

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

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WPEŁNIŁO
do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej
03.12.2013
L. sz. 11264
Ilość załączników
Podpis

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

Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych
dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.
(rodzaj zadania publicznego³)

„Spotkanie opłatkowe dla osób niepełnosprawnych”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia 17.12.2013 do dnia 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: *STOWARZYSZENIE MŁODZIEŻY AKTYWNEJ „VIATOR”*
- 2) forma prawna:⁷

<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:⁸
0000439829
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁹
2012-11-13
- 5) nr NIP: *8241801007* nr REGON: *146397837*
- 6) adres:
miejsowość: *Zajac 4* ul.: -
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:¹⁰ *nie dotyczy*
gmina: *Liw* powiat:¹¹ *Węgrów*
województwo: *mazowieckie*
kod pocztowy: *07-100* poczta: *Węgrów*
- 7) tel.: *518 417 698* faks: *nie dotyczy*
e-mail: stowarzyszenie.viator11@gmail.com http: -
- 8) numer rachunku bankowego: *76203000451110000002549740*
nazwa banku: *BGŻ oddział w Sokołowie Podlaskim*
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹²:
 - a) *Mariusz Piotrowski - prezes*
 - b) *Edyta Zajadacz - wiceprezes*
 - c) *Lidia Tomasiuk – sekretarz/skarbnik*
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹³
STOWARZYSZENIE MŁODZIEŻY AKTYWNEJ „VIATOR
Zajac 4, 07- 100 Węgrów, tel. 518 417 698
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Lidia Tomasiuk, tel. 505 530 397

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia Młodzieży Aktywnej „VIATOR” (zwane dalej Stowarzyszenie „VIATOR”) jest wykonywanie zadań w zakresie:

- 1. Krzewienia kultury fizycznej wśród młodzieży, rozwijanie zainteresowań sportowych i turystycznych, podnoszenie stanu zdrowia i sprawności fizycznej.*
- 2. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin;*
- 3. działalności charytatywnej;*
- 4. podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;*
- 5. ochrony i promocji zdrowia;*
- 6. działania na rzecz osób niepełnosprawnych;*
- 7. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;*
- 8. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;*
- 9. nauki, edukacji, oświaty i wychowania;*
- 10. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;*
- 11. upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki;*
- 12. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;*
- 13. porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;*
- 14. upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;*
- 15. ratownictwa i ochrony ludności;*
- 16. ochrony praw mieszkańców;*
- 17. działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;*
- 18. promocji i organizacji wolontariatu;*
- 19. upowszechniania i rozwijania kultury regionalnej.*
- 20. Zapewniania warunków do rozwoju wszystkim członkom .*
- 21. Kształtowania poczucia współodpowiedzialności za wychowanie i losy członków Stowarzyszenia.*
- 22. Ekspozowania w działalności sportowo - wychowawczej zasady "fair play".*
- 23. Działalności na rzecz integracji osób niepełnosprawnych oraz wyrównywania szans i*

dostępu do działalności sportowej tych osób.

Stowarzyszenie „VIATOR” nie czerpie korzyści materialnych z działalności statutowej.

1. Stowarzyszenie „VIATOR” realizuje swoje cele przez prowadzenie działalności na polu sportowym, turystycznym, inicjatyw kulturalnych, pedagogicznych, opiekuńczych, przez:

- a. opracowanie wieloletnich i jednorocznych programów działalności,*
- b. realizowanie przyjętych zadań przez instytucjonalne organy Stowarzyszenia,*
- c. organizowanie szkoleń, kursów i konferencji oraz doskonalenie kadry wychowawczo - instruktorskiej i pozyskiwanie działaczy sportowych, turystycznych i kulturalnych.*
- d. organizowanie imprez sportowych, integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych, promocyjnych i innych*
- e. współdziałanie z instytucjami państwowymi i samorządowymi - szkołami, związkami i organizacjami sportowymi,*
- f. organizowanie świadczeń na rzecz społeczności lub osób indywidualnych*
- g. utrzymywanie kontaktów z organizacjami pozarządowymi w kraju i zagranicą,*
- h. organizowanie i propagowanie różnych form sportu, turystyki, rekreacji i upowszechniania kultury,*
- i. organizowanie wycieczek i akcji wyjazdowych,*
- j. prowadzenie placówek terapeutycznych, wychowawczych, profilaktycznych dla dzieci, młodzieży, osób dorosłych i niepełnosprawnych,*
- k. współpracę z organami administracji publicznej oraz innymi instytucjami i podmiotami*
- l. prowadzenie działalności doradczej i informacyjnej*
- m. współpraca i kontakty z organizacjami turystycznymi, oświatowo - wychowawczymi i sportowymi.*
- n. nawiązywanie kontaktów ze stowarzyszeniami o podobnym profilu działania w kraju i zagranicą, podpisywanie umów partnerskich z tymi stowarzyszeniami*

*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 prawnej¹⁴

Do reprezentowania stowarzyszenia oraz do zaciągania zobowiązań finansowych uprawniony jest prezes łącznie z jednym z członków zarządu, np. prezes + skarbnik/sekretarz lub prezes + wiceprezes - rozdział VII, punkt 1 statutu Stowarzyszenia Młodzieży Aktywnej "VIATOR".

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej VIATOR przy współpracy Centrum Pomocy Socjalnej Środowiskowego Domu Samopomocy w Sokołowie Podlaskim oraz Stowarzyszeniem Lokalnym Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS w Sokołowie Podlaskim organizuje kulturalną imprezę świąteczną dla osób niepełnosprawnych pod nazwą: „Spotkanie opłatkowe dla niepełnosprawnych”. Wezmą w nim udział osoby niepełnosprawne ze środowiskowych domów samopomocy i placówek zajmujących się pomocą osobom niepełnosprawnym (z terenu województwa mazowieckiego) oraz członkowie oferenta i partnerów oraz wolontariusze (100 osób, w tym 60 osób niepełnosprawnych). Ma to na celu działania integracyjne.

Impreza odbędzie się dnia 20 grudnia 2013r. w Środowiskowym Domu Samopomocy przy ul. Kosowskiej 83 w Sokołowie Podlaskim. Podczas imprezy odbędą się warsztaty plastyczne, podczas których wszyscy wspólnie będą wykonywać ozdoby świąteczne, choinkowe, kartki oraz wspólnie udekorują drzewko.

Tego dnia również zostanie zorganizowany konkurs. Zadaniem każdego uczestnika (lub grupy uczestników) chcącego wziąć w nim udział będzie przygotowanie wcześniej potraw i dekoracji do mini stołu wigilijnego i jego prezentacji podczas spotkania. Ocenie podlegać będą:

- 1) smak i dekoracja potraw,
- 2) dekoracja stołu.

Odbędzie się również konkurs na najlepszą ozdobę choinkową i kartę świąteczną, które to rzeczy uczestnicy przywożą ze sobą i zgłaszają do konkursu. Dla uczestników przewidziane są nagrody. Zostanie też urządzona galeria prac świątecznych, wykonanych w trakcie warsztatów plastycznych, przez osoby niepełnosprawne.

Celem imprezy jest podtrzymywanie tradycji świątecznych, pobudzanie aktywności osób niepełnosprawnych oraz wyrównywanie szans i stwarzanie możliwości pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym i społecznym, przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, budowanie pozytywnego wizerunku osoby niepełnosprawnej w społeczności lokalnej, pobudzanie aktywności osób niepełnosprawnych w życiu społecznym i pobudzenie ich aktywności w życiu kulturalnym. Organizatorzy proponują tego dnia miłe spędzenie czasu oraz wiele atrakcji dla wszystkich chętnych osób, nie tylko dla tych, którzy od życia dostali trochę mniej. Imprezę uatrakcyjnią występy artystyczne osób niepełnosprawnych (każda placówka będzie miała za zadanie przygotować montaż słowno – muzyczny o tematyce świątecznej). Odbędzie się także wspólne śpiewanie kolęd. Na zakończenie imprezy odbędzie się wspólna wigilia. Oferent przewiduje zakupienie upominków dla każdego uczestnika, którymi obdaruje św. Mikołaj.

