

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia (poz.)

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Plenerowe spotkanie integracyjne pod nazwą Tolerancja
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.09.12 do 21.09.12

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

PRZEZ

Starosta Lubliniecki
(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

kontaktowego)

.Marian Jończak kom-696657482.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Wszelka pomoc osobom zaburzonym psychicznie i niepełnosprawnym mieszkańcom powiatu lublinieckiego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie wykonane w formie spotkania integracyjnego w plenerze w miesiącu wrześniu na placu przy Gminnym Centrum Kultury w Kochanowicach. Chcąc utrzymać odpowiednią rangę zadania poprosiliśmy o objęcie zadania honorowym patronatem Starostę Lublinieckiego, Wójta Gminy Kochanowice, jak również posłów ziemi lublinieckiej. Podczas spotkania chcemy dać szansę każdemu uczestnikowi spróbowania swych sił w różnych formach: śpiewu, wiersza czy tańca. Spotkanie zakończymy kolacją przy ognisku. O zadaniu poinformujemy społeczeństwo po przez środki masowego przekazu.

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

Naszym zdaniem konieczne jest zrealizowanie tego zadania, ponieważ w społeczeństwie jest zbyt mało możliwości dania szansy osobom zaburzonym psychicznie, oraz osobom niepełnosprawnym. Skutkiem tego jest to, że rodziny w których żyją osoby zaburzone psychicznie, oraz osoby niepełnosprawne bardzo często czują się wykluczone i przebywają na uboczu życia społecznego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są:

- 1-Rodziny i opiekunowie osób niepełnosprawnych
- 2-Liderzy ruchu społecznego
- 3-Kadra pedagogiczno-psychologiczna
- 4-Pracownicy socjalni i wolontariusze
- 5-Szeroko rozumiana lokalna społeczność

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

- 1-Zasadniczym celem realizacji zadania jest informowanie beneficjentów o problemach rodzin, w których żyją osoby niepełnosprawne.
- 2-Integracja tych rodzin ze społeczeństwem
- 3-Większe zaangażowanie we współpracę z tymi rodzinami przez organizacje pozarządowe

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Plac przy Gminnym centrum kultury w gminie Kochanowice

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- W okresie poprzedzającym realizację zadania publicznego będziemy pozyskiwali i powiadamiali adresatów zadania, roznosząc i rozwożąc zaproszenia oraz informując o powyższym fakcie przez środki masowego przekazu i poprzez ogłoszenia parafialne. Przygotowanie miejsc do realizacji zadania {zakup okolicznych odznaczeń, wypisywanie dyplomów, przewóz wyżywienia}.
- Otwarcie spotkania integracyjnego „Tolerancja” ,powitanie i przedstawienie zaproszonych gości, zabranie głosu przez przedstawicieli przybyłych władz, oddanie głosu i przekazanie prowadzenia spotkania konferansjerce. Występy zaproszonych zespołów.
- Zakończenie spotkania kolacją przy wspólnym ognisku
- koordynacja projektu-3 osoby
- Rozliczenie zadania, zapłata faktur, podsumowanie zadania

I	Koszty merytoryczne	5	12,60	Op.	63,05	63,05	0,00	0,00
	1-miseczki na zupę	5	4,95	Op.	24,78	24,78	0,00	0,00
	2-widelec jedn	5	9,39	Op.	47,00	47,00	0,00	0,00
	3-pods.tekt	5	21,07	Op.	24,78	24,78	0,00	0,00
	4-noże jedn	5	5,90	Op.	29,52	29,52	0,00	0,00
	5-łyżki jedn	100	1,50	szt	150,0	150,0	0,00	0,00
	6-dyplomy	4	34,50	szt	138,0	138,0	0,00	0,00
	7-łeska szklanna	1	94,0	szt	94,0	94,0	0,00	0,00
	8-puchar	1	51,0	szt	51,0	51,0	0,00	0,00
	9puchar	100	3,10	szt	305,0	305,0	0,00	0,00
	10-Znaczek metalowy	2	36,50	wiązanka	73	73	0,00	0,00
	11-kwiaty	3x12	10	godzina	360	0,00	0,00	360
	12-koordynatorzy projektu							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				1360	1000	0,00	360

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	73,53%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,0%
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	0,0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	360 zł	26,47. %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1360 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1-Członkowie Stowarzyszenia
2-wychowawcy oraz opiekunowie
3-Pracownicy Gops Kochanowice

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

Nie dotyczy

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

Stowarzyszenie realizowało zadania publiczne zlecane i wspierane przez Burmistrza miasta Lublińca, przez Starostwo powiatowe. Współpracujemy z PCPR, MOPS oraz GOPS, a także innymi stowarzyszeniami

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 21.09.2012 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ją)¹⁾ 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.

STOWARZYSZENIE
„PURPUROWE Słowo”
42-700 Lubliniec
ul. Kościelna 14

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

Data.....11.09.2012.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

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.