

MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ
ul. ... 02-002 Warszawa

14.11.2014

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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz.
U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W ramach Małych Grantów

Pomoc osobom niepełnosprawnym.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Mikołaj 2014 – dla dzieci z niepełnosprawnościami ruchowymi.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24.11.2014 do 31.12.2014.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

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/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Fundacja SMA

2) forma prawna:⁴⁾

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000473018

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2013-08-08

5) nr NIP: 5223008231 nr REGON: 146830323

6) adres:

miejsowość: Warszawa, ul.: Przy Forcie 10/99
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: powiat:⁸⁾
województwo: Mazowieckie
kod pocztowy: 02-495 poczta: Warszawa

7) tel.: 504195 275

e-mail: kamila.gorniak@fsma.pl [http:// www.fsma.pl](http://www.fsma.pl)

8) numer rachunku bankowego: 46 1300 0000 2076 8236 2589 0005

nazwa banku: Meritum Bank ICB S.A.

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

- a)Kamila Górniak.....
b)
c)

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

Fundacja SMA, ul. Przy Forcie 10/99, 02-495 Warszawa
Tel. 504-195-275

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

prezes fundacji - Kamila Górniak tel. 504195275
Oraz koordynator projektu - Marek Sołtys, 512-269-324

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Statut Fundacji SMA, § 8:

Fundacja realizuje cele statutowe poprzez:

- a. pozyskiwanie i dostarczanie środków, materiałów, sprzętu i technologii dla celów specjalistycznej opieki zdrowotnej;
- b. podejmowanie i wspieranie inicjatyw mających na celu opracowanie i udostępnienie skutecznych terapii;
- c. organizowanie, prowadzenie i wspieranie ośrodków opieki specjalistycznej, w tym rehabilitacji medycznej;
- d. prowadzenie i wspieranie, na zasadzie nieochodowej, działalności naukowej, badawczej, wydawniczej, szkoleniowej, doradczej i informacyjnej, w tym organizowanie zjazdów, konferencji oraz kampanii społecznych i edukacyjnych;
- e. ułatwianie wymiany doświadczeń między pacjentami, tworzenie grup wsparcia i samopomocy;
- f. podejmowanie inicjatyw mających na celu zwiększenie samodzielności i integracji społecznej osób chorych, w tym promowanie ich aktywności społecznej, artystycznej i zawodowej;
- g. reprezentowanie osób chorych oraz ich bliskich w dążeniu do otrzymania właściwej opieki zdrowotnej i społecznej, przestrzegania ich praw oraz stworzenia równych szans życiowych;
- h. wspieranie i organizowanie wolontariatu;
- i. wpływanie na zmiany o charakterze systemowym w zakresie celów i zasad działalności Fundacji.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Zasady określone w statucie fundacji:

§ 17

1. Oświadczenie woli w imieniu Zarządu składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Oświadczenie woli w zakresie zwykłego zarządu może składać jednoosobowo członek Zarządu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Mikołaj 2014 – dla dzieci z niepełnosprawnościami ruchowymi.

Impreza mikołajkowa dla dzieci z niepełnosprawnościami ruchowymi w towarzystwie ich rodzin i najbliższych.

Program dość tradycyjny ale z wieloma wydarzeniami: od zabawy animowanej przez specjalistów, przez zajęcia plastyczne, przebieranki, malowanie twarzy, do spotkań z psem asystującym czy świnia terapeutyczną, spotkania z autorem książki dla dzieci i poczęstunkiem. Uczestnicy za to dość niezwykli – dzieciaki, dla których większość imprez jest niedostępna z powodu ich ograniczeń w poruszaniu się.

Impreza organizowana przez dość młodą jeszcze fundację ale wspomagana przez działających od lat specjalistów i niespodziewanych gości. Zapraszamy również gości od Państwa.

Impreza otwarta – na zapisy z powodu ograniczonej ilości miejsc (finanse), zaproszenie do wzięcia udziału zostanie zamieszczone na kilku stronach internetowych.

