

MCPS.ON/450-4-25-7/2014

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

**WIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

ul. Grodzka 62A, 02-001 Warszawa

NIP: 526-23-80-101 29.08.2014.

REGON: 016122482

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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)²,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**w trybie art. 19 a – Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych
fundacjom i organizacjom pozarządowym

Zadanie pn. Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz
wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach
elektromagnetycznych i elektronicznych:

- a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością
- b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.

.....
(rodzaj zadania publicznego³)

„Wiedzieć więcej”

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od20.10.2014..... do ..20.12.2014..

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: **Mazowieckie Stowarzyszenie Pomagajmy Razem**....
- 2) forma prawna:⁷
(X) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁸
..... **KRS 0000340479**.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁹ ... **09.05.2009 r.**; zarejestrowane w KRS **28.10.2009r.**...
- 5) nr NIP: ... **566-198-24-39**..... nr REGON: **142113346**.....
- 6) adres:
miejscowość: **CIECHANÓW** ul.:**Dębowa 20**.....
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:¹⁰-----.....
gmina: **..CIECHANÓW..** powiat:¹¹**CIECHANOWSKI**.....
województwo:**MAZOWIECKIE**.....
kod pocztowy: ...**06-400**... poczta:**CIECHANÓW**.....
- 7) tel.: ...**504012211**..... faks:-----.....
e-mail: **..p.zadrozny@wp.pl..** http://-----.....
- 8) numer rachunku bankowego: ...**22 8213 0008 2001 0019 1232 0001**
nazwa banku: ... **Polski Bank Spółdzielczy w CIECHANOWIE - Ciechanów, ul. 3 Maja 3**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹²:
a) **Przemysław Zadrozny – Prezes Zarządu**
b) **Ewa Nawrocka – Sekretarz Zarządu** } jedno z dwojga wraz z prezesem
c) **Martyna Kinicka – Skarbnik Zarządu** }
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹³
..... **Mazowieckie Stowarzyszenie Pomagajmy Razem; Ciechanów ul.: Dębowa 20, tel. 504 01 22 11**
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
..... **Przemysław Zadrozny – Prezes Zarządu; tel. 504-01-22-11**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Jednoczenie społeczności europejskiej środowisk z dziedziny kultury, sztuki, gospodarki, sportu, zdrowia, środowisk osób niepełnosprawnych, osób dotkniętych chorobą stwardnienia rozsianego ich opiekunów, przyjaciół i ludzi dobrej woli.

1. aktywne oddziaływanie w kierunku kształtowania właściwej postawy obywatelskiej, etyczno-moralnej, wspieranie idei równouprawnienia i tolerancji;
2. działania na rzecz osób niepełnosprawnych; wspieranie i aktywizacja osób niepełnosprawnych;
3. dbałość o zachowanie walorów środowiska naturalnego;
4. walka i przeciwdziałanie problemom alkoholowym;
5. reprezentowanie i ochrona interesów członków stowarzyszenia wobec organów administracji państwowej i samorządowej;
6. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
7. działalności charytatywnej;
8. podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
9. ochrony i promocji zdrowia;
10. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, wspieranie społeczności małych miast i terenów wiejskich;
11. działalność z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
12. krajoznawstwa, promocji regionalnej turystyki i aktywnej rekreacji oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
13. działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
14. upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego państwa;
15. wspieranie i aktywizacja organizacji pozarządowych;
16. działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
17. działalność stypendialna na rzecz uzdolnionych dzieci i młodzieży;
18. działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społ., organizowanie czasu wolnego osobom starszym, niepełnosprawnym, samotnym i bezrobotnym, prowadzenie warsztatów, terapii zajęciowej;
19. aktywizacja zawodowa osób.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej.

13) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/przewodzą1) działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców "nie dotyczy"
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Zgodnie z wpisem do KRS podmiot reprezentuje Zarząd.

