

POLSKI ZWIĄZEK NIEWIDOMYCH
Okręg Lubuski w Gorzowie Wlkp.
Koło PZN w Lubsku
68-300 Lubsko, ul. Niepodległości 7
NIP 599-26-84-109, REGON 211070030

01-PROJ/04/19
Urząd Miejski w Jasieniu
Wpłynęło do: 9 E. Urban
znak: 24 KWI. 2014
Ob.:

.....
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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,~~

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wyjazd integracyjno-rehabilitacyjny do Serbomuse

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 14.06 do 21.06.2019

W FORMIE

~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾~~

PRZEZ

Burmistrza Miasta Jasień

(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: PZN Koło Lubsko

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⁾

..... 0000058603

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 16.10.2013

5) nr NIP: 589 268 4109 nr REGON: 211070030

6) adres:

miejsowość: Gorzów Wlkp. ul.: Chrobrego 6

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo: Lubuskie

kod pocztowy: 66-400 poczta: Gorzów Wlkp.

7) tel.: 95 722 41 37 faks: 95 722 41 34

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 59 2030 0045 1110 0000 0257 83 70

nazwa banku: BGŻ SA Oddz. Lubsko

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

a) Szyperska Helena

b) Ziobek Danuta

c)

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

..... Helena Szyperska 509 617 601

..... PZN koło Lubsko ul. Niepodległości 8

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadania które planujemy się zadaniem cyklicznym. Celem jest wypracowanie osób niewidomych i słabowidzących z samodzielną i pomoc w dalszym kształceniu z niepełnospraw. w życiu codziennym. Pomoc w odnalezieniu się w innym terenie oraz pomoc w zapamiętaniu.

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

Realizacja tych zadań pozwoli na większe otoczenie się ludzi z dysfunkcją wzroku w środowisko. Pomoc też w kontynuacji nauki poruszania się w innym terenie oraz sympatycznie i miło spędzić czas potrzebny z wymiana doświadczeń.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie publiczne adresowane jest do osób niepełnosprawnych, niewidomych i niedowidzących należących do kofa PZN Lubsko osób dorosłych i dzieci.

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/ofereci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotacje 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

Poprzez poradnictwo i działanie na rzecz osób niepełnosprawnych z dysfunkcją wzroku będą wiedzieli gdzie szukać wsparcia i pomocy, będą gotowi do wzięcia sobie w różnych sytuacjach. Poprzez spotkania integracyjne osoby niepełnosprawne odnajdą swoje miejsce w środowisku.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sarbinowo
PHU „Zatyk” ul. Nadmorska 95

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W realizacji zadania biorę udział członkowie Koła PZ N L-ko potrzebujący pomocy rehabilitacyjnej. Wspólne integracja poprzez samopomoc i do wartościowanie samego siebie i wadzenie sobie ze swoją niepełnosprawnością.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od... 14.06..... do... 21.06... 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
wyjazd integracyjno-rehabilitacyjny do Sarbinowa	14.06.2014 21.06.2014	PZ N Kolo Lubsko

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Po uzyskaniu poradnictwa rehabilitacyjnego osoby niepełne i starszowiekale oraz ich rodziny i wiedzę jak sobie radzić i gdzie szukać pomocy. Poprzez szkolenie nauczą się wykonywać podstawowe czynności dnia codziennego, obejmujące się w środowisku i zapobiegając samizotacji.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego 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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	200	525	osob	10 500	500	10 000	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)				10 500	500	10 000	

IV	Ogółem:				10500	500	10 000	
----	---------	--	--	--	-------	-----	--------	--

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500 zł	4,85%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	10 000 zł	95,15%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10.500 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 wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Posiadamy wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami z dysf. wzroku, znamy ich potrzeby i potrafimy udzielić im wsparcie. Osoby pracują społecznie z pomocą pracowników zatrudnionych przez PZM Okręg Lubuski.

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

Posiadamy lokal oraz odpowiednią liczbę wolontariuszy i pracownika zatrudnionego przez Okręg. Osoby są przeszkolone do prowadzenia wszelkiego rodzaju spotkań integr.-kulturalno-sportowych oraz poradnictwa rehabilitacyjnego.

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

2006-2013 dofinansowanie z Urzędu Miasta Lubsko i Gosteni Integracje osób niepełnosprawnych

4. Informacja, czy oferent/offerenci⁴⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 marca 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.

Prezes Zarządu Koła PZN
w Lubsku

Helena Szyperska
.....
Helena Szyperska

POLSKI ZWIĄZEK NIEZARZĄDZONY
Okręg Lubuski w Górze Wielkopolskiej
Koło PZN w Lubsku
68-300 Lubsko, ul. Piłsudskiego 10
NIP 599-26-84-05 REGON 141000000

Vice Prezes
.....

Danuta Ziotek
.....

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/offerentów¹⁾

Data..... *20.04.2014*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

oferta wnieście do Urzędu Miejskiego w Jankowie
dnio 24 kwietnia 2011r.

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

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.