

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

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**M. PUBLICZNE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa

NIP: 526-23-80-101

REGON: 016122452 03.09.2014r.

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 KWIECZNIA 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)

„X Integracyjne Sokolowskie Spotkania Muzyczno Taneczne”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia 25 września 2014 do dnia 31 października 2014r.

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/offerentów^{5,6}

- 1) nazwa: *STOWARZYSZENIE MŁODZIEŻY AKTYWNEJ „VIATOR”*
- 2) forma prawna:⁷
 stowarzyszenie fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁸
0000439829
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁹
2012-11-13
- 5) nr NIP: *8241801007* nr REGON: *146397837*
- 6) adres:
miejsowość: *Zajac 4* ul.: -
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:¹⁰ *nie dotyczy*
gmina: *Liw* powiat:¹¹ *Węgrów*
województwo: *mazowieckie*
kod pocztowy: *07-100* poczta: *Węgrów*
- 7) tel.: *518 417 698* faks: *nie dotyczy*
e-mail: *stowarzyszenie.viator11@gmail.com* http: -
- 8) numer rachunku bankowego: *76203000451110000002549740*
nazwa banku: *BGŻ oddział w Sokołowie Podlaskim*
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹²:
 - a) *Mariusz Piotrowski - prezes*
 - b) *Edyta Zajadacz - wiceprezes*
 - c) *Lidia Tomasiuk – sekretarz/skarbnik*
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹³
STOWARZYSZENIE MŁODZIEŻY AKTYWNEJ „VIATOR
Zajac 4, 07- 100 Węgrów, tel. 518 417 698
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Mariusz Piotrowski – prezes, tel. 518 417 698

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia Młodzieży Aktywnej „VIATOR” (zwane dalej Stowarzyszenie „VIATOR”) jest wykonywanie zadań w zakresie:

- 1. Krzewienia kultury fizycznej wśród młodzieży, rozwijanie zainteresowań sportowych i turystycznych, podnoszenie stanu zdrowia i sprawności fizycznej.*
- 2. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin;*
- 3. działalności charytatywnej;*
- 4. podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;*
- 5. ochrony i promocji zdrowia;*
- 6. działania na rzecz osób niepełnosprawnych;*
- 7. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;*
- 8. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;*
- 9. nauki, edukacji, oświaty i wychowania;*
- 10. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;*
- 11. upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki;*
- 12. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;*
- 13. porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;*
- 14. upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;*
- 15. ratownictwa i ochrony ludności;*
- 16. ochrony praw mieszkańców;*
- 17. działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;*
- 18. promocji i organizacji wolontariatu;*
- 19. upowszechniania i rozwijania kultury regionalnej.*
- 20. Zapewniania warunków do rozwoju wszystkim członkom .*
- 21. Kształtowania poczucia współodpowiedzialności za wychowanie i losy członków Stowarzyszenia.*
- 22. Eksponowania w działalności sportowo - wychowawczej zasady "fair play".*
- 23. Działalności na rzecz integracji osób niepełnosprawnych oraz wyrównywania szans i*

dostępu do działalności sportowej tych osób.

Stowarzyszenie „VIATOR” nie czerpie korzyści materialnych z działalności statutowej.

1. Stowarzyszenie „VIATOR” realizuje swoje cele przez prowadzenie działalności na polu sportowym, turystycznym, inicjatyw kulturalnych, pedagogicznych, opiekuńczych, przez:

- a. opracowanie wieloletnich i jednorocznych programów działalności,
- b. realizowanie przyjętych zadań przez instytucjonalne organy Stowarzyszenia,
- c. organizowanie szkoleń, kursów i konferencji oraz doskonalenie kadry wychowawczo - instruktorskiej i pozyskiwanie działaczy sportowych, turystycznych i kulturalnych.
- d. organizowanie imprez sportowych, integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych, promocyjnych i innych
- e. współdziałanie z instytucjami państwowymi i samorządowymi - szkołami, związkami i organizacjami sportowymi,
- f. organizowanie świadczeń na rzecz społeczności lub osób indywidualnych
- g. utrzymywanie kontaktów z organizacjami pozarządowymi w kraju i zagranicą,
- h. organizowanie i propagowanie różnych form sportu, turystyki, rekreacji i upowszechniania kultury,
- i. organizowanie wycieczek i akcji wyjazdowych,
- j. prowadzenie placówek terapeutycznych, wychowawczych, profilaktycznych dla dzieci, młodzieży, osób dorosłych i niepełnosprawnych,
- k. współpracę z organami administracji publicznej oraz innymi instytucjami i podmiotami
- l. prowadzenie działalności doradczej i informacyjnej
- m. współpraca i kontakty z organizacjami turystycznymi, oświatowo - wychowawczymi i sportowymi.
- n. nawiązywanie kontaktów ze stowarzyszeniami o podobnym profilu działania w kraju i zagranicą, podpisywanie umów partnerskich z tymi stowarzyszeniami