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

Projekt jest skierowany do dzieci mających problem z poruszaniem się, a więc do tych młodziutkich osób, które już borykają się z niepełnosprawnością, pewnym wykluczeniem społecznym, a ich potrzebą jest kontakt z rówieśnikami i radość dzieciństwa. Jeżdżąc na wózku, poruszając się w aparatach czy o balkoniku, mając słabe ciała, czują się gorsze od rówieśników. Codzienny pośpiech rodziców, współczesne życie i stan zdrowia powodują, że relacje rodzinne są słabsze, bardziej pobieżne. Tego dnia dzieci będą najważniejsze – ale nie jako pacjenci ale jako normalne dzieciaki śmiejące się, bawiące i czekające na Mikołaja. Ważniejszy będzie prezent niż codzienna rehabilitacja i lekarstwa. Chcemy podarować im tych kilka godzin wyłącznie dla nich.

Wierzmy, że takie spotkanie wpłynie też na relację z rodziną, rodzeństwem – zabawy integracyjne. E tchnie radość życia, i zachęci do nawiązywania kontaktów z rówieśnikami i pracą nad sobą.

Ważną rolę odegra tu spotkanie z autorem książki dla dzieci, mówiącej o dziewczynce na wózku i jej psie asystującym. Spotkanie z psem asystującym i świnia (tak naprawdę normalnej wielkości świnia) terapeutyczną – będzie miało walory poznawcze i edukacyjne. Dzieci mają potrzebę zgłębienia świata, dowiadywania się i poznawania – nie zawsze rodzice mają możliwość pokazać im takie zwierzaczki. Dzieci mają potrzebę bycia obdarowanymi – a jaki dzień będzie lepszy niż 6 grudnia?

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mazowieckie dzieci z problemami poruszania się – wózki, balkoniki, aparaty, niedowład. – ok 30, z tego większość w wózekkach. – to dzieci doznające wykluczenia z powodów ograniczeń, różnych barier, itd.

Rodzice dbają o ich stan fizyczny, rehabilitację, naukę – my chcemy zadbać o ten jeden dzień, który ma być inspiracją, dawką radości i nadzieją oraz zapomnienia, że jest się 'innym' dzieckiem. Projekt ma nam pomóc aby tego dnia mogły poszaleć i otrzymać prezent – o czym marzy każde dziecko.

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/ofereceni¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ 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

Celem głównym realizacji zadania jest, przeprowadzenia spotkania rekreacyjno-integracyjnego dla 30 dzieci (w tym co najmniej połowa na wózkach) wraz z ich rodzinami. Chcemy również zaproponować rodzinom chwilę wytchnienia i możliwość wymiany informacji, rozmowy, aktywnego spędzenia czasu.

Takie spotkania są bardzo ważne i pomocne, ponieważ pokazują, że problem dotyka nie tylko jednostki – pozwalają też łatwiej radzić sobie z problemami i czuć wsparcie.

A dzieciom przyniesiemy w ten 'magiczny' dzień wiarę, że Mikołaj o nich nie zapomni.

Celami ubocznymi, chociaż równie ważnymi będzie informowanie opinii publicznej, innych osób o warsztatach oraz zawartości w celu wzbudzenia świadomości i pobudzania do myślenia na ten temat.

Zrealizujemy to poprzez:

- relacje uczestników w środowisku i rodzinie
- kontakty na facebooku
- stworzenie strony internetowej zamieszczającej informacje o projekcie

Nie do pogardzenia są też:

- zebranie doświadczenia własnego w celu dalszego rozwoju i dalszego działania
- nawiązanie nowych kontaktów;
- budowanie różnicowanego społeczeństwa – chcemy 'przemycić' również uwrażliwienie na osoby z niepełno sprawnościami.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Bezpośrednio – „Warsztat” na Pl. Konstytucji 4 w Warszawie lub w razie większego zainteresowania ‘wózkowiczów’ miejsce większe metrażowo.

