

MCP5.ON / 450-3/2015
Nr Spr. 48/2015

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

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

31.07.2015r.

.....
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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

2.

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 publicznego²⁾)

„Akcja Edukacja 2015”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.10.2015** do **15.12.2015**

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~ WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Zarząd Województwa Mazowieckiego
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie art. 19a przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów⁴⁾³⁾

1) nazwa: **Drewnickie Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Osób z Zaburzeniami Psychicznymi "EMPATIA"**

2) forma prawna:⁴⁾

(x) stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000331977

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 25.06.2009

5) nr NIP: 125-15-36-170 nr REGON: 141906659

6) adres:

miejsowość: Ząbki ul.: Rychlińskiego 1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: Ząbki powiat:⁸⁾ wołomiński

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 05-091 poczta: Ząbki

7) tel.: 787-657-833 faks: (22)762-40-58

e-mail: empatia@empatia.net.pl [http:// www.empatia.net.pl](http://www.empatia.net.pl)

8) numer rachunku bankowego: **52 2030 0045 1110 0000 0400 5560**

nazwa banku: ...Bank BGŻ.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów⁴⁾:

a) Ewa Sosnowska - Skurczyńska Prezes

b) Andrzej Skrzypek - skarbnik

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

--

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Anna Kamińska 501 299 432**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- działalność charytatywna (PKD 88.99.Z)
- pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób z zaburzeniami psychicznymi (PKD 87.20.Z)
- działalność pozostałych organizacji członkowskich gdzie indziej nie sklasyfikowanych (PKD 94.99.Z)
- drukowanie broszur i innych publikacji w zakresie promocji i ochrony zdrowia (PKD 58.11.Z.)

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- działalność pozostałych organizacji członkowskich gdzie indziej nie sklasyfikowanych (PKD 91.33.Z)
- drukowanie broszur i innych publikacji w zakresie promocji i ochrony zdrowia (PKD 58.11.Z.)
- pozostała pozaszkolna forma edukacji gdzie indziej niesklasyfikowana (PKD 85.59.B)
- organizowanie imprez turystycznych (PKD 79.12 Z)
- sprzedaż detaliczna poza siecią sklepową, straganami i targowiskami (PKD 47.99 Z)
- sprzedaż losów loteryjnych (PKD 92.00 Z)
- działalność organizacji członkowskich gdzie indziej nie sklasyfikowanych (PKD 94.99 Z)
- organizowanie imprez takich jak targi, wystawy, kongresy, konferencje, spotkania (PKD 82.30 Z)
- pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób z zaburzeniami psychicznymi (PKD 87.20 Z)
- pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej nie sklasyfikowana (PKD 88.99 Z)
- artystyczna i literacka działalność twórcza (PKD 90.03 Z)
- działalność obiektów kulturalnych (PKD 90.04 Z)
- działalność związaną ze sportem (PKD 93.11 Z);

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/przewodzą⁴⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja jednodniowego, wyjazdowego szkoleniowego z warsztatami nt., „Komunikowanie z osobami chorymi psychicznie” dla rodzin i opiekunów osób z zaburzeniami psychicznymi.

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

Wyjazd dla rodzin i opiekunów zorganizowany z dala od codziennych problemów pozytywnie wpłynie na ich samopoczucie i samoocenę, pomoże nawiązać nowe znajomości ze specjalistami i osobami doświadczającymi podobnych problemów. Specjaliści będą mieli więcej czasu na przekazanie rodzinom niezbędnych informacji, niż w czasie kontaktu w szpitalu lub poradni.

Podczas terapii chorych psychicznie bardzo ważny jest dobry kontakt z lekarzem, oparty na wzajemnym zaufaniu i partnerstwie. Rozważne wsparcie ze strony rodziny bardzo pomaga osobie chorującej psychicznie w powrocie do zdrowia. Od postawy bliskich osób, a w szczególności od tego, czy nie są one nadmiernie krytyczne, emocjonalne albo nadopiekuńcze, zależy pomyślność leczenia i ryzyko nawrotu choroby. Szczególnie cenną formą współpracy podczas terapii jest trójprzymierze – wtedy, gdy w procesie leczenia oprócz pacjenta i zespołu terapeutycznego (lekarza psychiatry, psychoterapeuty, psychologa) uczestniczy także rodzina. Jeśli ta trójstronna współpraca będzie rzetelna, oparta na zaufaniu, i jeśli starannie uzgodniony zostanie wspólny cel, to pokonywanie choroby będzie łatwiejsze i znacznie bardziej skuteczne. Trójstronna współpraca umożliwia lepsze poznanie przebiegu choroby oraz uzyskanie odpowiedzi na wiele pytań – przekłada się to na jakość i komfort życia osoby chorej oraz całej rodziny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W szkoleniu wezmą udział: rodziny, opiekunowie, wolontariusze oraz inne osoby zainteresowane doskonaleniem umiejętności komunikowania z osobami chorymi psychicznie, w życiu codziennym lub pracy.

