

STOWARZYSZENIE
POMOCNA DŁOŃ
im. Św. Brata Alberta
27-300 Mięsko, ul. Rynek 1
Reg. 672007071; NIP 811-16-12-383

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PROWADZENIE PORADNICTWA PSYCHOLOGICZNEGO, SPOLECZNO- PRAWNEGO ORAZ
UDZIELANIE INFORMACJI NA TEMAT PRZYSŁUGUJĄCYCH UPRAWNIENIOM DOSTĘPNYCH USŁUG,
SPRZĘTU REHABILITACYJNEGO I POMOCY TECHNICZNEJ DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.
(rodzaj zadania publicznego²)

„ Podaj nam swoją rękę ”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od *podpisania umowy do 15.12.2013r*

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO³

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/offerentów^{4,5}

- 1) nazwa: Stowarzyszenie „Pomocna Dłoń” im. Św. Brata Alberta w Lipsku
- 2) forma prawna:⁶

<input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁷
0000080582
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁸ 14 styczeń 2002r
- 5) nr NIP: 811-16-12-383 nr REGON: 672007071
- 6) adres:
miejsowość Lipsko ul.: Rynek 1
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁹
gmina: Lipsko powiat:¹⁰ Lipsko
województwo: mazowieckie
kod pocztowy: 27 – 300 poczta : Lipsko
- 7) tel.: 48 3780063 faks: 48 3780063
e-mail: e.faliszewska@op.pl
http://
- 8) numer rachunku bankowego: 11913500080010664320000080
nazwa banku: Bank Spółdzielczy Lipsko
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹¹:
 - a) Prezes – Teresa Gontarczyk
 - b) Wiceprezes – Paweł Kozak
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹²
Nie dotyczy
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Elżbieta Faliszewska tel 48 3780063; 606 109 719

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Do zadań statutowych Stowarzyszenia należą między innymi :

- Udzielanie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- Działalność charytatywna;
- Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju, świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- Ochrona i promocja zdrowia;
- Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych;
- Promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- Promocja i organizacja wolontariatu

13) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/prowadzą 1) 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 prawnej¹³

Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia upoważniony jest Prezes Stowarzyszenia łącznie z jednym członkiem Zarządu - Statut, KRS

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W powiecie Lipskim znaczną grupę osób (ok. 30% społeczeństwa) stanowią osoby niepełnosprawne, często borykające się z różnymi problemami natury osobiste, zdrowotnej czy prawnej, dlatego tak ważne jest wspieranie tej grupy osób, które często ze względu na swój status, sytuację w jakiej się znaleźli są w szczególności narażeni na marginalizację społeczną.

Dlatego tak ważne jest prowadzenie szeroko rozumianego poradnictwa dla osób niepełnosprawnych dotyczące ich uprawnień, możliwości skorzystania z dofinansowań, z których mogą skorzystać, poradnictwo prawne, społeczne oraz wsparcie psychologiczne. Wspieranie osób niepełnosprawnych składać się będzie z dwóch etapów:

Rozpropagowanie wśród mieszkańców naszych działań poprzez wywieszenie informacji o prowadzonym punkcie konsultacyjnym dla osób niepełnosprawnych oraz dotarcie do jak największej liczby osób, które chcą skorzystać ze wsparcia psychologicznego, porad socjalnych czy pomocy psychologa. W razie potrzeby osoby zatrudnione w programie dojadą do osób w ich miejscu zamieszkania. Będzie to ułatwieniem dla samych niepełnosprawnych i ich rodzin, ponieważ Powiat Lipski jest powiatem typowo rolniczym, znaczna część mieszkańców mieszka na wsi, gdzie domostwa są znacznie oddalone od siebie, osoby niepełnosprawne mają utrudniony dostęp do instytucji, placówek służby zdrowia, do autobusów. Z naszych doświadczeń wynika, że osoby niepełnosprawne i ich rodziny niechętnie wychodzą naprzeciw swoim problemom. Często dotarcie do nich w miejscu zamieszkania ułatwia kontakt, powoduje, że „otwierają się”, szczególnie przed pracownikiem socjalnym, czy psychologiem.

Drugi (równoległy) kierunek działań to udzielanie porad prawnych w punkcie poradnictwa oraz zajęcia indywidualne i grupowe z psychologiem.

W punkcie poradnictwa dyżury będzie pełnił prawnik i pracownik socjalny. W razie potrzeby osoby będą kierowane do innych specjalistów.

Zakres pomocy działalności punktu: porady prawne, pisanie pism, podań, odwołań itp.

