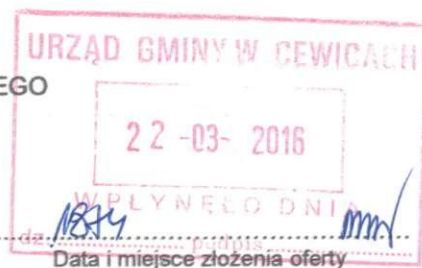


STOWARZYSZENIE POMOCY  
OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM  
"Promyk"  
84-312 CEWICE, ul. Witosa 16  
tel/fax 59 861 34 62, tel. 59 861 34 60  
NIP 841 15 49 708, REGON 770936930

SAP  
*[Signature]*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>  
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)<sup>1)</sup>  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Wyjazd rehabilitacyjno-rekreacyjny do Ustki  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21.04.2016r. do 29.04.2016r.

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Urząd Gminy w Cewicach  
(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

*[Signature]*

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: **Stowarzyszenie Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „PROMYK”.**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**0000029033**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **28.01.1998 rok**

5) nr NIP: **841-15-49-708** nr REGON: **770936930**

6) adres:

miejsowość: **Cewice ul.: Witosza 16**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -

gmina: **Cewice powiat:<sup>8)</sup> Lębork**

województwo: **pomorskie**

kod pocztowy: **84-312 poczta: Cewice**

7) tel.: **500 513 403** faks: -

e-mail: **bozenkabu@wp.pl** http:// **www.cewice.pl**

8) numer rachunku bankowego: **15 9324 1018 0022 7801 2000 0010**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Łebie o/Czarna Dąbrówka**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

**a) Bożena Bunia – prezes Stowarzyszenia**

**b) Teresa Turzyńska – zastępca prezesa Stowarzyszenia**

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

**Stowarzyszenie Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „PROMYK”**

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

**Bożena Bunia Tel: 500 513 403**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- pomoc merytoryczna rodzicom, opiekunom i terapeutom osób niepełnosprawnych,
  - organizowanie wszelkiej pomocy w zakresie dostępu do informacji na temat różnych schorzeń,
  - organizowanie i finansowanie szkoleń umożliwiających wymianę doświadczeń dotyczących sposobów rehabilitacji i nauki osób niepełnosprawnych,
  - udzielenie pomocy osobom niepełnosprawnym znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - integracja środowiska rodziców i opiekunów osób niepełnosprawnych,
  - działanie na rzecz pokonywania barier architektonicznych, psychologicznych osób niepełnosprawnych
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
- Stowarzyszenie nie prowadzi odpłatnej działalności

13) jeżeli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Statut Stowarzyszenia. Osoby reprezentujące to: Bożena Bunia- prezes Teresa Turzyńska- zastępca

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Wyjazd rehabilitacyjno-rekreacyjny dla 30 osób niepełnosprawnych i ich opiekunów do Ustki. Nocleg i posiłki w hotelu „Lubicz”. Ruch i gimnastyka na świeżym powietrzu, nad morzem, spacer z kijkami. Zajęcia z instruktorem na basenie, pobyt w saunie i jacuzzi.

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

Zakładamy, że wyjazd przyczyni się do poprawy kondycji fizycznej i psychicznej osób niepełnosprawnych. Integracja osób niepełnosprawnych ze zdrowymi.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Osoby niepełnosprawne i opiekunowie osób niepełnosprawnych - 30 osób.

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<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji



Głównym celem jest poprawa zdrowia i samopoczucia, zintegrowanie się z osobami zdrowymi poprzez ruch na świeżym powietrzu, spacer z kijkami, kąpiele w basenie, pobyt w saunie i jacuzzi.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hotel „Lubicz”, w Ustce .

#### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

-Wynajem autokaru.  
- Opłata za pobyt w hotelu-30 osób  
- Opłata klimatyczna

#### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 21.04.2016r. do 29.04.2016r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Spotkanie organizacyjne- ustalenie szczegółów wyjazdu	<b>21.04.2016r. godz. 17.00</b>	Stowarzyszenie "Promyk"
Wynajem autokaru- wyjazd z Cewic	<b>22.04.2016r.</b> godz. 13.00	Stowarzyszenie "Promyk"
Przyjazd do hotelu „Lubicz”	godz. 15.00	Stowarzyszenie "Promyk"
Kąpiele w basenie	godz. 16.00-18.00	Stowarzyszenie "Promyk"
Kolacja	godz. 18.00	Stowarzyszenie "Promyk"
Nocleg w hotelu	<b>22/23. 04.2016r.</b>	Stowarzyszenie "Promyk"
Śniadanie	godz. 8.00-9.30	Stowarzyszenie "Promyk"
Ruch na świeżym powietrzu, spacery z kijkami	godz.10.00-14.00	Stowarzyszenie "Promyk"
Obiad	godz.14.00-15.00	Stowarzyszenie "Promyk"
Kąpiele w basenie, pobyt w jacuzzi, saunie	godz.16.00-18.00	Stowarzyszenie "Promyk"
Kolacja	godz.18.00-19.00	Stowarzyszenie "Promyk"
Nocleg w hotelu	<b>23/24. 04.2016r.</b>	Stowarzyszenie "Promyk"
Śniadanie	godz. 8.00-9.30	Stowarzyszenie "Promyk"
Czas wolny, wymeldowanie	godz. 10.00-13.00	Stowarzyszenie "Promyk"
Powrót do Cewic	godz. 13.00-15.30	Stowarzyszenie "Promyk"
Spotkanie podsumowujące wyjazd	<b>29.04.2016r. godz. 17.00</b>	Stowarzyszenie "Promyk"

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

*mbuue*

Zakładane rezultaty- wyjazd przyczyni się do poprawy zdrowia i nastroju osób niepełnosprawnych oraz do integracji.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie SPON „Promyk”							
	1) Wynajem autokaru	1	150 km	km	900,00 zł	-	900,00 zł	0,00 zł
	2) Opłata za pobyt w hotelu	30	400 zł	zł	12000,00 zł	5000,00zł	7000,00zł	0,00 zł
	3) Opłata klimatyczna	30	6 zł	zł	180,00 zł	-	180,00 zł	0,00 zł
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) .....	-	-	-	-	-	-	-
	2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) .....	-	-	-	-	-	-	-
	2) .....							
IV	Ogółem:	X	X	X	13080,00	5000,00	8080,00	X

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00zł	38,23 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	6080,00 zł	46,48 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>	2000,00zł	15,29 %

*CP*  
młkwał

3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	13080,00 zł	100 %

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
Starostwo Powiatowe w Lęborku	2000,00 zł	nie został jeszcze rozpatrzony	kwiecień 2016r.
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:  
Ceny w trakcie realizacji zadań mogą ulec zmianie.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**Bożena Bunia – prezes Stowarzyszenia, nauczyciel Zespołu Szkół w Cewicach**

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Telefon komórkowy, kijki, piłki, rakiety.

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

Wyjazd do ośrodka „Albatros” w Mielnie, do sanatorium w Połczynie Zdroju, do zdrowotelu „Mazowsze” w Łebie.

#### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/ oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE POMOCY  
OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM  
"Promyk"

84-312 CEWICE, ul. Witosa 16  
tel/fax 59 861 34 62, tel. 59 861 34 60  
NIP 841 15 49 708, REGON 770936930

*Mariano Łuczynko*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data *22.04.2016r.*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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