

Urząd Miejski w Człuchowie
al. Wojska Polskiego 1
77-300 Człuchów
tel. 059 83 42 291
fax. 059 83 43 272
sekretariat@czluchow.eu
www.czluchow.eu



Ogłoszenie nr ROiPM.0050.40.2016

Burmistrza Miasta Człuchowa

z dnia 15 kwietnia 2016 r.

w sprawie małej dotacji na realizację zadania publicznego

Zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239) Gmina Miejska Człuchów może wesprzeć, na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Polski Związek Niewidomych Okręg Pomorski w dniu 14 kwietnia 2016 r. złożył wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego pt. „**Lepiej żyć**” z zakresu art. 4, ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239), w trybie art. 19 a ww. ustawy.

Zainteresowani mogą zgłaszać swoje pisemne uwagi do oferty w trybie art. 19 a, ust 4 do Referatu Organizacyjnego i Promocji Miasta, 77-300 Człuchów, al. Wojska Polskiego 1, lub e-mailem: turystyka@czluchow.eu do dnia 22 kwietnia 2016 r.

BURMISTRZ

mgr Ryszard Szybajło

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (~~YCH~~) PODMIOTU (~~-ÓW~~), O KTÓRYM (~~YCH~~)
MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (t.j.: Dz. U. z
2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

6) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
(rodzaj zadania publicznego ²⁾)

Lepiej żyć
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **2016-10-01** do **2016-12-15**

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

PRZEZ

Gmina Miejska Człuchów
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Polski Związek Niewidomych Okręg Pomorski**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000099691

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾**2002-03-14**

5) nr NIP: **9570823766**

nr REGON: **192667695**

6) adres:

miejsowość: **Gdańsk**

ul.: **Jesionowa 10**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: ⁷⁾

gmina: **m. Gdańsk**

powiat: ⁸⁾**Gdańsk**

województwo: **pomorskie**

kod pocztowy: **80-261**

poczta: ⁸⁾**Gdańsk**

7) tel.: **58 341 26 83**

faks:

e-mail:

http://

8) numer rachunku bankowego: **96 1160 2202 0000 0000 2787 7555**

nazwa banku: **Bank Millennium SA Millennium - Centrum Rozliczeniowe**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

Krystyna Dzióbek

Ewa Redzimska

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

Koło Powiatowe Polskiego Związku Niewidomych w Człuchowie

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

Tadeusz Wielewski tel. 724 888 834

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

prowadzenie i współdziałanie w organizacji różnych form działalności edukacyjnej, kulturalnej, ochrona zdrowia, opieka społeczna.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

działalność paramedyczna, edukacja pozaszkolna, prowadzenie szkoleń dla niewidomych, rodziców i opiekunów

13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ 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 prawnej ¹⁰⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Planujemy zorganizować spotkania integracyjne osób niewidomych i słabowidzących:
- wyjazd integracyjny do Ośrodka JAWOR w Sarbinowie
- spotkanie integracyjne z okazji DNIA BIAŁEJ LASKI 15.10
- spotkanie integracyjne opłatkowo-choinkowe 15.12

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

Choroba i niepełnosprawność powodują zamykanie się w domu, popadanie w depresję, izolację społeczną. Organizacja różnego rodzaju spotkań dla niepełnosprawnych umożliwia im wyjście z domu, pozwala spotkać ludzi o podobnych problemach, zapobiega ich izolacji i osamotnieniu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadań będą osoby starsze, chore, niepełnosprawne wzrokowo w stopniu znacznym i umiarkowanym, niewidome i słabowidzące oraz ich opiekunowie. Liczna około 80 osób, w tym 4 dzieci w wieku do 16 lat.

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/offerenci¹¹⁾otrzymał/otrzymali¹¹⁾dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- integracja osób niewidomych i słabowidzących ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności wzrokowej
- przeciwdziałanie osamotnieniu, izolacji społecznej
- możliwość wyjścia z domu i spotkanie z innymi,
- nauka poruszania się z przewodnikiem, orientacji przestrzennej
- promocja miasta Człuchowa

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sarbinowo, Człuchów

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

nabór uczestników do poszczególnych wyjazdów i spotkań
zamówienie pobytu i dojazdu
zamówienie usługi gastronomicznej
przeprowadzenie imprez i wyjazdów
rozliczenie zadania

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2016-10-01 do 2016-12-15

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Nabór uczestników	wrzesień- październik	Oferent 1
wyjazd integracyjny do Sarbinowa	październik- listopad	Oferent 1
spotkanie integracyjne z okazji Dnia Białej Laski	15 października	Oferent 1
Spotkanie choinkowo-opłatkowe i rozliczenie	15 grudnia	Oferent 1

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- integracja środowiska, zwiększenie samodzielności i pewności siebie, możliwość wyjścia z domu i spotkania w tym samym środowisku, nawiązanie przyjaźni i współpracy

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: Polski Związek Niewidomych Okręg Pomorski							
	1) pobyt z całodziennym wyżywieniem w Sarbinowie	30	300,00	osobodzień	9 000,00	5 400,00	3 600,00	0,00
	2) usługa gastronomiczna i zakup artykułów spożywczych na Dzień Białej Laski	80	20,00	osobodzień	1 600,00	1 280,00	320,00	0,00
	3) usługa gastronomiczna i zakup artykułów spożywczych na spotkanie choinkowo-opłatkowe	80	20,00	osobodzień	1 600,00	1 280,00	320,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie: Polski Związek Niewidomych Okręg Pomorski							
	1) -	-	-	nie podano	0,00	0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: Polski Związek Niewidomych Okręg Pomorski							
	1) -	-	-	nie podano	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem				12 200,00	7 960,00	4 240,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7 960,00 zł	65,25 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	4 240,00 zł	34,75 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	12 200,00 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
nie dotyczy	0,00 zł	FAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

brak

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

pracownik i zarząd KP PZN w Człuchowie

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

-

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

wielokrotnie organizowaliśmy spotkania integracyjne i szkolenia obejmujące społeczność osób z wadami wzroku oraz chorych na cukrzycę z terenu Człuchowa we współpracy z administracją publiczną

4. Informacja, czy oferent przewiduje/offerenci przewidują¹⁾ 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

Oświadczam (→y)

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **niepobieranie** opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest związany/są związani¹⁾ niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy z Gmina Miejska Człuchów;
- 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 (~~ja~~zalega (~~ja~~))¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne
- 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.

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

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z innego rejestru lub ewidencji
2. Aktualny statut
3. pełnomocnictwa i upoważnienia
4. umowę partnerską lub oświadczenie

Poświadczenie złożenia oferty ²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe ²⁵⁾

--

- 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 fundację, 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 15 grudnia 2010 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.

**UWAGI DO OFERTY ZŁOŻONEJ
POZA OTWARTYM KONKURSEM OFERT**

TZW. MAŁE DOTACJE

1. Numer ewidencyjny oferty

ROiPM.525.4.2016

2. Nazwa organizacji, która złożyła ofertę

Polski Związek Niewidomych Okręg Pomorski

3. Nazwa własna projektu z oferty

„Lepiej żyć”

4. Uwagi wraz z uzasadnieniem

5. Dane osoby lub podmiotu zgłaszającego uwagi

- imię i nazwisko lub nazwa podmiotu
- adres zamieszkania lub siedziby
- nr telefonu
- adres poczty elektronicznej

6. Data wypełnienia formularza i podpis osoby zgłaszającej uwagi

