

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 WSPÓLNA¹

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (~~YCH~~)/PODMIOTU (~~ÓW~~), O KTÓRYM (~~YCH~~) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)²,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych

.....
(rodzaj zadania publicznego³)

PIERWSZY KONTAKT Z OSOBĄ NIEPEŁNOSPRAWNĄ

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17.12.2013r. do 31.12.2013r.

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴

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^{5,6}

- 1) nazwa: Fundacja AMIGO
- 2) forma prawna:⁷
 stowarzyszenie fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁸
KRS 0000424596
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁹ czerwiec 2012
- 5) nr NIP: 8371813552 . nr REGON: 146223592
- 6) adres:
miejsowość: Olszowiec 3A
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:¹⁰
gmina: Brochów, powiat:¹¹ sochaczewski
województwo: mazowieckie
kod pocztowy: 05-088 poczta: Brochów
- 7) tel.: +48 517-842-141. faks:
e-mail: Iwona@nowak.it.pl http://
- 8) numer rachunku bankowego: 69 1240 6292 1111 0010 5008 0811
nazwa banku: PeKaO S.A
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹²:
 - a) Nowak Iwona
 - b)
 - c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹³
Fundacja AMIGO, Olszowiec 3A, 05-088 Brochów, Tel. +48 517-842-141,
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Iwona Nowak, +48 517-842-141

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Fundacja realizuje nieodpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie zadań wymienionych w art. 4 ust 1 pkt 1, 6, 7, 14, 15, 17 i 27 Ustawy czyli:

- a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- b) ochrony i promocji zdrowia;
- c) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- d) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- e) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- f) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- g) promocji i organizacji wolontariatu;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Odpłatna działalność pożytku publicznego polega na prowadzeniu szkoleń, warsztatów, wykładów, dzięki którym ich uczestnicy nabędą podstawowe informacje z zakresu rehabilitacji i behawiorystyki psów i koni oraz nauczą się jak zbudować prawidłową i pożądaną przez siebie relację pomiędzy człowiekiem a psem i koniem

13) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/prowadzą 1) działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁴

Fundację AMIGO reprezentuje Zarząd Fundacji.

Podstawą prawną jest statut Fundacji AMIGO § 19.

Oświadczenia woli w imieniu Fundacji składa samodzielnie członek Zarządu.

Sc

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt „Pierwszy kontakt z osobą niepełnosprawną” dotyczy bezpośredniego kontaktu dzieci i młodzieży z osobą niepełnosprawną poruszającą się na wózku. Uświadczenie na czym polega inność i tożsamość codziennego życia osób sprawnych i niepełnosprawnych. Zachowanie osób przy pierwszym spotkaniu i sposób niesienia pomocy np. przy przejściu dla pieszych. Problem spożywania posiłków przez osoby niepełnosprawne. Realizacja zadania odbywać się będzie przez bezpośrednie spotkania, warsztaty w szkole podstawowej, na terenie województwa mazowieckiego (w dwóch powiatach, sochaczewskim i warszawskim).

