

MCPS. OM / 450-4-72-1/2014

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

MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ

ul. Nowogrodzka 62A

02-002 Warszawa

NIP 526-23-00-701

10.09.2014

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

w obszarze polityka społeczna, podobszar „Działania na rzecz osób niepełnosprawnych”
Zadanie nr 1 Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup
środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych
– aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.

.....
(rodzaj zadania publicznego³)
Zdrowie to podstawa

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.10.2014 r. do 31.12.2014 r.

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

PRZEZ

Samorząd 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 NA RZECZ GMINY DZIERŻĄŻNIA

- stowarzyszenie fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna.....

2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁷ 0000300041

3) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁸ 26.02.2008 r.

4) nr NIP: 5671840132 nr REGON: 141318260

5) adres:

miejsowość: Dzierżążnia 33 ul.: -----

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁹

gmina: Dzierżążnia powiat:¹⁰ płoński

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 09-164 poczta: Dzierżążnia.

6) tel.: 606 967 562 faks: -

7) e-mail: dzisto@wp.pl <http://www.snrgd.pl>

8) numer rachunku bankowego: 53 8230 0007 5004 8709 2003 0003

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Płońsku, Oddział w Dzierżążni

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹¹:

a) Czesław Gąsecki – prezes

b) Alina Kołakowska - wiceprezes

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹², STOWARZYSZENIE NA RZECZ GMINY DZIERŻĄŻNIA 09-164 Dzierżążnia 33, tel. 606 967 562

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Alina Kołakowska, tel. 604751698

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a. działalność nieodpłatna pożytku publicznego

ROZDZIAŁ II STATUTU, PAR. 9, PKT 2,4,5,11,12,13,14

2. Wspomaganie w tworzeniu i umacnianiu lobby organizacji prosamorządowych celem

modyfikacji i dopasowywania przepisów prawa lokalnego do aktualnych potrzeb społecznych na danym terenie.

4. Upowszechnianie wiedzy o społecznych korzyściach płynących z działalności samorządowej i pozarządowej.
5. Upowszechnianie wiedzy o społecznych korzyściach płynących z działalności samorządowej i pozarządowej.
11. Rozwijanie ekologii, ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego.
12. Promowanie różnych form wolontariatu.
13. Udzielanie pomocy osobom w starszym wieku.
14. Działalność wspomagająca rozwój małych przedsiębiorstw.
15. Działanie na rzecz rzemiosła artystycznego i zachowania ginących zawodów wiejskich.
16. Kreowanie polityki wspierania rozwoju produktów regionalnych i lokalnych, promowanie tych produktów.
17. Budowanie więzi społecznych i międzypokoleniowych.
18. Tworzenie lokalnych systemów stypendialnych.
19. Wspieranie podnoszenia kwalifikacji nauczycieli i innych grup zawodowych.
20. Działania na rzecz poprawy warunków życia osób niepełnosprawnych.

b. działalność odpłatna pożytku publicznego

ROZDZIAŁ II STATUTU, PAR. 9 PKT 1,3,6,7,8,9,10

1. Wspieranie konsultacyjne i materialne inicjatyw obywatelskich oraz pomoc w wymianie doświadczeń pomiędzy samorządami w kraju i zagranicą.
3. Badanie i analiza występujących potrzeb na terenie gmin zainteresowanych współpracą ze Stowarzyszeniem oraz poszukiwanie i zdobywanie środków finansowych na realizację tych zadań.
6. Udzielanie pomocy edukacyjno-wychowawczej dzieciom i dorosłym w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
7. Podejmowanie różnorodnych działań w zakresie ochrony i promocji zdrowego stylu życia.
8. Wspomaganie edukacji, oświaty i wychowania dzieci i młodzieży, a w szczególności wyrównywania szans edukacyjno-społecznych.
9. Upowszechnianie krajoznawstwa, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.
10. Propagowanie kultury fizycznej i sportu.