Będzie to pomoc w rozwiązywaniu spraw trudnych oraz poradnictwo w zakresie przysługujących praw, uprawnień, dostępności do świadczeń, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej. Dla osób zainteresowanych podjęciem zatrudnienia – poradnictwo zawodowe – pokazanie drogi ułatwiającej jej zdobycie, pomoc w kontaktach z PUP.

Szczególne nacisk położony zostanie na pracę z rodzinami osób niepełnosprawnych, bo często to właśnie ich trudno przekonać, aby niepełnosprawni domownicy „wyszli” z własnego kręgu, zaczęli się spotykać z innymi ludźmi, zaczęli żyć własnym życiem.

Dla samych osób niepełnosprawnych ważne będzie przełamanie lęku przed kontaktami z innymi ludźmi. Informacja o działaniu punktu ogłoszona zostanie w Radiu Lipsko. Z naszych doświadczeń wynika, że poradnictwo szczególnie prawne cieszy się dużym zainteresowaniem wśród niepełnosprawnych mieszkańców powiatu oraz członków ich rodzin. Trudna sytuacja materialna większej grupy tych osób, wysokie ceny powodują bowiem, że nie stać ich na profesjonalne porady prawne. Istnieją co prawda punkty poradnictwa przy OPS, ale nie są one w każdej gminie, a te które są realizują poradnictwo tylko dla swoich klientów, a osoby niepełnosprawne, często nie są „klientami” pomocy społecznej, ponieważ ich dochód przekracza kryterium dochodowe. Doświadczenia

ubiegłych lat pokazują, że zainteresowania poradnictwem prawnym jest bardzo duże – osoby niepełnosprawne cały czas dopytują się o bezpłatne porady prawne.

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

Mimo istnienia wielu instytucji na terenie powiatu pomagających osobom niepełnosprawnym, wciąż są one narażone na izolację i marginalizację społeczną. Często wina i przyczyna tego stanu rzeczy tkwi w rodzinach – to właśnie one przyczyniają się do ich izolacji, nie pozwalając na integrację ze środowiskiem. Marginalizacja wywołuje szereg negatywnych skutków społecznych, między innymi szerzenie się patologii. Często osoby niepełnosprawne wchodzą w konflikt z prawem, ponieważ są wykorzystywane przez inne osoby do popełniania czynów karalnych. Dlatego tak ważne jest aby wesprzeć nie tylko samych niepełnosprawnych ale i ich rodziny we włączeniu się w życie społeczne. Osoby niepełnosprawne i ich rodziny są niedoinformowane na temat przysługujących im uprawnień, nie wiedzą z jakich dofinansowań mogą skorzystać, jak pokierować własnym życiem, aby było łatwiejsze. Większość z nich to osoby mieszkające na wsi, są to osoby słabo wykształcone.

Ponieważ wiele rodzin osób niepełnosprawnych znajduje się poza obszarem działania pomocy społecznej, nie mają kontaktu z pracownikiem socjalnym, są więc pozbawieni informacji. Często nie znają przywilejów z jakich mogą skorzystać, nie mają orientacji gdzie zwrócić się o pomoc. Czasami bywa tak, że nawet jeżeli te informacje posiadają to i tak nic nie robią, obawiają się bowiem trudności jakie mogą napotkać podczas załatwiania swoich spraw. Często możemy spotkać się ze stwierdzeniem „po co mam to robić, jak i tak nic z tego nie będzie”.

Program będzie miał na celu podjęcie działań aktywizujących, zmierzających do zmniejszenia izolacji społecznej oraz ich integrację ze społeczeństwem i lokalnym środowiskiem. Ważnym elementem będzie cykl spotkań informacyjnych na temat przysługujących praw i przywilejów, zapoznanie z pomocą oferowaną przez PFRON dla osób niepełnosprawnych, zasadach ubiegania się o ustalenie stopnia niepełnosprawności, ofertach PCPR na rzecz osób niepełnosprawnych itp.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będą niepełnosprawni mieszkańcy powiatu oraz opiekunowie i rodziny osób niepełnosprawnych.

Szacujemy, że programem zostanie objętych około 80 osób niepełnosprawnych oraz rodziny w których zamieszkują osoby niepełnosprawne. Ponadto wszyscy, nie tylko ci do których dotrą specjaliści pracujący w programie będą mogli skorzystać z porad w punkcie poradnictwa. Możemy więc założyć, że z pomocy w różnej formie może skorzystać nawet 200- 250 osób (będą to osoby niepełnosprawne, ale również rodziny, opiekunowie osób niepełnosprawnych zarówno dorosłych jak i dzieci).

