

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25)

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)²;
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

**Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych
i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych
wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.**

.....
(rodzaj zadania publicznego³)

„15 lat razem” – przedsięwzięte spotkania integracyjne

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15 października 2013r. do 16 grudnia 2013r.

~~..... W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴~~

PRZEZ
Zarząd Województwa Mazowieckiego

.....
(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

I. Dane oferenta/oferentów^{5,6}

- 1) nazwa: Mazowieckie Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży z Mózgowym Porażeniem Dziecięcym KROK DALEJ
- 2) forma prawna:⁷
(X) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁸
00000 98165
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁹ 22.04.2002r.
- 5) nr NIP: 822 18 54 130 nr REGON: 711 580 501
- 6) adres:
miejscowość: Mińsk Mazowiecki ul.: Budowlana 12
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:¹⁰ nie dotyczy
gmina: Mińsk Mazowiecki powiat:¹¹ miński
województwo: mazowieckie
kod pocztowy: 05-300 poczta: Mińsk Mazowiecki
- 7) tel.: (25) 758 05 05 faks: (25) 758 05 05
e-mail: stowmpd@wp.pl [http:// www.krokdalej.org.pl](http://www.krokdalej.org.pl)
- 8) numer rachunku bankowego: 98 1240 2702 1111 0010 1563 7979
nazwa banku: Bank PEKAO S.A. O/Mińsk Mazowiecki
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹²:
a) Grażyna Wiącek
b) Wiesława Cichocka
c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹³
.....
nie dotyczy
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Grażyna Wiącek; tel. 508 060 452

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Wyciąg ze Statutu: Celem Stowarzyszenia jest:

1. niesienie wszechstronnej pomocy dzieciom i młodzieży z mózgowym porażeniem dziecięcym i innymi schorzeniami powstałymi w wyniku uszkodzenia CUN, a także ich rodzinom;
2. tworzenie jak najlepszych warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży z mózgowym porażeniem dziecięcym, i ich pełnego, aktywnego udziału w życiu społecznym;
3. egzekwowanie prawa do godnego życia, do opieki, leczenia, edukacji, rozwijania zainteresowań, do rehabilitacji nacelowanej na pełną aktywność życiową, społeczną i zawodową osób z mózgowym porażeniem dziecięcym;
4. reprezentowanie środowiska rodzin z dziećmi z mózgowym porażeniem dziecięcym w dążeniu do stworzenia równych praw i szans życiowych tych rodzin;
5. celem Stowarzyszenia jest także wspieranie informacyjne, szkoleniowe i techniczne organizacji pozarządowych i inicjatyw obywatelskich działających w sferze zadań publicznych określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE. (DZ.U. NR 96, POZ.873 Z PÓŹN. ZM.) między innymi na rzecz osób niepełnosprawnych;

Swoje cele Stowarzyszenie realizuje poprzez (wyciąg ze Statutu):

1. organizowanie różnych form samopomocy rodzin i opiekunów, ułatwianie kontaktów, wymianę doświadczeń między rodzicami poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, seminariach, wizytach studyjnych, grupach wsparcia, szkołach dla rodziców, spotkaniach szkoleniowych, spotkaniach integracyjnych itp.;
2. zapewnienie dopływu informacji do rodziców dotyczących przepisów prawnych, zalecanych form opieki, usprawnienia i nauczania dzieci i osób dorosłych z mózgowym porażeniem dziecięcym;
3. popularyzację wiedzy i upowszechnianie w społeczeństwie wagi problemów związanych z mózgowym porażeniem dziecięcym, dla osiągnięcia właściwego zrozumienia i stosunku do osób niepełnosprawnych a także prowadzenie szkoleń dotyczących zagadnień związanych z mózgowym porażeniem dziecięcym;
4. współdziałanie z organami administracji państwowych, administracji samorządowej, służbą zdrowia, placówkami oświatowymi, innymi organizacjami pozarządowymi, środkami masowego przekazu, środowiskiem biznesu oraz z innymi grupami osób: lekarzami, fizjoterapeutami, pedagogami, psychologami i terapeutami, zainteresowanymi rozwiązywaniem wszelkich problemów dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i ich rodzin;
5. inicjowanie rozwiązań systemowych w zakresie opieki zdrowotnej i edukacji dzieci i osób dorosłych niepełnosprawnych;