Do ważności pism i dokumentów stowarzyszenia o charakterze majątkowym lub finansowym wymagane są dwa podpisy: prezesa lub wiceprezesa oraz skarbnika lub członka zarządu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

MSPR jest organizacją pożytku publicznego. Z uwagi na postęp badań oraz poszerzenie możliwości w leczeniu SM (stwardnienia rozsianego) - celem zadania jest opracowanie i wydanie folderu, przekazującego skondensowaną i rzetelną wiedzę o tym, czym jest stwardnienie rozsiane (SM) – jedna z najczęstszych chorób neurologicznych, atakująca młodych jak i dorosłych ludzi.

- adresowany zarówno do chorych na SM jak i do całej społeczności lokalnej, pozwoli odczuć chorym, że nie są pozostawieni samym sobie, a w społeczeństwie pogłębi wiedzę i wrażliwość na problemy związane z tą chorobą,
- pozwoli społeczności zdrowej zmienić postrzeganie ludzi chorych na stwardnienie rozsiane, którzy przez w/w schorzenie nierzadko postrzegani są jako osoby po spożyciu alkoholu, a tym samym pozostawiani bez pomocy społeczności pełnosprawnej.

Folder rozprowadzony będzie przez wolontariuszy oraz drogą pocztową do placówek służby zdrowia i instytucji użyteczności publicznej będzie źródłem danych, gdzie można uzyskać niezbędne informacje, wymienić doświadczenia, uzyskać wsparcie. Kolportażem obejmujemy zasięg dawne województwo ciechanowskie, tj. powiat ciechanowski, mławski, makowski, przasnyski, płoński, pułtuski - zarówno osoby chore na SM z w/w terenu działania stowarzyszenia jak i społeczność pełnosprawną.

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

W ramach zadania planowane są - kompleksowe, działania zabezpieczające adresatom pełny przekaz informacji związanej z realizacją projektu, który ma za zadanie zwiększać świadomość osób pełnosprawnych i niepełnosprawnych nt. problemów w zakresie wiedzy dotyczącej stwardnienia rozsianego.

Projekt ma w zdecydowany sposób przedstawić problematykę osób chorych na stwardnienie rozsiane (SM) w zakresie objawów występujących przy SM, sposobów rehabilitacji, leczenia i miejsc wsparcia.

Aby osiągać założone rezultaty zadania, konieczne jest poniesienie określonych nakładów:

1. Nakłady związane z kosztami osobowymi merytorycznymi.

Koszty te są bezwzględnie konieczne, ze względu na to, iż aby świadczyć usługi na wysokim poziomie i przynoszące wymierne efekty Wnioskodawca musi zaangażować jako wolontariusza doświadczonego koordynatora oraz zaangażować do wolontariatu posiadającą wymagane kwalifikacje i umiejętności kadrę, a pozytywne i oczekiwane efekty mogą stać się możliwe jedynie dzięki zaangażowaniu do realizacji projektu specjalistycznego, profesjonalnego personelu, odpowiedzialnego za kompetentną realizację wyznaczonych zadań. Takie walory posiadać będą realizatorzy merytoryczni: koordynator, księgowy, fachowiec, który w skondensowany sposób

przedstawi problematykę, która znajdzie się w folderze.

2. Nakłady związane z kosztami osobowymi administracji i obsługi zadania. Koniecznym jest zatrudnienie do realizacji zadania koordynatora, planującego przebieg zadania oraz jego poszczególnych etapów wraz z dokonaniem rozliczenia finansowego. Osoba księgowej (pracująca jako wolontariusz) jest niezbędna wobec konieczności monitoringu finansowego realizacji zadania, dokonywania płatności i rozliczania finansowego projektu dokonywanego z należytą starannością, a obecność koordynatora w projekcie umożliwi stały jego monitoring merytoryczny, rzetelnie wykonanie ewaluacji realizacji działań, podsumowania i sprawozdania.

3. Nakłady związane z uczestnictwem beneficjentów ostatecznych zadania. Aby umożliwić realizację zadania i odbiór dla adresatów ostatecznych, niezbędny jest druk przedmiotowego folderu połączony z usługą graficzną i drukarską oraz zakup znaczków do wysyłki materiałów informacyjnych.

Poszczególne koszty są konieczne ze względu na prawidłową realizację zaplanowanych działań.

