

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

MAZOWIECKIE CENTRUM  
POLITYKI SPOŁECZNEJ  
ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa  
NIP: 526-23-80-101  
REGON: 016122452

28.08.2014r.

.....  
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 KWIECZNIA 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, warsztatów, grup  
środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób  
niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>3</sup>)

**„Pilotażowe szkolenie z poruszania się na wózku inwalidzkim”**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 października 2014 r. do 30 listopada 2014 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/offerentów<sup>5,6</sup>

- 1) nazwa: **Stowarzyszenie Aktywnej Innowacji Społecznej**
- 2) forma prawna:<sup>7</sup>  

<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:<sup>8</sup>  
**0000480864**
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>9</sup> **17.10.2013 r.**
- 5) nr NIP: **8222345904** nr REGON: **146925265**
- 6) adres:  
miejsowość: **MIŃSK MAZOWIECKI** ul.: **1 PLM "WARSZAWA", nr 5, lok. 14,**  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>10</sup> .....-.....  
gmina: **MIŃSK MAZOWIECKI** powiat:<sup>11</sup> **MIŃSKI**  
województwo: **MAZOWIECKIE**  
kod pocztowy: **05-200** poczta: **MIŃSK MAZOWIECKI**
- 7) tel.: **503 051 800** faks: .....-.....  
e-mail: **jultom@wp.pl** http:// .....-.....
- 8) numer rachunku bankowego: **11 2030 0045 1110 0000 0294 0850**  
nazwa banku: **Bank Gospodarki Żywnościowej S.A., ul. Kasprzaka 10/16, 01-211 Warszawa**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>12</sup>:
  - a) **TOMASZ NIEWIADOMSKI**
  - b) **BEATA RZYSZKIEWICZ**
  - 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)  
**TOMASZ NIEWIADOMSKI nr tel. 503 051 800**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Rozwijanie i propagowanie inicjatyw, postaw i działań sprzyjających integracji;
2. Wspieranie działań mających na celu pozyskanie dla niepełnosprawnych, nowych obszarów działalności zawodowej;
3. Pobudzanie, rozwój i organizowanie współpracy pomiędzy środowiskami lokalnymi, i praktykami społecznymi na rzecz umacniania w Polsce społeczeństwa obywatelskiego, budowy kapitału społecznego; oraz rozwoju i modernizacji kraju;
4. Prowadzenie placówek dla osób chorych, niepełnosprawnych i innych osób zagrożonych wykluczeniem, w tym. m.in. zakładów aktywności zawodowej, środowiskowych domów samopomocy, warsztatów terapii zajęciowej, spółdzielni socjalnych;
5. Wspieranie spójności społecznej;
6. Inicjowanie, wspieranie i organizowanie działalności edukacji obywatelskiej;
7. Promowanie udziału organizacji pozarządowych oraz pozostałych podmiotów działalności pożytku publicznego w budowie społeczeństwa obywatelskiego;
8. Wspieranie społecznej aktywności, kooperacji i partycypacji obywateli;
9. Pobudzanie i rozwój potencjału kulturowego i kreatywnego Polaków;
10. Promowanie współpracy międzysektorowej pomiędzy organizacjami społecznymi, samorządem terytorialnym, sektorem państwowym i gospodarczym;
11. Wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych;
12. Wspieranie aktywnych form pomocy społecznej oraz animacja społeczności lokalnych i występujących w nich więzi;
13. Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
14. Integracja i reintegracja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
15. Rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
16. Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
17. Promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
18. Działalność na rzecz nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
19. Inicjowanie, wspieranie i organizowanie działań z zakresu ekonomii społecznej;
20. Działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
21. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
22. Rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
23. Wspomaganie rozwoju techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
24. Działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
25. Działalność wydawnicza i wystawiennicza;
26. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
27. Integracja europejska oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
28. Promocja i organizacja wolontariatu;
29. Pomoc Polonii i Polakom za granicą;
30. Promocja Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
31. Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**NIE DOTYCZY**

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **0000480864**

b) przedmiot działalności gospodarczej

86.90.E\* Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowanej  
88.99.Z\* Pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana

87.20.Z\* Pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób z zaburzeniami psychicznymi  
86.90.A Działalność fizjoterapeutyczna  
87.30.Z\* Pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych  
85.60.Z\* Działalność wspomagająca edukację  
87.90.Z\* Pozostała pomoc społeczna z zakwaterowaniem  
88.91.Z Opieka dzienna nad dziećmi  
90.04.Z\* Działalność obiektów kulturalnych  
93.29.Z\* Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna  
78.10.Z\* Działalność związana z wyszukiwaniem miejsc pracy i pozyskiwaniem pracowników  
01.61.Z\* Działalność usługowa wspomagająca produkcję roślinną  
01.63.Z\* Działalność usługowa następująca po zbiorach  
01.64.Z\* Obróbka nasion dla celów rozmrażania roślin  
10.39.Z\* Pozostałe przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw  
81.30.Z\* Działalność usługowa związana z zagospodarowaniem terenów zieleni  
01.62.Z Działalność usługowa wspomagająca chów i hodowlę zwierząt gospodarskich  
10.85.Z\* Wytwarzanie gotowych posiłków i dań  
10.89.Z Produkcja pozostałych artykułów spożywczych, gdzie indziej niesklasyfikowanych  
10.39.Z\* Pozostałe przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw  
95.29.Z\* Naprawa pozostałych artykułów użytku osobistego i domowego  
46.38.Z\* Sprzedaż hurtowa pozostałej żywności, włączając ryby, skorupiaki i mięczaki  
47.89.Z Sprzedaż detaliczna pozostałych wyrobów prowadzona na straganach i targowiskach  
47.99.Z\* Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową, straganami i targowiskami  
96.09.Z\* Pozostała działalność usługowa, gdzie indziej niesklasyfikowana  
55.20.Z\* Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania  
56.21.Z Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)  
56.29.Z\* Pozostała usługowa działalność gastronomiczna  
81.10.Z\* Działalność pomocnicza związana z utrzymaniem porządku w budynkach  
31.09.Z Produkcja pozostałych mebli

## 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 pilotażowego szkolenia z poruszania się na wózku inwalidzkim dla 5 osób z niepełnosprawnością ruchową.

Jeszcze do lat 70. ubiegłego wieku wózek przypominał mebel na kółkach. Był niepraktyczny i w niewielkim stopniu ułatwiał codzienne funkcjonowanie osobie z niepełnosprawnością ruchową. Dzisiaj istnieją np. wózki aktywne. Są one lekkie i indywidualnie dopasowane do ich użytkownika, a budowa ułatwia samodzielne poruszanie się w domu, jak i poza nim osobie niepełnosprawnej. Dobrze się sprawdzają w terenie. Choć nie są tanie to właśnie one umożliwiają osobie niepełnosprawnej osiągnięcie maksymalnej sprawności i samodzielności w życiu codziennym.

Zadanie polegać będzie na **nauce prawidłowej, skutecznej i bezpiecznej eksploatacji wózka inwalidzkiego** - celowa i konsekwentna adaptacja osoby niepełnosprawnej do nowych warunków życia.

Szkolenie obejmować będzie m.in.:

- jazda przodem,
- balans,

- wjazd i zjazd z chodnika,
- przejazd przez pojedynczy próg,
- przejazd przez tory tramwajowe lub kolejowe,
- pokonywanie wzniesień,
- wjazd i zjazd ze schodów,
- i inne.

Planowany czas trwania szkolenia to **80 godzin**.

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

Pilotażowe szkolenie z poruszania się na wózku **umożliwi osobie z niepełnosprawnością ruchową prowadzenie niezależnego życia**, poprzez wykorzystanie wszystkich codziennych czynności życiowych (np. przesiadanie się z wózka na materac i z powrotem jako okazji do samodzielnego ich wykonania przez uczestników szkolenia).

Ćwiczenia, poprzedzone pokazem swoistych technik i metod samoobsługi, prowadzone i nadzorowane będą przez instruktora.