6. występowanie z inicjatywą uregulowań prawnych wynikających z konieczności zaspokajania specyficznych potrzeb dzieci i młodzieży z mózgowym porażeniem dziecięcym i ich rodzin, sprawowanie kontroli społecznej w zakresie przysługującym im uprawnień;
7. samodzielne prowadzenie i współdziałanie w prowadzeniu eksperymentalnych i nowatorskich placówek rehabilitacyjno - adaptacyjnych: ośrodków wczesnej interwencji, dziennych ośrodków zajęciowych, punktów rehabilitacyjnych, punktów przedszkolnych, warsztatów terapii zajęciowej, świetlic, przedszkoli i szkół integracyjnych, klubów i zespołów aktywności a także indywidualnej rehabilitacji w warunkach domowych;
8. integrowanie dzieci i osób dorosłych z mózgowym porażeniem dziecięcym w środowisku zdrowych rówieśników; propagowanie odpowiedniego stosunku do dzieci niepełnosprawnych i ich spraw: organizowanie wspólnych imprez kulturalnych, sportowo rekreacyjnych, krajoznawczych i turystycznych, festynów, spotkań okolicznościowych itp.;
9. animowanie, organizowanie i promowanie ruchu wolontariackiego wokół pomocy dzieciom i osobom dorosłym z mózgowym porażeniem dziecięcym i ich rodzinom;
10. organizowanie szkoleń, konferencji, spotkań specjalistów i ekspertów w zakresie edukacji i rehabilitacji leczniczej i społecznej dzieci i dorosłych osób niepełnosprawnych;
11. organizowanie i współorganizowanie specjalistycznych turnusów rehabilitacyjno wypoczynkowych, kolonii i obozów integracyjnych oraz integracyjnych imprez okolicznościowych dla dzieci i dorosłych osób niepełnosprawnych;
12. współpracę i wymianę doświadczeń z krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi organizacjami zajmującymi się problemami dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym i innymi niepełnosprawnościami;
13. udzielenie pomocy materialnej rodzinom z dzieckiem z mózgowym porażeniem dziecięcym, znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach socjalno-bytowych;
14. gromadzenie funduszy na cele działalności Stowarzyszenia poprzez organizowanie różnych form obdarowywania (sprzedaż cegiełek, datki w zbiórcze publicznej, aukcje, loterie, sprzedaż twórczości podopiecznych, 1% dla OPP) w ramach obowiązującego prawa;
15. prowadzenie działalności wydawniczej służącej realizacji celów statutowych;
16. podejmowanie zadań w dziedzinie rehabilitacji, terapii, oświaty, opieki, wychowania, upowszechniania kultury fizycznej, wypoczynku dzieci i młodzieży;
17. wspomaganie techniczne, szkoleniowe, informacyjne lub finansowe organizacji pozarządowych działających w sferze działań pożytku publicznego określonego w Art 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE. (DZ.U. NR 96, POZ.873 Z PÓŹN. ZM.), w szczególności na polu pomocy społecznej np. na rzecz osób niepełnosprawnych
18. prowadzenie innych działań służących dzieciom i osobom dorosłym z mózgowym porażeniem dziecięcym.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

wg wpisu w Dziale 3 KRS

1. podejmowanie zadań w dziedzinie wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży – 94,99,Z
2. podejmowanie zadań w zakresie wspomagania edukacyjnego i terapii – 85,60,Z
3. podejmowanie zadań w zakresie rehabilitacji, w tym rehabilitacja dzieci w warunkach domowych – 86,90,A

13) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/prowadzą 1) działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy, nie prowadzi.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁴

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach zadania zamierzamy zorganizować przy pomocy mińskich wolontariuszy dwie integracyjne imprezy kulturalne związane z lubianymi tradycjami: obrzędami, konkursami, zwyczajami „andrzejkowym” i świętami Bożego Narodzenia. Imprezy te organizujemy cyklicznie od kilku lat przy wsparciu finansowym samorządów ze środków PFRON. Obie imprezy odbędą się w gościnnych progach Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mińsku Mazowieckim.