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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

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

nie dotyczy

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

Do reprezentowania stowarzyszenia oraz do zaciągania zobowiązań finansowych uprawniony jest prezes łącznie z jednym z członków zarządu, np. prezes + skarbnik/sekretarz lub prezes + wiceprezes - rozdział VII, punkt 1 statutu Stowarzyszenia Młodzieży Aktywnej "VIATOR".

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

STOWARZYSZENIE MŁODZIEŻY AKTYWNEJ „VIATOR” wraz z partnerami - Centrum Pomocy Socjalnej Środowiskowym Domem Samopomocy w Sokołowie Podlaskim, Stowarzyszeniem Lokalnym Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS w Sokołowie Podlaskim, Sokołowskim Ośrodkiem Kultury w Sokołowie Podlaskim i Biblioteką Pedagogiczną im. Heleny Radlińskiej w Sokołowie Podlaskim organizuje imprezę kulturalną dla osób niepełnosprawnych z terenu województwa mazowieckiego (powiatu sokołowskiego, ościennych i dalszych) pod nazwą X Integracyjne Sokołowskie Spotkania Muzyczno Taneczne. Jest to impreza cykliczna i z naszego doświadczenia wiemy, że tego typu spotkania dają uczestnikom dużo zadowolenia i satysfakcji oraz cieszą się zainteresowaniem szczególnie wśród samych niepełnosprawnych. Pomagają im również przezwyciężać trudności życia codziennego i odnaleźć radość i sens życia oraz lepiej funkcjonować w środowisku, dają możliwość odreagowania i wyrażania swoich emocji. Działania takie rozwijają i kształtują pozytywny obraz siebie, dają możliwość wyrażania siebie poprzez sztukę, podnoszą też poczucie ich własnej wartości.

Impreza składa się z dwóch części. Pierwszą stanowią prezentacje artystyczne, które będą miały charakter przeglądu. Każda z zaproszonych placówek będzie miała za zadanie przygotować montaż słowno - muzyczny (skecz, kilka piosenek itp.), które zaprezentują w dniu imprezy. Ta część imprezy odbędzie się na scenie Sokołowskiego Ośrodka Kultury. Każda z występujących osób będzie mogła poczuć się jak prawdziwa gwiazda. Placówki uczestniczące w przeglądzie zostaną obdarowane jednakowymi nagrodami rzeczowymi i pamiątkowymi dyplomami. Ma to na celu ukazanie uczestnikom imprezy, że nie ma podziału na wygranych i przegranych, przybywając na przegląd uczestnicy mają przede wszystkim się dobrze bawić a nie rywalizować ze sobą. Każda placówka otrzyma również statuetkę wykonaną przez organizatorów i uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sokołowie Podlaskim w ramach terapii zajęciowej. Druga część to piknik w sokołowskim Środowiskowym Domu Samopomocy w ramach którego odbędzie się wspólna zabawa taneczna połączona z zabawami integracyjnymi grami i konkursami, których uczestnicy będą również nagradzani drobnymi upominkami.

Dla wszystkich uczestników przewidziany jest gorący posiłek, słodki poczęstunek i napoje. W przygotowaniach i realizacji imprezy będą pomagać wolontariusze działający w Centrum Wolontariatu SALOS oraz zrzeszeni w Centrum Pomocy Socjalnej w Sokołowie Podlaskim. Będą oni swego rodzaju łącznikami organizatorów z uczestnikami imprezy. Jeśli beneficjenci będą mieli jakikolwiek problem będą mogli poradzić się wolontariuszy. Każda przybyła placówka otrzyma swojego "opiekuna". Przewidujemy, że w imprezie weźmie udział około 20 wolontariuszy.

