

**FUNDACJA SUBVENIO**

ul. Grochowska 186 lok. 70  
04-357 WARSZAWA  
Regon: 146124039, NIP: 1132855874

Załączniki do rozporządzenia  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25)

**Załącznik nr 1**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
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>2</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>3</sup>)

**„Kurs – Terapia ręki I i II stopnia”**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16 października 2013 r. do 16 grudnia 2013 r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>4</sup>

PRZEZ

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO**  
(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/oferentów<sup>5,6</sup>**

1) nazwa: **FUNDACJA SUBVENIO**

2) forma prawna:<sup>7</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>8</sup>  
**0000418104**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>9</sup> **18.04.2012 r.**

5) nr NIP: **1132855874** nr REGON: **146124039**

6) adres:

miejsowość: **WARSZAWA** ul.: **GROCHOWSKA 186/70**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>10</sup> .....

gmina: **M. ST. WARSZAWA** powiat:<sup>11</sup> **M. ST. WARSZAWA**

województwo: **MAZOWIECKIE**

kod pocztowy: **04-357** poczta: **WARSZAWA**

7) tel.: **600 535 272** faks: .....

e-mail: subvenio@wp.pl http:// .....

8) numer rachunku bankowego: **23 1020 1097 0000 7002 0231 4094**

nazwa banku: **PKO BP 3 Oddział w Warszawie, ul. Marszałkowska 100/102**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>12</sup>:

a) **KATARZYNA WALTER**

b) .....

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>13</sup>

.....**NIE DOTYCZY**.....

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

**KATARZYNA WALTER nr tel. 600 535 272**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Działalność charytatywna.
2. Ochrona i promocja zdrowia.
3. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.
4. Promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy.
5. Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.
6. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
7. Działalność wspomagająca rozwój nauki, edukacji, oświaty i wychowania.
8. Działalność wspomagająca rozwój krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży.
9. Działalność na rzecz rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.
10. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
11. Działalność wspomagająca rozwój ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
12. Działalność na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.
13. Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji.
14. Pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą.
15. Działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.
16. Promocja i organizacja wolontariatu.
17. Działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz inne podmioty.
18. Inicjowanie i wspieranie nowatorskich rozwiązań w różnorodnych dziedzinach życia społecznego, a szczególnie w ochronie praw i wolności człowieka i obywatela, w ochronie życia rodzinnego i profilaktyce społecznej.
19. Propagowanie wykorzystania nowoczesnych technologii w ogólnie pojętym poradnictwie obywatelskim.
20. Popularyzacja idei mediacji rodzinnej i społecznej.
21. Rozwijanie i umacnianie postaw nastawionych na aktywne współdziałanie w rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.
22. Tworzenie i prowadzenie żłobków i przedszkoli oraz wszelkiego rodzaju domów pomocy społecznej, domów dziecka, świetlic dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, domów dla osób nieuleczalnie chorych, domów pogodnej starości.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**NIE DOTYCZY**

13) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/prowadzą 1) 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<sup>14</sup>**

**NIE DOTYCZY**

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie przewiduje przeprowadzenie kursu na terapeutę ręki I i II stopnia.

Terapia ręki to usprawnianie małej motoryki czyli precyzyjnych ruchów dłoni i palców. Mechanizm działania ręki jest bardzo skomplikowany i uzależniony od sprawnego funkcjonowania poszczególnych jej elementów będących w ścisłym związku z układem nerwowym.

Kurs przewiduje przeszkolenie 5 osób w zakresie terapii ręki I i II stopnia, a wiedza i umiejętności nabyte podczas kursu będą wykorzystywane podczas pracy z dziećmi z mózgowym porażeniem dziecięcym.

Ręka odpowiedzialna jest za wiele procesów. Początkowo bierze udział w poznawaniu świata, pomaga w lokomocji, a w dalszym rozwoju wykonuje bardzo precyzyjne i skomplikowane ruchy decydujące o prawidłowym funkcjonowaniu człowieka w społeczeństwie. Wszystkie te aspekty pokazują, dlaczego jej prawidłowe działanie jest tak ważne.

Terapia ręki ma na celu zaangażowanie całej kończyny górnej w wykonywanie różnorodnych zadań poprawiających jej funkcjonowanie i doskonalenie ruchów precyzyjnych. Wykwalifikowany terapeuta stara się pracować nad normalizacją napięcia, a dopiero w końcowej fazie skupia uwagę na poprawie pisma i grafomotoryki. Wszystkie działania wykorzystywane w terapii są precyzyjnie dobrane do funkcjonalnego i intelektualnego poziomu dziecka, stwarzając możliwość dalszego rozwoju w przyjazny i interesujący sposób. Sprawia to, że czas spędzony na terapii jest nie tylko efektywną pracą ale i niezwykle przyjemnością.