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

Niewiele dzieci i młodzieży ma bezpośredni kontakt z osobami niepełnosprawnymi. Obawa przed innością i niepełnosprawnością innych osób jest rzeczą naturalną. Zadaniem fundacji i osób mających kontakt z osobami niepełnosprawnymi jest przekazanie wiedzy i umiejętności bycia z niepełnosprawnymi i niesienia im wsparcia i pomocy. Projekt "Pierwszy kontakt z osobą niepełnosprawną " spełnia te warunki. Projekt prowadzony jest przez osobę niepełnosprawną na wózku i współprowadzącą osobę pedagoga terapeutę z dużym stażem pracy z dziećmi, młodzieżą, dorosłymi oraz rodzicami dzieci niepełnosprawnych. Problem pomocy osobom niepełnosprawnym jest ważny, ponieważ spotkać się z nim można na co dzień. Np. przy przejściach dla pieszych, wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdów komunikacji, wejściach do sklepów itp. Tak samo ważne jest uświadczenie dzieciom i młodzieży problemów związanych z pomocą przy spożywaniu posiłków przez osoby niepełnosprawne. Warsztaty dotyczące karmienia prowadzone w ramach projektu polegają na pokazaniu jak należy to zrobić, uwrażliwieniu i uświadczeniu osób sprawnych w jak niekomfortowej sytuacji są osoby, które nie mogą samodzielnie spożyć żadnego posiłku. Młodzież karmiąc się nawzajem odczuwa dyskomfort i w ten sposób poznaje sytuacje osób niepełnosprawnych. Pokazujemy, jak ważna jest życzliwość, szacunek dla odmienności i możliwość pomocy osobom niepełnosprawnym. Skutki zajęć z dziećmi i młodzieżą są długofalowe. Młodzież zaczyna interesować się wolontariatem i wykazuje chęć niesienia pomocy.

W 2012 roku, po zajęciach w szkole podstawowej dzieci zachęcona do pomagania innym współorganizowały Wigilię dla osób potrzebujących w gminie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania będą dzieci i młodzieży ze szkoły podstawowej województwa mazowieckiego, w powiatach sochaczewskim i warszawskim.

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.¹⁵

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁶ otrzymał/otrzymali¹⁷ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁸

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest bezpośrednie spotkanie z osobą niepełnosprawną poruszającą się na wózku inwalidzkim, które na własnym przykładzie uzmysłowi dzieciom i młodzieży możliwość wspólnych działań, zainteresuje wolontariatem i uwrażliwi na uczucia osób niepełnosprawnych.

Fundacja realizować będzie działania poprzez bezpośrednie spotkania.

Dla klas IV – VI szkoły podstawowej i klas I-III gimnazjów porusza się problematykę:

- Integracja – dlaczego jest ważna i czy przynosi korzyści sprawnym i niepełnosprawnym.
- Dlaczego Ja? – odpowiedź na pytanie dlaczego jestem niepełnosprawna. Łamanie stereotypów poglądów o karze za grzechy i nie spełnione obietnice.
- Przyczyny powstawania niepełnosprawności.
- Przygoda z wózkiem. Każdy może zobaczyć świat z perspektywy wózka, jak bardzo się zmienia.
- Wolontariat. Czy warto być wolontariuszem.

Warsztaty: - jak podchodzić do osoby na wózku - scenki
- karmienie osób niepełnosprawnych – ćwiczenia

Fundacja po każdym zajęciach przeprowadzi ankietę wśród uczestników szkolenia z prośbą o odpowiedź na trzy pytania:

1. Czy temat dzisiejszego spotkania Ciebie zainteresował?
2. Czy dowiedziałas/dowiedziałeś się czegoś nowego?
3. Czy opowiesz o tym spotkaniu innym swoim znajomym?

Odpowiedzi na te pytania Tak/Nie zebrane w tabelach dadzą obraz zaspokojenia potrzeb w zakresie informacji o pierwszym kontakcie z osobami niepełnosprawnymi.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania będzie szkoła podstawowa w powiecie warszawskim i gimnazjum powiecie sochaczewskim województwa mazowieckiego.



8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

- 1. Uzyskanie zgody dyrekcji szkoły na prowadzenie szkolenia i warsztatów.**
- 2. Druk ankiet**
- 3. Przeprowadzenie szkolenia i warsztatów w poszczególnych klasach.**
- 4. Badania ankietowe wszystkich uczestników szkolenia i warsztatów.**

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.12.2013r. do 31.12.2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Uzyskanie zgody dyrekcji szkoły na prowadzenie szkolenia i warsztatów	17.12.2013r.	Fundacja AMIGO
2. Druk ankiet	17-18.12.2013r.	Fundacja AMIGO
3. Przeprowadzenie szkolenia i warsztatów.	18-20.12.2013r.	Fundacja AMIGO
4. Badania ankietowe wszystkich uczestników	18-20.12.2013r.	Fundacja AMIGO
5. Ewaluacja i analiza uzyskanych rezultatów	21-28.12.2013r.	Fundacja AMIGO

