

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

URZĄD MIASTA ŁÓDZI
 DEPARTAMENT SPRAW SPOŁECZNYCH
 Wydział Zmienia i Spraw Społecznych

16-11-2011

L.dz. 4292 podpis Mak

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
 (rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizowania imprez kulturalnych, w tym o charakterze integracyjnym.
 („Niech połączy nas tradycja – Wigilia 2011”)
 (tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02-12-2011r. do 12-12-2011r

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

PRZEZ *

PREZYDENTA MIASTA ŁÓDZI
 (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^{4),3)}1) nazwa **Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa.**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⁾

0000018766

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **30 listopada 1990 r.**5) nr NIP: **726-17-91-205** nr REGON: **4707586496**) adres:

miejsowość: **Łódź** . ul.: **Kilińskiego 2**
 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **Łódź.-Bałuty**

gmina: **Miasto Łódź** powiat:⁸⁾ **Miejski Łódzki** województwo: **łódzkie**kod pocztowy: **91 – 421** poczta: **Łódź**7) tel. **42 630 73 48** faks – **42 630 73 48**

e-mail: stow.down@wp.pl [http:// www.bycrazem.republika.pl](http://www.bycrazem.republika.pl)

8) numer rachunku bankowego:
nr 72 1240 1545 1111 0000 1166 2987

nazwa banku: **Bank PKO S.A. V oddział w Łodzi**

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

a) Aleksandra Szymczak – Przewodnicząca Zarządu

b) Magdalena Hofman – Członek Zarządu

c)

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

**Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa,
91-421 Łódź ul. Kilińskiego 2 tel. 42 630 73 48**

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

Aleksandra Szymczak – tel. 668847921

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego |
|--|
| a) działalność statutowa nieodpłatna - szerzenie wiedzy na temat Zespołu Downa, wydawanie broszur, ulotek, publikacji, - współdziałanie ze specjalistami w zakresie problematyki Zespołu Downa, - organizowanie spotkań, odczytów, warsztatów tematycznych, - współdziałanie z jednostkami administracji państwowej, służbą zdrowia, oświatą, organizacjami społecznymi w celu popularyzacji wiedzy na temat Zespołu Downa, - inicjowanie i organizowanie placówek stymulacyjno- rehabilitacyjnych dla osób z Zespołem Downa mających na celu uzyskiwanie przez nich maksimum samodzielności, takich jak świetlice środowiskowe, warsztaty, środowiskowe domy samopomocowe, - inicjowanie i organizowanie właściwej działalności opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i zawodowej, - inicjowanie i organizowanie integracji osób z Zespołem Downa w środowisku rodzinnym i społecznym poprzez organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i okolicznościowych, - niesienie wszechstronnej pomocy rodzinom osób z Zespołem Downa, - tworzenie grup terapeutycznych, wsparcia, samopomocowych, - współpraca z właściwymi jednostkami na rzecz organizowania wypoczynku oraz innych specjalistycznych form, - tworzenie warunków formalno - prawnych i organizacyjnych mających na celu wprowadzenie osób z Zespołem Downa do społeczności ludzi zdrowych, - poszukiwanie rozwiązań mających na celu szukanie i tworzenie miejsc pracy, przygotowanie tych osób do podjęcia pracy, organizowanie mieszkalnictwa chronionego, |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego |
| b) działalność statutowa odpłatna - inicjowanie i organizowanie placówek stymulacyjno - rehabilitacyjnych dla osób z Zespołem Downa mających na celu uzyskiwanie przez nich maksimum samodzielności, takich jak świetlice środowiskowe, warsztaty, środowiskowe domy samopomocowe, |

13) jeżeli oferent/ofereńci⁴⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Zasady określone w Statucie rozdz V § 38

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„Niech połączy nas tradycja” - Wigilia 2011 – integracyjna impreza świąteczna:

1. „Spotkanie Wigilijne” – impreza integracyjna dla 100 osób w tym 54 osób niepełnosprawnych . W ramach imprezy przewidziana jest kolacja wigilijna (obsługa cateringowa), wspólne kolędowanie (oprawa techniczna i muzyczna – pracownicy Domu kultury „Lutnia”) wizyta Mikołaja z prezentami.