Uczestnicy będą mieli zapewnioną opiekę medyczną.

Szczegółowy program spotkania w dniu 15 grudnia 2010r.

11.30 – przywitanie, przedstawienie planu dnia

12.00 – warsztaty plastyczne

- konkurs „Mini Stół Wigilijny”

- konkurs „Ozdoba choinkowa”

- konkurs „Kartka świąteczna”

14.00 – rozstrzygnięcie konkursów

15.00 – Wigilia

16.00 – występy artystyczne

17.00 – rozdanie upominków

18.00 - zakończenie

Dodatkową atrakcją imprezy będą zajęcia pokazujące różne formy wykonywania ozdób świątecznych. Przeprowadzi je wykwalifikowana i przeszkolona w tym zakresie kadra. Zajęcia te będą miały formę zabawy. Prowadzący pokażą jak z materiałów codziennego użytku zrobić ozdoby świąteczne. Program tych zajęć ma na celu podniesienie samooceny uczestników, integrację.

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

Stowarzyszenie "VIATOR" proponuje zorganizowanie imprezy kulturalnej dla osób niepełnosprawnych. Uskarżają się oni bowiem, że nie mają możliwości uczestnictwa w tego typu imprezach. Osobom niepełnosprawnym brakuje aktywności do działań kulturalnych, tym samym potrzebuje impulsu do jej pobudzenia, potrzebna jest także organizacja czasu wolnego, integracja środowisk. Imprezy świąteczne budują dobry kontakt z rówieśnikami i rozwijają umiejętności społeczne, kształtują aktywną, twórczą postawę wobec siebie i otoczenia, kształtują poczucie własnej wartości, rozwijają wszystkie zmysły i wszystkie rodzaje inteligencji. Niepowtarzalna forma i wykorzystanie w czasie imprezy materiałów naturalnych daje szansę na pełne wykorzystanie potencjału rozwojowego niepełnosprawnych.

Na naszym terenie nie upowszechnia się aktywności osób niepełnosprawnych, często są oni spychani na drugi plan na rzecz osób zdrowych. Stowarzyszenie poprzez realizację zadania chce ukazać społeczeństwu, że osoby niepełnosprawne także mogą w pełni uczestniczyć w życiu kulturalnym - daje ono im bowiem wielką radość.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupą docelową projektu będą osoby niepełnosprawne z terenu województwa mazowieckiego zagrożone wykluczeniem społecznym.

Stowarzyszenie wybrało taką grupę docelową, ponieważ posiada wiedzę na temat problemów panujących w tutejszej społeczności i ich barier na które się natykają.

Informacje o projekcie dotrą do beneficjentów za pomocą, ogłoszeń parafialnych, ogłoszeń ustnych w wybranych placówkach zajmującymi się osobami niepełnosprawnymi, zaproszeniach przygotowanych przez stowarzyszenie rozłożonych w instytucjach partnerskich.

Rekrutacja oparta będzie na pracownikach wnioskodawcy i partnerów oraz ich doświadczenie w świadczonej pomocy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Odbędą się bezpośrednie spotkania i rozmowy. Beneficjenci chcący wziąć udział w projekcie będą wypełniać zgłoszenia i deklarację uczestnictwa. Wnioskodawca przygotowuje wszelkie niezbędne dokumenty rekrutacyjne.