Planowany program kursu (czas trwania I stopień : 16 godzin dydaktycznych po 45 min, w ciągu 2 dni, II stopień: 8 godzin dydaktycznych po 45 min, w ciągu 1 dnia):

1. Anatomia ręki (mięśnie, przyczep początkowy i końcowy)
2. Omówienie pojęcia małej motoryki i zaburzeń z nią związanych
3. Testy funkcjonalne - diagnoza.
4. Wykorzystanie testów MACS i Gros Motor
5. Odruch dłoniowo - chwytny - diagnoza i ćwiczenia.
6. Rozwój chwytu i manipulacji - normy i zaburzenia rozwojowe
7. Podstawowe struktury OUN zaangażowane w procesy percepcji zmysłowej i integracji sensorycznej w odniesieniu do małej motoryki
8. Zapoznanie z dysfunkcjami procesów integracji sensorycznej i wpływem na rozwój manualny i grafomotoryczny
9. Analiza indywidualnego stylu pracy z dzieckiem
10. Zasady wprowadzanie umiejętności samoobsługowych
11. Omówienie zasad konstruowania programu terapii
12. Analiza wybranych pomocy i programów edukacyjnych pod kątem oceny ich efektywności w usprawnianiu małej motoryki
13. Prezentacja wybranych metod i technik wykorzystywanych w terapii ręki (elementy metody ndt, SI, terapii manualnej, masażu Shantali, masażu klasycznego).
14. Podstawowe zasady pracy z dzieckiem z mózgowym porażeniem dziecięcym
15. Metody oceny poziomu funkcjonowania dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym
16. Funkcjonowanie poznawcze dzieci z mpd oraz propozycje ćwiczeń i zabaw
17. Analiza i ocena programów terapeutycznych autorstwa uczestników

Po kursie uczestnicy otrzymają zaświadczenia ukończenia kursu.

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

Wyżej wspomniana (pkt. 1), motoryka mała oznacza rozwój funkcji manipulacyjnej ręki zachodzących pod kontrolą wzroku.

Rozwój tych czynności jest wpisany w całościowy rozwój psychomotoryczny dziecka. W pierwszych miesiącach życia dziecka, funkcja ręki dziecka uzależniona jest od aktywnych odruchów pierwotnych, które nie są ruchami zamierzonymi, ale jedynie odpowiedzią na działający bodziec ze strony środowiska. Dopiero z czasem, w miarę dojrzewania układu nerwowego wykształca się celowość w wykonywanych ruchach. Dziecko używa swych dłoni do poznawania otaczającego świata, dotykając różnych faktur przedmiotów, doznaje wielu nowych doświadczeń. Ponadto, kończyny górne są wykorzystywane do lokomocji, a dopiero w dalszym rozwoju wykonują precyzyjne ruchy manipulacyjne, doskonałą chwyt i biorą udział w aktywnym komunikowaniu się z innymi ludźmi.

Terapia skierowana jest przede wszystkim do dzieci wykazujących:

- zaburzenia napięcia w obrębie kończyny górnej (wzmoczone lub obniżone napięcie),
- nieprawidłową postawę ciała- problemy z wykonywaniem codziennych czynności (picie z kubka, zapinanie guzików),
- problemy w zabawach manualnych (układanie małych przedmiotów, lepienie plasteliny),
- problemy grafomotoryczne (pisanie, malowanie),
- zaburzenia kontroli wzrokowo-ruchowej,
- problem z koordynacją ruchową.

Cele terapii:

- poprawa sprawności ruchowej całej kończyny górnej
- udoskonalenie sprawności manipulacyjnej ręki
- wykonywanie kontrolowanych i precyzyjnych ruchów palców
- doskonalenie umiejętności chwytu
- doskonalenie pisania
- praca nad koordynacją pomiędzy dłońmi
- wspomaganie utrzymywania prawidłowej postawy
- poprawa koncentracji

Przeszkolony w ramach projektu już terapeuta, będzie udzielał pomocy dzieciom z zaburzonym rozwojem psychoruchowym i społecznym, zagrożonym niepełnosprawnością i niepełnosprawnym (mózgowe porażenie dziecięce) oraz ich rodzicom i opiekunom. Będzie mógł organizować zajęcia, które dopasowane zostaną do indywidualnych potrzeb dziecka.