Pośrednio - Dzięki internetowemu i mediom, informacje ogólnopolskie. Liczymy, że wiedza ta będzie przekazywana również przez uczestników.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie programu:

organizacyjne, techniczne i logistyczne:

- prace organizacyjne, przygotowanie dokumentacji, podpisanie umów z ekipą, itd., rozpisanie szczegółowego planu Eventu i wykorzystanych materiałów
- przygotowanie i zamówienia bądź wykonania materiałów drukowanych i innych,
- przygotowanie strony www aktualizowanej przez czas trwania programu;
- umówienie uczestników, wysłanie propozycji mailowych, telefony
- logistyka przygotowawcza i uzgodnienie innych szczegółów.
- zakup niezbędnych produktów, artykułów, itd.

2. Event właściwy – Gwiazdka.

a/ przeprowadzenie Eventu:

- zajęcia prowadzone przez animatora: gry, zabawy, zajęcia, muzyka
- malowanie twarzy, przebieranie się
- zajęcia ze zwierzętami asystującym i terapeutycznymi
- odwiedziny Mikołaja i wręczanie prezentów
- spotkanie z autorem książki dla dzieci i czytanie fragmentów
- drobny poczęstunek na słodko

b/stworzenie fotorelacji i umieszczenie na stronie www (fb i fundacyjne). Upublicznienie informacji o projekcie.

3. Zakończenie programu - uzupełnienie materiałów w dokumentacji i w Internecie, złożenie raportów końcowych, sprawozdań i rozliczenie projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

FUNDACJA SMA
ul. Przy Forcie 10/99
02-495 Warszawa
NIP: 5223008231
REGON: 146830323
KRS: 0000473018



Karolina Anula

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 24.11.2014 do 31.12.2014

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: - organizacja, dokumentacja, umowy, przygotowanie druków i innych materiałów, uruchomienie strony internetowej. umówienie zainteresowanych, logistyka przygotowawcza, treningi, spotkania ekipy, inne	24.11 - 05.12 2014	fundacja SMA
2.Event Mikołaj 2014 i dalsze działania: -wykonywanie dokument. foto -aktualizacja strony, kontakt z uczestnikami i udostępnianie zdjęć uczestnikom	06.12 2014 07.-22.12.2014	fundacja SMA
3..ZAKOŃCZENIE i zamknięcie: - uzupełnienie materiałów na www , przygotowanie raportu końcowego i dokumentów oraz ich złożenie.	do 31.12.2014r.	fundacja SMA

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<p>1. Twarde: Zorganizowanie spotkania mikołajkowego i stworzenie z niego fotorelacji.</p> <p>2.Twarde: Stworzenie strony www z informacjami o projekcie = j.w. + integracja z uczestnikami (ściągnięcie zdjęć, komentowanie na FB) -monitorowanie: strona www</p> <p>3.Miękkie: Budowanie wiedzy własnej, wiedzy uczestników, ich otoczenia i naszej (nabywanie doświadczeń, nawiązanie kontaktów), uprzyjemnienie spędzenia tego dnia dzieciakom z grup dyspenseryjnych wraz z ich rodzinami</p>
--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

FUNDACJA SMA
ul. Przy Fortcie 10/99
02-495 Warszawa
NIP: 5223008231
REGON: 146830323
KRS: 0000473018



