

FUNDACJA SUBVENIO

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

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

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa

NIP: 526-23-80-101

REGON: 146133452.....

29.08.2014
Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹

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)²,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.
(rodzaj zadania publicznego³)

„Pilotażowe warsztaty dla opiekunów/rodziców dzieci z autyzmem/Zespołem Aspergera”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 października 2014 r. do 31 października 2014 r.

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 SUBVENIO**
- 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
0000418104
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁹ **18.04.2012 r.**
- 5) nr NIP: **1132855874** nr REGON: **146124039**
- 6) adres:
miejsowość: **WARSZAWA** ul.: **GROCHOWSKA 186/70**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:¹⁰
gmina: **M. ST. WARSZAWA** powiat:¹¹ **M. ST. WARSZAWA**
województwo: **MAZOWIECKIE**
kod pocztowy: **04-357** poczta: **WARSZAWA**
- 7) tel.: **600 535 272** faks:
e-mail: subvenio@wp.pl http://
.....
- 8) numer rachunku bankowego: **23 1020 1097 0000 7002 0231 4094**
nazwa banku: **PKO BP 3 Oddział w Warszawie, ul. Marszałkowska 100/102**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹²:
 - a) **KATARZYNA WALTER**
 - b)
 - c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹³
.....**NIE DOTYCZY**.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
KATARZYNA WALTER nr tel. 600 535 272

12) przedmiot działalności o pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna o pożytku publicznego

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

b) działalność odpłatna o 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

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji:

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Oferowany projekt skierowany jest do opiekunów/rodziców osób niepełnosprawnych (osoby z autyzmem/Zespołem Aspergera), z których część to już osoby młode i dorosłe.

Poprzez działania psychologiczne chcemy wyposażyć rodziców/opiekunów w lepsze sposoby radzenia sobie z trudnościami, które stale dotyczą rodziny i opiekunowie borykając się z niepełnosprawnością.

Są nimi stres i nieustanne obciążenie rodziców trudami związanymi z funkcjonowaniem dorosłych dzieci, konflikty i nieporozumienia w komunikacji, a także ciągłe wyzwania związane z tym jakie cele stawiać dzieciom, aby mimo trudności rozwijały swoje możliwości i zainteresowania.

Bardzo ważne jest dla nas budowanie sieci wzajemnego wsparcia, czego wyrazem jest także spotkanie na koniec projektu, podsumowujące jego efekty.

Wsparcie psychologiczne będzie odbywać się w formie warsztatów grupowych i spotkań indywidualnych (ew. rodzinnych).

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

Autyzm/ZA bardzo mocno przekłada się na funkcjonowanie całej rodziny, a najważniejszymi terapeutami dziecka są jego rodzice. Dlatego chcemy szkolić rodziców, aby ich praca na rzecz rozwoju dzieci była jeszcze efektywniejsza.

Warsztaty nie wykluczają uczestnictwa opiekunów dzieci z autyzmem/ZA.

Ze względu na brak takiej oferty dla opiekunów i rodziców dzieci z widzimy duże zapotrzebowanie na poprowadzenie tego typu zajęć.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Oferta skierowana jest do opiekunów/rodziców dzieci niepełnosprawnych (autyzm/Zespół Aspergera), będących uczniami szkół specjalnych. Łącznie ok. 10 opiekunów/rodziców.

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

Objęcie pomocą i wsparciem psychologicznym ok. 10 rodzin wychowujących niepełnosprawne dzieci, podopiecznych szkół specjalnych z Warszawy – Praga Północ/Południe.

Poprawa funkcjonowania rodzin objętych projektem, nabycie nowych umiejętności w zakresie wspierania dzieci w rozwoju.

Poprawa relacji i komunikacji w rodzinach objętych projektem.

Integracja środowiska rodzin wychowujących dzieci niepełnosprawne.

Stworzenie lokalnej sieci wsparcia dla rodzin.

Podwyższenie kwalifikacji osób zajmujących się wspomaganie rozwoju dziecka z autyzmem/Zespołem Aspergera.