Uczestnicy kursu (m.in. nauczyciele, opiekunowie) stykając się w swojej praktyce zawodowej z potrzebą posiadania wiedzy i umiejętności, które daje przedmiotowy kurs terapii ręki I i II stopnia.

### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Ilość miejsc na kursie zaplanowana jest na 5.

Oferta kursu skierowana jest do fizjoterapeutów, logopedów, pedagogów specjalnych, nauczycieli, specjalistów, rehabilitantów, rodziców, studentów, terapeutów w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz osób pracujących z dziećmi z porażeniem mózgowym oraz do innych instytucji z terenu województwa mazowieckiego (M.St. Warszawa, powiat legionowski, nowodworski, pruszkowski, piaseczyński) zainteresowanych tą problematyką.

Odbiorcami kursu wśród uczestników są osoby o różnym poziomie wykształcenia od średniego do wyższego.

Bezpłatna oferta kursu pozwoli wielu osobom o niskim statusie materialnym, a także ewentualnym pracownikom kierowanym przez instytucje, które zazwyczaj dysponują niskimi funduszami na dofinansowanie kursów na skorzystanie z oferty.

**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>15</sup>**

**NIE DOTYCZY**

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>16</sup> otrzymał/otrzymali<sup>17</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>18</sup>**

**NIE DOTYCZY**

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

Celem zadania jest pozyskanie/podwyższenie kwalifikacji osób zajmujących się wspomaganie rozwoju dziecka z mózgowym porażeniem dziecięcym.

Zadanie przewidziane przeprowadzi kursu terapii ręki I i II stopnia.

Wynikiem powyższych działań będzie przeszkolenie 5 osób, którzy będą posiadać uprawnienia prowadzenia terapii ręki I i II stopnia, co jest głównym celem zadania.

Celem pośrednim jest zwiększenie aktywności społecznej, wzrost pewności siebie, podniesienie samooceny dzieci, które będą podlegały terapii przez terapeutów.

To wszystko zapoczątkuje w przyszłości lepszym dostosowaniem do życia w społeczeństwie.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania jest teren województwa mazowieckiego, Miasto St. Warszawa, ul. Elekoralna 12/14, (sala w Zespole Szkół nr 85)

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>19</sup>

I. Na początku zostanie powołany 2 osobowy zespół odpowiedzialny za realizację projektu (koordynator oraz specjalista do spraw merytorycznych) – podpisanie umów o dzieło.

II. Nawiążemy kontakt e-mailowy z osobą/osobami specjalizującymi się w prowadzeniu zajęć w ramach kursu – umowa o dzieło.

Wystąpimy z zapytaniem e-mailowym o koszt przeprowadzenia kursu. Następnie wybierzemy najkorzystniejszą ofertę.

III. Równolegle zostanie zamieszczona informacja o organizowanym kursie na stronie internetowej Fundacji Subvenio oraz rozkolportowana przez Prezesa Fundacji Subvenio ulotka informacyjna nt. kursu (projekt graficzny ulotki/skład/tamanie – umowa o dzieło).

Ponadto, umożliwiając dotarcie do uczestników kursu, zostanie stworzona strona internetowa Fundacji (umowa o dzieło), która też ułatwi kontakt z osobą/osobami, która/e przeprowadzi/ą kurs (umowa o dzieło).

Stworzenie strony będzie obejmowało m.in. zakup domeny, hosting dla strony, edytowanie treści i system zarządzania treścią, pozycjonowanie ogólne, animacja Flash, dodawanie tekstów i zdjęć + galeria.

IV. Zostaną podpisane umowy o dzieło z wykonawcą lub wykonawcami kursu.

V. Następnie dokonamy naboru uczestników spośród osób – patrz pkt. 2.

Sam proces rekrutacji przebiegać będzie na kilku płaszczyznach: medialnej (Internet), bezpośredniej (pracownicy placówek zajmujący się rehabilitacją osób niepełnosprawnych) i dystrybucyjnej (kolportaż materiałów promocyjnych). W trakcie jej realizacji wykorzystane zostaną między innymi następujące narzędzia: ulotki, spotkania.

Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji jest wypełnienie karty zgłoszeniowej, dostępnej na stronie internetowej Fundacji (po jej utworzeniu, jak wskazano w ofercie) oraz przesłanie mailem do Fundacji.

Wybór uczestników dokonywany będzie poprzez analizę zebranych kart zgłoszeniowych.

Docelowo wybranych zostanie 5 osób.