Karolina Anier

Lp.	Rodzaj kosztów	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie TPSW:							
	1. leader - koncepcja, przygotowanie i prowadzenie - Kamila Górniak (umowa o dzieło)	1	1000	za całość	1000	990	10	0
	2. animatorka zajęć i zabaw - Elżbieta Piotrowska (umowa o dzieło)	1	400	za całość	400	390	10	0
	3. mikołaj - Michał Górniak (umowa o dzieło)	1	130	za całość	130	130	0	0
	4. zajęcia plastyczne, malowanie twarzy - Monika Babraj (umowa o dzieło)	1	350	za całość	350	350	0	0
	5. zajęcia z psami asystującymi - Marek Sołtys (umowa o dzieło)	1	340	za występ	340	340	0	0
	6. zajęcia ze świnią terapeutyczną (umowa o dzieło)	1	340	za występ	340	340	0	0
	7. Marcin Kozioł (autor) czytanie książki (umowa o dzieło)	1	340	za występ	340	340	0	0
	8. zdjęcia, filmowanie - wykonanie i przygotowanie reportażu - Karol Brzegowy (umowa o dzieło)	1	650	za występ	650	650	0	0
	9. wolontariusze (umowa wolontariacka)	8	100	osoba	800	0	0	800
	10. stworzenie i dokumentacja na stronie www - Kacper Ruciński (umowa o dzieło)	1	300	za całość	300	300	0	0
	11. prezenty z opakowaniami (faktury)	30	70	osoba	2100	2100	0	0
	12. kawa, herbata, soki, wody, słodczyce, owoce, itd (faktury)	1	610	całość	610	610	0	0
	13. artykuły do zajęć jak: bloki, kartony, pisaki, taśma dwustronna, itd. (faktury)	1	750	łącznie	750	750	0	0
	14. stroje i dekoracje gwiazdkowe (faktury)	1	300	łącznie	300	300	0	0
	15. paliwo - obsługa projektu - dwa samochody (faktura)	2	100	łącznie	200	200	0	0

Koncha Anna

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie TPSW :2014 rok							
	1.prowadzenie dokumentacji finansowo-rachunkowej projektu - Anna Miszka (umowa o dzieło)	1	400	za całość	400	400	0	0
	2.prowadzenie prac koordynujących, dokumentacja, nadzór - Marek Sołtys (umowa o dzieło)	1	700	za całość	700	700	0	0
	3.prowadzenie prac sekretarsko - biurowych - Aneta Zieziulewicz (umowa o dzieło)	1	400	za całość	400	400	0	0
	4.artykuły biurowe: papier, tusze (faktury)	1	360	łącznie	360	360	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie TPSW ¹⁹⁾ : w roku 2014							
	1.Opracowanie graficzne: oraz konsultacja plastyczna - Katarzyna Sołtys (umowa o dzieło)	1	350	za całość	350	350	0	0
IV	Ogółem				10820	10000	20	800

3. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	92,42%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	20 zł	0,18%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	800 zł	7,4 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10820 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wnioszek (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 dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Projekt skierowany do dzieci z trudnościami w poruszaniu się, których świat często zamyka się w czterech ścianach domu – tym spotkaniem, jego różnorodnością, chcemy im zrekompensować chociaż w tym dniu, dostęp do aktywności jaką mogą mieć sprawni rówieśnicy. Stąd tylu zaproszonych gości i tyle atrakcji.

Ze względu na ograniczenia zaangażowaliśmy tak dużą ilość wolontariuszy do pomocy.

Chcemy aby to działanie stało się cykliczne, coroczne.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Kadra:

-Kamila Górniak - Prezes Fundacji SMA, magister socjologii, mama Sebastianka, chłopca chorego na Rdzeniowy Zanik Mięśni, poruszającego się na wózku. Działaczka społeczna, koordynatorka konferencji i wydarzeń dotyczących Rdzeniowego Zaniku Mięśni oraz innych rodzajów niepełnosprawności, współtwórca i pomysłodawca zajęć dla dzieci mający charakter integrujący i uświadamiający.

-Elżbieta Piotrowska – animatorka, niezwykle empatyczna, pełna dobrej energii i wspaniałego podejścia do dzieci osoba, z wieloletnim doświadczeniem w pracy na rzecz dzieci oraz osób dorosłych potrzebujących pomocy i wsparcia, współpracująca z Fundacją SMA przy wszystkich projektach. Bardzo ceniona przez osoby potrzebujące wsparcia, bardzo zaangażowana w pomoc społeczną.