13) jeżeli oferent ~~oferenci~~ prowadzi/prowadzą1) działalność gospodarczą: nie dotyczy

- a. numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - nie dotyczy
- b. przedmiot działalności gospodarczej – nie dotyczy

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹³

Zasady określone w statucie

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt „Zdrowie to podstawa” jest skierowany do osób starszych, niepełnosprawnych z terenu gminy Dzierżążnia. Poprzez realizację projektu chcemy usprawnić osoby starsze i schorowane oraz wdrożyć je do lepszego funkcjonowania społecznego. Będą one miały możliwość udziału w zajęciach integracyjnych, różnych specjalistycznych szkoleniach oraz w terapii zajęciowej. Projekt będzie zarządzany przez koordynatora. W rekrutacji uczestników projektu koordynator będzie współpracować z Zarządem Stowarzyszenia, który zatwierdzi regulamin rekrutacji, pomoże ją przeprowadzić oraz będzie wspierać koordynatorkę w promocji projektu. Postępy w realizacji projektu będą monitorowane przez koordynatora poprzez udział w tych zajęciach, zbieranie wniosków lub opinii od uczestników oraz co najmniej trzykrotne ankietowanie poszczególnych zajęć. Zajęcia odbywać się będą 3 lub 4 razy w tygodniu według opracowanego planu w odpowiednio przystosowanych salach, które wynajmuje Stowarzyszenie od Gminnej Spółdzielni w Dzierżążni. Wykłady i warsztaty prowadzone będą w formie grupowej a zabiegi rehabilitacyjne w formie indywidualnej.

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

Wzmacnianie i wspieranie osób starszych i schorowanych jest niezbędne w naszych czasach, w których występuje dynamiczny wzrost starzenia się polskiego społeczeństwa. Z informacji uzyskanych z Urzędu Gminy i GOPS w Dzierżążni wynika, iż w gminie cyklicznie wzrasta liczba osób starszych w porównaniu z innymi grupami wiekowymi. Przeważnie są to osoby o bardzo niskich dochodach, mieszkające same, często chore i nie angażujące się społecznie. Stąd też pomysł na udzielanie pomocy tej grupie społecznej, często najbardziej zapomnianej i niedocenianej.

Przez wiele lat prowadziliśmy na terenie gminy Klub Seniora – Zawsze młodzi, który cieszył się bardzo dużym powodzeniem. Frekwencja na spotkaniach była prawie zawsze 100 procentowa. Ciągłe wzrastała liczba osób w Klubie oraz rozszerzał się zakres jego działania. Klub prezentował się kilkakrotnie poprzez występy artystyczne na forum lokalnym, cieszył uznaniem wśród mieszkańców gminy.

Poprzez realizację projektu chcemy usprawnić ruchowo osoby starsze z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, pomóc im w lepszym komunikowaniu się z otoczeniem.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresaci projektu to 20 – osobowa grupa osób powyżej 55 roku życia z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności z terenu gminy Dzierżążnia w powiecie płońskim województwie mazowieckim.

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.¹⁴

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci¹⁵ otrzymał/otrzymali¹⁶ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁷

Od prawie sześciu lat Stowarzyszenie prowadzi Klub Seniora – Zawsze młodzi. Działalność Klubu Seniora dofinansowana była w 2008 i 2009 roku przez Polsko-Amerykańską Fundacja Wolności, w 2010 roku przez Środki unijne w ramach EFS i Mazowiecki Urząd Wojewódzki, w 2011 ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego, Wojewody Mazowieckiego. W ramach dotacji z Fundacji Wspólna Droga udzielano pomocy w ramach wolontariatu osobom starszym i schorowanym). W 2012 roku kontynuowano usługi pomocowe ze środków unijnych a obecnie z funduszy EOG w ramach Programu Obywatele dla demokracji

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele bezpośrednie:

- Organizowanie pomocy dla osób starszych i schorowanych z terenu gminy Dzierżążnia
- Wykłady i szkolenia na temat sposobów rozwijania i usprawniania kondycji fizycznej oraz niwelowania poprzez ćwiczenia określonych schorzeń.
- Wykłady i szkolenia specjalistyczne aktywizujące zawodowo i społecznie beneficjentów.
- Zajęcia integracyjne, prowadzenie grup wsparcia.
- Prowadzenie terapii zajęciowej.

Cele pośrednie:

- Poprawa warunków życia osób starszych, schorowanych, którzy pozostają sami bez pomocy.
- Wzmacnianie potencjału osób starszych w zakresie umiejętności zawodowych i społecznych oraz zdolności do samo opieki i samopomocy.
- Wzmocnienie roli i znaczenia osób starszych i chorych w środowisku lokalnym.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Biuro Stowarzyszenia na Rzecz Gminy Dzierżążnia w budynkach Gminnej Spółdzielni w Dzierżążni 33. znajduje się w budynku wynajętym od Gminnej Spółdzielni w Dzierżążni. Jest to budynek w centrum gminnej miejscowości, składa się z sali do zajęć, sali socjalnej, toalet i łazienki o łącznej powierzchni około 70 m².