Wszystkie wybrane osoby poinformowane zostaną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie telefonicznie, osobiście lub listownie i zaproszone zostaną na kurs.

Rekrutację prowadzić będzie osoba ds. merytorycznych. Nad je pracą czuwać będzie koordynator zadania.

VI. Zakupimy naczynia jednorazowe oraz artykuły spożywcze wykorzystane podczas kursu oraz drukarkę do druku ulotek.

VII. Wynajem Sali na kurs.

VIII. Następnym etapem będzie przeprowadzenie kursu (czas trwania 3 dni – 24 godzin dydaktycznych po 45 min).

IX. Na koniec opracujemy sprawozdanie podsumowujące zadanie (koordynator zadania oraz specjalista ds. merytorycznych).

## 9. Harmonogram<sup>20</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16 października 2013 r. do 16 grudnia 2013 r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>21</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I. Powołanie i rozpoczęcie prac	16 października –	Fundacja SUBVENIO

zespołu odpowiedzialnego za realizację projektu (koordynator, specjalista do spraw merytorycznych) 2 osoby – 2xumowa o dzieło.	16 grudnia 2013 r.	
<b>II.</b> Obsługa księgową projektu.	16 października – 16 grudnia 2013 r.	E-Biuro
<b>III.</b> Nawiązanie kontaktu e-milowego z osobami specjalizującymi się w organizowaniu kursu.	1-5 listopada 2013 r.	Fundacja SUBVENIO
<b>IV.</b> Zamieszczenie informacji o zadaniu na stronie www Fundacji Subvenio. Poprzedzone to zostanie stworzeniem ww. strony internetowej (umowa o dzieło) oraz kolportażem ulotki (projekt graficzny/skład/łamanie – umowa o dzieło).	16 października-20 listopada 2013 r.	Fundacja SUBVENIO
<b>V.</b> Podpisane umowy z osobą/osobami prowadzącą/yymi zajęcia w ramach kursu – umowa o dzieło.	20-25 listopada 2013 r.	Fundacja SUBVENIO
<b>VI.</b> Przygotowanie karty zgłoszeniowej i nabór uczestników – 5 osób.	20-31 listopada 2013 r.	Fundacja SUBVENIO
<b>VII.</b> Zakup naczyń jednorazowych oraz artykułów spożywczych na poczęstunek podczas kursu oraz drukarki do druku ulotek- FV.	20-31 listopada 2013 r.	Fundacja SUBVENIO
<b>VIII.</b> Wynajem sali na kurs - FV.	1-16 grudnia 2013 r.	Fundacja SUBVENIO
<b>IX.</b> Realizacja kursu Terapia ręki I i II stopnia – (czas trwania 3 dni (odstęp między I a II stopniem min. 10 dni) – 24 godzin dydaktycznych po 45 min.).	1-16 grudnia 2013 r.	Fundacja SUBVENIO

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>22</sup>

### Rezultaty twarde:

1. Przeszkolenie 5 osób z terapii ręki I i II stopnia.
2. Przeprowadzenie 24 godzin szkoleniowych po 45 min (3 dni).
3. Uzyskanie wiedzy i umiejętności z zakresu terapii ręki I i II stopnia.

### Rezultaty miękkie:

- podniesienie stanu wiedzy osób przebywających z niepełnosprawnymi,
- poprawa współpracy i komunikacji pomiędzy terapeutą a rodzicem dziecka niepełnosprawnego,
- większa wiedza i umiejętności diagnozowania,
- zdobycie umiejętności nowych metod pracy w odniesieniu do potrzeb i możliwości dziecka

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>23</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>24</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>25</sup> po stronie Fundacja Subvenio ( <i>nazwa Oferenta</i> <sup>26</sup> ):							
	1. Specjalista ds. merytorycznych – 1 osoba (umowa o dzieło).	2	475	miesiąc	950,00	950,00	0,00	0,00
	2. Utworzenie strony www (umowa o dzieło).	1	1900	usługa	1900,00	1900,00	0,00	0,00
	3. Projekt graficzny/skład/lamane ulotki (umowa o dzieło).	1	1300	usługa	1300,00	1300,00	0,00	0,00
	4. Zakup naczyń jednorazowych oraz art. spożywczych (FV).	1	200	komplet	200,00	200,00	0,00	0,00
	5. Wynajem Sali na kurs - 3 dni (FV).	3	200	usługa	600,00	600,00	0,00	0,00
	6. Przeprowadzenie kursu dla 5 os. (umowa o dzieło).	5	700	usługa	3500,00	3500,00	0,00	0,00
	7. Ubezpieczenie uczestników kursu	1	50	usługa	50,00	50,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>27</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacja Subvenio ( <i>nazwa Oferenta</i> <sup>28</sup> ):							
	1) Koordynator (umowa o dzieło)	2	250	miesiąc	500,00	500,00	0,00	0,00
	2) obsługa księgową projektu (FV)	1	500	obsługa projektu	500,00	500,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacja Subvenio ( <i>nazwa Oferenta</i> <sup>29</sup> ):							
	1) Drukarka – (FV)	1	500	usługa	500,00	500,00	0,00	0,00
IV	Ogółem				10 000,00	10 000,00	0,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00 zł	100,00%
2	Środki finansowe własne <sup>30</sup>	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 <sup>31</sup> )	0,00 zł	0,00%