Warsztaty zostały zaplanowane dla około 40 osób, mieszkańców Województwa Mazowieckiego.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci⁴⁾ otrzymał/otrzymali⁴⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- 40 osób podniesie umiejętność komunikowania z osobami chorymi psychicznie
- przeprowadzone zostaną 6 godzinne warsztaty z komunikowania, poprowadzone przez specjalistów z doświadczeniem pracy z osobami chorymi psychicznie.
- powstanie jedna relacja z wydarzenia do lokalnej prasy i Internetu

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Tereny leśne województwa mazowieckiego – np. Puszcza Kampinoska, okolice Kuligowa, inne

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. organizacja techniczna

o koordynator odpowiada za:

- właściwy przebieg projektu zgodny z budżetem i harmonogramem
- osiągnięcie zakładanych celów i rezultatów
- dokumentowanie przebiegu realizacji projektu,
- organizację techniczną
- odpowiada za zaproszenie uczestników
- za wybór specjalistów do szkolenia
- wybór autokaru, wynajem sali konferencyjnej, cateringu
- przygotowanie relacji z projektu i artykułu do prasy
- odpowiada za monitoring i ewaluację

2. organizacja wyjazdu szkoleniowego

- szkolenie będzie powiązane z wyjazdem integracyjno –turystycznym do Konstancina – Jeziorna, tężni solankowej;
- warsztaty poprowadzą specjaliści z doświadczeniem pracy z osobami chorymi psychicznie, psychiatra, psycholog, pielęgniarka psychiatryczna – 6 godzin lekcyjnych
- w czasie szkolenia uczestnicy będą mieli zapewniony catering kawowy, obiad,

3. promocja - powstanie jedna relacja i jej publikacja w lokalnej prasie i Internecie

4. monitoring i ewaluacja – odpowiada koordynator

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.10.2015 do 15.12.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ⁱ	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. organizacja techniczna	Od 01.10.15r. do 15 grudnia 2015	oferent
2. organizacja wyjazdu szkoleniowego	Październik - listopad	oferent
3. promocja, relacja i jej publikacja w lokalnej prasie i Internecie	Listopad – grudzień	oferent
4. monitoring, ewaluacja	Od 01.10.15r. do 15 grudnia 2015	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- odbędzie się 6 godzinne szkolenie z „Komunikowania z osobami chorymi psychicznie” dla 40 osób
- 40 osób podniesie swój poziom wiedzy w zakresie komunikacji
- powstanie 1 relacja z projektu, udostępniona w lokalnej prasie i Internecie

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 ... (nazwa Oferenta ^[iv]):							
	Wynajem autokaru	1	1000	sztuka	1000	1000		
	Obiad dla 40osób	40	30	usługa	1200	1200		
	Wynajem Sali z cateringiem kawowym	1	1000	dzień	1000	1000		
	Wykładowcy (2-3 osoby)	6	150	godzin	900	900		
	ubezpieczenie	1	100	polisa	100	100		
	Bilet do tężni	40	5	sztuka	800	800		
II	Koszty obsługi ^[v] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta ^[vi]):							
	koordynator	1	500	zadanie	500	500		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta ^[vii]):							
IV	Ogółem				5500	5500		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5500 zł	100. %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0. %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0. %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5500 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

- Koordynator zadania – posiada doświadczenie w pracy z osobami chorymi psychicznie (20-letnie), liczne szkolenia i doświadczenie w realizacji projektów, także z administracją publiczną, bardzo dobrą znajomość komputera, Internetu.
- oferent realizował już projekty dofinansowane z Zarządu Województwa Mazowieckiego w latach: 2010, 2011, 2012, 2013

oferent realizował już zadania z zakresu szkoleń dla rodzin i opiekunów osób z zaburzeniami psychicznymi, prowadził szkolenia z komunikacji

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- Stowarzyszenie posiada lokal w którym prowadzi Warsztat Terapii Zajęciowej wraz z przyległym terenem.
- Komputer z dostępem do Internetu dla koordynatora zadania – własność koordynatora projektu.
- oferent posiada aparat cyfrowy do dokumentacji fotograficznej
oferent posiada informatory i ulotki nt chorób psychicznych

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

Oferent posiada doświadczenie w realizacji szkoleń dla rodzin i opiekunów osób z zaburzeniami psychicznymi.

4. Informacja, czy oferent/offerenci⁴⁾ 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/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.09.2015r.
- 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Ewa Sosnowska - Skurczyńska

E. Sosnowska
Prezes Stowarzyszenia
Empatia

.....
Andrzej Skrzypek
.....

A. Skrzypek
skarbnik
Stowarzyszenie "EMPATIA"
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 31. 07. 2015

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

31. 07. 2015 r.

MAZOWIECKIE CENTRUM
PODZIAŁ SPÓŁCZNEJ
ul. Nowogrodzka 62A, 03-002 Warszawa
NIP: 526-23-80-101
REGON: 016122452

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) 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.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) 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.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) 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.
- 13) 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).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) 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.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) 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.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.

ⁱ Opis zgodny z kosztorysem.