Dzierżążnia jest jedno z gmin w powiecie płońskim, województwie mazowieckim. Jest to rejon szczególnie zaniedbany pod względem ekonomicznym, społecznym i kulturowym. Występuje tu wysoki wskaźnik bezrobocia oraz marginalizacji społecznej

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁸

Spotkanie organizacyjne, wybór grupy docelowej, zebranie dokumentacji.
Promocja projektu w formie ulotek, plakatów, na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz poprzez bezpośrednie rozmowy z mieszkańcami gminy Dzierżążnia, poprzez ogłoszenia parafialne i na zebraniach sołtysów.
Szkolenia na temat rehabilitacji.
Szkolenia, wykłady, prelekcje i zajęcia specjalistyczne.
Zajęcia integracyjne
Warsztaty terapii zajęciowej.
Monitoring i ewaluacja projektu.

9. Harmonogram¹⁹

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.10.2014 r. do 31.12.2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²⁰⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Spotkanie organizacyjne, wybór grupy docelowej, zebranie dokumentacji- 1 raz na początku realizacji projektu.	01-15.10.2014 r.	Oferent - Stowarzyszenie na Rzecz Gminy Dzierżążnia-koordynator
2. Promocja projektu w formie ulotek, artykułów w prasie , na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz poprzez bezpośrednie rozmowy z mieszkańcami gminy Dzierżążnia- przez cały czas trwania projektu.	01.10.- 31.12.2014 r.	Oferent - koordynator

<p>3. Szkolenia rehabilitacyjne:</p> <p>a) praca nad profilaktyką zmian zwyrodnieniowych stawów kręgosłupa i kończyn (indywidualne zabiegi mobilizacji ruchomości stawów po uprzednim zbadaniu oczywiście)</p> <p>b) ćwiczenia czynne wykonywane przez pacjenta z użyciem podstawowego sprzętu gimnastycznego takiego jak taśmy gumowe Theraband, poduszki sensomotoryczne oraz piłki terapeutyczne (65 cm średnicy) dla podtrzymania uzyskanych zakresów ruchomości i jeśli trzeba to ćw.czynne w odciążeniu.</p> <p>c) poizometryczna relaksacja mięśni jako technika pracy zmniejszająca napięcie mięśniowe i zwiększająca zakres ruchomości.</p> <p>d) elementy pracy ogólnoustrojowej ; -trening ogólnokondycyjny "cardio" dla poprawy parametrów wydolności ogólnej ,możliwy do realizacji w ramach zajęć grupowych , gimnastyki lub rekreacji.</p> <p>e) taniec = choreoterapia</p> <p>f) wykład z fizjologii wysiłku dla osób starszych.</p> <p>g) instruktaż pierwszej pomocy.</p>	<p>01.10.- 31.12.2014 r.</p>	<p>Oferent – rehabilitanci, masażyści</p>
<p>4. Warsztaty terapii zajęciowej(ar terapii, biblioterapii, choreoterapii, dramaterapii, muzykoterapii, poezjo terapii, esteto terapii, sylwoterapii, zajęć relaksacyjnych)</p> <p>-</p>	<p>01.10.- 31.12.2014 r.</p>	<p>Oferent – instruktor terapii zajęciowej</p>
<p>5. Zajęcia specjalistyczne w celu nabycia przez beneficjentów nowych umiejętności</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zakresie florystyki, układania dekoracyjnych kompozycji - nauki dekorowania potraw - warsztaty plastyczne 	<p>01.10.- 31.12.2014 r.</p>	<p>Oferent – wykwalifikowana florystka, dekoratorka potraw</p>
<p>6. Zajęcia integracyjne z moderatorem, wspólne zabawy, wycieczki, gry i konkursy dostosowane do stanu zdrowia beneficjentów, organizowanie grup środowiskowego wsparcia</p>	<p>01.10.- 31.12.2014 r.</p>	<p>Oferent - moderator</p>
<p>7. Wycieczka integracyjno – szkoleniowa do Warszawy</p>	<p>Listopad 2014 rok</p>	<p>Oferent – opiekunowie wycieczki</p>

8. Monitoring i ewaluacja projektu,	01.10.- 31.12.2014 r.	Oferent – koordynator
-------------------------------------	-----------------------	-----------------------

11. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²⁰

Rezultat	Wskaźnik (wartość docelowa - rezultaty ilościowe) LUB Sposób oceny rezultatów (rezultaty jakościowe)	Dowód osiągnięcia rezultatu
W projekcie weźmie udział 20 – osobowa grupa osób w wieku powyżej 50 r. ż. z orzeczeniem stopnia niepełnosprawności.	Poprawa zdrowia, kondycji fizycznej 20-osobowej grupy osób niepełnosprawnych.	Ankiety, wywiady, rozmowy
Spotkania organizacyjne	Dwa razy	Zebrana dokumentacja
Warsztaty terapii zajęciowej	Łącznie 100 godzin	Ankiety, listy obecności, zdjęcia,
Wykłady na temat podstawowych zabiegów rehabilitacyjnych	Łącznie 10 godzin	Ankiety, listy obecności, zdjęcia,
Warsztaty florystyczne	Łącznie 10 godzin	Ankiety, listy obecności, zdjęcia,
Warsztaty kulinarne wraz z nauką dekorowania potraw	Łącznie 10 godzin	Ankiety, listy obecności, zdjęcia,
Warsztaty plastyczne	Łącznie 10 godzin	Ankiety, listy obecności, zdjęcia,
Zajęcia integracyjne. Organizowanie grup środowiskowego wsparcia	Łącznie 20 godzin	Ankiety, listy obecności, zdjęcia,
Wycieczka integracyjno szkoleniowa do Warszawy, m.in. do Ośrodka Rehabilitacji	1 dzień	Ankiety, listy obecności, zdjęcia,

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ²²⁾	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 ²³⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Koszty merytoryczne ²⁴⁾ po stronie Stowarzyszenia na Rzecz Gminy Dzierżążnia (nazwa Oferenta) ²⁵⁾ :							
	1. Wynagrodzenie rehabilitanta – Wykładowcy -2 h w ramach wolontariatu	10	50	godzina	500	400	0	100
	2. Warsztaty terapii zajęciowej - 20 h w ramach wolontariatu	100	50	godzina	5000	4000	0	1000
I	3. Pomoce dydaktyczne do warsztatów terapii zajęciowej	1	200	komplet	200	0	200	0
	4. Środki czystości.	1	200	Komplet	200	200	0	0
	5. Wynajem Sali na zabiegi i wykłady i szkolenia.	3	300	m-c	900	0	900	0
	6. Materiały szkoleniowe na szkolenia w zakresie rehabilitacji	20	10	sztuk	200	200	0	0
	7. Wynagrodzenie florystyki	10	50	godzina	500	500	0	0
	8. Materiały dydaktyczne na zajęcia florystyczne	1	200	komplet	200	200	0	0
	9. Wynagrodzenie	10	50	godzina	500	500	0	0

	dekoratorki potraw							
	10. Materiały dydaktyczne na zajęcia dekorowania potraw	1	200	komplet	200	200	0	0
	11. Wynagrodzenie plastyczki.	10	50	godzina	500	500	0	0
	12. Materiały dydaktyczne na zajęcia plastyczne	1	200	komplet	200	200	0	0
	13. Wynagrodzenie moderatora	20	50	godzina	1000	1000	0	0
	14. Wycieczka do Warszawy	1	1000	komplet	1000	1000	0	0
	15. Praca w ramach wolontariatu opiekunów wycieczki	2	400	osoba	800	0	0	800
	Koszty obsługi ²⁶⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia na Rzecz Gminy Dzierżążnia (nazwa Oferenta) ²⁷⁾ :							
II	1. Wynagrodzenie koordynatora. (1 miesiąc w ramach wolontariatu)	3	400	m-c	1200	800	0	400
	2. Wynagrodzenie za obsługę księgową projektu (1 miesiąc w ramach wolontariatu)	3	100	m-c	300	200	0	100
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia na Rzecz Gminy Dzierżążnia (nazwa Oferenta) ²⁸⁾ :							
	1. Tablica informacyjna	1	100	sztuk	100	100	0	0

IV	Ogółem:				13500	10000	1100	2400
----	---------	--	--	--	-------	-------	------	------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	74,1 %
2	Środki finansowe własne ²⁹⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ³⁰⁾	1100 zł	8,1 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³¹⁾	0 zł	0 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ³²⁾	0 zł	0 %
3.3	Pozostałe ³³⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2400 zł	17,8 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	13500 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³⁴⁾

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 niniejszej oferty
Fundusze EOG w ramach programu Obywatele dla demokracji	1100,00	TAK/NIE ³⁵⁾	
		TAK/NIE ³⁶⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego³⁹⁾