Obok usługi koordynatora i usług przygotowania druku folderów, niezbędne są do poniesienia koszty administracyjne i biurowe – ograniczone do niezbędnego minimum (telefon, papier do czynności administracyjnych, sprawozdawczości i planowania, toner do drukarki, materiały i urządzenia administracyjne). Powyższe poszczególne zakupy są konieczne, celem realizacji całości projektu.

Wnioskodawca do realizacji zadania wykorzystuje własne pomieszczenia.

Wszystkie działania podejmowane przez Wnioskodawcę zmierzają do poszerzenia wiedzy niepełnosprawnych i społeczności pełnosprawnej nt. SM, przekonania osób chorych iż nie są pozostawieni samym sobie, a w społeczeństwie pogłębić wiedzę i wrażliwość na problemy związane z tą chorobą (zmienić wśród społeczności zdrowej postrzeganie ludzi chorych na stwardnienie rozsiane, którzy przez w/w schorzenie nierzadko zaszeregowywane są jako osoby po spożyciu alkoholu, a tym samym pozostawiane bez pomocy społeczności pełnosprawnej).

Folder rozprowadzony będzie przez wolontariuszy oraz drogą pocztową do placówek służby zdrowia i instytucji użyteczności publicznej będzie źródłem danych, gdzie można uzyskać niezbędne informacje, wymienić doświadczenia, uzyskać wsparcie.

Kolportażem obejmiemy zasięg dawne województwo ciechanowskie, tj. powiat ciechanowski, mławski, makowski, przasnyski, płoński, pułtuski - zarówno osoby chore na SM z w/w terenu działania stowarzyszenia jak i społeczność pełnosprawną.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Beneficjentami ostatecznymi projektu będą osoby niepełnosprawne - chore na stwardnienie rozsiane (SM) oraz społeczność pełnosprawna z terenu objętego działaniem projektu, tj. tj. powiat ciechanowski, mławski, makowski, przasnyski, płoński, pułtuski.

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"

Projekt nie przewiduje zakupów inwestycyjnych

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

Projekt (kolportaż folderu informacyjnego) ma za zadanie przekazać skondensowaną i rzetelną wiedzę o tym, czym jest stwardnienie rozsiane (SM) – jedna z najczęstszych chorób neurologicznych, atakująca młodych jak i dorosłych ludzi.

- pozwoli odczuć chorym, że nie są pozostawieni samym sobie i wskaże miejsca gdzie szukać wsparcia,

- w społeczeństwie os. pełnosprawnych pogłębi wiedzę i wrażliwość na problemy związane z tą chorobą,

- pozwoli społeczności zdrowej zmienić postrzeganie ludzi chorych na stwardnienie rozsiane, którzy przez w/w schorzenie nierzadko postrzegani są jako osoby po spożyciu alkoholu, a tym samym pozostawiani bez pomocy społeczności pełnosprawnej. Folder rozprowadzony będzie przez wolontariuszy oraz drogą pocztową do placówek służby zdrowia i instytucji użyteczności publicznej będzie źródłem danych, gdzie można uzyskać niezbędne informacje, wymienić doświadczenia, uzyskać wsparcie. Kolportażem obejmiemy zasięg dawne województwo ciechanowskie, tj. powiat ciechanowski, mławski, makowski, przasnyski, płoński, pułtuski.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

powiat ciechanowski, mławski, makowski, przasnyski, płoński, pułtuski

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

1. Opracowanie formy, szaty graficznej i zredagowanie treści do zamieszczenia w folderze,
2. Przygotowanie materiału w formie wydruku,
3. Przekazanie wydruku i formy elektronicznej dokumentu w formacie WORD'a do składu drukarskiego,
4. Obróbka graficzna, skład graficzny, wydrukowanie folderów,
5. Kolportaż folderów.

Biorąc pod uwagę liczbę ludności z obszaru realizacji zadania (w/w zakresu kolportażu folderu informacyjnego) zasadny jest druk 7.000 egzemplarzy, których kolportaż odbywać się będzie na terenie sześciu w/w powiatów

Projekt swym zasięgiem obejmie 7000 osób oraz ich najbliższych, na terenie zamieszkanym przez ponad 395 000 mieszkańców - społeczności zamieszkującej teren w/w sześciu powiatów.