Impreza odbędzie się 21 października 2014r.

Szczegółowy plan dnia:

9.30 – rejestracja zawodników

10.00 – przywitanie i rozpoczęcie przeglądu

14.00 - obiad

15.00 – piknik i zabawa taneczna z drobnymi kulturalnymi konkursami.

18.00 - zakończenie imprezy

Impreza będzie miała charakter otwarty. Każdy mieszkaniec okolicznych miejscowości będzie mógł w niej uczestniczyć. Liczymy, że weźmie w niej udział około 300 osób (w tym 200 osób to osoby niepełnosprawne).

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

Osobom niepełnosprawnym brakuje aktywności kulturalnej, tym samym potrzebuje impulsu do jej pobudzenia, potrzebne jest także poprawienie samooceny, organizacja czasu wolnego, integracja środowisk. Zajęcia kulturalne budują dobry kontakt z rówieśnikami i rozwijają umiejętności społeczne, kształtują aktywną, twórczą postawę wobec siebie i otoczenia, kształtują poczucie własnej wartości, rozwijają wszystkie zmysły i wszystkie rodzaje inteligencji. Niepowtarzalna forma i wykorzystanie w czasie zabaw materiałów naturalnych daje szansę na pełne wykorzystanie potencjału rozwojowego niepełnosprawnych.

Na naszym terenie nie upowszechnia się imprez kulturalnych z udziałem osób niepełnosprawnych, często są oni spychani na drugi plan na rzecz osób zdrowych. Stowarzyszenie poprzez realizację zadania chce ukazać społeczeństwu, że osoby niepełnosprawne także mogą uczestniczyć w życiu kulturalnym - daje on im bowiem wielką radość. Osoby te biorą bardzo chętnie udział w przeglądach, przy czym nie liczy się dla nich wygrana a sam udział. Wielu zdrowych zawodników mogłoby uczyć się od nich zasad fair play.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupą docelową projektu będą osoby niepełnosprawne z terenu województwa mazowieckiego (powiatów sokołowskiego, ościennych i dalszych).

Stowarzyszenie wybrało taką grupę docelową, ponieważ posiada wiedzę na temat problemów panujących w tutejszej społeczności i ich barier na które się natykają.

Informacje o projekcie dotrą do beneficjentów za pomocą ogłoszeń parafialnych, ogłoszeń meilowych i pocztowych w wybranych placówkach zajmującymi się osobami niepełnosprawnymi, zaproszeniach przygotowanych przez stowarzyszenie rozłożonych w instytucjach partnerskich.

Uczestnicy imprezy będą musieli spełniać dwa główne kryteria: być uczestnikami środowiskowych domów samopomocy i mieszkać na terenie województwa mazowieckiego. Wysyłając zaproszenia do środowiskowych domów samopomocy wnioskodawca będzie kierował się także odległością między miejscem imprezy a placówką. Zakładamy, że nie będzie to więcej niż 100 kilometrów. Placówki zazwyczaj nie posiadają funduszy na dowóz uczestników. Z doświadczenia wiemy, że odległość niecałych 100 kilometrów jest możliwa do pokonania przez placówki bez dużego nadwyższania budżetu placówki.

Rekrutacja oparta będzie na pracownikach wnioskodawcy i partnerów oraz ich doświadczenie w świadczonej pomocy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Odbędą się bezpośrednie spotkania i rozmowy. Beneficjenci chcący wziąć udział w projekcie będą wypełniać zgłoszenia i deklarację uczestnictwa. Wnioskodawca przygotowuje wszelkie niezbędne dokumenty rekrutacyjne.

W imprezie weźmie udział 20 placówek.

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/ofere*ni*¹⁶ 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

- *zorganizowanie imprezy kulturalnej*
- *pobudzenie do aktywności własnej, rozwoju zainteresowań i pasji*
- *przyswajanie wzorów poprawnych zachowań i postaw społecznych*
- *integracja środowisk*
- *nabycie umiejętności organizacji sobie i innym czasu wolnego*
- *stworzenie możliwości wymiany doświadczeń młodych poprzez zetknięcie ich z różnymi środowiskami w calach socjalizacyjnych i integracyjnych*
- *promowanie pozytywnych relacji międzyludzkich (życzliwości, szczerości, tolerancji, otwartości na drugiego człowieka)*
- *promowanie aktywnego sposobu spędzenia czasu wolnego*
- *promowanie aktywności osób niepełnosprawnych*
- *nauka wrażliwości na problemy innych*
- *przekazanie wartości moralnych i kulturalnych*