- Czesław Gąsecki jest zatrudniony w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu jako wychowawca grupy dzieci niepełnosprawnych intelektualnie i zagrożonych demoralizacją. Ukończył WSPS w Warszawie, kierunek resocjalizacja, WSH w Pułtusku, kierunek oligofrenopedagogika, APS w Warszawie, kierunek pedagogika lecznicza. Ma ukończony kurs masażu klasycznego i leczniczego.
- Alina Kołakowska jest zatrudniona w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym w Płońsku jako pedagog – terapeuta oraz w Rodzinnym Ośrodku Diagnostyczno-Konsultacyjnym w Mławie jako pedagog - diagnosta. Ukończyła Uniwersytet Warszawski kierunek pedagogiczny WSP w Olsztynie kierunek terapia pedagogiczna oraz profilaktyka i resocjalizacja, WSH w Gdyni, kierunek surdotypopedagogika. Ukończyła kurs kwalifikacyjny w zakresie zarządzania oświatą. Wielokrotnie była koordynatorką projektów dla seniorów.
- Michał Kłosek- rehabilitant prowadzący własny gabinet w Płońsku.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁰⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁴¹⁾

Mamy wynajęty lokal od Gminnej Spółdzielni w Dzierżąni oraz zagwarantowane środki na czynsz do końca r. Są to 4 pomieszczenia z zapleczem sanitarnym o powierzchni ok.70 m2. W zasobach Stowarzyszenia jest duża ilość pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć: komputery, aparaty fotograficzne, ksero, rzutnik multimedialny.

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

Od prawie sześciu lat Stowarzyszenie prowadzi Klub Seniora – Zawsze młodzi. Działalność Klubu dofinansowana była w 2008 i 2009 roku przez Polsko-Amerykańską Fundacja Wolności, w 2010 roku przez Środki unijne w ramach EFS i Mazowiecki Urząd Wojewódzki, a w 2010 przez Samorząd Województwa Mazowieckiego, Wojewodę Mazowieckiego i Fundację Wspólna Droga – na potrzeby osób chorych, w 2012 roku ze środków unijnych. W tym roku prowadzimy Bank Wzajemnej Pomocy dla osób starszych i chorych współfinansowany z funduszy EOG w ramach programu Obywatele dla demokracji.

4. Informacja, czy oferent/ofere⁴²⁾ 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/ofere⁴³⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepopieranie ⁴⁴⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere⁴⁵⁾ jest/są ⁴⁶⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2014 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/ofere⁴⁷⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją) ⁴⁸⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne ⁴⁹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją ⁵⁰⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE
NA RZECZ GMINY DZIERŻĄŻA
Dzierżążnia 3, 43-050 Dzierżążnia
NIP 567184010, KRS 141318260
tel: (60) 967 562

Grzegorz Gzocki
.....
Alina Kulebowa
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofere⁵¹⁾)

Data:04.09.2014 r.

Załączniki:

1. Aktualny odpis z Internetu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji ⁵²⁾
2. Statut Stowarzyszenia

Poświadczenie złożenia oferty ⁵³⁾

10.09.2014r.

Adnotacje urzędowe⁵⁴⁾

- 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 Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- ⁸ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- ⁹ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- ¹⁰ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- ¹¹ Niepotrzebne skreślić.
- ¹² Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- ¹³ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- ¹⁴ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ¹⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ¹⁷ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹⁸ 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.
- ¹⁹ 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).
- ²⁰ Opis zgodny z kosztorysem.
- ²¹ 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.
- ²² Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ²³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ²⁴ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ²⁵ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁶ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- ²⁷ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁸ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

- 32Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 33Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 34Wypełnienie 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.
- 35Niepotrzebne skreślić.
- ³⁶ Niepotrzebne skreślić.
- 37Niepotrzebne skreślić.
- 38 Niepotrzebne skreślić.
- 39Informacje 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.
- 40Niepotrzebne skreślić.
- 41Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 42Niepotrzebne skreślić.
- ⁴³ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁴ Niepotrzebne skreślić.
- 45 Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵⁰ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵¹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵² Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ⁵³ Wypełnia organ administracji publicznej.
- ⁵⁴ Wypełnia organ administracji publicznej.

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 Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁸ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁹ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

¹⁰ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

¹¹ Niepotrzebne skreślić.

¹² Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹³ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹⁴ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁵ Niepotrzebne skreślić.

¹⁶ Niepotrzebne skreślić.

¹⁷ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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).

²⁰ 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.