

KLUB SENIORA  
"SPEŁNIONE MARZENIA"  
Kątki 23, 58-124 Marcinowice  
NIP 8842756234 REGON 362240123  
KRS 0000570995

OK  
07.03.2016r.  
Wójt Gminy

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Gminy w Marcinowicach

Data wpływu: 07 MAR 2016  
L. dz. 1560/16 Peter  
podpis

.....  
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

**Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Wsparcie i działania na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia podpisania umowy do grudnia 2016

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

PRZEZ

**Wójt Gminy Marcinowice**  
(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



13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Projekt skierowany jest do osób w wieku emerytalnym tzw. seniorów. Działania mają służyć poprawie stanu fizycznego i psychicznego seniorów z terenu Gminy Marcinowice m. in. poprzez warsztaty, organizację różnorodnych form wypoczynku, grupy wsparcia, działania profilaktyczne.

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

Widoczne jest duże zapotrzebowanie skierowane do takiej grupy mieszkańców. Osoby w wieku emerytalnym chętnie podejmują działania związane z integracją oraz angażują się w uczestnictwo w życiu społecznym. Chcą poznawać nowych ludzi z różnych zakątków oraz odczuwają potrzebę dzielenia się swoim doświadczeniem w różnych dziedzinach życia społecznego.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

**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>1)</sup>**

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Zachęcenie mieszkańców w wieku emerytalnym do wspólnej integracji poprzez zorganizowanie różnych form wypoczynku, zagospodarowanie czasu wolnego seniorom oraz poprawę stanu fizycznego i psychicznego.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Teren gminy Marcinowice. Niektóre działania mają charakter wyjazdowy – teren kraju

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

Zagospodarowanie czasu wolnego poprzez zorganizowanie wyjazdu wypoczynkowego oraz warsztatów integracyjnych z różnych dziedzin.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od.....maj..... do.....grudzień...		
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
Zorganizowanie wyjazdu	Maj 2016	Wynajem transportu, członkowie stowarzyszenia + sympatycy
Warsztaty tematyczne	maj-grudzień	członkowie stowarzyszenia + sympatycy

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

Pobudzenie oraz integracja seniorów wokół idei aktywnego spędzania wolnego czasu. Zwiększenie ilości osób w wieku emerytalnym biorących udział w warsztatach, wyjazdach wypoczynkowych, integracyjnych oraz poprawa ich stanu fizycznego i psychicznego.

Zagospodarowanie czasu wolnego seniorom oraz ich sympatykom

#### 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	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> : 1) Klub Seniora 2) .....				4 500,00	1000,00	3 500,00	

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:	-	-	-	-	-	-

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1 000 zł	22 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	3 500 zł	78 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	.....zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <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)	4 500 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
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-

--	--	--	--

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....  
.....

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Maria Chrobak – Prezes  
Krystyna Grum – Zastępca Prezesa  
Jan Adamowicz – Skarbnik  
Paweł Świedziński - Sekretarz

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

Lokal świetlicy wiejskiej, stoły, krzesła, niezbędne wyposażenie do zorganizowania warsztatów, telewizor itd.

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

Klub Seniora niejednokrotnie organizował różnego rodzaju warsztaty tj. kulinarne, robienie palmy wielkanocnej, dekorowania bombek bożonarodzeniowych, przygotowywania pisanek. Zagospodarował czas wolny w postaci spotkań integracyjnych z innymi klubami seniorów, wspólne koledowanie, spotkanie wigilijne.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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.

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/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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/offerenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<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.

Chrobek Marij

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

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 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 określonej 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



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.

**Postanowienie**

Dnia: 12.08.2015 r.

SĄD REJONOWY DLA WROCŁAWIA-FABRYCZNEJ WE WROCŁAWIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY  
KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO  
w składzie: PRZEWODNICZĄCY SRS ANNA OSTROWSKA

po rozpoznaniu w dniu: 12.08.2015 w WROCŁAWIU

na posiedzeniu niejawnym  
sprawy z wniosku: KLUB SENIORA "SPEŁNIONE MARZENIA"  
o rejestrację w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji Oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej

postanawia:

**I. Wpisać do Krajowego Rejestru Sądowego :  
Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji  
Oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej**

pod numerem KRS: 0000570995

**Dział 1 Rubryka 1 - Dane podmiotu**

1. Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2. Numer REGON / NIP	REGON: ----, NIP: ----
3. Nazwa	KLUB SENIORA "SPEŁNIONE MARZENIA"
6. Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

**Dział 1 Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu**

1. Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ŚWIDNICKI, gmina MARCINOWICE, miejsc. KĄTKI
2. Adres	----, numer 23, lokal ----, kod poczt. 58-124, poczta MARCINOWICE
3. Adres poczty elektronicznej	----
4. Adres strony internetowej	----

**Dział 1 Rubryka 4 - Informacje o statucie**

1. Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	01.06.2015 R.
--	---------------

**Dział 1 Rubryka 5**

1. Czas na jaki została utworzona organizacja	NIEOZNACZONY
---	--------------

**Dział 1 Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór**

1. Nazwa organu	STAROSTA POWIATU ŚWIDNICKIEGO
-----------------	-------------------------------

