

**Ogłoszenie Wójta Gminy Grodzisko Dolne**  
**o możliwości zgłaszania uwag do oferty na realizację zadania publicznego**  
**pn. „Integracja Chodaczowskich seniorów“**

Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Chodaczów złożyło w dniu 12 stycznia 2016r. ofertę na realizację zadania publicznego pn. " Integracja Chodaczowskich seniorów" w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) zwanej w dalszej części ustawą (tryb pozakonkursowy).

Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Chodaczów, 37-306 Grodzisko Dolne, Chodaczów 59A, na podstawie art. 19a ustawy zamieszcza się ofertę w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Grodzisko Dolne, na stronie internetowej Urzędu Gminy Grodzisko Dolne, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodzisko Dolne.

Uwagi do oferty można zgłaszać **do dnia 19 stycznia 2016r.** osobiście w formie pisemnej w Referacie Administracyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Grodzisko Dolne, Grodzisko Dolne 125A, pokój nr 7 lub drogą elektroniczną na adres [rao@grodziskodolne.pl](mailto:rao@grodziskodolne.pl) na załączonym formularzu (skan z podpisem).

Grodzisko Dolne,2016-01-12

**WÓJT GMINY**  
*mgr Jacek Chmura*



**FORMULARZ Z UWAGAMI DO OFERTY ZŁOŻONEJ  
W TRYBIE ART. 19a USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE**

1. Rodzaj zadania publicznego	Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – działalność na rzecz integracji i aktywizacji seniorów
2. Nazwa i adres organizacji	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Chodaczów
3. Tytuł zadania publicznego	„Integracja chodaczowskich seniorów”
4. Uwagi wraz z uzasadnieniem	
5. Dane zgłaszającego uwagi (imię i nazwisko, nazwa podmiotu, adres korespondencyjny nr telefonu, e-mail)	
6. Data wypełnienia formularza	
7. Podpis zgłaszającego uwagi	



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA 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 integracji i aktywizacji seniorów.**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**.Integracja Chodaczowskich seniorów.....**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie 23.01.2016 rok

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

PRZEZ

**Gminę Grodzisko Dołyne.**  
(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

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Chodaczów.

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

KRS 0000411620.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 16.02.2012 rok.....

5) nr NIP: 8161701060..... nr REGON: 180821065.....

6) adres:

miejsowość: Chodaczów..... ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Grodzisko Dolne..... powiat:<sup>8)</sup> leżajski.....

województwo: podkarpackie.....

kod pocztowy: 37-306 poczta: Grodzisko Dolne.....

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 16918710242003200015600001...

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Leżajsku o/ Grodzisko Dolne

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) Słysz Alicja.....

b) Gondek Elżbieta .....

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

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Chodaczów.

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego Alicja Słysz Tel: 602131029

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Cele statutowe:

1. Prowadzenie działalności w zakresie kultury i sztuki, edukacji, nauki.
2. Organizowanie wsparcia dla rodzin w trudnej sytuacji oraz pomocy i opieki dla osób starszych i niepełnosprawnych.
3. Integracja mieszkańców wsi, przeciwdziałanie bezradności i wykluczeniu społecznemu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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**

Integracja i aktywizacja społeczna seniorów mająca korzystny wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne osób starszych:

- Poprawienie aktywności życiowej i społecznej seniorów
- Oderwanie się od problemów dnia codziennego

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

Najważniejsze potrzeby:

- Poznawanie ciekawych ludzi
- Znajdowanie osób o wspólnych zainteresowaniach
- Poczucie bezpieczeństwa
- Poczucie bycia potrzebnym
- Potrzeba integracji i akceptacji

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Seniorzy, renciści, emeryci – około 100 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.<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

Zapobieganie wzrostowi występującego zjawiska frustracji ( integracja środowiska poprzez poprawę aktywności życiowej )

Główne cele zadania publicznego służące integracji :

1. Spędzanie wolnego czasu poprzez spotkania integracyjne.
2. Organizowanie Dnia Seniora.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Remiza Strażacka w Chodaczowie

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

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Chodaczów planuje zorganizowanie Dnia Seniora w Remizie Strażackiej w Chodaczowie.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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
Organizacja Dnia Seniora ( 100 osób)	Styczeń	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Chodaczów

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

Integracja środowiska poprzez poprawę aktywności życiowej i społecznej:

- poprawienie aktywności życiowej i społecznej seniorów
- oderwanie się od problemów dnia codziennego
- poprawę bezpieczeństwa
- poczucie bycia potrzebnym i potrzeba akceptacji

#### 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> : 1) Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Chodaczów  2) Dzień Seniora.....	100	15	osoba	1500	1500		
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
IV	Ogółem:				1500	1500		



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500 zł	100%
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>	..... 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)	1500 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	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>	

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>

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

Pomieszczenie udostępnione przez OSP oraz KGW w Chodaczowie ( sala widowiskowa, kuchnia )

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

4. I  
Informacja, czy oferent/offerenci<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.

Nie dotyczy

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/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.

PREZES ZARZĄDU      WICEPREZES ZARZĄDU

*Alicja Słysz*  
Alicja Słysz

*Elżbieta Gondek*  
Elżbieta Gondek

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

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

Data... *12.01.2016* .....

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.

- 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.