Przedstawione cele będą realizowane poprzez przygotowanie i zorganizowanie przeglądu dla osób niepełnosprawnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Kosowska 83 w Sokołowie Podlaskim - biuro imprezy, piknik

- Sokołowski Ośrodek Kultury, ul. Wolności 12, Sokołów Podlaski - przegląd artystyczny

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR” podejmie następujące działania w trakcie realizacji zadania publicznego:

- ustalenia personalne (podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi osobami pracującymi przy przygotowywaniu imprezy, wysyłanie zaproszeń, gromadzenie list uczestników - Zadaniem każdej przybyłej placówki będzie przygotowanie listy z wypisanymi imiennymi osobami biorącymi udział w imprezie, Lista będzie musiała być podstemplowana pieczętą placówki i podpisana przez kierownika lub dyrektora - w dniu imprezy będą podpisywać listy obecności. Osoby przybyłe z okolicznych miejscowości będą zobowiązane podpisać listę obecności na imprezie. Z obsługą i wolontariuszami zostaną podpisane umowy o dzieło i

porozumienia o wolontariacie.

- promocja przedsięwzięcia

- rekrutacja uczestników

- zakup niezbędnych materiałów (organizacyjnych, nagród, opatrunkowych, spożywczych itp.)

- podpisanie umów z obsługą i wolontariuszami

- przeprowadzenie zadania

- opracowanie raportu lub sprawozdania podsumowującego wyjazd na podstawie ankiet ewaluacyjnych, 1 raport ewaluacyjny

- monitoring i ewaluacja

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25 września 2014 do dnia 31 października 2014r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<i>ustalenia personalne (podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi osobami pracującymi przy przygotowywaniu imprezy, wysyłanie zaproszeń, gromadzenie list uczestników promocja przedsięwzięcia)</i>	25.09-31.10.2014	<i>Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR”</i>
- <i>promocja przedsięwzięcia</i>	25.09-31.10.2014	
- <i>rekrutacja uczestników</i>	25.09-21.10.2014	
- <i>zakup niezbędnych materiałów (organizacyjnych, nagród, opatrunkowych itp.)</i>	25.09-31.10.2014	
- <i>podpisanie umów z obsługą i wolontariuszami (5 umów o dzieło i 20 porozumień o wolontariacie)</i>	25.09-21.10.2014	
- <i>przeprowadzenie zadania</i>	Wrzesień 2014	
- <i>opracowanie raportu lub sprawozdania podsumowującego imprezę na podstawie ankiet ewaluacyjnych, 1 raport ewaluacyjny</i>	21.10-31.10.2014	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²²

- zorganizowanie imprezy kulturalnej dla osób niepełnosprawnych
- 300 osób weźmie udział w imprezie
- upowszechnienie twórczości osób niepełnosprawnych
- pobudzenie do aktywności własnej, rozwoju zainteresowań i pasji
- integracja środowisk
- pobudzenie uczestników do działań społecznych, oddalających od zagrożeń i pomocy innym
- nabycie umiejętności organizacji sobie i innym czasu wolnego
- wymiana doświadczeń młodych poprzez zetknięcie ich z różnymi środowiskami w celach socjalizacyjnych i integracyjnych
- wypromowanie aktywnego sposobu spędzenia czasu wolnego
- wypromowanie zdrowej rywalizacji oraz zasady „fair play”
- wypromowanie aktywności osób niepełnosprawnych
- nauka wrażliwości na problemy innych
- przekazanie wartości moralnych i kulturalnych
- wykorzystanie działań kulturalnych i innych działań jako możliwości interesującego i pożytecznego spędzania czasu
 - wzrost umiejętności interpersonalnych, uwrażliwienie na potrzeby innych
 - podniesienie samooceny beneficjentów