W organizację zabawy andrzejkowej wydatnie zaangażują się wolontariusze z mińskich szkół ponadgimnazjalnych zrzeszeni w Powiatowym Centrum Wolontariatu i część naszej grupy młodzieży niepełnosprawnej. Wspólnie udekorują salę, przygotowują wróżby i zabawy, ozdoby, nagrody i

poczęstunek dla wszystkich uczestników. Podczas zabaw, piasów i wręczania upominków towarzyszyć dzieciom będą mińscy wolontariusze. Rodzice będą mieli chwilę oddechu i będą mogli poobserwować swoje pociechy w niecodziennych działaniach, wspólnej zabawie. Planujemy, że w imprezie andrzejkowej weźmie udział ok 100 osób: dzieci i młodzież niepełnosprawna – 34 osoby, ich rodzice oraz wolontariusze i zaproszeni goście.

Tradycyjne już, uroczyste spotkanie świąteczne społeczności stowarzyszenia, przyjaciół i gości nawiązujące do zbliżających się świąt Bożego Narodzenia zaplanowaliśmy na piątkowy wieczór w dniu 13 grudnia. Tym razem w stołówce Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mińsku Mazowieckim. Podczas uroczystej kolacji w szacownym gronie, przy śpiewaniu kolęd, dzieleniu się opłatkiem, po radosnej zabawie z animatorem i wspólnym obejrzeniu jasełek przygotowanym przez dzieci z zaprzyjaźnionej szkoły przybędzie Mikołaj, który obdaruje dzieci niecierpliwie oczekiwanymi paczkami z prezentami, przygotowanymi przez rodziców – członków komitetu organizacyjnego. Na uroczystość zostaną zaproszeni przedstawiciele władz miasta i powiatu, z którymi współpracujemy.

Celem realizowanego zadania jest nauczanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umiejętności korzystania z dostępnej oferty kulturalnej na wysokim poziomie. Włączenie w działania przygotowawcze tej oferty. Wzmocnienie wiary we własne możliwości, nauczanie wyzwiania emocji, nauczanie właściwego, kulturalnego zachowania. Zdobycie nowej wiedzy i doświadczeń, zainteresowanie uczestników dawnymi tradycjami. Rozwój wolontariatu na rzecz osób niepełnosprawnych. Wzmocnienie poczucia przynależności do grupy do społeczeństwa. Wzmocnienie akceptacji dzieci i dorosłych osób niepełnosprawnych.

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

W nawale spraw przyziemnych i absolutnie koniecznych, pierwszoplanowych, jak rehabilitacja i terapia dzieci i młodzieży o szczególnych potrzebach, poszukiwanie pieniędzy na te właśnie działania, należy znaleźć czas na zaspokojenie potrzeby bardzo ważnej jak integracja społeczna. Bardzo ważne dla naszych podopiecznych i ich rodzin są miłe spotkania towarzyskie w szerokim gronie, wspólna zabawa, i koniecznie z udziałem przyjaciół wolontariuszy. Bez takich uroczystości życie jest szare i smutne.