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...20.10.2014... do...20.12.2014...		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. przygotowanie umów z wolontariuszami, wybór usługodawcy druku i usł. graficznej, przygotowanie szczegółowych informacji i przygotowanie materiału do folderu	20. 10.2014 r.- 10.11.2014r.	- wstępna praca wolontariuszy celem wyboru materiału; - Oferent
2. przygotowanie materiału, obróbka graficzna, skład, naświetlenie materiału, wydruk folderów	11-20.11.2014 r.	- zakupiona usługa fachowca (utworzenie skondensowanego materiału do folderu nt. SM z zakresu wybranego przez Oferenta)

3. kolportaż materiału informacyjnego do ok. 100 instytucji/jednostek opieki zdrowia (50 wysyłka pocztą, ok. 50 doręczenie przez wolontariuszy)	21.11.2014 - 20.12.2014r	MSPR/wolontariusze - OFERENT
---	--------------------------	------------------------------

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²²

Zakładane rezultaty są zgodne z celem zadania (pkt 6 powyżej – tj przekazać skondensowaną i rzetelną wiedzę o tym, czym jest stwardnienie rozsiane (SM) – jedna z najczęstszych chorób neurologicznych, atakująca młodych jak i dorosłych ludzi.

- pozwoli odczuć chorym, że nie są pozostawieni samym sobie i wskaże miejsca gdzie szukać wsparcia,

- w społeczeństwie os. pełnosprawnych pogłębi wiedzę i wrażliwość na problemy związane z tą chorobą,

- pozwoli społeczności zdrowej zmienić postrzeganie ludzi chorych na stwardnienie rozsiane, którzy przez w/w schorzenie nierzadko postrzegani są jako osoby po spożyciu alkoholu, a tym samym pozostawiani bez pomocy społeczności pełnosprawnej Kolportaż przez wolontariuszy oraz drogą pocztową do placówek służby zdrowia i instytucji użyteczności publicznej będzie źródłem danych, gdzie można uzyskać niezbędne informacje, wymienić doświadczenia, uzyskać wsparcie. Obejmie on zasięg dawnego województwa ciechanowskiego, tj. powiat ciechanowski, mławski, makowski, przasnyski, płoński, pułtuski. Ponadto, podczas realizacji projektu możemy uzyskać szerszą informację nt. chorych nienależących do Stowarzyszenia, których możemy zaangażować do projektów realizowanych przez nasz oddział, który stara się integrować środowisko chorych na SM z całego terenu swej działalności.

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 ... (MSPR ²⁶):							
	1) Koszty osobowe-Praca zespołu redagującego folder informacyjny, kolportaż-wolontariat	150	12 zł.	godzina	1800 zł.	0 zł.	0 zł.	1800 zł.
	2) Przygotowanie graficzne / obróbka i prawa autorskie do	7000	1,4 zł.	szt.	9800 zł.	9800 zł.	0 zł.	0 zł.

	wykonanego materiału, płyty do naświetlania, koszty druku folderu – usługa zlecona 3) zakup znaczków – jako opłata pocztowa związana z rozesłaniem folderów do poszczególnych instytucji (paczki do 1 kg gabaryt A – ekonom.polecony	50	5,9 zł.	szt.	295 zł.	200 zł.	95 zł.	0 zł.
II	Koszty obsługi ²⁷ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (MSPR ²⁸): 1) koordynator projektu (odpowiedzialny za techniczną oraz formalną realizację projektu) 2) Wkład niefinansowy – osobowy (praca wolontariusza) Rozliczenie finansowo-księgowe	80 60	12 zł. 12 zł.	godzina godzina	960 zł. PLN 720 zł PLN	0 zł. 0 zł.	0 zł. 0 zł.	960 zł. PLN 720 zł PLN
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (MSPR ²⁹): 1) Koszty administracyjne działalności stowarzyszenia: telefon, materiały eksploatacyjne do drukarki komputera, urz. administracyjne, koperty, żarówki do oświetlenia etc.	1	200 zł.	Kpl.	200 zł.	0 zł.	200 zł.	0 zł.
IV	Ogółem				13775 zł.	10000 zł.	295 zł.	3480 zł.

