Urzad Miasta Boleslawiec
366.2017.BOI
Wpłynęło dn.25-01-2017
Przyjęto przez:
Halina Maćkowiak
00V00MRD5

Urząd Miasta Bolesławiec
Wpłynęło 25. 01. 2017
Biuro Obsługi Interesanta

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... (poz. ...)

WYDZIAŁ SPOŁECZNY
Urzędu Miasta Bolesławiec
25 -01- 2017
SP.

Załącznik nr 1

STOWARZYSZENIE OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH
w Bolesławcu
ul. Parkowa 11
tel. 75/735 17 01

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Prezydent Miasta Bolesławiec			
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]				
3. Tytuł zadania publicznego	20 lecie Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych w Bolesławcu			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	10.02.2017r	Data zakończenia	22.04.2017r

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych w Bolesławcu adres 59-700 Bolesławiec ul. Parkowa 11 KRS 0000082031 Sąd Rejonowy IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Śmigiel Stanisława Tel. 606859781 S_smigiel@wp.pl Szpak Maria Tel 506871733 kwietniowa50@onet.pl

[1)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

Nie dotyczy

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: SON Bolesławiec

2) działalność odpłatna pożytku publicznego: Nie dotyczy

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[2)]

Terenem Działania Stowarzyszenia jest Rzeczpospolita Polska . Siedzibą władz jest Bolesławiec.

Reprezentacja podmiotu:

1) Maria Szpak - Prezes Zarządu
2) Stanisława Śmigiel - Wiceprezes
3) Rozalia Pawelska - Skarbnik

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Uroczyste obchody z okazji 20 lecia działalności Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych w ramach uroczystości przewidywane są nagrody i wyróżnienia dla najstarszych i długoletnich członków SON W ramach integracji międzypokoleniowej w uroczystości wezmą udział dzieci w wieku przedszkolnym , szkolnym i młodzież szkół gimnazjalnych . Dla seniorów i członków SON przewidziany jest uroczysty bal z cateringiem . Miejsce realizacji BOK-MCC Bolesławiec.

[2)] Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

400 członków SON głównie osoby wiekowe i niepełnosprawne wezmie udział w uroczystości 20 lecia , ponieważ sala widowiskowa nie jest w stanie pomieścić więcej osób , a członków SON jest prawie 600 osób . Każda taka uroczystość jest dla Nich czymś wyjątkowym w szarości życia codziennego , a jednocześnie jest to integracja niepełnosprawnych ze środowiskiem ludzi zdrowych , dziećmi i młodzieżą .

3. 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[3)]

Nie dotyczy

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

Celem uroczystości obchodów 20 lecia jest promocja SON jak i miasta Bolesławiec w którym SON znajduje swoją siedzibę .

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Z doświadczenia po obchodach 15 lecia działalności SON wiemy , że liczba chętnych wstąpienia do SON jest coraz większa. Daje to nam możliwość pomocy dla osób wiekowych i niepełnosprawnych w coraz większym zakresie .

[3)] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[4]		
Zakładane rezultaty zadania publicznego	**Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)**	**Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**
Nie dotyczy		

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Przygotowanie uroczystości rozpoczęto od rezerwacji Sali BOK_MCC.
2. Przygotowanie materiałów informacyjnych do druku z działalności 20 lecia SON
3. Ustalenie programu całej uroczystości począwszy od uroczystości na Sali BOK-MCC i uroczystego balu .
4. Wysłanie zaproszeń do członków SON na uroczystość 20 lecia
5. Przeprowadzenie rozmów z Dyrekcją MCC w sprawie programu części artystycznej
6. Zapraszanie gości specjalnych na uroczystości wraz z władzami miasta .
7. Uroczysta akademia 20 kwiecień 2017r
8. Bal z poczęstunkiem 22 kwiecień 2017r

7. Harmonogram na rok .....
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	**Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	**Planowany termin realizacji**	**Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[5]
1.	Rezerwacja Sali BOK_MCC	m-c I.2017	Nie dotyczy