Uważamy także, że dorobek Stowarzyszenia z 15 lat działalności wart jest zaprezentowania w sposób bardziej uroczysty, a okazją najlepszą ku temu jest okres około świąteczny. Na co dzień nie ma czasu aby się chwalić osiągnięciami. Aby w ogóle myśleć, że mamy osiągnięcia, że warto robić to co robimy. Ta żmudna, codzienna praca członków naszej organizacji, zarządu, specjalistów i części podopiecznych przynosi jednak rezultaty i warto je pokazać w pięknej oprawie. Chcemy także podziękować tym osobom, które z oddaniem poświęcają swój wolny czas systematycznie przez cały rok, aby pomóc, aby dzieciom było radośniej.

Organizowanie godnej uroczystości to także impuls dla naszej niepełnosprawnej młodzieży do zmobilizowania się i przyłączenia do prac organizacyjnych przy przygotowaniach jubileuszowej imprezy, sprawdzenie swoich możliwości w wywiązywaniu się z powierzonych zadań i czerpanie satysfakcji z bycia potrzebnym. Aby w pełni żyć, trzeba czuć się potrzebnym, czyli ważnym. Warto aby młodzież w działaniach na rzecz Stowarzyszenia wykorzystwała to, czego się nauczyła podczas zajęć w Klubie Aktywności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będzie minimum 100 osób, w tym 34 dzieci i młodzieży ze sprzężoną niepełnosprawnością głównie z mózgowym porażeniem dziecięcym - podopiecznych Stowarzyszenia zamieszkałych w Mińsku Mazowieckim, gminach powiatów: mińskiego, otwockiego i siedleckiego, ich rodzice i opiekunowie, wolontariusze – uczniowie mińskich szkół, z którymi współpracujemy oraz goście - przyjaciele Stowarzyszenia, przedstawiciele szkół, instytucji, urzędów i samorządu. Zaprosimy również przedstawicieli lokalnej prasy.

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.¹⁵

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁶ otrzymał/otrzymali¹⁷ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁸

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest

1. integracja społeczna minimum 30 dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością ze sprzężoną niepełnosprawnością, głównie z mózgowym porażeniem dziecięcym ze zdrowymi osobami, poprzez ich uczestnictwo w atrakcyjnej imprezie kulturalnej, dostosowanej do możliwości percepcyjnych głównych uczestników, z udziałem wolontariuszy.
2. aktywizacja społeczna młodzieży z niepełnosprawnością sprzężoną, podopiecznych Stowarzyszenia (6 osób) i wspieranie jej aktywności poprzez włączenie w działania organizacyjne przedsięwzięcia.
3. Poprawa funkcjonowania otoczenia osób niepełnosprawnych, rodziców i wolontariuszy poprzez kontakt bezpośredni z dziećmi w warunkach relaksujących, możliwość spojrzenia „z boku” na aktywności dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, ich wspólną zabawę ze zdrowymi uczestnikami, poznanie przez wolontariuszy zachowania dzieci niepełnosprawnych w sytuacji zabawy, relacji z rodzicami na neutralnym gruncie.
4. Wzmocnienie akceptacji dziecka niepełnosprawnego w środowisku.
5. Zorganizowanie dwu integracyjnych imprez kulturalnych, w których będzie uczestniczyło minimum 100 osób w każdej w tym 30 dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie wykonywane w województwie mazowieckim, powiat miński, miasto Mińsk Mazowiecki, w użyczonych salach Zespołu Szkół Ekonomicznych; 05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Kazikowskiego 17.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