W chwili obecnej jest to liczba trudna do oszacowania.

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.¹⁴

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/¹⁵ otrzymał/otrzymali¹⁶ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁷

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Podniesienie świadomości samych osób niepełnosprawnych oraz ich rodzin, informacja na temat przysługujących ulg i uprawnień
- Wsparcie psychologiczne (psychoterapia indywidualna i grupowa) mające na celu pomoc w przezwyciężeniu sytuacji trudnych, kryzysowych Zajęcia będą miały na celu rozpoznawanie własnych potrzeb przez beneficjentów programu, naukę umiejętności wyrażania własnych myśli i potrzeb.
- Pomoc w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, wsparcie prawne, socjalne, psychologiczne oraz zawodowe.
- Uświadomienie rodzinom, że osoby niepełnosprawne są takie same jak my, mają własne potrzeby, uczucia. Próba pokazania innej drogi życiowej osobom niepełnosprawnym.
- Integracja ze środowiskiem lokalnym, w wyniku prowadzonych działań, otwarcie się na innych, pozbycie się leków, oporów w dążeniu do własnych celów .

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren powiatu Lipskiego – poradnictwo w miejscu zamieszkania.
Punkt poradnictwa prawnego i socjalnego – Lipsko ul. Zwoleńska 14

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁸

Etapy:

- *dobór specjalistów pracujących w programie*

Bezpośrednio po podpisaniu umowy zostaną podpisane umowy ze specjalistami pracującymi w programie. Będzie to prawnik, psycholog, pracownicy socjalni, doradca zawodowy, ewentualnie inni specjaliści w zależności od potrzeb.

- *przygotowanie ogłoszeń i informacji dotyczących programu*

Ogłoszenia i ulotki informujące o działaniu punktu zostaną rozwieszane i rozłożone w placówkach użyteczności publicznej, urzędach itp. Celem będzie dotarcie do jak najszerszego kręgu osób zainteresowanych. Informacja będzie podawana również w Radiu Lipsko

-dotarcie do jak największej grupy osób niepełnosprawnych i ich rodzin , które będą

uczestniczyć w programie, w tym w zajęciach z psychologiem
 W oparciu o własną bazę danych i przy pomocy OPS wytypujemy osoby i rodziny, dla których wsparcie w formie warsztatów psychologicznych będzie potrzebne. Wszyscy zostaną poinformowani również o możliwości skorzystania z bezpłatnych porad prawnika.

W trakcie realizacji programu odbędzie się spotkania z psychologiem dla osób niepełnosprawnych oraz spotkania z członkami rodzin osób niepełnosprawnych. Ponadto będą prowadzone spotkania indywidualne z osobami zainteresowanymi. Dla uczestników programu zostaną opracowane broszury o ulgach i uprawnieniach .

- Uruchomienie punktu poradnictwa prawnego i socjalnego dla beneficjentów programu.

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od daty podpisania umowy do 15 grudnia 2013r		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Pozyskanie kadry pracującej w programie – pobranie dokumentów, poinformowanie o zakresie działań, opracowanie terminów realizacji, zakresie obowiązków itp.	Od daty podpisania umowy przez okres jednego tygodnia	Za wszystkie działania ujęte w harmonogramie odpowiedzialny jest Stowarzyszenie Pomocna Dłoń.
Przygotowanie ogłoszeń i informacji dotyczących programu – rozpropagowanie ich w punktach użyteczności publicznej i urzędach (ok. 15sztuk plakatów oraz ok. 60 ulotek informacyjnych o programie)	Od daty podpisania umowy sukcesywnie do 30.11.2013r	
Broszurki o uprawnieniach dla beneficjentów programu – ok. 100 sztuk	Od dnia podpisania umowy do 15.12.2013r	
Dojazdy do miejsca zamieszkania osób niepełnosprawnych i ich rodzin <i>pracownicy socjalni</i>	Od daty podpisania umowy do 30 listopada	
Punkt poradnictwa prawnego : 35 godziny w trakcie trwania programu	od podpisania umowy do 15.12.2013r	
Dyżur 10 godzinny	od dnia	

<i>pracownik socjalny</i>	podpisania umowy do 15 grudnia 2013r	
Zajęcia z psychologiem (psychoterapia indywidualna i grupowa) oraz spotkania z członkami rodzin. Razem 15 godzin	od dnia podpisania do 15.12.2013r	
Spotkania z pracownikiem socjalnym – 10 godzin na temat przysługujących uprawnień.	Od dnia podpisania umowy do 15.12.2013r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²⁰