[4] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

[5] Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2.	Przygotowanie materiałów informacyjnych do druku	m-c I 2017r.	Nie dotyczy
3.	Opracowanie programu uroczystości 20 lecia	m-c II 2017r	Nie dotyczy
4.	Wysyłanie zaproszeń	m-c III 2017r	Nie dotyczy
5.	Przeprowadzanie rozmów z Dyrekcją MCC	M-c II 2017	Nie dotyczy
6.	Zaproszenie gości specjalnych i władz Miasta	m-c III 2017	Nie dotyczy
7.	Uroczysta akademia	m-c IV.2017	Nie dotyczy
8.	Bal z poczęstunkiem	m-c IV.2017r	Nie dotyczy

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych[6] (w zł)	z wkładu osobowego[7] (w zł)	z wkładu rzeczowego[8], [9] (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne[10]									
	Nr poz. Koszty po stronie: *(nazwa oferenta)*									
	1. Ulotki promocyjne	1000	0,32	szt	320	320				2
	2. Książki okolicznościowe	40	30	szt	1.200	1.200				2
	3. Kubki z nadrukiem	30	20	szt	600	600				2
	4. Medale okolicznościowe	40	13	szt	520	520				2
	5. Wyróżnienia - grawery	11	60	szt	660	660				2
	6. Znaczki pocztowe	300	2	szt	600	600				4
	7. Catering	80	56	osób	4.480	600	3.880			8

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	8.	Dyplomy i podziękowania	50	4	szt	200	200				2
	9.	Upominki dla dzieci i młodzieży	3	100	szt	300	300				7
					Razem:	8.880	5.000	3.880			
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[11]										
	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : *(nazwa oferenta)*									
	1.	Transport zespołu Milikowianki	1	400	szt	400	-	400			
	2.	Faktury za telefon	1	150	szt	150	-	150			
	3.	Materiały biurowe	1	300	szt	300	-	300			
	4.	Drukarka laserowa	1	700	szt	700	-	700			
					Razem:	1.550	-	1.550			
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[12]:	..... : *(nazwa oferenta 1)*				8.880	5.000	3.880			

[11] Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

[12] Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

		..... : *(nazwa oferenta 2)*	1.550	-	1.550			
	Ogółem:		10.430	5.000	5.430			

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego			
Lp.	**Nazwa źródła**		**Wartość**
1	**Wnioskowana kwota dotacji**		**5.000 zł**
2	**Inne środki finansowe ogółem**[13]**:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		**5.430 zł**
	2.1	**Środki finansowe własne**[13]	**2.500 zł**
	2.2	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**[13]	**2.930 zł**
	2.3	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych**[13], [14] Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4	**Pozostałe**[13]	zł
3	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł
	3.1	**Wkład osobowy**	zł
	3.2	**Wkład rzeczowy**[15]	zł
4	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[16]		**47,94 %**
5	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[17]		**108,60 %**
6	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[18]		%

[13] Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

[14] Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

[15] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

[16] Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[17] Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[18] Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania[19] (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Nie dotyczy

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Zarząd SON

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego[7], który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego[9] w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

[19] Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty
Ceny poszczególnych kosztów jednostkowych mogą ulec zmianie ze względu na zmnieniające się ceny na rynku .

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych
Takie samo zadanie było wykonywane z okazji 15 lecia SON w 2012r. Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z planem i rozliczono w terminie zgodnie z wymogami .

Oświadczam(my)[20], że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

PREZES STOWARZYSZENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
Szpak Maria

STOWARZYSZENIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
w Bolesławcu
ul. Parkowa 11
tel. 75/735 17 01

Maria Szpak
Ewa Wiśniewska
Bolesław Rozański

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów

Data 25.01.2017r.

Załączniki:

1.1. Harmonogram[21]*.
1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów[21]*.
1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

[20] Katalog oświadczeń jest otwarty.
[21] Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.