Etap I przygotowawczy

1. **Powołanie Zespołu Organizacyjnego.** Powołany zostanie 9 osobowy Zespół Organizacyjny, w skład którego z ramienia Stowarzyszenia wejdzie księgowa, troje rodziców, koordynator, 2 pedagogów prowadzących Klub Aktywności przy Stowarzyszeniu, oraz osoby z zewnątrz: 2 opiekunki wolontariatu z Zespołu Szkół Ekonomicznych oraz Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego im. Polskiej Macierzy Szkolnej. Zespół podzieli się funkcjami i obowiązkami organizacyjnymi.
2. **Przygotowanie uroczystych spotkań od strony technicznej.**
 - a) Zarezerwowanie sal, uzgodnienie z kierownictwem obiektu menu kolacji wigilijnej. Uzgodnienie z wolontariuszem zakresu obowiązków animatora zabaw i funkcji Mikołaja oraz uzgodnienie programu zabaw, piasów i konkursów oraz wybór nagród do konkursów „andrzejkowych” z opiekunami wolontariatu. Zarezerwowanie obsługi fotograficznej.
Odpowiedzialny koordynator.
 - b) Wybór, zakupienie słodkich produktów i opakowań do paczek dla dzieci i młodzieży, przygotowanie paczek, przewiezienie na miejsce spotkania.
Odpowiedzialni: rodzice i księgowa
 - c) Wybór, zakupienie słodkich produktów, upominków; przygotowanie bufetu, scenariusza zabaw andrzejkowych, przewiezienie na miejsce spotkania
Odpowiedzialni: opiekunki wolontariatu i księgowa.
 - d) Zakupienie materiałów na wykonanie dyplomów dla wolontariuszy i zaproszeń dla gości oraz materiałów do dekoracji sali. Wykonanie dyplomów i zaproszeń, rozniesienie i wysyłka zaproszeń i przewiezienie dyplomów na miejsce spotkania, dekoracja sali.
Odpowiedzialni: pedagodzy i młodzież z Klubu Aktywności, wolontariusze.
 - e) Przygotowanie i podpisanie umów wolontariackich z animatorem zabaw /Mikołajem, pedagogami, opiekunkami wolontariatu, rodzicami - wolontariuszami, koordynatorem.
Odpowiedzialni: asystentka biura, koordynator i Zarząd Stowarzyszenia.

ETAP II – realizacja imprez, zgodnie ze scenariuszem i zakończenie związane z usunięciem dekoracji i zdaniem sali właścicielowi.

Odpowiedzialny koordynator, pozostali członkowie Zespołu Organizacyjnego, wolontariusze i wykonawcy.

ETAP III - podsumowanie imprezy, na podstawie obserwacji i rozmów z rodzicami. Zapłacenie za faktury dotyczące imprezy. Przygotowanie sprawozdania z wykonania

zadania.

Odpowiedzialny koordynator, księgowa i pozostali członkowie Zespołu Organizacyjnego.

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.10.2013r. do 15.12.2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
ETAP I przygotowawczy 1) Powołanie i rozpoczęcie prac Zespołu Organizacyjnego odpowiedzialnego za realizację projektu – 9 osób. Przydział zadań. 2) Przygotowanie uroczystości od strony technicznej. a) Rezerwacja sal, uzgodnienie menu kolacji wigilijnej; zamówienie usługi foto, zamówienie usługi animatora zabaw i konkursów/Mikołaja; b) wybór słodkich produktów do paczek, zakup i przygotowanie 34 paczek dla dzieci - matki c) wybór i zakupienie słodkich produktów, upominków, przygotowanie bufetu, scenariusza zabaw andrzejkowych – opiekunki wolontariatu o wolontariusze d) zakup materiałów plastycznych na dekoracje, na dyplomy i na zaproszenia, wykonanie, wysyłka zaproszeń do gości i zagospodarowanie dyplomów. pedagodzy, wolontariusze, młodzież z Klubu Aktywności. (6 osób); razem 10 osób e) podpisanie umów wolontariackich z Mikołajem, pedagogami, opiekunami wolontariatu, koordynatorem,	15 X – 20 XI.2013	Oferent

księgową, rodzicami - Zarząd zgodnie ze Statutem.		
ETAP II - realizacja imprez zgodnie ze scenariuszem oraz posprzątanie dekoracji – uczestnicy, wykonawcy, prowadzący – 100 osób Zabawa „andrzejkowa” Spotkanie wigilijne.	27- 29.XI. 2013r. 13.XII.2013r.	oferent
ETAP III podsumowanie imprezy , omówienie w gronie zespołu organizacyjnego na podstawie obserwacji i rozmów z uczestnikami; - 8 osób	16.XII.2013r.	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²².