<ul style="list-style-type: none"> - Podniesienie świadomości osób niepełnosprawnych i ich rodzin - Szerszy dostęp do przysługujących uprawnień, programów celowych - w wyniku przekazanych informacji i wzrostu świadomości - Pomoc prawna, psychologiczna i inna - możliwość bezpłatnego skorzystania z porad - Pomoc w sytuacjach trudnych, wymagających interwencji - Podniesienie ogólnej jakości życia wskutek uzyskanych informacji i praktycznego ich zastosowania w codziennym życiu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Lp	Rodzaj kosztów ²¹	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 ²² (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne: Zakup materiałów do wyprodukowania plakatów, broszur (papier, toner itp.) oraz materiałów biurowych Wynagrodzenia dla specjalistów pracujących w	1	1.000,00	Zestaw	1.000,00	1.000,00	0,00	

	programie: po stronie stowarzyszenia (nazwa <i>Oferenta</i> ²³):							
	1.prawnik	33.h	100,00	zł/godz	3.300,00	3.300,00		
	2.psycholog	15.h	80,00	zł/godz	1.200,00	1.200,00		
	3.Pracownicy socjalni,	2os.	1.200,00	zł x 2 osoby	2.400,00	2.400,00		
II	Koszty obsługi ²⁴ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie stowarzyszenia (nazwa <i>Oferenta</i> ²⁵):							
	1) Koordynator	1	750,00	zł	750,00	750,00		
	2) Księgowy – obsługa	1	250,00		250,00	250,00		
III	3) Zakup artykułów na spotkania grupowe i do punktu poradnictwa. (catering, napoje, słodyczne, owoce, kawa i inne oraz środki czystości)	1	1.100,00	zestaw	1.100,00	1.100,00		
IV	Ogółem				10.000,00	10.000,00		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000,00zł	100%
2	Środki finansowe własne ²⁶ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ²⁷	zł	%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ²⁸ zł%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy zł%

	budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ²⁹		
3.3	pozostałe ³⁰		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	10.000	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³¹

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 ³²	
		TAK/NIE ³³	
		TAK/NIE ³⁴	
		TAK/NIE ³⁵	

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 publicznego³⁶

Posiadamy wysoko wykwalifikowaną, sprawdzoną kadrę specjalistów współpracujących ze Stowarzyszeniem. Wszystkie osoby posiadają kwalifikacje zgodne z zatrudnieniem: prawnik – studia prawnicze plus aplikacja, psycholog - ukończona psychologia, pracownicy socjalni- szkoła pracowników socjalnych bądź studia wyższe.

2. Zasoby rzeczowe oferenta³⁷ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania³⁸

Posiadamy pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, z dostępem do wszystkich mediów, z możliwością korzystania z Internetu.

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

Stowarzyszenie od kilku lat realizuje programy na rzecz osób niepełnosprawnych. Wszystkie zadania skierowane dla tej grupy osób realizujemy we współpracy z Ośrodkami Pomocy Społecznej. Pomimo, że posiadamy własną bazę danych osób niepełnosprawnych, chętnie korzystamy z pomocy OPS działających na terenie Powiatu Lipskiego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci³⁹ 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 oferenta⁴⁰;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie⁴¹ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/⁴² jest/⁴³ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.12.2013r.
- 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/⁴⁴ składający niniejszą ofertę nie zalega ⁴⁵ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁴⁶;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym⁴⁷;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**STOWARZYSZENIE
POMOCNA DŁOŃ**
im. Św. Brata Alberta
27-300 Lipsko, ul. Rynek 1
Reg.672007071; NIP 811-16-12-383

PREZES **WICEPREZES**
Stowarzyszenia Pomocna Dłoń Stowarzyszenia Pomocna Dłoń
im. Św. Brata Alberta w Lipsku im. Św. Brata Alberta w Lipsku
.....
Teresa Gontarczyk Paweł Kosak

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów⁴⁸)

Data..... Lipsko 26.09.2013.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁴⁹

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 oferty⁵⁰

--

Adnotacje urzędowe⁵¹

--

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 Niepotrzebne skreślić.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁶ 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.

⁷ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁸ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁹ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

¹⁰ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

¹¹ Niepotrzebne skreślić.

¹² Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹³ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹⁴ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁵ Niepotrzebne skreślić.

¹⁶ Niepotrzebne skreślić.

¹⁷ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁸ 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.

¹⁹ Opis zgodny z kosztorysem.

²⁰ 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.

²¹ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

²² Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

²³ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁴ 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.

²⁵ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁶ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

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