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

Urodzenie dziecka niepełnosprawnego jest ogromnym wyzwaniem dla rodziców. Nawet wtedy gdy pogodzą się z zaistniałą sytuacją, czują się wyobcowani, gorsi od innych, niedowartościowani i wycofują się z życia w społeczeństwie, zamykając się w czterech ścianach ze swoim problemem.

Wieloletnie doświadczenia udowodniły, że spotkanie wigilijne jest dla naszych podopiecznych jedną z najważniejszych imprez. Możliwość dzielenia się opłatkiem i wspólne kolędowanie w swoim gronie daje niezapomniane przeżycia. Rozwijają poczucie przynależności do grupy, zwiększa poczucie własnej wartości, a świąteczny nastrój łagodzi niepożądane zachowania, integruje środowisko i pogłębia więzi międzyludzkie. Dodatkową radość sprawiają dzieciom upominki wręczone przez świętego Mikołaja i przebywanie we własnym gronie. W znanej sobie grupie bardzo często giną bariery psychologiczne i zwiększa się aktywność osób niepełnosprawnych. Również rodzice chętnie uczestniczą w Wigilii ponieważ mogą spotkać się ze znajomymi, podzielić się doświadczeniami i wymienić poglądy. Jest to szczególnie ważne dla tych rodzin, które na co dzień z różnych powodów nie korzystają z organizowanych przez nas zajęć rehabilitacyjnych. Beneficjentami ostatecznymi jest grupa 100 osób, w tym 54 osoby z Zespołem Downa i ich rodziny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1. „Spotkanie wigilijne” - impreza integracyjna dla 100 osób, w tym 54 osób niepełnosprawnych z Zespołem Downa, ich rodzin oraz zaproszonych gości, wszyscy uczestnicy ww. spotkania są mieszkańcami Łodzi.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereńci¹⁾ otrzymał/otrzymali³⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Urodzenie dziecka niepełnosprawnego jest ogromnym wyzwaniem dla rodziców. Nawet wtedy gdy pogodzą się z zaistniałą sytuacją, czują się wyobcowani, gorsi od innych, niedowartościowani i wycofują się z życia w społeczeństwie, zamykając się w czterech ścianach ze swoim problemem.

Celem zadania jest:

- zintegrowanie środowiska rodzin osób z Zespołem Downa, zacieśnianie więzi międzyludzkich, dowartościowanie, stwarzanie okazji do odczuwania radości i dumy ze swoich dzieci.
- edukacja w zakresie uświadamiania wartości tradycji, obrzędów religijnych w społeczeństwie
- kształtowanie postaw prawidłowego zachowania się podczas konkretnych świąt w polskiej kulturze.
- łamanie barier w kontaktach między osobami niepełnosprawnymi a resztą społeczeństwa i dostarczenie osobom niepełnosprawnym radości ze wspólnego świętowania i kolędowania.
- zwiększanie poczucia własnej wartości przez umożliwienie zaprezentowania zdolności i umiejętności artystycznych.
- zwiększenie aktywności osób niepełnosprawnych i umożliwienie nawiązywania nowych przyjaźni, jednocześnie kształtowanie kulturalnych postaw wobec innych.
- sprawienie osobom niepełnosprawnym radości ze spotkania z Mikołajem.
- wyrażenie podziękowań osobom i instytucjom wspierającym działalność Stowarzyszenia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wigilia odbędzie się w Bałuckim Ośrodku Kultury „Lutnia” w Łodzi przy ul. Łanowej 14

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. „Spotkanie wigilijne – niech połączy nas tradycja” - impreza integracyjna dla 100 osób, w tym 54 osób niepełnosprawnych.

Od wielu lat organizujemy spotkania wigilijne, aby przy wspólnym stole połączyć się opłatkiem. Zwykle ze spotkania korzysta ponad 50 osób niepełnosprawnych i ich rodzin. Dzieci czekają na tę uroczystość, która jest dla nich wielkim przeżyciem. Dla rodzin zaś to okazja do integracji, wymiany doświadczeń oraz chwili odpoczynku i zadumy.

W ramach tegorocznego spotkania przewidziane są: występy dzieci i młodzieży, wspólne kolędowanie, dzielenie się opłatkiem oraz skromny poczęstunek o charakterze wigilijnym.