1. Zorganizowanie imprezy towarzyskiej, w której weźmie udział 100 osób w tym 30 dzieci i młodzieży ze sprzężoną niepełnosprawnością, głównie z mózgowym porażeniem dziecięcym.
2. Włączenie 6 osób z Klubu Aktywności w proces organizacyjny z delegowaniem zadań do wykonania.
3. Włączenie 20 osób młodzieży wolontariuszy w organizację przedsięwzięcia.
4. Aktywizacja społeczna młodzieży niepełnosprawnej, wyzwolenie potrzeby współdziałania, współpracy i wzajemnej pomocy poprzez kontakt z rówieśnikami – wolontariuszami.
5. Integracja środowiska.
6. Uświadomienie problemów osób z niepełnosprawnością.
7. Wzmocnienie akceptacji dziecka niepełnosprawnego w środowisku.
8. Wzmocnienie wiary we własne siły u młodzieży z mózgowym porażeniem dziecięcym poprzez udział w planowaniu i czynnościach organizacyjnych.
9. Nauczenie się wyzwalania emocji poprzez udział w aktywności kulturalnej.
10. Poznanie nowych kolegów.
11. Poprawa funkcjonowanie otoczenia osób niepełnosprawnych: rodzin i wolontariuszy

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ²³	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 ²⁴ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ²⁵							

po stronie ... (nazwa Oferenta ²⁶);								
1) zatrudnienie Mikołaja, animatora zabaw – umowa wolontariacka	1	400	Osoba	400	0	0	0	400
2) zatrudnienie 2 pedagogów Klubu Aktywności – umowa wolontariacka	2	500	Osoba	1000	0	0	0	1000
3) zatrudnienie 2 pedagogów opiekunów wolontariatu – umowa wolontariacka	2	500	Osoba	1000	0	0	0	1000
4) zatrudnienie osób przygotowujących paczki ze słodyczami – umowa wolontariacka; 3 osoby x 5 godzin	15	15	Godzina	225	0	0	0	225
5) honorarium za wykonanie dokumentacji fotograficznej i video. Rachunek/Faktura VAT	1	600	Osoba/u sługa	600	600	0	0	0
6) Koszt kolacji wigilijnej z obsługą kelnerską na imprezie dla wszystkich uczestników – Rachunek / Faktura VAT	100	30	Osoba	3000	3000	0	0	0
7) Produkty i materiały do zorganizowania „andrzejek”	1	2100	zestaw	2100	2100	0	0	0
8) produkty do paczek – Faktura VAT	34	100	Osoba	3400	3400	0	0	0
9) materiały do wykonania dyplomów, zaproszeń, dekoracji sali – Faktura VAT	1	900	zestaw	900	900	0	0	0

II	Koszty obsługi ²⁷ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta ²⁸): 1) koordynator – umowa wolontariacka 2) księgową – umowa wolontariacka 3) obsługa biurowa – umowa wolontariacka	1 1 1	400 300 300	Osoba Osoba Osoba	400 300 300	0 0 0	0 0 0	400 300 300
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta ²⁹): 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem				13 625	10 000	0	3 625

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000zł	73,39%
2	Środki finansowe własne ³⁰	0 zł0....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ³¹)	0 zł0....%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³²	0 zł0....%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ³³)	0 zł0....%
3.3	pozostałe ³⁴	0 zł0....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3 625zł	26,61%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	13 625zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³⁵

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	Termin rozpatrzenia w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia oferty

		rozpatrzony (-a)	
Nie dotyczy		TAK/NIE ³⁶	
Nie dotyczy		TAK/NIE ³⁷	
Nie dotyczy		TAK/NIE ³⁸	
Nie dotyczy		TAK/NIE ³⁹	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Ceny usług zawartych w kosztorysie przyjęto na podstawie wywiadu tych kosztów na naszym terenie. Wartość pracy na podstawie umów wolontariackich przyjęto na poziomie naszej dotychczasowej praktyki wyliczania wartości tego rodzaju pracy specjalistów i osób wykonujących prace niespecjalistyczne.

