicząca Oddziału Rejonowego w Bychawie PZERil

b) Helena Mazurkiewicz – skarbnik Oddziału Rejonowego w Bychawie PZERil

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

nie dotyczy

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

Zofia Szorek

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów zrzesza emerytów, rencistów, inwalidów w celu:

- poprawiania ich warunków socjalno-bytowych ,oraz uczestniczenia z życiu społecznym przez współdziałanie z organami władzy i administracji publicznej, samorządowej, ze związkami zawodowymi oraz innymi organizacjami społecznymi, gospodarczymi i spółdzielczymi;
- organizowania życia kulturalnego i artystycznego emerytów, rencistów. inwalidów;
- reprezentowania ich interesów wobec organów władzy i administracji publicznej, samorządowe oraz popularyzowania ich problemów wśród społeczeństwa.

Dla osiągnięcia swych celów Związek: prowadzi działalność charytatywną i udziela pomocy członkom Związku w sprawach socjalno-bytowych; tworzy fundusze na cele socjalno-bytowe; prowadzi związkową kasę pogrzebową; organizuje i prowadzi biblioteki, czytelnie, świetlice, kluby, kluby seniora i zespoły artystyczne oraz współdziała w ich prowadzeniu; wydaje własną prasę oraz wykorzystuje wszelkie inne dostępne środki i formy informowania społeczeństwa o problemach emerytów. rencistów, inwalidów; współdziała z organami władzy, administracji publicznej i samorządowej oraz z instytucjami i organizacjami społecznymi w kraju i za granicą; podejmuje różnorodne działania służące uzyskiwaniu środków finansowych na realizację celów i zadań statutowych, w tym: może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami; może otrzymywać dotacje, darowizny, zapisy, subsydia i subwencje wg zasad określonych w odrębnych przepisach; organizuje turnusy wypoczynkowe i rehabilitacyjne.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie prowadzi działalności odpłatnej

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/*pfrowadzą*⁴⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Spotkania „Między pokoleniami” to jednodniowa impreza kulturalna o charakterze integracyjnym. impreza będzie mieć formę kilku prezentacji scenicznych (występy, przyśpiewki, koncerty, gawędy, opowieści) przygotowanych przez seniorów – członków naszego Związku. Odbiorcami będą przedstawiciele młodszego pokolenia. Spotkania odbędą się w sali widowiskowej Bychawskiego Centrum Kultury. Planowany termin – 10 kwietnia 2016 r. Przewidziano dyplomy i podziękowania dla wykonawców oraz wspólny poczęstunek.

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

Istnieje potrzeba utrwalenia tradycji kulturalnych gminy Bychawa, przekazywanych przez starszych mieszkańców. By nie zaginęły, konieczne jest ich udokumentowanie, upowszechnienie i promocja wśród młodszego pokolenia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnicy Spotkań „Między pokoleniami”:
wykonawcy – seniorzy;
odbiorcy – mieszkańcy gminy Bychawa w różnym wieku, w szczególności dzieci i młodzież oraz członkowie bychawskich stowarzyszeń, nauczyciele, studenci, regionaliści, przedstawiciele władz samorządowych.

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Głównym celem realizacji zadania publicznego będzie przekazanie młodszemu pokoleniu przez starszych mieszkańców gminy Bychawa tradycji kulturalnych regionu bychawskiego. Drugim celem będzie integracja mieszkańców.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sala widowiskowa Bychawskiego Centrum Kultury. Bychawa, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 34.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Planowany termin organizacji imprezy – 10 kwietnia 2016 roku

1. Opracowanie scenariusza imprezy
2. Ustalenie harmonogramu, zaproszeń, plakatów
3. Przygotowanie dyplomów i podziękowań
4. Przygotowanie sali (dekoracje, nagłośnienie)
5. Realizacja i udokumentowanie fotograficzne imprezy. W programie m.in.: prezentacje i występy, wręczenie dyplomów, wspólny poczęstunek.

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.04.2016 r. do 31.05.2016 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 |
| <ol style="list-style-type: none">1. Opracowanie scenariusza imprezy2. Wydruk plakatów i zaproszeń3. Przygotowanie dyplomów i podziękowań4. Przygotowanie sali (dekoracje, nagłośnienie)5. Przeprowadzenie „Spotkań”6. Dokumentacja fotograficzna7. Rozliczenie imprezy | kwiecień – maj 2016 | Oferent |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przypomnienie lokalnemu środowisku obyczajów i tradycji kulturalnych z okolic Bychawy, poprzez: występy, prezentacje, opowieści, gawędy itd.
Szacowana liczba wykonawców i uczestników na imprezie około 200 osób.

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 Oddziału Rejonowego Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Bychawie | | | | | | | |
| | 1) Przygotowanie Spotkań Międzypokoleniowych (zaproszeń, plakatów, dyplomów, scenariusza, nagłośnienia, dekoracji sali) | 20 | 20,00 | godz. | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 |
| | 2) Zakup poczęstunku | 200 | 15,00 | szt. | 3000,00 | 3000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 3) Realizacja imprezy i dokumentacja fotograficzna | 10 | 20,00 | godz. | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Oddziału Rejonowego Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Bychawie | | | | | | | |
| | 1) rachunkowość zadania | 5 | 20,00 | godz. | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| IV | Ogółem: | | | | 3700,00 | 3000,00 | 0,00 | 700,00 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|---------|---------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 3000 zł | 81,08 % |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 0 | 0 % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |
| 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⁾ | 0 zł | 0 % |

| | | | |
|-----|--|---------|---------|
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 700 zł | 18,02 % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 3700 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 |
|--|----------------------|--|---|
| | | | |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Bychawie zorganizuje imprezę nakładem pracy własnej. Środki z dotacji przeznaczy na przygotowanie dekoracji i dyplomów i poczęstunek dla uczestników Spotkań.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy realizacji zadania będą pracować wolontariusze – 3 osoby, członkowie PZEiR. Przygotują zaproszenia, plakaty, scenariusz; zorganizują i poprowadzą imprezę, przygotują salę i wykonają zdjęcia.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Sprzęt komputerowy konieczny do opracowania zaproszeń, plakatów, dyplomów nieodpłatnie użyczony przez Urząd Miejski w Bychawie. Sala i sprzęt nagłośnieniowy udostępnione nieodpłatnie przez Bychawskie Centrum Kultury.

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

Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Bychawie korzystał z dotacji z budżetu Gminy Bychawa w latach 2014 – 2016 r. Otrzymałą dotację wykorzystał i rozliczył prawidłowo. Korzystał również z dofinansowania PCPR do wyjazdów organizowanych przez Oddział w latach 2009-2014, które rozliczał prawidłowo.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴⁾ 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 przewiduje

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/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany niniejszą ofertą do dnia 31. 05. 2016 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/oferenci⁴⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SKARBNIK
Hajka Mazurkiewicz

Przewodniczący Zarządu o/Ro
PZER i I w Bychawie

Zofia Szorek

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów⁴⁾)

Data 18.02.2016 r.

Załączniki:

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

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Potrądzam złożenie oferty d. 18.02.2016.0
wypisanie 24.02.2016.0

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.