



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

16.10.2013 r. Gdansk

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

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

**Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz
wyrównywania szans tych rodzin i osób;
oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

(rodzaj zadania publicznego2))

**Prowadzenie i zapewnienie 10 miejsc w klubie samopomocy dla osób
z zaburzeniami psychicznymi**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 28.10.2013 do 31.12.2013

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Gminę Miasta Gdańska

(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: **Stowarzyszenie „Nadzieja dla Rodziny”**

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)

... 0000242416

4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6) 20 – 10 – 2005

5) Nr NIP: 9570927939 nr REGON: . 220135020

6) Adres:

miejsowość: . Gdańsk ul.: Kolonijna 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) Sobieszewo

gmina: Gdańsk powiat:8) Gdańsk

województwo: Pomorskie

kod pocztowy:80 – 680 poczta: Gdańsk

7) Tel.: 58 550-06-68. faks: ... 58 550-06-68

e-mail: nadziejadlarodziny@gmail.com

www.nadziejadlarodziny.pl

8) Numer rachunku bankowego:40154010982059556728610001

nazwa banku: BOŚ Bank

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

a) Wilhelmina Grych- prezes

b) Marta Ptaszyńska -wiceprezes

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

Stowarzyszenie Nadzieja dla Rodziny

ul. Kolonijna 2, 80 – 680 Gdańsk, tel: 58 550-06-68

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

Wilhelmina Grych Tel.504-691-151

12) Przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

13) Jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

¹⁰⁾ (Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna

podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.)

Statut Stowarzyszenia

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem programu jest rozwój istniejącego już na terenie miasta Gdańska ruchu samopomocy oraz zapewnienie wsparcia środowiskowego i rehabilitacji psychospołecznej 10 osobom dorosłym z zaburzeniami psychicznymi w tym absolwentom projektu Inkubator Samodzielności byłym mieszkańcom Hostelu, w klubie samopomocy poprzez:

udział w różnych formach specjalistycznych zajęć terapeutycznych, tworzeniu społeczności terapeutycznej oraz wspieranie samorządności i samopomocy. Klub będzie czynny 3 razy w tygodniu po 4 godz. dziennie (od godz. 14:00 do 18:00) i będzie miał stałego opiekuna merytorycznego zatrudnionego na podstawie umowy zlecenia, natomiast terapię zajęciową oraz niektóre inne formy zajęć poprowadzi zatrudniony na umowę zlecenia terapeuta zajęciowy. Uczestnicy klubu którzy będą tworzyli społeczność terapeutyczną będą mogli mieć wpływ na formę i kształt działań realizowanych w klubie. Ewaluacja oddziaływań będzie dokonywana na spotkaniach ewaluacyjnych raz w roku.

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

Osoby cierpiące na zaburzenia psychiczne i ich rodziny mające problemy w powrocie do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym. Po zaprzestaniu leczenia specjalistycznego większość tych osób potrzebuje nadal środowiskowych form wsparcia i społecznego układu odniesienia. Klub samopomocy jako jedno z ogniw w Zintegrowanej Sieci Środowiskowego Wsparcia jest miejscem realizacji takich form oddziaływań dając możliwość realizacji potrzeby przynależności i tworzenia więzi społecznych. Ruch samopomocy osób z zaburzeniami psychicznymi potrzebuje wsparcia ze strony profesjonalistów ze względu na przewlekłość zaburzeń oraz zapobieganie nawrotom ostrej fazy choroby. Wskazane jest umiejętne równoważenie oddziaływań terapeutycznych i samopomocowych aby umożliwić zdrowienie i wzmocnienie poczucia podmiotowości osób po kryzysach psychicznych. Do realizacji tych działań potrzebne jest miejsce z którym osoby te mogą się identyfikować, wpływać na jego kształt i to co się w nim dzieje.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego (z uwzględnieniem podziału na grupy wiekowe)

W zajęciach klubu będą uczestniczyły osoby powyżej 21-ego roku życia, z zaburzeniami psychicznymi różnego typu, z wyłączeniem osób z upośledzeniem umysłowym. Liczba miejsc 10. Rekrutacja uczestników następuje poprzez rozpowszechnianie informacji o uruchomieniu klubu do MOPR Gdańsk, Poradnie Zdrowia Psychicznego, inne placówki Służby Zdrowia oraz do podopiecznych stowarzyszenia uczestniczących w innych projektach w tym absolwentów projektu Inkubator Samodzielności-Hostel, rodzin osób z zaburzeniami psychicznymi, innych org..zajmujących się tym problemem. Osoby kierowane będą do klubu na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez MOPR w Gdańsku.

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⁾ (Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji)

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji.