W kosztorysie nie ujęto wartości pomocy do przeprowadzenia zabaw – własności stowarzyszenie (200zł) i wartości użyczonych sal na przeprowadzenie imprezy: 2 x 8 godzin (przygotowanie, przeprowadzenie i czynności porządkowe końcowe) x 50zł/godz = 800zł.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego⁴⁰

Grażyna Wiącek – koordynator projektu, pedagog, – czuwa nad prawidłowym wdrożeniem i realizacją projektu, rozliczeniami i sprawozdaniami, zgodnie z harmonogramem i zawartymi umowami. Zarządza finansami projektu, zatwierdza rachunki i faktury pod względem merytorycznym i finansowym. Odpowiedzialna za sprawozdawczość zgodnie z warunkami umowy zawartej instytucją zlecającą zadanie. Nadzoruje realizację zadania. Ukończyła kurs księgowości oraz kurs dla koordynatorów wolontariatu, organizowany przez Centrum Wolontariatu w Warszawie, oraz liczne szkolenia z zakresu zarządzania organizacją; zarządzania projektem, zarządzania finansami projektu. Od wielu lat zajmuje się koordynacją projektów.

Asystent biurowy - opisuje i pieczętuje rachunki i faktury pod względem merytorycznym i finansowym, klasyfikuje dokumenty księgowe do danego rodzaju i źródła finansowania, przygotowując je dla księgowej. Współpracuje z koordynatorem i księgową przy sprawozdawczości zgodnie z warunkami umowy zawartej instytucją zlecającą zadanie. Zajmuje się sprawami administracyjnymi w Stowarzyszeniu.

Joanna Stosio – pedagog, 23 letni staż pracy. Była zatrudniona w szkole podstawowej w charakterze nauczyciela. Od 11 lat pracuje w Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym w Mińsku Mazowieckim jako pedagog. Jest także opiekunem szkolnego wolontariatu, który realizuje m.in. program „Jesteśmy sobie nawzajem potrzebni” i w ramach tego programu współpracuje z placówkami dla dzieci niepełnosprawnych. Od 2009 roku pracuje także w Powiatowym Centrum Wolontariatu, gdzie m.in. prowadzi szkolenia dla wolontariuszy. Współpracuje ze Stowarzyszeniem od kilku lat.

Katarzyna Wocial – od 17 lat pracuje jako nauczyciel przedmiotów zawodowych i wychowawca w Zespole Szkół Ekonomicznych w Mińsku Mazowieckim. Jest założycielem i koordynatorem Szkolnego Wolontariatu, gdzie m.in. współpracuje

z placówkami zajmującymi się dziećmi niepełnosprawnymi.

Od 2009 roku zatrudniona jest w Powiatowym Centrum Wolontariatu jako koordynator wolontariatu, gdzie zajmuje się m.in. szkoleniem wolontariuszy. Współpracuje ze Stowarzyszeniem od kilku lat.

Specjalista oligofrenopedagog Justyna Kmieciak, ukończyła kierunek: technika, specjalność informatyka na Politechnice Radomskiej, Liceum Ekonomiczne o kierunku finanse i rachunkowość. Studia podyplomowe na Akademii Podlaskiej w Siedlcach, kierunek informatyka. Jest czynnym nauczycielem w przedmiotach technologia informacyjna i praca biurowa. Pracuje z młodzieżą z niepełnosprawnością znaczną, sprzężoną w programach realizowanych przez Stowarzyszenie od kilku lat (Klub Aktywności), finansowanych ze środków PFRON.