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne ³⁰	10000 zł	72,60 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w	...295 zł	...2,14.%

	pkt. 3.1 – 3.3 ³¹	...0... zł	...0...%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³²	...0... zł	...0...%
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... zł	...0...%
3.3	pozostałe ³⁴	...0... zł	...0...%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3480. zł	25,26 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	13775 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	0 zł.	TAK/NIE ³⁶	
NIE DOTYCZY	0 zł.	TAK/NIE ³⁷	
NIE DOTYCZY	0 zł.	TAK/NIE ³⁸	
NIE DOTYCZY	0 zł.	TAK/NIE ³⁹	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wszystkie prace związane z kolportażem folderu przez wolontariuszy MSPR – na terenie sześciu w/w powiatów zostanie wykonane w ramach wolontariatu – (koszt paliwa oraz amortyzacji samochodów).

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego⁴⁰

Członkowie MSPR: Martyna Kinicka – pracownik KOMR w Dąbku, Ewa Nawrocka – pracownik KOMR w Dąbku, Anna Niesluchowska – były pracownik NFZ Ciechanów, oraz liczne inne osoby reprezentujące liczne instytucje publiczne, radni gminni oraz liczni wolontariusze – rehabilitanci osób niepełnosprawnych i lekarze.

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

stowarzyszenie posiada lokal wraz z komputerem i drukarką dzięki którym przygotowuje rozliczenia projektu. Posiadamy także środki na zrealizowanie wkładu własnego

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

Członkowie stowarzyszenia MSPR posiadają liczne doświadczenia w realizacji wielorakich imprez, spotkań i przedsięwzięć jak np.: realizowane samodzielnie ponadregionalne projekty informacyjne o tematyce niepełnosprawności i zdrowia realizowane na sześciu powiatach Mazowsza, realizowane w oparciu o wydane materiały prasowe i folder o charakterze zdrowotnym, imprezy integracyjne „Pomagajmy Razem” organizowane od kilku lat wspólnie z KOMR w Dąbku, internetowe zbiórki publiczne realizowane na rzecz powodzian z Bogatyni i os.

niepełnosprawnych, wieczorki poetyckie – realizowane we współpracy z Centrum Kultury i Sztuki w Ciechanowie, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Opinogórze oraz KOMR w Dąbku; wspieramy organizacyjnie realizację spotkań z osobami z życia kultury we współpracy z Centrum Kultury i Sztuki w Ciechanowie oraz KOMR w Dąbku, wsparcie przy wydaniu 3 tomików wierszy przez Towarzystwo Twórców Trzeciego Tysiąclecia, spotkanie wigilijne w DPS Kombatant dla członków stowarzyszenia oraz zapraszanych gości ze współpracujących stowarzyszeń; imprezy integracyjno-kulturalne i rekreacyjne o randze ponadregionalnej i krajowej, zajęcia hipoterapii dla niepełnosprawnych, wyjazdy krajoznawczo-integracyjne dla ON.

4. Informacja, czy oferent/ofereńci⁴³ 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.

z uwagi na doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć - MSPR nie planuje zlecać realizacji zadania.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereńców⁴⁴;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie⁴⁵ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńci⁴⁶ jest/są⁴⁷ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ..26.12.2014 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/ofereńci⁴⁸ 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.

MAZOWIECKIE STOWARZYSZENIE
Pomagajmy Razem
06-400 Ciechanów, ul. Dębowa 20
NIP 566-198-24-39 REGON 142113346
KRS 0000340479
tel. kom. +48 504-01-22-11

Prezes Zarządu MSPR

Przemysław Zadrożny
Przemysław Zadrożny

Sekretarz Zarządu MSPR

Ewa Nawrocka
Ewa Nawrocka

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofereńców⁵²)

Data.....28.08.2014r.....

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: 526-23-30-101

29.08.2014r.

REGON: 01611752

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.