¹¹⁾(Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji)

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Lepsze radzenie sobie z chorobą i funkcjonowanie społeczne osób objętych programem – zmniejszenie ilości hospitalizacji,
- Zmniejszenie marginalizacji i wykluczenia społecznego wśród tej grupy osób
- Polepszenie koordynacji działań samopomocowych
- Wzrost samodzielności i podmiotowości uczestników Klubu
- Aktywizacja osób po kryzysach psychicznych poprzez zaangażowanie w zajęcia
- Podtrzymanie i rozwój umiejętności uzyskanych w innych ośrodkach leczenia i wsparcia
- Zapewnienie ciągłości oddziaływań

7.1 Miejsce i termin realizacji zadania publicznego

(w przypadku kiedy miejsce realizacji zadania znajduje się w dyspozycji/zarządzie innego podmiotu – konieczne jest dołączenie potwierdzenia miejsca realizacji od danego podmiotu)

Gdańsk ul. Kolonijna 2

7.2 Zasięg realizowanego zadania publicznego (zaznaczyć właściwe):

- a. miejski
- b. dzielnicowy
- c. ponadlokalny

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

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.)

Wspieranie i rozwój samorządności, samopomocy i samodzielności poprzez:

- spotkania Społeczności (3x w tygodniu)
- dyżur porządkowy (3x w tygodniu po pół godziny)
- organizacja czasu wolnego/spotkania integracyjne (3 x w tygodniu po pół godziny)
- Spotkania okolicznościowe- z okazji świąt i urodzin imienin zależne od ustaleń społeczności
- koło plastyczne/zajęcia sportowe prowadzone przez terapeutę zajęciowego (2 x w tygodniu po 2,5 godziny)

- warsztaty kulinarne (1x w tygodniu po 2 godziny)- prowadzone pod nadzorem terapeuty
- trening umiejętności społecznych (w tym 1x w miesiącu wyjścia do kina, teatru, na imprezy poza klubem) (1x w tygodniu)
- współpraca ze stowarzyszeniem osób dotkniętych zaburzeniami psychicznymi
- udział w spotkaniach grup samopomocy (w zależności od potrzeb)

Zajęcia terapeutyczne

- spotkania grupowe (terapia psychospołeczna) 2 razy w tygodniu po godzinie

9. Harmonogram

¹²⁾ (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).

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28.10. 2013 do 31.12.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<ul style="list-style-type: none"> • Zatrudnienie kadry niezbędnej do realizacji zadania – zawarcie umów zleceń. • Rekrutacja beneficjentów do udziału w projekcie • Spotkania Społeczności • Dyżury porządkowe • spotkania grupowe (rehabilitacja psychospołeczna)trening umiejętności społecznych • terapia zajęciowa • warsztaty kulinarne 	<p>28.10.2013 – 31.12.2013</p> <p>październik 2013 r.</p> <p>28.10.2013 – 31.12.2013</p> <p>28.10.2013 – 31.12.2013</p> <p>28.10.2013 - 31.12.2013</p> <p>28.10.2013 – 31.12.2013</p> <p>28.10.2013 – 31.12.2013</p> <p>28.10.2013 – 31.12.2013</p>	<p>Stowarzyszenie Nadzieja dla Rodziny</p>

<ul style="list-style-type: none"> • organizacja czasu wolnego, wyjścia do kina, teatru, na imprezy poza klubem 	28.10.2013 – 31.12.2013	
<ul style="list-style-type: none"> • udział w spotkaniach grup samopomocy, spotkaniach integracyjnych, 	28.10.2013 – 31.12.2013	
<ul style="list-style-type: none"> • współpraca ze stowarzyszeniem osób dotkniętych zaburzeniami psychicznymi 	28.10.2013 – 31.12.2013	
<ul style="list-style-type: none"> • koła zainteresowań(plastyczne, pracownia witraży 	28.10.2013 – 31.12.2013	
<ul style="list-style-type: none"> • koordynacja 	28.10.2013 – 31.12.2013	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

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.)

<ul style="list-style-type: none"> • Lepsze radzenie sobie z chorobą i funkcjonowanie społeczne osób objętych programem • Zmniejszenie ilości hospitalizacji, • Zmniejszenie marginalizacji i wykluczenia społecznego wśród tej grupy osób • Polepszenie koordynacji działań samopomocowych • Wzrost samodzielności i podmiotowości uczestników Klubu • Aktywizacja osób po kryzysach psychicznych poprzez zaangażowanie w zajęcia • Podtrzymanie i rozwój umiejętności uzyskanych w innych ośrodkach leczenia i wsparcia • Zapewnienie ciągłości oddziaływań