Znaczne zróżnicowanie możliwości funkcjonalnych u osób z niepełnosprawnościami narządu ruchu wyklucza możliwość określenia jednakowych dla wszystkich sposobów pokonywania codziennych trudności. Szkolenie jest zindywidualizowane w zależności od poziomu samodzielności każdego z uczestników, a poszczególne techniki dobierane odpowiednio do poziomu niepełnosprawności (potencjalnych możliwości opanowania poszczególnych czynności).

Wiele z osób opracowuje swoje indywidualne sposoby, które często są efektem kilkuletnich poszukiwań jak najbardziej optymalnych technik dla konkretnych czynności życia codziennego. Instruktorzy podczas zajęć z samoobsługi sugerują, jako korzystniejsze, sposoby stosowane przez większość osób z niepełnosprawnościami.

Nauczanie techniki jazdy wózkiem inwalidzkim prowadzone będzie według metodyki przyjętej i zweryfikowanej w praktyce i pozwoli osobie z niepełnosprawnością narządu ruchu na, w miarę indywidualnych możliwości, szybkie i bezpieczne opanowanie poszczególnych elementów. Przyjęta kolejność elementów technicznych odpowiada zwiększającemu się stopniowi trudności. Pokonywanie zdecydowanej większości przeszkód może być opanowane zarówno przez osoby z para- jak i z tetraplegią, z wyjątkiem technik wjazdu na schody, które zarezerwowane są dla osób najsprawniejszych i wytrwałych w nauce paraplegików. W technice jazdy najważniejsza jest prawidłowa pozycja tułowia na wózku, która zapewnia zachowanie fizjologicznych krzywizn kręgosłupa.

Wszystkie te potrzeby związane z poruszaniem się na wózku, zostaną przekazane osobom niepełnosprawnym podczas szkolenia.

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

Ilość miejsc na szkoleniu zaplanowana jest na **5 osób**.

Oferta szkolenia skierowana jest do osób niepełnosprawnych z terenu województwa mazowieckiego – powiat miński i garwoliński.

Rekrutacja będzie prowadzona w terminie 5-10 października 2014 r. i odbywała się będzie poprzez wysłanie wypełnionych formularzy zgłoszeniowych.

Kryteria doboru uczestników projektu to:

- zameldowanie na terenie powiatu mińskiego i garwolińskiego,

- orzeczenie lekarskie w zakresie niepełnosprawności ruchowej,
- deklaracja uczestnictwa w szkoleniu w dniach 10 października – 30 listopada 2014 r.

O zakwalifikowaniu się do projektu będzie decydowała kolejność nadesłanych zgłoszeń (dopuszczalne jest nadsyłanie wypełnionych i podpisanych zgłoszeń drogą e-mailową, pocztą lub osobiście do biura Stowarzyszenia).

W celu eliminacji ryzyka niedoboru, adresaci szkolenia będą rekrutowani poprzez różne kanały: media społecznościowe, portale. Informacja o projekcie zostanie rozesłana i umieszczona w PCPR w Mińsku Mazowieckim i Garwolinie, urzędach/instytucjach.

Na wypadek rezygnacji uczestnika szkolenia stworzona zostanie lista rezerwowa (osoby które nie zakwalifikowały się z powodu braku miejsc). O zakwalifikowaniu się kandydaci będą informowani drogą e-mailową lub telefoniczną.

Osoby będą rekrutowane spośród pacjentów SPZ ZOZ w Mińsku Mazowieckim/SPZ ZOZ w Rudce/NZOZ Kaśmin/DPS w Kątach/DPS sw. Józefa w Mieni/DPS „Jedlina” w Mieni/Dom Dziecka w Falbogach.

Rekrutacja będzie również prowadzona spośród osób niepełnosprawnych wskazanych przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Mińsku Mazowieckim i Garwolinie.

Bezpłatna oferta szkolenia pozwoli osobom niepełnosprawnym o niskim statusie materialnym, które zazwyczaj dysponują niskimi funduszami na sfinansowanie szkolenia 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 przeszkolenie osób z niepełnosprawnością ruchową w poruszaniu się na wózku inwalidzkim.

