

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

Załączniki do rozporządzenia Ministra
Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia



Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I
395)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Urząd Gminy w Cewicach			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych			
3. Tytuł zadania publicznego	Wyjazd rehabilitacyjno-rekreacyjny do Ustki			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	17.10.2016r.	Data zakończenia	31.10.2016r.

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Stowarzyszenie Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „Promyk” nr KRS 0000029033 ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Bożena Bunia – prezes Stowarzyszenia tel.: 500 513 403 e-mail: bozenkabu@wp.pl http:// www.cewice.pl Teresa Turzyńska – zastępca prezesa Stowarzyszenia		

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Tel. 502 059 679

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) 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

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

Stowarzyszenie nie prowadzi odpłatnej działalności

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Podstawa prawna - Statut Stowarzyszenia

Bożena Bunia – prezes Stowarzyszenia

tel.: 500 513 403

Teresa Turzyńska – zastępca prezesa Stowarzyszenia

Tel. 502 059 679

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

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 celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

Odbiorcy to: osoby niepełnosprawne i opiekunowie osób niepełnosprawnych - 30 osób ze Stowarzyszenia „Promyk”. Są to osoby z różnym stopniem niepełnosprawności. Wyjazd rehabilitacyjno-rekreacyjny do Ustki pozwoli tym osobom skorzystać z bogatej oferty hotelu „Lubicz”. Spacerunki brzegiem morza z kijkami, przebywanie na świeżym powietrzu, ruch i gimnastyka na siłowni podreperują siły i kondycję osób niepełnosprawnych.

3. 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 zadania³⁾

Nie dotyczy

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

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

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Zakładamy, że wyjazd przyczyni się do poprawy kondycji fizycznej i psychicznej osób niepełnosprawnych. Nastąpi integracja osób niepełnosprawnych ze zdrowymi. Poznanie nowych i ciekawych miejsc nad Bałtykiem.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

Wynajem autokaru, przejazd na trasie Cewice-Ustka-Cewice.

Dwa noclegi w hotelu „Lubicz” dla 30 osób.

Pięć posiłków dla 30 osób.

Opłata klimatyczna za pobyt 30 osób.

7. Harmonogram na rok 2016

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1.	Spotkanie organizacyjne-ustalenie szczegółów wyjazdu	17.10.2016r	_____
2.	Wynajem autokaru- wyjazd z Cewic	21.10.2016r	_____
3.	Przyjazd do hotelu „Lubicz” Kąpiele w basenie, spacer nad morzem. Kolacja	21.10.2016r	_____
4.	Nocleg w hotelu	21/22.10. 2016r	_____
5.	Śniadanie Ruch na świeżym powietrzu, spacer z kijkami Obiad Kąpiele w basenie, pobyt w jacuzzi, saunie Kolacja	22.10.2016r	_____
6.	Nocleg w hotelu	22/23.10. 2016r	_____
7.	Śniadanie Czas wolny, wymeldowanie Powrót do Cewic	23.10.2016r	_____
8.	Spotkanie podsumowujące wyjazd	31.10.2016r	_____

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2016

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem	
I	Koszty merytoryczne¹⁰⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: SPON „Promyk” (nazwa oferenta)									
	1.	Wynajem autokaru	150	6,00 zł	km	900,00 zł	-	900,00 zł	-	-	2.
	2.	Opłata za pobyt w hotelu	30	400,00 zł	zł	12000,00 zł	5000,00 zł	7000,00 zł	-	-	poz od 3 do 7
	3.	Opłata klimatyczna	30	6,00 zł	zł	180,00 zł	-	180,00 zł	-	-	3.
					Razem:	13080,00 zł	5000,00 zł	8080,00 zł	-	--	-

⁶⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

⁷⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

⁹⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
 : (nazwa oferenta)									
Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ : : (nazwa oferenta 1)								
	 : (nazwa oferenta 2)								
		Ogółem:	13080,00 zł	5000,00 zł	8080,00 zł	-----	-----	-----		

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	8080,00 zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	4880,00 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe: Starostwo Powiatowe w Lęborku	3200,00 zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0 zł
	3.1 Wkład osobowy	0 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	38,23 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	161,60 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	0 %

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Nie dotyczy

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Organizator wyjazdu:

Bożena Bunia – prezes Stowarzyszenia- wolontariusz, nauczyciel Zespołu Szkół w Cewicach, 26 lat pracy z dziećmi.

Pomoc podczas pobytu w hotelu:

Teresa Turzyńska – zastępca prezesa Stowarzyszenia- matka osoby niepełnosprawnej.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

Nie dotyczy

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Podobne zadania publiczne:

Wyjazd do zdrowotelu „Mazowsze” w Łebie

Pobył w sanatorium w Połczynie Zdroju

Wyjazd do hotelu „Albatros” w Mielnie

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Oświadczam²⁰⁾(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Bożena Baule
.....
Tomasz Kuczyński
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

**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

Data 10.10.2016r.

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.