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²²

- 1. Przeprowadzenie 7,5 godzin zajęć z dziećmi i młodzieżą.**
- 2. Spotkanie z 220 dziećmi i młodzieżą**
- 3. Zdobyte przez uczestników szkolenia i warsztatów wiedzy na temat osób niepełnosprawnych w zakresie pierwszego kontaktu, podchodzenia do osób na wózkach, pomocy w spożywaniu posiłku.**

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

26

Lp	Rodzaj kosztów ²³	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 ²⁴ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ²⁵ po stronie Fundacji AMIGO 1) Wynagrodzenie dwóch wykładowców 2) Praca wolontariusza 3) Materiały dydaktyczne 4) Delegacje	15	130	Godz	1950,00	1950,00	0,00	0,00
		15	12	Godz	180,00	0,00	0,00	180,00
		220	3	Osoby	660,00	660,00	0,00	0,00
		260	0,8358	km	217,31	0	217,31	0,00
II	Koszty obsługi ²⁶ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji AMIGO 1) Obsługa administracyjna 2) Materiały biurowe 3) Obsługa finansowa 4) Koszty bankowe	10	12	Godz	120,00	0,00	0,00	120,00
		1	50	Miesiące	50,00	0,00	50,00	00,00
		1	100	Miesiące	100,00	0,00	100,00	00,00
		1	20	Miesiące	20,00	0,00	20,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta ²⁷):				0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem				3297,31	2 610,00	387,31	300,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2610,00 zł	79,15%
2	Środki finansowe własne ²⁸	387,31zł	11,75 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ²⁹	0,00 zł %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³⁰	0,00 zł %
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ³¹	0,00 zł %
3.3	pozostałe ³²	0,00 zł %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	300,00zł	9,10%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	3 297,31 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³³

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 ³⁴	
		TAK/NIE ³⁵	
		TAK/NIE ³⁶	
		TAK/NIE ³⁷	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Fundacja nie występowała o dofinansowanie zadania z innych źródeł publicznych.

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego³⁸

Zadanie realizować będzie osoba niepełnosprawna poruszająca się na wózku inwalidzkim oraz pedagog terapeuta. Osoba niepełnosprawna prowadziła projekt „Pierwszy kontakt z osobą niepełnosprawną” w 2012 r. na terenie trzech województw. Obecnie szkoli pracowników Służby celnej i ochrony lotnisk w Warszawie. Zainteresowanie projektem było bardzo duże. Zwracano się z prośbą o dalsze szkolenia. Wolontariusz posiada prawo jazdy i jest dyspozycyjny.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów³⁹ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁴⁰

Fundacja dysponuje samochodem osobowym do przewożenia osoby niepełnosprawnej, komputerem i drukarką do wydrukowania ankiet.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, ~~innego rejestru lub ewidencji~~⁵¹
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 oferty⁵²

Adnotacje urzędowe⁵³

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

³ 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.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

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

⁷ 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.

⁸ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁹ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

¹⁰ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

¹¹ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

¹² Niepotrzebne skreślić.

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

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

¹⁵ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁶ Niepotrzebne skreślić.

¹⁷ Niepotrzebne skreślić.

¹⁸ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁹ 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.

²⁰ 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).

²¹ Opis zgodny z kosztorysem.

²² 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.

²³ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

²⁴ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

- ²⁵ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ²⁶ 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.
- ²⁷ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁸ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ²⁹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³² Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³³ 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.
- ³⁴ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁸ 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.
- ³⁹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁰ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 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 Niepotrzebne skreślić.
- ⁵⁰ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵¹ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ⁵² Wypełnia organ administracji publicznej.
- ⁵³ Wypełnia organ administracji publicznej.