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

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

L.p.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń
I	Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾:				10000,00	6500,00	3500,00	0,00
1.	Koszty wynagrodzeń	208	93,75	godz	6500,00	5500,00	1000,00	0,00
	1) Opiekun klubu	112	31,25	godz	3500,00	3500,00	0,00	0,00
	2) Terapeuta zajęciowy	64	31,25	godz	2000,00	1000,00	1000,00	0,00
	3) Koordynator merytoryczny	32	31,25	godz	1000,00	1000,00	0,00	0,00
2.	Koszty materiałów i wyposażenia	1	1500,00		1500,00	0,00	1500,00	0,00
	Materiały terapeutyczne (szkło, papier, farby, przybory do zajęć takie jak noże do cięcia szkła, nożyczki okulary ochronne itp.)	1	1500,00	Jedno-rakozowo	1500,00	0,00	1500,00	0,00
3.	Koszty eksploatacyjne	2	500,00	m-c	2000,00	1000,00	1000,00	0,00
	Koszty utrzymania placówki (energia elektryczna, ogrzewanie, woda, wywóz nieczystości itp.,)	2	500,00	m-c	2000,00	1000,00	1000,00	0,00
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾:		380,00		760,00	660,00	100,00	0,00
1.	Koszty wynagrodzeń	2	230,00	m-c	460,00	460,00	0,00	0,00
	obsługa księgową - zlecenie	2	230,00	m-c	460,00	460,00	0,00	0,00
2.	Pozostałe koszty	2	150,00	m-c	300,00	200,00	100,00	0,00
	Usługi telekomunikacyjne (telefon, Internet), pocztowe, bankowe	2	150,00	m-c	300,00	200,00	100,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾:							
IV	Ogółem:				10 760,00	7 160,00	3600,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	7160zł	66,55%
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00	0%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0,00zł	0%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	0,00	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⁾	3600zł	33,45%
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0,00	0%
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00	0%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10760zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

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 15.12.2010 r. 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.)

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
Pomorski Urząd Wojewódzki	3 600,00 zł	TAK	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

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

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.)

Aleksandra Pstrągowska –umowa zlecenia – koordynator merytoryczny, certyfikowany specjalista terapii środowiskowej, psycholog, ukończone podyplomowe studia z zakresu Organizacji Pomocy Społecznej.

Wilhelmina Grych – umowa zlecenia - opiekun klubu , pielęgniarka ,certyfikowany terapeuta środowiskowy, wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi w projektach realizowanych przez Stowarzyszenie" Nadzieja dla Rodziny" oraz " Przyjazną Dłoń"

Monika Kaiser– umowa zlecenia - terapeuta zajęciowy, ukończone kursy z arteterapii, wikliniarstwa kinezyterapii, mgr. pedagogiki oraz doradca zawodowy . wykształcenie wyższe, wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi w wielu programach skierowanych do tej grupy osób.

Ponadto przy realizacji zadania pracować będą wolontariusze – studenci 5 roku psychologii, którzy wykonywać będą prace organizacyjne na rzecz zadania (dystrybucja materiałów informacyjnych, udział w pracach administracyjnych) – 2 osoby.

Obsługa księgową – na podstawie umowy zlecenia.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾ (Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.)

Lokal o powierzchni 200m² przy ul. Kolonijna 2 w Gdańsku (umowa użyczenia z miastem Gdańsk)

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

Stowarzyszenie od 01.01.2010r. realizuje projekt" Inkubator samodzielności -Hostel" skierowany do osób z zaburzeniami psychicznymi, finansowany w ramach V konkursu PFRON. Pozyskane doświadczenie utwierdza w przekonaniu o konieczności kontynuacji oferowanego wsparcia wynikającego z zapotrzebowania na te usługi. Doświadczenie zdobyte podczas realizacji w/w projektu pozwala nam ulepszać ofertę kierowaną do osób chorujących psychicznie, rozwijać się zawodowo, co bezpośrednio przekłada się na bardziej profesjonalną pomoc osobom korzystającym z naszych usług.

Stowarzyszenie zrealizowało projekt „Wsparcie osób z zaburzeniami psychicznymi na rynku pracy" (2009-2010)w którym zrekrutowanych zostało 100 osób z zaburzeniami psychicznymi(OZP) i 20 osób z rodzin, „Wsparcie osób z zaburzeniami psychicznymi na rynku pracy II" (2011-2013r.)w którym uczestniczyło 90 OZP i 50 osób z rodzin Projekty te współfinansowane były ze środków UE i PFRON, były to projekty partnerskie.

Stowarzyszenie ściśle współpracuje z samorządem województwa pozyskując dotacje na projekty uzupełniające ofertę Stowarzyszenia, takie jak:

"Droga do siebie"- projekt edukacyjny dla OZP ich rodzin oraz kadry terapeutycznej finansowany przez spółkę Edelman – 2011

"W zdrowym ciele zdrowy duch" - projekt rekreacyjno-sportowy – 2011

"Specjalistyczne wsparcie OZP i ich rodzin" - projekt edukacyjny – 2012

"Wyjście poza chorobę" - nabywanie nowych umiejętności – 2012

Stowarzyszenie bierze czynny udział w organizacji obchodzonego co roku „Dnia solidarności” z osobami po kryzysach psychicznych.

W 2011r. Stowarzyszenie otrzymało lokalną nagrodę „Bursztynowego Mieczyka” im. Macieja Płażyńskiego za współpracę z innymi partnerami w szczególności z instytucjami sektora publicznego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 dotyczy

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/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 29.12.2013;
- 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części / niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

P R E Z E S

Wilhelmina Grych

K. Grawińska - sekretarz

STOWARZYSZENIE
NADZIEWA NA RODZINY
80-680 Gdańsk, ul. Kolonijna 2
NIP 9570927939 Reg 220135020

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

Data: 15.10.2013

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
2. Aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu – statut;
3. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);
4. 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);
5. Dodatkowe, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵)

INSPEKTOR
inż. Agnieszka Wittek

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) Kady 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

- oferę 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 15-12-2010 R. 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.