

MCPD. ON / 450-3 / 2015
Nr Spr. 49 / 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

5.

Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób
niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Akcja Aktywizacja 2015”
(tytuł zadania publicznego)

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

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

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/offerentów⁴⁾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>

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

nazwa banku: ...Bank BGŻ.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

- 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 jednodniowej imprezy turystyczno, sportowo –rekreacyjnej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

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

Jednym z podstawowych problemów osób chorych psychicznie jest wycofanie społeczne, spadek aktywności w relacjach społecznych, rodzinnych i zawodowych. Chorzy zamykają się przed otoczeniem, wykazują brak aktywności i motywacji, niechęć do podejmowania jakichkolwiek działań.

Aktywność fizyczna wpływa pozytywnie na poprawę stanu fizycznego i psychicznego każdego człowieka. Przygotowania do zawodów pomogą naszym podopiecznym stawiać sobie cele krótkoterminowe, które będą w stanie zrealizować. Poprzez wygrywanie podniosą swoją samoocenę, część z nich zostanie zmotywowana do systematycznych ćwiczeń by znowu/ lub wreszcie - wygrać następnym razem. Organizacja imprez sportowych pozwoli nawiązać lepsze relacje społeczne między osobami z zaburzeniami psychicznymi a ich bezpośrednim otoczeniem. Wycieczka integracyjna umożliwi nawiązanie nowych znajomości, wskaże nowe możliwości spędzania wolnego czasu. Większość osób z zaburzeniami psychicznymi pozostaje na rencie lub zasiłku, ograniczają swoje wydatki i jedyną okazją do podróżowania są dla nich wycieczki organizowane przez stowarzyszenie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W imprezie weźmie udział 45 osób z zaburzeniami psychicznymi, 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

Celem głównym jest aktywizacja osób chorych psychicznie. Poprzez aktywność fizyczna chcemy także pozytywnie wpłynąć na poprawę ich stanu zdrowia i funkcjonowania społecznego.

Ok. 45 osób weźmie aktywny udział w imprezie turystyczno-rekreacyjnej.

Promując projekt chcemy zmienić nastawienie społeczne do chorych psychicznie, aby nie były postrzegane jako ciężko chore osoby, wymagające izolacji, niezdolne do aktywności i sukcesów.

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 grupy projektowej

o koordynator odpowiada za:

- właściwy przebieg projektu zgodny z budżetem i harmonogramem
- osiągnięcie zakładanych celów i rezultatów
- monitoring i dokumentowanie przebiegu realizacji projektu,
- organizację techniczną
- uzgadnia użyczenie terenu i sal na imprezę na terenie szpitala
- odpowiada za zaproszenie uczestników
- przygotowanie relacji z projektu i artykułu do prasy
- odpowiada za ewaluację

o wolontariusze zadania

- opieka nad uczestnikami projektu w czasie imprezy
- aktywny udział w organizacji technicznej imprezy
- zakup niezbędnego sprzętu do organizacji spartakiady
- dokumentację fotograficzną

2. **Wycieczka integracyjno, sportowo – turystyczna na terenie Mazowsza** – wycieczka jednodniowa, ze względu na specyfikę choroby uczestników max 10 godzinna, pod opieką wolontariuszy z doświadczeniem pracy z osobami chorymi psychicznie, pielęgniarki, ratownika, dla ok. 45 osób, z obiadem, ubezpieczeniem. Miejsce wycieczki zostanie wybrane po konsultacjach z ewentualnymi uczestnikami – co wpłynie pozytywnie na ich samoocenę. W ramach imprezy zaplanowano aktywny spacer np. po Puszczy Kampinoskiej z podchodami, zadaniami do wykonania, obserwacją przyrody, poszukiwaniem skarbu, itp. Poza podchodami zaplanowano zwiedzanie akt racji turystycznych w miejscu, które wybiorą uczestnicy: skansenu, muzeum z przewodnikiem.
3. **promocja projektu w prasie i Internecie** – powstanie co najmniej jedna relacja z imprez do umieszczenia na stronie www oferenta oraz artykuł do prasy promujący integrację osób z zaburzeniami psychicznymi.
Promocja projektu integrującego osoby z zaburzeniami psychicznymi ze społecznością lokalną w dalszej perspektywie korzystnie wpłynie na zmianę postaw obywateli wobec osób niepełnosprawnych.
4. **Monitoring** i ewaluacja wewnętrzny obejmował będzie właściwy przebieg projektu zgodny z budżetem i harmonogramem, osiągnięcie zakładanych celów i rezultatów, ocenę satysfakcji uczestników, **ewaluacja** – odpowiada koordynator, ocena procesu i jakości realizacji projektu oraz osiągniętych celów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.10.2015 do 15.12.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. organizacja grupy projektowej	Od 01.10.15r. do 15 grudnia 2015	oferent

2. wycieczka	Październik - listopad	oferent
3. promocja	Listopad – grudzień	oferent
4. monitoring, ewaluacja	Październik do grudzień	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- odbędzie się jedna impreza turystyczno, sportowo – rekreacyjna dla 45 osób z zaburzeniami psychicznymi
- 45 osób otrzyma nagrody za udział w imprezie

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)
	Koszty merytoryczne ^[iii] po stronie ... (nazwa Oferenta ^[iv]):							
I	Wynajem autokaru	1	1000	sztuka	1000	1000		
	wyżywienie	45	40	osoba	1800	1800		
	Koszty wejściówek, biletów, przewodnika	45	20	osoba	900	900		
	Nagrody dla uczestników	45	20	osoba	900	900		
	ubezpieczenie	1	100		100	100		
	Opieka medyczna na imprezie	10	30	godzina	300	300		
II	Koszty obsługi ^[v] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta ^[vi]):							

	koordynator	1		zadanie	500	500		
	<u>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta[vii]):</u>							
III								
IV	Ogółem				5500zł	5500zł		

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⁾

Koordinator 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 posiada wolontariuszy z doświadczeniem w realizacji imprez z udziałem osób z zaburzeniami psychicznymi – także we współpracy z administracją publiczną.

Wolontariusze to osoby pracujące z osobami chorymi psychicznie na co dzień.

Oferent wielokrotnie współpracował z Wojewódzkim Szpitalem dla Nerwowo i Psychicznie Chorych Drewnica w Ząbkach przy realizacji projektów na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi.

Oferent realizował już projekty dofinansowane z Zarządu Województwa Mazowieckiego w latach: 2010, 2011, 2012, 2013

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 własny projektor, aparat fotograficzny do dokumentowania zadania.

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 imprez integracyjnych dla osób chorych psychicznie:

- oferent realizował podobne zadania dofinansowane z MCPS w latach 2010, 2011, 2012, 2013

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

Przewodnicząca Stowarzyszenia

Empatia

Andrzej 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 STOWARZYSZENIE POLITYKI SPOŁECZNEJ ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa NIP: 526-23-80-101 REGON: 016132452
---------------	---

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.