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 ... (Stowarzyszenie VIATOR ²⁶):							
	1) obsługa techniczna	3	400,-	Osoba	1200,-	1200,-	0,-	0,-
	2) obsługa medyczna	1	500,-	Osoba	500,-	500,-	0,-	0,-
	3) poczęstunek i posiłek	300	11,-	Osoba	3300,-	3300,-	0,-	0,-
	4) kawa, herbata, napoje, woda	300	3,-	Osoba	900,-	900,-	0,-	0,-
	5) nagrody	20	100,-	Zestaw	2000,-	2000,-	0,-	0,-
	6) art organizacyjne	1	1000,-	Zestaw	1000,-	1000,-	0,-	0,-
	7) środki opatrunkowe, materiały do apteczki	1	100,-	Zestaw	100,-	100,-	0,-	0,-

II	Koszty obsługi ²⁷ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (Stowarzyszenie I LATOR ²⁸): 1) obsługa biurowa 2)	I	700,-	osoba	700,-	700,-	0,-	0,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (Stowarzyszenie I LATOR ²⁹): 1) 2)							
IV	Ogółem				9700,-	9700,-	0,-	0,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne ³⁰	9700,-zł	100 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ³¹)	,- zł	-%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³²	- zł	-%
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)	- zł	-%
3.3	pozostałe ³⁴	- zł	-%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	- zł	-%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	- zł	-%
		9700,- zł	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 rozpatrzony (-a)	Termin rozpatrzenia w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ³⁶	
		TAK/NIE ³⁷	
		TAK/NIE ³⁸	
		TAK/NIE ³⁹	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys uwzględnia aktualne stawki, które przy realizacji zadania mogą ulec zmianie. Stowarzyszenie będzie samo przygotowało posiłek i poczęstunek, stąd na fakturach będą znajdować się artykuły spożywcze (np. mięso, chleb, mąka, cukier itp).

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego⁴⁰

Stowarzyszenie „VIATOR” posiada potrzebną do realizacji zadania wykwalifikowaną kadrę. Kadra realizująca zadanie posiada niezbędne kwalifikacje potrzebne do wykonania zadania oraz doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi. Osoby te są członkami stowarzyszenia, którzy od wielu lat biorą udział w realizacji wielu zadań na rzecz w/w osób. Obsługę medyczną pełnić będzie wykwalifikowana pielęgniarka (od 18 lat pracująca w tutejszym szpitalu).

Obsługę techniczną osoby biorące udział w tego typu przedsięwzięciach.

Obsługą administracyjno – biurową i księgową zajmować się będą osoby mające kilkuletnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu zadań finansowanych ze środków publicznych.

W realizacji zadania będą brać udział również wolontariusze i zarząd stowarzyszenia (społeczna praca). Będą oni pomagać w rekrutacji uczestników, w przygotowaniu i realizacji imprezy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴¹ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁴²

Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej "VIATOR" i partnerzy posiada zaplecze techniczne do przeprowadzenia imprezy. W sokołowskim Ośrodku Kultury, gdzie odbędzie się przegląd jest 300 miejsc siedzących w nowo wyremontowanej sali widowiskowej i 100 stojących.

Przy Środowiskowym Domu Samopomocy jest hektarowa łąka i plac, na którym odbędzie się druga część imprezy. Oba obiekty są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stowarzyszenie zakupi artykuły opatrunkowe, nagrody i materiały organizacyjne z dotacji.

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

Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej "VIATOR" istnieje od listopada 2012r, więc nie zdążyło zrealizować projektów we współpracy z administracją publiczną. Jego członkowie jednak pracują w innych stowarzyszeniach i mają duże doświadczenie we współpracy z administracją, w realizacji i rozliczaniu projektów. Członkowie stowarzyszenia od wielu lat współorganizują Integracyjne Spotkania Muzyczno - Taneczne.

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.

Stowarzyszenie Młodzieży Aktywnej „VIATOR” nie przewiduje zlecenia 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.

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/~~oferenci~~⁴⁶ jest/~~są~~⁴⁷ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.10.2014r.;
- 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~~⁴⁸ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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.

**STOWARZYSZENIE MŁODZIEŻY AKTYWNEJ
"VIATOR"**

Zajęc 4, 07-100 Węgrów
NIP 8241801007, REGON 146397837
KRS 0000439829, tel. 518-417-698

PREZES

*Libor Tomaszek
selmech/shenbnik*

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

Data 01.09.2014r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁵³ - załącznik nr 1
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).
2. Statut – załącznik nr 2
- Poświadczenie złożenia oferty⁵⁴

**MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ**
ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa
NIP: 526-23-80-101
REGON: 016122452 *02.09.2014r.*

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 – umożliwi 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.