Specjalistka pedagogiki specjalnej, nauczycielka wychowania plastycznego, Violetta Izdebska - od kilku lat realizuje warsztaty artystyczne w ramach programu realizowanego przez Stowarzyszenie finansowanego ze środków PFRON. (Klub Aktywności).

Rodzice ze Stowarzyszenia „Krok dalej” 3 osoby - aktywnie uczestniczą w działaniach stowarzyszenia od wielu lat, mają doświadczenie w realizacji podobnych projektów.

Księgowa - od kilku lat prowadzi księgowość i sprawy kadrowe w Stowarzyszeniu, posiada znajomość specyfiki rachunkowości w organizacjach pozarządowych zdobytą na kursach i szkoleniach organizowanych dla ngo. Ścisłe współpracuje z koordynatorem projektu.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów⁴¹ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁴²

Pomoce do przeprowadzenia zabaw integracyjnych podczas imprezy o wartości 200zł.
Użyczono sale na przeprowadzenie imprez o wartości 800zł. (2 x 8godzin x 50zł za godzinę).

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

Od początku naszej działalności, czyli od 1998r. organizowaliśmy dla dzieci imprezy towarzyskie z okazji mikołajek, dnia dziecka, karnawału. Imprezy skromne, mało kosztowne. Wspierane także przez samorząd np. poprzez użyczenie sali. Zawsze szkoda nam było pieniędzy na tę działalność. Mieliśmy ważniejsze potrzeby, tzn zabezpieczenie systematycznej rehabilitacji i terapii. Z okazji 10 lecia Stowarzyszenia, w 2008r. pozyskaliśmy z PFRON O/ Mazowiecki poważne środki na dużą imprezę jubileuszową. Z okazji 13 lecia naszej organizacji w 2011r. realizowaliśmy podobną imprezę przy wsparciu Zarządu Województwa Mazowieckiego (Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej). W 2012r. przy wsparciu finansowym PCPR zorganizowaliśmy także dużą imprezę świąteczną. Współpracowaliśmy ponadto z samorządem i szkołami z miasta Mińsk Mazowiecki przy ich realizacji. Udały się znakomicie. Nie mieliśmy problemu z ich rozliczeniem. Z pomocą finansową samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego realizujemy projekty, których celem jest całoroczna rehabilitacja społeczna i terapia dzieci w sposób systematyczny i nieodpłatny. Nie mieliśmy problemów z rozliczaniem otrzymanych dotacji.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴³ przewiduje(-a) 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 przewiduje.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁴;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie⁴⁵ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁶ jest/są⁴⁷ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 29.11.2013.....;
- 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/oferenci⁴⁸ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁹ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁵⁰;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁵¹;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

MAZOWIECKIE STOWARZYSZENIE
NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY
Z MÓZGOWYM PORAZENIEM DZIECIĘCYM
„KROK DALEJ”
organizacja pożytku publicznego KRS 98165
ul. Budowlana 12, 05-300 Mińsk Mazowiecki
tel./fax 25-758-05-05

PREZES ZARZĄDU

Grażyna Wiącek

Wiceprezes Zarządu

Wiesława Cichocka

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów⁵²)

Data..... 17.05.2013

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁵³
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 oferty⁵⁴

--

Adnotacje urzędowe⁵⁵

--

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

³ 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.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁷ 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.

⁸ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁹ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

¹⁰ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

¹¹ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

¹² Niepotrzebne skreślić.

¹³ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁴ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹⁵ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁶ Niepotrzebne skreślić.

¹⁷ Niepotrzebne skreślić.

¹⁸ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁹ 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.

²⁰ 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).

²¹ Opis zgodny z kosztorysem.

²² 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.

²³ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

²⁴ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

²⁵ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

²⁶ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁷ 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.

-
- ²⁸ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁹ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ³⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³² Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁴ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁵ 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.
- ³⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁰ 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.
- ⁴¹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴² Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ⁴³ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁴ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵⁰ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵¹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵² Niepotrzebne skreślić.
- ⁵³ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ⁵⁴ Wypełnia organ administracji publicznej.
- ⁵⁵ Wypełnia organ administracji publicznej.