

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. No 100 02-003 Warszawa
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)
NIP: 526-33-80-101
REGON: 016122452
12.09.2014 r.

~~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~~

Działalność społecznie użyteczna
Wsparcie realizacji gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych z
wykorzystaniem narzędzi przygotowanych w systemowym projekcie innowacyjnym
„Kalkulator Kosztów Zaniechania – Wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań
na Mazowszu w zakresie polityki społecznej,
w obszarze analizy kosztów braku podejmowania działań aktywizująco-wspierających” w
gminie Płoniawy-Bramura
(rodzaj zadania publicznego³)

„DOBRY RODZIC, SZCZĘŚLIWE DZIECKO”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.10.2014 roku do 06.11.2014 roku

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

13) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: Cele statutowe
- promowanie dziedzictwa kulturowego gminy Płoniawy – Bramura i miejscowości Stara Zblich, Nowa Zblich, Prace, Choszczewka
 - aktywizacja mieszkańców i społeczności lokalnej oraz rozwój przedsiębiorczości,
 - integracja miejscowej ludności, krzewienie patriotyzmu lokalnego,
 - kultywowanie tradycji, zwyczajów i obrzędowości obszarów wiejskich
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- 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

Podobnie jak w projekcie przedstawionym w Katalogu Innowacji Społecznych pod nazwą "Akademia kompetencji wychowawczych" będą prowadzone warsztaty psychologiczno-aktywizujące z psychologiem 12 godzin lekcyjnych dla grupy 46 osób (w tym 12 osób dorosłych i 34 dzieci). Zajęcia będą się odbywały na zorganizowanym wyjeździe na terenie Mazur w Ośrodku Szkolno-Integracyjnym. Prowadzone będą zajęcia z dziećmi i instruktorem plastyki, oraz zabawy dla rodziców i dzieci mających na celu odbudowywanie więzi emocjonalnych. Atrakcje umożliwiające integrację dzieci i rodziców.

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

Stworzenie możliwości odpoczynku i relaksu w atrakcyjnym miejscu ,rodzinom wielodzietnym żyjącym w trudnych warunkach materialnych .Nabywanie umiejętności ułatwiających kształtowanie prawidłowych relacji w rodzinie. Ukazanie konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupa 46 osób, w tym 12 dorosłych i 34 dzieci w wieku od 7-16 lat.

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/ofereńci¹⁶ 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

Wsparcie rodziców w codziennych kontaktach z dziećmi, podczas wyjazdu integracyjno-szkoleniowego połączonego z edukacją dla dzieci i rodziców. Poprawa umiejętności lepszego porozumiewania się dorosłych z dziećmi ,wymiana doświadczeń, uczenie się otwartej konstruktywnej komunikacji w rodzinie, budowanie więzi emocjonalnej między dorosłymi a dziećmi. Pobudzenie wyobraźni i kreatywności zarówno u dzieci jak i dorosłych oraz poinformowanie uczestników o projekcie systemowym „Kalkulator Kosztów Zaniechania – wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań na Mazowszu w zakresie polityki społecznej, w obszarze analizy kosztów braku podejmowania działań aktywizująco – wspierających” w ramach którego sfinansowane zostało zadanie publiczne.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Projekt realizowany będzie w Ośrodku Szkolno-Integracyjnym na Mazurach.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

Usługa realizowana będzie przez firmę która zapewni:

- transport uczestników,
- zakwaterowanie w Ośrodku Integracyjno-Szkoleniowym,
- wyżywienie,
- ubezpieczenie NNW,
- zabezpieczenie trenerów,
- atrakcje umożliwiające integrację dzieci i rodziców

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.10.2014 roku do 06.11.2014 roku		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- powołanie i rozpoczęcie prac zespołu odpowiedzialnego za realizację projektu,	15.10.2014 do 06.11.2014	Oferent/partner
- umieszczenie 2 ogłoszeń na stronie internetowej	15.10.2014 do 06.11.2014	Oferent/partner
- umieszczenie informacji na stronie internetowej o naborze do projektu	16.10.2014	Oferent/partner
- nabór do projektu	17.10.2014	Oferent/partner
- podpisanie umowy z firmą szkoleniową	17.10.2014	Oferent
- rekrutacja	20.10.2014	Oferent/partner
- wyjazd szkoleniowo-integracyjny	24.10.2014 do 25.10.2014	Oferent/partner
- sprawozdanie podsumowujące szkolenie na podstawie ankiet ewaluacyjnych	28.10.2014 do 06.11.2014	Oferent/partner

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²²

Rezultaty twarde - uzyskanie certyfikatu z zajęć warsztatowych z psychologiem.

Rezultaty miękkie - poprawa funkcjonowania rodziny, nabycie umiejętności wyrażania i akceptowania uczuć, nabycie umiejętności słuchania, poprawa relacji dziecko-rodzic i wzajemne współdziałanie, nabycie umiejętności rozróżniania zachowań dziecka i właściwego reagowania, wspieranie dziecka przez rodziców w procesie usamodzielniania się, zapoznanie uczestników z projektem systemowym „Kalkulator Kosztów Zaniechania – wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań na Mazowszu w zakresie polityki społecznej, w obszarze analizy kosztów braku podejmowania działań aktywizująco – wspierających” w ramach którego sfinansowane zostało zadanie publiczne.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ⁱ	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 ⁱⁱ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ⁱⁱⁱ po stronie Stowarzyszenia u nas w Ziołowej Zagrodzie: 1) Wyjazd szkolno-integracyjny.	1	9000,00	usługa	9 000,00	9 000,00	0	0
II	Koszty obsługi ^{iv} zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia u nas w Ziołowej Zagrodzie: 1) Koordynator umowa –zlecenie 2) Księgowa projektu Umowa -zlecenie	1 1	500,00 500,00	zadanie zadanie	500,00 500,00	500,00 500,00	0 0	0 0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofierenta ^v)	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem				10 000,00	10 000,00	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00zł	100 .%
2	Środki finansowe własne ^{vi}	0 zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ^{vii})	0 zł%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ^{viii}	0 zł%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ^{ix})	0 zł%
3.3	pozostałe ^x	0 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	10 000,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³³

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 ³⁴	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ³⁵	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ³⁶	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ³⁷	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie dotyczy

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego³⁸

- Koordynator projektu ,
- Księgowa projektu

Osoby zaangażowane w zadania posiadają odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie do pracy oraz doświadczenie.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów³⁹ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁴⁰

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴¹ 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/offerentów⁴²;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie⁴³ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁴ jest/są⁴⁵ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 6 listopada 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/oferenci⁴⁶ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁷ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁴⁸;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁴⁹;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
Mieczysław Bombasz
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów⁵⁰)

Data... *10.09.2014*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁵¹
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).
3. Statut.
4. List intencyjny z Partnerem.

Poświadczenie złożenia oferty⁵²

--

Adnotacje urzędowe⁵³

--

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 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 Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ²⁹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³² Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³³ 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.
- ³⁴ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁷ Niepotrzebne skreślić.

³⁸ 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.

³⁹ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁰ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

⁴¹ Niepotrzebne skreślić.

⁴² Niepotrzebne 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 Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

⁵² Wypełnia organ administracji publicznej.

⁵³ Wypełnia organ administracji publicznej.