Wynikiem powyższych działań będzie przeszkolenie **5 osób**, którzy będą posiadać wiedzę teoretyczną i praktyczną na temat poruszania się na wózku inwalidzkim, co jest głównym celem zdania.

To wszystko zaprocentuje w przyszłości zdecydowanym polepszeniem dostosowania osoby z niepełnosprawnością ruchową do życia w społeczeństwie.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania jest sala konferencyjna Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim (w tym teren przyległy, pomieszczenia, teren zielony).

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

I. Na początku zostanie powołany koordynator odpowiedzialny za realizację projektu (umowa zlecenie) oraz osoba odpowiedzialna za obsługę techniczną wózków inwalidzkich podczas trwania szkolenia (umowa zlecenie).

II. Nawiążemy kontakt telefoniczny/e-milowy z osobą/osobami specjalizującymi się w wykonaniu szkolenia – umowa zlecenie.

Wystąpimy z zapytaniem telefonicznym/e-mailowym o koszt przeprowadzenia szkolenia. Następnie wybierzemy najkorzystniejszą ofertę.

III. Zostaną podpisane umowy zlecenie z wykonawcą lub wykonawcami szkolenia.

IV. Następnie dokonamy naboru uczestników spośród mieszkańców powiatu mińskiego i garwolińskiego (osoby z niepełnosprawnością ruchową).

Docelowo wybranych zostanie **5 osób** (oraz 5 osób rezerwowych).

Wszystkie wybrane osoby poinformowane zostaną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie e-mailowo lub telefonicznie.

Dokumentem potwierdzającym wybór uczestnika projektu (zgodnie z kolejnością nadesłania) jest zgłoszenie udziału w projekcie.

Spełnienie kryteriów udziału w projekcie przez uczestników projektu będzie udokumentowane poprzez przedstawienie w dniu rozpoczęcia szkolenia m.in.:

- dowodu osobistego na potwierdzenie zameldowania na terenie powiatu mińskiego i garwolińskiego,
- orzeczenie lekarskie w zakresie niepełnosprawności ruchowej,
- pisemna deklaracja uczestnictwa w szkoleniu w dniach 10 października – 30 listopada 2014 r. złożona łącznie ze zgłoszeniem udziału w projekcie.

VI. Zakupimy wyżywienia na szkolenie (przerwa kawowa i obiad).

VII. Wynajem terenu PCPRu w Mińsku Mazowieckim, tj. sala konferencyjna i pomieszczenia, w których będzie przeprowadzona część praktyczna szkolenia, teren zielony wykorzystany do poruszania się na wózku, np. pokonywanie chodników).

VIII. Następnym etapem będzie przeprowadzenie szkolenia (czas trwania 80 godzin).

IX. Na koniec opracowane zostanie sprawozdanie podsumowujące zadanie (koordynator zadania).

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 października 2014 r. do 30 listopada 2014 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 koordynatora odpowiedzialnego za realizację projektu (1 osoba – 1umowa zlecenie)	1 października – 30 listopada 2014 r.	
II. Obsługa techniczna podczas trwania szkolenia (1 osoba – umowa zlecenie)	1 października – 30 listopada 2014 r.	

III. Obsługa księgową projektu.	1 października – 30 listopada 2014 r.	Stowarzyszenie Aktywnej Innowacji Społecznej
IV. Nawiązanie kontaktu osobistego/e-milowego z osobami specjalizującymi się w wykonaniu szkolenia.	1-5 października 2014 r.	
V. Podpisane umowy z najkorzystniejszym wykonawcą/wykonawcami szkolenia – umowa o dzieło.	1-5 października 2014 r.	
VI. Nabór uczestników – 5 osób.	1 – 5 października 2014 r.	
VII. Zakup wyżywienia na szkolenia (przerwa kawowa i obiad) - FV.	1- 5 października 2014 r.	
VIII. Wynajem pomieszczeń PCPRu w Mińsku Mazowieckim - porozumienie.	10 października – 30 listopada 2014 r.	
IX. Realizacja szkolenia – (czas trwania 80 godzin – 16 dni po 5 godzin dydaktycznych).	10 października do 30 listopada 2014 r.	