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

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

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania jest teren województwa mazowieckiego, Fantastic Studio, ul. T. Borowskiego 2, Warszawa Praga Północ, (sala w Zespole Szkół nr 85)

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

I. Na początku zostanie powołany koordynator projektu – podpisanie umowy zlecenie.

II. Nawiążemy kontakt e-mailowy z osobą/osobami specjalizującymi się w prowadzeniu zajęć w ramach warsztatów – umowa zlecenie.

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

III. Wybranie rodzin do objęcia projektem, z podziałem do ich uczestnictwa w zajęciach warsztatowych lub spotkaniach indywidualnych.

Realizacja zajęć:

1. Warsztat: jak radzić sobie ze stresem? Czas trwania 12 h.

Cele:

- poszerzenie wiedzy dotyczącej mechanizmu powstawania stresu, rodzaje stresów, czynników je wywołujących,
- rozpoznanie konsekwencji występowania stresu dla różnych obszarów funkcjonowania człowieka,
- rozpoznanie konstruktywnych i niekonstruktywnych sposobów radzenia sobie ze stresem,
- rozpoznanie i wzmocnienie własnych zasobów w radzeniu sobie ze stresem,
- nabycie nowych umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- zwiększenie świadomości znaczenia obecności stresu w rodzinie z problemem niepełnosprawności

2. Warsztat: Skuteczna komunikacja w rodzinie. Czas trwania 12 h.

Cele:

- nabycie wiedzy dotyczącej różnych stylów komunikacyjnych,
- zwiększenie świadomości tego co buduje porozumienie między ludźmi a co utrudnia komunikację,
- określenie różnic między komunikacją uległą, asertywną a agresywną,
- poznanie struktury komunikatu JA.

3. Warsztat: Jak wspierać niepełnosprawne dzieci w rozwoju? Czas trwania 12h.

Cele:

- rozpoznanie potrzeb dorosłych niepełnosprawnych dzieci,
- rozpoznanie potrzeb i celów rodziców,

- zapoznanie się z metodami motywowania do zmiany,
- rozpoznanie tego co wspiera rozwój, a co go ogranicza,
- wymiana doświadczeń.

Warsztaty będą prowadzone metodami aktywnymi, bezpośrednio angażując uczestników do wymiany poglądów, ćwiczenia nowych umiejętności. Zawierać będą elementy mini wykładów. Ich nadrzędnym celem jest zachęcenie uczestników do wymiany doświadczeń, co ma szansę przełożyć się na rozwój wzajemnych relacji i udzielenie sobie wsparcia emocjonalnego.

Uczestniczy na zakończenie warsztatu wypełnia ankietę ewaluacyjną.

Dodatkowo dla chętnych będą możliwe konsultacje indywidualne i rodzinne (10 osób), które mają szansę odpowiedzieć na konkretne problemy rodziny.

IV. Koordynacja i nadzór merytoryczny nad realizacją zadania, sporządzeni sprawozdania.

V. Obsługa kadrowa i finansowo-księgowo zadania.

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

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 października 2014 r. do 31 października 2014 r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I. Powołanie i rozpoczęcie prac Koordynatora zadania – mowa zlecenie.	1-31 października 2014 r.	Fundacja SUBVENIO
II. Obsługa księgowo projektu.	1-31 października 2014 r.	E-Biuro Fundacja SUBVENIO
III. Realizacja zajęć (podpisane umowy z osobą/osobami prowadzącą/yymi zajęcia warsztatowe – umowa zlecenie.	1-31 października 2014 r.	Fundacja SUBVENIO
IV. Spotkanie podsumowujące.	31 października 2014 r.	Fundacja SUBVENIO
V. Zakup naczyń jednorazowych oraz artykułów spożywczych na poczęstunek podczas warsztatu - FV.	1 października 2014 r.	Fundacja SUBVENIO
VI. Wynajem sali na kurs (sala w Zespole Szkół nr 85 ul. Elektoralna 12/14, Warszawa) - FV.	1-31 października 2014 r.	Fundacja SUBVENIO
VII. Sporządzenie sprawozdania	31 października 2014 r.	Fundacja SUBVENIO

