Polskie Stowarzyszenie
na Rzecz Osób
z Upośledzeniem Umysłowym
KOŁO w SANOKU

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

URZĄD MIASTA w SANOKU
Biuro Obsługi Klienta
2013 -05- 23
zał. 7087/13/P

(data i miejsce złożenia oferty)

URZĄD MIASTA w SANOKU
WYDZIAŁ SPRAW SPOŁECZNYCH I OBYWATELSKICH
2013 -05- 23

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/ ~~PODMIOTU/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ~~[1];
O KTÓRYCH MOWA W ART.3 UST.3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ.U. Z 2010R. NR 234, POZ. 1536)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych
(rodzaj zadania publicznego[2])

Prowadzenie edukacji trzeźwościowej w środowisku osób niepełnosprawnych.

(tytuł zadania publicznego)

w okresie **od maja 2013 r. do listopada 2013** r.

W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

PRZEZ

GMINĘ MIASTA SANOKA
(organ administracji publicznej)

zgodna

23.05.2013

I. Dane oferenta/oferentów[1), 3)]

1) pełna nazwa: **POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM WARSZAWA ul. GŁOGOWA 2 B**

2) forma prawna: [4)]
(x) stowarzyszenie
( ) fundacja
( ) kościelna osoba prawna
( ) kościelna jednostka organizacyjna
( ) spółdzielnia socjalna
( ) inna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:[5)]
KRS 0000162757 .....
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)]
28.05.2003 r.....
5) nr NIP 521-10-91-628..... nr REGON 012059870

6) dokładny adres: miejscowość WARSZAWA..... ul. GŁOGOWA 2B
gmina ..... powiat[8)] WARSZAWA.....
województwo mazowieckie.....
7) tel. 600 041 032..... faks .....
e-mail: zk.sanok@psouu.org.pl..... http:// .....

8) nazwa banku i numer rachunku Pekao S.A. O/Sanok 72 1240 2340 1111 0000 3191 4439
.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów:[1)]
a)Mieczysław Przystasz Przewodniczący Koła PSOUU w Sanoku.....
b)Genowefa Turkawska Skarbnik Koła PSOUU w Sanoku.....
c).....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:[9)]
POLSKIE STOWARZYSZENIE na rzecz OSÓB z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM
Koło w Sanoku 38-500 Sanok ul. Kochanowskiego 10/11
.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Mieczysław Przystasz Tel. 600 041 032 .....

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna **wsparcie i integracja osób niepełnosprawnych umysłowo**

b) działalność statutowa odpłatna

nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci[1)] 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 prawnej[10)]

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Edukacja osób niepełnosprawnych poprzez zaproponowanie alternatywnego spędzenia czasu bez alkoholu.
Wyjazd 20 osób niepełnosprawnych wraz opiekunami (15 osób) do Lwowa i zwiedzanie zabytków miasta oraz obiektów: zabytkowa starówka na wzgórzu zamkowym, Cmentarz Łyczakowski, Opera, Katedra oraz Muzeum.

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

Osoby niepełnosprawne zrzeszone w Kole w Sanoku pochodzą z różnych rodzin w tym z rodzin patologicznych. Zorganizowanie dla tych osób wolnego czasu pokazanie i możliwości spędzenia go bez alkoholu przywróci im radość, a może nawet sens życia. Dlatego też pokazywanie młodym ludziom jakie są plusy obcowania z zabytkami kultury i sztuki wpłynie nie tylko na ich dalszy rozwój

intelektualny, ale może wpłynie na rozwój innych zainteresowań. Jest najprostszą formą spędzania czasu dla osób w tym środowisku .
Dla grupy uczestników zostanie wygłoszona prelekcja o zagrożeniach związanych z nadużywaniem alkoholu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

20 osób niepełnosprawnych i 15 opiekunów. Osoby z upośledzeniem intelektualnym w miarę sprawne fizycznie.

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/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] 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

Uświadomienie zagrożeń związanych z nadużywaniem alkoholu – prelekcja.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Podczas wycieczki integracyjnej do Lwowa.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie zadania publicznego[12)]

1. Wysłuchanie prelekcji.
2. Dyskusja i wnioski grupy.
3. Omówienie sposobów zachowania w sytuacji przymuszania do picia alkoholu.
4. Zwiedzanie zabytków Lwowa.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od maja do listopada 2013 r. ……		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	**Terminy realizacji poszczególnych działań**	**Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego**
1. Przygotowanie programu	**02.05.-20.05.2013 r.**	**oferent**
2. Złożenie oferty	**25.05.2013 r.**	**oferent**
3. Organizacja wycieczki	**15.07. 31.08.2013 r.**	**oferent i firmy współpracujące**
4. Przygotowanie referatu	**28.05.-30.06.2013 r.**	**oferent prelegent, wolontariusz**
5. Zorganizowanie wycieczki	**do końca listopada 2013 r.**	**oferent**
6. Rozliczenie wycieczki	**do końca listopada 2013 r.**	**oferent**

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

1. **Poprawa świadomości odnośnie szkodliwości spożywania alkoholu.**
2. **Integracja środowiskowa.**
3. **Poprawa kondycji psychofizycznej uczestników zadania.**
4. **Wdrażanie postawy abstynenckiej.**

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów[16)]	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów zadania publicznego[17)] (w zł)*	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
1.	Koszty merytoryczne[18)] po stronie... (nazwa oferenta)[19)]: 1)Zakup biletów do obiektów zwiedzanych 2)Przejazd - transport	35 35	12 18	OSOBA	3500,00	1500,00	2000,00	
2.	Koszty obsługi[20)] zadania publicznego, w tym koszty administracyjnego po stronie ... (nazwa oferenta)[19)]: 1)…….. 2)……..							
3.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa oferenta)[19)]: 1)…….. 2)……..	35		osoba				
4.	Ogółem:				3500,00	1500,00	2 000,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1.	Wnioskowana kwota dotacji	**1500,00 zł**	**43%**
2.	Środki finansowe własne[17)]	**2000,00zł**	**57%**
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3[11)]	.....zł	.....%
3.1	Wpłaty i opłaty zadania publicznego[17)]	.....zł	.....%
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)]		
3.3	Pozostałe[17)]	.....zł	.....%
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	.....zł	.....%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	**3500,00 zł**	**100 %**

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21)]

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
		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 publicznego[22)]

1. **Krystyna Masłyk – prelegent**
2. **Rodzice i opiekunowie**

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania [23)]

nie dotyczy

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

2008 – 2000,00 – Wyrównywanie szans i integracja środowiskowa
2009 – 500,00 – Trzeźwość w życiu człowieka
2010 – 1000,00 – Wyrównywanie szans i integracja środowiskowa
2011 - 1000,00 – Trzeźwość w życiu człowieka
2012 – 1200,00 - Edukacja trzeźwościowa osób niepełnosprawnych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci[1)] przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

nie dotyczy

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów[1)]

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/nie pobieranie[1)] opłat od adresatów zadania,

3) oferent/oferenci[1)] jest/są[1)] 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 oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r, Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

5) oferent/oferenci[1] składając niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/ składek na ubezpieczenie społeczne[1)]

6) dana określone w części I oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją[1)]

7) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SKARBNIK KOŁA

Genowefa Turkawska

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Koła

Przysław Mieczysław

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów[1)]

Załączniki:

1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego innego rejestru lub ewidencji,

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[25)]

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać) [25)]

OBJAŚNIENIA

[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 15 grudnia 2010r. 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.