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

##### Rezultaty twarde:

1. Przeszkolenie 5 osób z niepełnosprawnością ruchowa w poruszaniu się na wózku inwalidzkim.
2. Przeprowadzenie 16 dni szkoleniowych po 5 godzin (80 godzin).
3. Uzyskanie wiedzy i umiejętności z zakresu poruszania się na wózku inwalidzkim.

##### Rezultaty miękkie:

- podniesienie stanu wiedzy osób z niepełnosprawnością ruchową,
- poprawa współpracy i komunikacji pomiędzy osobą niepełnosprawną a społeczeństwem,
- większa wiedza i umiejętności w zakresie korzystania z wózka inwalidzkiego,
- zdobycie umiejętności nowych metod i technik jazdy na wózku inwalidzkim w odniesieniu do potrzeb i możliwości osoby z niepełnosprawnością ruchową

#### 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							



	Stowarzyszenia Aktywnej Innowacji Społecznej ( <i>nazwa Oferenta</i> <sup>26</sup> ):							
	1. Zakup wyżywienia (przerwa kawowa i obiad) (FV) 5 osób niepełnosprawnych + koordynator + obsługa tech.x16 dni	96	30	Osobodzień/zł	2 880,00	2 880,00	0,00	0,00
	2. Obsługa techniczna (1 osoba – umowa zlecenie) – 16 dni	16	70	dzień	1 120,00	1 120,00	0,00	0,00
	3. Wynajem Sali konferencyjnej PCPRu w Mińsku Mazowieckim na szkolenie - 16 dnix5h (FV).	16	100	usługa/h	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00
	4. Przeprowadzenie szkolenia dla 5 osób (umowa/y zlecenie)	5	600	usługa/osobę	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
	5. Ubezpieczenie uczestników szkolenia – 16 dni	1	300	usługa	300,00	300,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>27</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Aktywnej Innowacji Społecznej ( <i>nazwa Oferenta</i> <sup>28</sup> ):							
	1) Koordynator (umowa o dzieło)	2	300	usługa	600,00	600,00	0,00	0,00
	2) obsługa księgową projektu (FV)	2	150	obsługa projektu	300,00	300,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Aktywnej Innowacji Społecznej ( <i>nazwa Oferenta</i> <sup>29</sup> ):							
	1) .....							
	2) .....							
IV	Ogółem				9 800,00	9 800,00	0,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 800,00 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)	9 800,00 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:  
 Ewa Włodarczyk – koordynator,  
 Obsługa techniczna – osoba z wykształceniem średnim  
 Kancelaria Podatkowo-Księgowa Michalak ul. Dylewicza 15E 08-103 Siedlce - biuro księgowo

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

Oferent jest w posiadaniu 5 wózków inwalidzkich, które będą wykorzystane podczas szkolenia.  
 Ponadto jest w posiadaniu laptopa, który będzie wykorzystany do przesłania zapytań e-mailowych do potencjalnych osób specjalizujących się w organizowaniu szkolenia.  
 Koordynator zadania sporządzi umowy oraz sprawozdanie za pomocą laptopa.

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

Organizacja jest nowym podmiotem powstałym w 2013 r.

#### 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/offerentów<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 **15 października 2014 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.

STOWARZYSZENIE AKTYWNEJ  
 INNOWACJI SPOŁECZNEJ  
 ul. 1-go PLM „Warszawa” 5/14  
 05-300 Mińsk Mazowiecki  
 NIP 8222345904, Regon 146925265

**Skarbnik**  
*[Podpis]*  
 Beata Ryzakiewicz

**Prezes**  
*[Podpis]*  
 Tomasz Niewiadomski

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

Data 27.08.2014. 2014 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>

**MAZOWIECKIE CENTRUM  
 POLITYKI SPOŁECZNEJ**  
 ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa  
 NIP: 526-23-80-101 28.08.2014  
 REGON: 016122457

Adnotacje urzędowe<sup>55</sup>

[Pusty prostokąt do adnotacji]

<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 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.

<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 rozwiązania 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 – umożliwi 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.