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²²

--

Rezultaty twarde:

- udzielenie pomocy i wsparcia psychologicznego ok. 10 rodzin z uczniów Zespołu Szkół nr 85 ul. Elektoralna 12/14, Warszawa.
- nabycie przez rodziny uczestniczące w projekcie nowych umiejętności w zakresie wspierania rozwoju niepełnosprawnego dziecka.
- poprawa relacji i komunikacji w rodzinach uczestniczących w projekcie.
- poprawa wizerunku i samooceny rodzin uczestniczących w projekcie.
- integracja środowiska rodzin wychowujących dzieci niepełnosprawne.
- stworzenie lokalnej sieci wsparcia dla rodzin.

Rezultaty miękkie:

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

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp	Rodzaj kosztów 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 Fundacja Subvenio (<i>nazwa Oferenta</i> ²⁶):							
	1. Wynagrodzenie 2 trenerów realizujących warsztaty x12hx3warsztaty – umowa zlecenie.	72	80	usługa/h	5 760,00	5 760,00	0,00	0,00
	2. Konsultacje indywidualne 12h-umowa zlecenie.	12	80	usługa/h	960,00	960,00	0,00	0,00
	3. Organizacja spotkania podsumowującego - umowa zlecenie.	1	400	usługa	400,00	400,00	0,00	0,00
	4. Zakup naczyń jednorazowych oraz art. spożywczych (FV).	1	200	komplet	200,00	200,00	0,00	0,00
	5. Wynajem sali na warsztat - 3 dni (3 dnix12h) - FV.	3	420	dzień	1 260,00	1 260,00	0,00	0,00
	6. Ubezpieczenie uczestników warsztatów	1	50	usługa	50,00	50,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁷							

	zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacja Subvenio (nazwa Oferenta ²⁸):							
	1) Koordynator - umowa zlecenie	1	300	miesiąc	300,00	300,00	0,00	0,00
	2) obsługa księgową projektu (FV)	1	500	obsługa projektu	500,00	500,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacja Subvenio (nazwa Oferenta ²⁹):							
	1)							
	2)							
IV	Ogółem				9 430,00	9 430,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 430,00 zł	100,00%
2	Środki finansowe własne ³⁰	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ³¹)	0,00 zł	0,00%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³²	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 ³³)	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe ³⁴	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)	9 430,00 zł	100,00%

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:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego⁴⁰

Zasoby kadrowo-administracyjne:

Katarzyna Walter – koordynator trzech zadań publicznych w 2012 r.

Agnieszka Wałkiewicz – nauczyciel z kilkuletnim doświadczeniem w pracy z dziećmi z autyzmem/Zespołem Aspergera, porażeniem mózgowym, liczne szkolenia w tym zakresie),

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴¹ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁴²

Oferent posiada laptopa, który będzie wykorzystany do przesłania zapytań e-mailowych o koszt przeprowadzenia warsztatów

Koordynator zadania sporządzi i wydrukuje umowy.

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

Organizacja jest podmiotem powstałym w 2012 r.

Jednakże już zrealizował trzy projekty dofinansowane ze środków finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (umowa nr 152/245/12 19 lipca 2012 r., 174/269/12 z dnia 25 lipca 2012 r., 175/270/12 z dnia 25 lipca 2012 r.).

Ponadto doświadczenie w realizacji zadań publicznych posiada kadra zaangażowana w realizację zadania publicznego współpracując z organizacjami publicznymi m.in. Fundacją toto animo.

4. Informacja, czy oferent/offerenci⁴³ 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/offerentów⁴⁴;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie⁴⁵ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci⁴⁶ jest/są⁴⁷ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31 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/offerenci⁴⁸ 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.

PREZES ZARZĄDU

.....
Katarzyna Walter
.....

Katarzyna Anna Walter
.....

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

Data *29.08.2014.* r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁵³
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 oferty⁵⁴

**MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

ul. Nowogrodzka 62A
02-002 Warszawa
NIP 526-23-00-101

29.08.2014r.

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 fundację, 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.