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/ofere*n*e*ni*¹⁶ 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

- *zorganizowanie imprezy kulturalnej dla osób niepełnosprawnych*
- *pobudzenie do aktywności własnej, rozwoju zainteresowań i pasji*
- *przyswajanie wzorów poprawnych zachowań i postaw społecznych*
- *integracja środowisk*
- *nabycie umiejętności organizacji sobie i innym czasu wolnego*
- *stworzenie możliwości wymiany doświadczeń młodych poprzez zetknięcie ich z różnymi środowiskami w calach socjalizacyjnych i integracyjnych*
- *promowanie pozytywnych relacji międzyludzkich (życzliwości, szczerości, tolerancji, otwartości na drugiego człowieka)*
- *promowanie aktywnego sposobu spędzenia czasu wolnego*
- *promowanie aktywności*
- *nauka wrażliwości na problemy innych*
- *przekazanie wartości moralnych i kulturalnych*
- *przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych*
- *budowanie pozytywnego wizerunku osoby niepełnosprawnej w społeczności lokalnej*
- *zwiększenie uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym*
- *podtrzymywanie tradycji bożonarodzeniowych*

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Kosowskiej 83 w Sokołowie Podlaskim

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR” podejmie następujące działania w trakcie realizacji zadania publicznego:

- *ustalenia personalne (podział obowiązków pomiędzy obsługę administracyjno biurową oraz wolontariuszami i członkami stowarzyszenia), gromadzenie list uczestników*
- *promocja przedsięwzięcia*
- *rekrutacja uczestników*
- *zakup niezbędnych materiałów (plastycznych, nagród, opatrunkowych, sanitarnych, upominków, spożywczych i in.)*

- podpisanie umów z obsługą(3 umowy o dzieło)
- podpisanie porozumień o wolontariacie (10)
- przeprowadzenie zadania
- opracowanie raportu lub sprawozdania podsumowującego wyjazd na podstawie ankiet ewaluacyjnych, 1 raport ewaluacyjny

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podpisania umowy		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- ustalenia personalne (podział obowiązków pomiędzy obsługę administracyjno biurową oraz wolontariuszami i członkami stowarzyszenia), gromadzenie list uczestników	17.12.- 20.12.2013	Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR”
- promocja przedsięwzięcia	17.12.- 31.12.2013	Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR”
- rekrutacja uczestników	17.12.- 31.12.2013	Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR”
- zakup niezbędnych materiałów (nagród, opatrunkowych, sanitarnych, spożywczych, plastycznych, upominków i in.)	17.12.- 31.12.2013	Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR”
- podpisanie umów z obsługą(3 umowy o dzieło)	17.12.2013	Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR”
- podpisanie porozumień o wolontariacie (10 porozumień o wolontariacie)	17.12.2013	Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR”
- przeprowadzenie zadania	20.12.2013	Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR”
- opracowanie raportu lub sprawozdania podsumowującego wyjazd na podstawie ankiet ewaluacyjnych, 1 raport ewaluacyjny	20.12.- 31.12.2013	Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²²

- zorganizowanie imprezy kulturalnej
- 100 osób weźmie udział w imprezie kulturalnej
- pobudzenie do aktywności własnej, rozwoju zainteresowań i pasji
- przyswajanie wzorów poprawnych zachowań i postaw społecznych
- integracja środowisk
- nabycie umiejętności organizacji sobie i innym czasu wolnego
- stworzenie możliwości wymiany doświadczeń młodych poprzez zetknięcie ich z różnymi środowiskami w calach socjalizacyjnych i integracyjnych

- wypromowanie pozytywnych relacji międzyludzkich (życzliwości, szczerości, tolerancji, otwartości na drugiego człowieka)
- wypromowanie aktywnego sposobu spędzenia czasu wolnego
- wypromowanie aktywności
- nauka wrażliwości na problemy innych
- przekazanie wartości moralnych i kulturalnych
- przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych
- wybudowanie pozytywnego wizerunku osoby niepełnosprawnej w społeczności lokalnej
- zwiększenie uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym
- podtrzymanie tradycji bożonarodzeniowych

