

URZĄD MIASTA I GMINY

ul. Ratuszowa 10

59-140 Chocianów

Ogłoszenie o możliwości zgłoszenia uwag do oferty złożonej w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) na realizację zadania publicznego.

W dniu **10.08.2016 r.** do Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie wpłynęła oferta złożona przez Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów – Oddział Rejonowy w Chocianowie na realizację zadania publicznego pn. „Integracja osób starszych, organizacja życie kulturalnego - zorganizowanie spotkania z okazji Światowego Dnia Seniora”

Wobec powyższego informujemy, że zgodnie z art. 19a ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie można zgłosić uwagi dotyczące złożonej oferty.

Uwagi należy zgłaszać pisemnie w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie w Referacie Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia, pok. 17 b, drogą elektroniczną na adres e-mailowy jerzy.staszczak@chocianow.pl oraz listownie na adres Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie, ul. Ratuszowa 10, 59-140 Chocianów do dnia **23.08.2016 r.**

W załączeniu:
oferta

Z up. BURMISTRZA

Mirosława Nowicka
Sekretarz Miasta i Gminy

Inspektor

Jerzy Staszczak

POLSKI ZWIĄZEK
EMERYTÓW, RENCISTÓW
I INWALIDÓW
ZARZĄD ODDZIAŁU REJONOWEGO
z siedzibą w Chocianowie
59-310 Chocianów, Pl. Wolności 23

URZĄD MIASTA I GMINY
W CHOCIANOWIE
W P L Y N Ę Ł O

10.08.2016

KANCELARIA OGÓLNA

L.dz. 9915/4

Il. zał. 4

Podpis U

OK
10.08.2016

P. J. Staszczak
10.08.2016

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(data)

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych
i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań
gminy w terminie**

od dnia 1 września do dnia 30 listopada 2016 r.

I. Dane na temat podmiotu występującego o udzielenie dotacji

- 1) pełna nazwa Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Oddział Rejonowy w Chocianowie
- 2) forma prawna stowarzyszenie
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*KRS 0000109984
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia 30 września 2004 r.
- 5) nr NIP 525-15-62-577 Nr REGON 000776019
- 6) dokładny adres: miejscowość 00-024 Warszawa, Al. Jerozolimskie 30, Zarząd Oddziału Rejonowego: Chocianów, ul. Plac Wolności 23, gmina Chocianów powiat polkowicki, województwo dolnośląskie, tel. 608884219
e-mail:-----
- 7) nazwa banku i numer rachunku Bank Spółdzielczy we Wschowie o/Chocianów Nr. 26 8669 0001 0162 2388 2000 0001
- 8) nazwisko i imię osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego Krystyna Łysiak - przewodnicząca Oddziału Rejonowego, Rozalia Oberle - skarbnik Oddziału Rejonowego,
- 9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres oraz nr telefonu kontaktowego) Krystyna Łysiak
- 10) przedmiot działalności statutowej
 - a) nieodpłatnej:

Poprawa warunków socjalno - bytowych emerytów i rencistów, uczestniczenie w życiu społecznym przez współdziałanie z organami władzy i administracji publicznych, samorządowej, ze związkami zawodowymi oraz innymi organizacjami społecznymi. Organizowanie życia kulturalnego emerytów rencistów i inwalidów. Reprezentowanie ich interesów wobec organów władzy i administracji publicznej, samorządowej oraz popularyzowanie ich problemów wśród społeczeństwa.

b) odpłatnej:

Nie dotyczy

c) gospodarczej

Nie dotyczy

II. Opis zadania

1. Pełna nazwa zadania

Integracja osób starszych, organizacja życia kulturalnego i zorganizowanie spotkania z okazji „Światowego Dnia Seniora”.

2. Miejsce wykonywania zadania

Chocianowski Ośrodek Kultury

3. Szczegółowy opis realizacji zadania (spójny z kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów):

Jak co roku członkowie Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów w Chocianowie w październiku obchodzą swoje święto tj. „Dzień Seniora”. W związku z powyższym zarząd związku planuje zorganizować uroczyste spotkanie połączone z poczęstunkiem przy udziale władarzy miasta. Organizacja uroczystości przyczyni się do podniesienia samooceny osób starszych, ma zapobiec wrażeniu eliminacji ze społeczeństwa i przyczyni się do zwiększenia aktywności w życiu społecznym. Miłym akcentem będzie wręczenie drobnych, pamiątkowych upominków. Spotkanie będzie wspaniałą okazją do wznowienia dawnych znajomości, z którymi na codzień nie mają kontaktów (Związek liczy ponad 200 osób).

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

Organizowanie spotkanie ma na celu zintegrować Seniorów, podnieść ich samoocenę. Ponadto możliwe będzie odnowienie dawnych znajomości, zawarcie nowych kontaktów i przyjaźni. A sama organizacja może przyczynić się do zwiększenia aktywności w życiu społecznym. Wysokie koszty utrzymania gospodarstwa domowego seniorów, niskie świadczenia i zły stan zdrowia nie dają możliwości do spotkań prywatnych i samodzielnego wykonania poczęstunku, dlatego organizacja „Dnia Seniora” jest jak najbardziej wskazana.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

- Całkowity koszt zadania
- Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
1.	Upominek	200	20	szt.	4.000,00	4.000,00	0,00
2.	Koszty zakupu produktów do przygotowania poczęstunku, wypieków, ciast.	Wg. potrzeb			500,00	500,00	0,00
3.	Koszt zakupu owoców, napoji,	Wg. potrzeb			500,00	500,00	0,00

	słodczy, warzyw .						
4.	Koszt pracy związanej z przygotowaniem poczęstunku, wypieku ciast, przygotowanie dekoracji sali i stołów oraz przywiezienie /przyprowadzenie i odwiezienie/ odprowadzenie oraz opieka .	20 osób x 6h=120h	20	h	2.400,00	0,00	2.400,00
	OGÓLEM				7.400,00	5.000,00	2.400,00

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Większość osób to często osoby starsze, samotne, schorowane i o niskich dochodach, które w dużej części pozostawiane są w aptekach. Problemem jest zaangażowanie środków własnych pieniężnych dlatego wkładem jest praca wykonywana bezpośrednio przez członków stowarzyszenia w związku z organizacją spotkania.

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji	5.000,00	67,57
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*	2.400,00	32,43
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem	7.400,00	100%

2. Informacja o uzyskanych przez podmiot od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

Brak

V. Inne informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

Chocianowski Ośrodek Kultury - nieodpłatny wynajem sali, naczyń i nagłośnienia z obsługą.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą brały udział przy realizacji zadania):

20 organizatorów pochodzących ze związku, pracowni Chocianowskiego Ośrodka Kultury.

3. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, itp.):

Brak

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności podmiotu składającego wniosek,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie */niepobieranie opłat od adresatów zadania,
- 3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia.....
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

SKARBNIK
ZARZĄDU REJONOWEGO PZERiI
z siedzibą w Chocianowie

EMERYTÓW, RENCISTÓW
I INWALIDÓW
ZARZĄD ODDZIAŁU REJONOWEGO
z siedzibą w Chocianowie
58-310 Chocianów, Pl. Wolności 23

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

Rozalia Oberle

(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

PRZEWODNICZĄCY

Zarządu Rejonowego PZERiI

Krystyna Bysiak

Załączniki:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają jego zadania statutowe wnioskodawcy.
2. Dokument rejestracyjny wnioskodawcy/aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji.
3. Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.
4. Ewentualne referencje.
5.

Poświadczenie złożenia wniosku:

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

- Niepotrzebne skreślić