

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

(Art. 4 ust. 1 pkt 7 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Ochrona i promocja zdrowia  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)  
„Paczki świąteczne dla osób niepełnosprawnych”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.12.2011 do 23.12.2011

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Zarząd Powiatu Mławskiego  
(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<sup>13)</sup>**

1) nazwa: **Polskie Stowarzyszenie na Rzecz osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Mławie**

2) forma prawna:<sup>4)</sup> Jednostka terenowa, korzystająca z osobowości prawnej całego Stowarzyszenia

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> \* KRS 0000162757 (RST 1040)

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> . ( 16.07.1991r. – pierwsza rejestr) rejestracja Stowarzyszenia 28.05.2003 r., data utworzenia Koła w Mławie 12.10.1994 r.

5) nr NIP: 569-17-19-468 nr REGON: 012059870-00217

6) adres:

miejsowość :06-500 Mława ul.: Wyspiańskiego 8

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

gmina: Mława powiat:<sup>8)</sup> Mławski

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 06-500 poczta: Mława

7) tel.: 696 489 933

faks: nie dotyczy

e-mail: [zk.mława@psouu.org.pl](mailto:zk.mława@psouu.org.pl)

http:// nie dotyczy

8) numer rachunku bankowego: 95 1060 0076 0000 4212 5000 0354

nazwa banku: Bank BPH Oddział w Mławie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>11)</sup>:

a) Irena Danuta Milewska

b) Ireneusz Kazimierz Danelczyk

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup> Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Mławie, 06- 500 Mława, ul. Wyspiańskiego 8

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) Irena Milewska 696 489 933

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
PSOUU prowadzi między innymi następujące rodzaje działalności nieodpłatnej wymienione w KRS:

91 33 Z Działalność pozostałych organizacji członkowskich;

85 31 B Pozostała opieka wychowawcza i społeczna z zakwaterowaniem, polegająca na: prowadzeniu dla osób dorosłych form indywidualnego wsparcia w niezależnym, samodzielnym życiu, mieszkalnictwa chronionego, szkolenia zawodowego i przygotowania do pracy oraz aktywnego poszukiwania i pośrednictwa pracy, zatrudnienia chronionego i wspomaganego na otwartym rynku pracy;

22 11 Z Działalność wydawnicza polegająca na wydawaniu książek;

22 13 Z Działalność wydawnicza polegająca na wydawaniu czasopism i wydawnictw periodycznych;

85 32 D Pozostała opieka wychowawcza i społeczna bez zakwaterowania. Prowadzenie różnorodnych usług, m.in. w formie placówek i zespołów kompleksowej, wielospecjalistycznej pomocy;

80 22 J Placówki kształcenia praktycznego dla młodzieży niepełnosprawnej, których działalność polega na: prowadzeniu działalności edukacyjnej i szkoleniowej oraz doskonaleniu zawodowym w stosunku do osób i grup;

80 10 A Przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, prowadzenie na zlecenie oraz ze środków własnych różnorodnej edukacji m.in. w formie placówek: przedszkoli specjalnych;

92 31 B Działalność zespołów teatralnych i muzycznych, polegająca na: zaspokajaniu potrzeb osób z upośledzeniem umysłowym w zakresie udziału w kulturze – prowadzenie zespołów teatralnych i muzycznych;

92 31 E Działalność galerii i salonów wystawienniczych, polegająca na: zaspokajaniu potrzeb osób z upośledzeniem umysłowym w zakresie udziału w kulturze – prowadzenie galerii i salonów wystawienniczych;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
Stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej

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

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

Nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Spotkanie wigilijno – opłatkowe, organizowane przez Stowarzyszenie w roku bieżącym jako wieloletnia już tradycja naszego środowiska. Związane jest nierozłącznie z obdarowywaniem podopiecznych świątecznymi paczkami. Pod koniec spotkania wigilijnego, uczestników spotkania odwiedzi Św. Mikołaj i zgodnie z przyjętym zwyczajem, przeprowadzi krótką rozmowę z naszym podopiecznymi i obdaruje upragnioną paczką.

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

Coroczne spotkania wigilijno – opłatkowe, które organizujemy z okazji Świąt Bożego Narodzenia jest dla naszych niepełnosprawnych intelektualnie podopiecznych oraz ich rodzin wspaniałą okazją do pogłębiania wzajemnych więzi. Otrzymanie świątecznej paczki jest jej nieodzownym i oczekiwanym niecierpliwie elementem. Uczucia towarzyszące zazwyczaj takim sytuacjom, wpływają pozytywnie na osobowość dziecka. Podnoszą jego poczucie bezpieczeństwa, zadowolenia, sprzyjają rozwojowi pozytywnych uczuć, postaw rodzinnych i społecznych. Dziecko czuje, że jest kochane, zaś ktoś bliski cieszy się jego radością – tworząc niepowtarzalny klimat tego dnia.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do 25 osób niepełnosprawnych intelektualnie, które podczas spotkania wigilijnego otrzymają paczki świąteczne.

#### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

#### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

##### Celami tego spotkania są:

- wspólne przeżywanie emocji, które zwykle bywają pozytywne ze względu na charakter spotkania
- nawiązywanie kontaktów z innymi osobami, np. nowymi członkami Koła
- podnoszenie poczucia własnej wartości i czerpanie radości z bycia razem.
- budowanie poczucia wspólnoty, bezpieczeństwa i wzajemnego zaufania.
- poznawanie zwyczajów i obrzędów związanych ze świętami Bożego Narodzenia

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup>							
1	Produkty na paczki świąteczne	25	30,00	paczka	750,00	500,00	250,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :					0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ...					0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				750,00	500,00	250,00	0,00

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500,00 zł	66,7%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	250,00 zł	33,3 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 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) <sup>17)</sup>	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	750,00 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....  
.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Zatrudnieni pracownicy - terapeuta zajęciowy oraz członkowie Stowarzyszenia i wolontariusze

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Lokal o pow. 214 m<sup>2</sup> przy ul Wyspiańskiego 8, wyposażony w podstawowy sprzęt dający możliwość przeprowadzenie spotkania wigilijnego .W realizacji zadania jako opiekunowie uczestniczyć będą rodzice oraz członkowie rodzin osób z niepełnosprawnością intelektualną

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

Spotkania wigilijne są organizowane przez Koło regularnie począwszy od 2003 roku.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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 się.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 1.12.2011;
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PRZEWODNICZĄCA.....  
ZARZĄDU KOŁA  
*Irena Milewska*

VICE PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU KOŁA  
*[Signature]*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 03.11.2011 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).



## Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

## Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

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 osztach.

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.