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

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 ... (Stowarzyszenie VIATOR ²⁶):							
	1) nagrody	9	150,-	Osoba	1350,-	1350,-	0,-	0,-
	2) upominki	100	40,-	Osoba	4000,-	4000,-	0,-	0,-
	3) przygotowanie wigilii (art. spożywcze)	1	2000,-	zestaw	2000,-	2000,-	0,-	0,-
	4) materiały opatrunkowe do apteczki	1	200,-	zestaw	200,-	200,-	0,-	0,-
	5) artykuły sanitarne	1	250,-	zestaw	250,-	250,-	0,-	0,-
	6) materiały plastyczne na warsztaty	1	700,-	zestaw	700,-	700,-	0,-	0,-
	7) woda, kawa, herbata, napoje	100	50,-	osoba	500,-	500,-	0,-	0,-
II	Koszty obsługi ²⁷ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (Stowarzyszenie VIATOR ²⁸):							
	1) Obsługa administracyjno - księgową (umowa	1	700,-	Osoba	700,-	700,-	0,-	0,-

	o dzieło) 2) obsługa medyczna (umowa o dzieło)	1	500,-	Osoba	0,-	0,-	500,-	0,-
	3) przygotowanie wigilii (umowa o dzieło)	1	300,-	Osoba	300,-	300,-	0,-	0,-
	4) wolontariusze (pomoc w obsłudze i przeprowadzeniu zadania, 10 porozumień o wolontariacie)	10	200,-	osoba	0,-	0,-	0,-	2000,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (Stowarzyszenie VIATOR ²⁹): 1) 2)							
IV	Ogółem				12 500,-	10 000,-	500,-	2 500,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,- zł	80 %
2	Środki finansowe własne ³⁰	500,- zł	4 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ³¹)	- zł	- %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³²	- 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 ³³)	- zł	- %
3.3	pozostałe ³⁴	- zł	- %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2 000,- zł	16 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	12 500,- zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³⁵

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 ³⁶	
		TAK/NIE ³⁷	
		TAK/NIE ³⁸	
		TAK/NIE ³⁹	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys uwzględnia aktualne stawki, które przy realizacji zadania mogą ulec zmianie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego⁴⁰

Stowarzyszenie „VIATOR” posiada potrzebną do realizacji zadania wykwalifikowaną kadrę. Kadra realizująca zadanie posiada niezbędne kwalifikacje potrzebne do wykonania zadania oraz doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi. Osoby te są członkami stowarzyszenia, którzy od wielu lat biorą udział w realizacji wielu zadań na rzecz dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych.

W realizacji zadania będą brać udział również wolontariusze i zarząd stowarzyszenia (społeczna praca). Będą oni pomagać w rekrutacji uczestników, w przygotowaniu spotkania.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów⁴¹ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁴²

Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej "VIATOR" posiada drobny sprzęt, jednak do realizacji zadania będzie doposażenie zbiorów Stowarzyszenia. Wnioskodawca posiada również zaplecze biurowe dla realizacji projektu.

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

Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej "VIATOR" istnieje od listopada 2012r, więc nie zdążyło zrealizować projektów we współpracy z administracją publiczną. Jego członkowie jednak pracują w innych stowarzyszeniach i mają duże doświadczenie we współpracy z administracją, w realizacji i rozliczaniu projektów.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴³ 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.

Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR” nie przewiduje zlecenia 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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów⁴⁴;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie⁴⁵ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁶ jest/są⁴⁷ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013r.;
- 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/oferenci⁴⁸ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁹ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁵⁰;

- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁵¹;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE HUMANITARNY
 "11.11.11"
 Zapisd. 11.11.11
 NIP 641-100-01, KRS 14637837
 11-11-11 11-11-11 11-11-11

..... Piotra Tomaszuli - sekretarza

.....
 (podpis osoby upoważnionej
 lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w imieniu
 oferenta/offerentów⁵²)

.....
 PREZES

 Mariusz Piotrowski

Data 27.11.2013

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁵³ - załącznik nr 1
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).

2. Statut – załącznik nr 2

Poświadczenie złożenia oferty⁵⁴

Adnotacje urzędowe⁵⁵

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 W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁷ 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.
- ²⁸ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁹ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ³⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³² Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁴ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁵ 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.
- ³⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁰ 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.
- ⁴¹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴² Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 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 Niepotrzebne skreślić.

⁵² Niepotrzebne skreślić.

⁵³ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

⁵⁴ Wypełnia organ administracji publicznej.

⁵⁵ Wypełnia organ administracji publicznej.