3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>32</sup>	0,00 zł	0,00%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych <sup>33</sup>	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe <sup>34</sup>	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	10 000,00 zł	100,00%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>35</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 oferty
NIE DOTYCZY		TAK/NIE <sup>36</sup>	
		TAK/NIE <sup>37</sup>	
		TAK/NIE <sup>38</sup>	
		TAK/NIE <sup>39</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>40</sup>

Zasoby kadrowo-administracyjne:  
 Katarzyna Walter – koordynator (Prezes Fundacji Subvenio - koordynator trzech zadań publicznych w 2012 r.)  
 Agnieszka Walkiewicz – specjalista ds. merytorycznych (nauczyciel z kilkuletnim doświadczeniem w pracy z dziećmi z porażeniem mózgowym, liczne szkolenia w tym zakresie),  
 Paweł Bedyński – programista (w latach 2005-2007 pracownik firmy OMI POLSKA, odpowiedzialny za przygotowywanie projektów graficznych i layoutów do stron WWW, w latach 2007-2009 prezes DBG Investment Sp. z o. o. - ekspert skryptów i szablonów w języku PHP, w latach 2009-2012 własna działalność pod nazwą 4baj - tworzenie stron E-COMMERCE). Twórca stron, m.in. <http://aldaspa.pl/>, <http://www.smlegal.pl>, <http://www.trysja.pl>,  
 Grafik komputerowy (doświadczenie zawodowe w opracowywaniu graficznym folderów/ulotek/plakatów/reklam/itp.),

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>41</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>42</sup>

Oferent posiada laptopa, który będzie wykorzystany do przesłania zapytań e-mailowych do potencjalnych instytucji/stowarzyszeń specjalizujących się w organizowaniu kursu.  
 Ponadto będzie wykorzystany do zamieszczenia informacji o zadaniu na stronie www Fundacji Subvenio oraz do przekazania jej innym instytucjom działającym na terenie Miasta st. Warszawy, jak również okolicznych powiatów.  
 Koordynator zadania sporządzi i wydrukuje umowy, ulotki oraz sprawozdanie za pomocą laptopa i zakupionej drukarki.

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

Organizacja jest podmiotem powstałym w 2012 r.. Jednakże już zrealizował trzy projekty dofinansowane ze środków finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (umowa nr 152/245/12 19 lipca 2012 r., 174/269/12 z dnia 25 lipca 2012 r., 175/270/12 z dnia 25 lipca 2012 r.). Ponadto doświadczenie w realizacji zadań publicznych posiada kadra zaangażowana w realizację zadania publicznego współpracując z organizacjami publicznymi m.in. Fundacją toto animo.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>43</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.

NIE DOTYCZY

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>44</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>45</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>46</sup> jest/są<sup>47</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31 października 2013 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/oferenci<sup>48</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>49</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>50</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>51</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES ZARZĄDU

*Katarzyna Aneta Krutler*

Katarzyna Aneta Krutler

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>52</sup>)

Data 16.03.2013 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>53</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>54</sup>

--

#### Adnotacje urzędowe<sup>55</sup>

--

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>3</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>4</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>6</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>7</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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>8</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>9</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>10</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>11</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>12</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>13</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>14</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>15</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>16</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>17</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>18</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>19</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>20</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>21</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>22</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązywania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

<sup>23</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>24</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>25</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>26</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

- 
- <sup>27</sup> 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.
- <sup>28</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>29</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>30</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>31</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>32</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>33</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>34</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>35</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>36</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>37</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>38</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>39</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>40</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>41</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>42</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>43</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>44</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>45</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>46</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>47</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>48</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>49</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>50</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>51</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>52</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>53</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>54</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.
- <sup>55</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.