- Marek Sołtys - z TPSW – koordynator wielu projektów, akcji i działań, doświadczony leader warsztatów dotyczących osób z niepełnosprawnościami i psami asystującymi. Wykładowca, doświadczenie w organizacji akcji, happeningów, wydarzeń, koncertów; specjalista ds PR, koordynator działań fundacji, znajomość tematyki osób z niepełnosprawnością (sam porusza się na wózku) i wizerunku, autor kilku publikacji i opracowań, Marek Sołtys propaguje nazwę Osoba z Niepełnosprawnością zamiast Osoba Niepełnosprawna; otrzymał wyróżnienie internautów i dziennikarzy Stołek 2010, Europejską Nagrodę Obywatelską 2011 i nagrodę młodzieżową Fundacji dla Polski głównie za warsztaty, Okulary Równości i inne. Od powstania współpracuje z Fundacją SMA – choruje także na to schorzenie.

- Karol Brzegowy – Doświadczenie w akcjach na rzecz osób z niepełnosprawnościami, warsztatach edukacyjnych, organizacji konferencji, akcji, happeningów, znajomość tematyki osób z niepełnosprawnością i pomocy im, trener jazdy na wózku i technik audiowizualnych, kręcenie filmów, zdjęcia, koordynator Galerii Ludzkiej. Jest autorem zdjęć wykorzystanych w warsztatach i filmach. Jego młody wiek, sposób rozmowy bardzo ułatwiają kontakt z młodzieżą i sprawdziły się w przekazywaniu wiedzy. Współpraca z fundacją SMA od początku jej istnienia.

-Aneta Zieziulewicz –studentka studiów magisterskich Administracji Państwowej, znajomość tematyki OzN oraz dyskryminacji i działań przeciw wykluczeniu, koordynator kilku programów, uczestnik warsztatów. Osoba zaangażowana w działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

- inne osoby zaproszone do projektu, jak osoba malująca twarze, osoba odgrywająca mikołaja, kadra trenująca świnię terapeutyczną, wolontariusze.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

1. pełna scenografia z filmami, sprzętem audio-wizualnym (typu rzutnik czy ekran), nagłośnieniowym, bezprzewodowymi mikrofonami, itd. Oraz szafką do pokazu psów asystujących, inne.

2. samochód przygotowany specjalnie do transportu całej scenografii, sprzętu i oczywiście zespołu (w tym osoby na wózku – leadera) a także psów asystujących do pokazu, oraz drugi samochód osobowy.

3. pełne zaplecze biurowe typu: laptop, urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka, fax), telefony, lokal w Warszawie.

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

1. Konferencja dotycząca osób chorych na SMA, w ramach wspólnego projektu „Weekend ze SMA-kiem” 2013
2. Konferencja dotycząca osób chorych na SMA, w ramach wspólnego projektu „Weekend ze SMA-kiem” 2014 – dofinansowanie w „Obywatele dla Demokracji” (granty norweskie i Fundacja Batorego.
3. Spotkania z dziećmi w przedszkolach.

4. Informacja, czy oferent/offerenci⁴⁾ przewiduje(-ą) 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.

FUNDACJA SMA
ul. Przy Fortce 10/99
02-495 Warszawa
NIP: 5223008231
REGON: 146830323
KRS: 0000473018



Henka Ciwił

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12. 2014;
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

FUNDACJA SMA
ul. Przy Forcie 10/99
02-495 Warszawa
NIP: 5223008231
REGON: 146830323
KRS: 0000473018



Krzysztof Aniel

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 12.11.2014, Warszawa

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾

~~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 oferty²⁵⁾

14.11.2014 r.

MACIEJ WITKOWSKI CENTRUM
PRAWNYCH I EKONOMICZNYCH
ul. No...
REGON: 146830323

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

FUNDACJA SMA
ul. Przy Forcie 10/99
02-495 Warszawa
NIP: 5223008231
REGON: 146830323
KRS: 0000473018



Krzysztof Aniel

- 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 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.