Jego zorganizowanie wymagać będzie zaplanowania przebiegu spotkania, wynajęcia sali, zatrudnienia osoby prowadzącej program artystyczny, obsługi technicznej i akustycznej, przydzielenia prac wolontariuszom, zamówienia poczęstunku w firmie cateringowej, promocji imprezy (umieszczenie zaproszenia na łamach strony internetowej, rozesłanie zaproszeń gościom i instytucjom), sporządzenia listy uczestników, podsumowania i rozliczenia zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.12.2011r. do 12.12.2011r. | | |
|--|---|---|
| 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) Księgowanie zadania | 02-XII-2011r. do 12-XII-2011r. | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 2) Ustalenie dokładnego planu imprezy wigilijnej | 02-XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 3) Ułożenie programu artystycznego | 02 do 05-XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 4) Rozdzielenie poszczególnych prac wolontariuszom (10 osób) | 05-XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 5) Wynajęcie sali na imprezę, omówienie warunków obsługi technicznej i akustycznej. | 05-06.XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 6) Zamieszczenie informacji o imprezach dla członków Stowarzyszenia w Internecie i w naszej siedzibie. | 05-XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 7) Nabór uczestników | 05-06-XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 8) Sprawy organizacyjne poczęstunku wigilijnego dla 100 osób | 08-09.XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 9) Przygotowanie i rozniesienie zaproszeń na spotkanie wigilijne dla gości. | 05-06.XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 10) Zakup i zapakowanie drobnych upominków na wigilię dla 54 osób niepełnosprawnych. | 07-09.XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 11) Dekoracja sali na wigilię. | 10-XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 12) Spotkanie wigilijne: <i>plan</i> ok. 16:00 _ Rozpoczęcie Wigilii [przywitanie uczestników imprezy, przemówienia]; ok. 16:30 -17:00 _ Życzenia, łamanie się opłatkiem,; ok. 17:00 -18:30 _ Wieczera wigilijna; ok. 18:30-20:00 _ Wspólne kolędowanie, indywidualne śpiewanie kolęd przygotowanych przez niepełnosprawnych, program artystyczny przygotowany przez prowadzącą „Mały Big Band” p. Iwonę Starkowską. ok.20:00 Wizyta Mikołaja z prezentami ok. 21:00 Zakończenie spotkania wigilijnego. | 10-XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 13) Porządkowanie pomieszczeń po spotkaniu wigilijnym. | 10-XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |
| 14) Przygotowanie dokumentacji do rozliczenia zadania publicznego | 10-12.XII-2011r | Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zintegrowanie środowiska rodzin osób z Zespołem Downa, zacieśnianie więzi międzyludzkich, dowartościowanie, stwarzanie okazji do odczuwania radości i dumy ze swoich dzieci.
- poznanie wartości tradycji i obrzędów religijnych
- wykształcenie postaw prawidłowego zachowania się podczas konkretnych świąt w polskiej kulturze.
- przełamanie barier w kontaktach między osobami niepełnosprawnymi a resztą społeczeństwa i dostarczenie osobom niepełnosprawnym radości ze wspólnego świętowania i kolędowania.
- zwiększenie poczucia własnej wartości przez umożliwienie zaprezentowania zdolności i umiejętności artystycznych.
- zwiększenie aktywności osób niepełnosprawnych i umożliwienie nawiązywania nowych przyjaźni, jednocześnie kształtowanie kulturalnych postaw wobec innych.
- sprawienie osobom niepełnosprawnym radości ze spotkania z Mikołajem.
- wyrażenie podziękowań osobom i instytucjom wspierającym działalność Stowarzyszenia.

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 wliczonej 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) |
|-----|---|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|---|---|--|
| | Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa | | | | | | | |
| I | 1) Przygotowanie i prowadzenie imprezy wigilijnej | 15 | 35 | godz. | 525 | 0 | 0 | 525 |
| | 2) Techniczna i akustyczna obsługa zadania | 1 | 200 | umowa | 200 | 100 | 100 | 0 |
| | 3) Przygotowanie i podanie poczęstunku wigilijnego (catering) [100os. x 30zł/osoba = 3000zł] | 1 | 3000 | usługa | 3000 | 2900 | 100 | 0 |
| | 4) Koszt upominków gwiazdkowych dla osób z Zespołem Downa | 54 | 20 | szt. | 1080 | 1000 | 80 | 0 |
| | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów Chorych z Zespołem Downa | | | | | | | |
| II | 1) koszt .koordynatora | 1 | 400 | umowa | 400 | 0 | 400 | 0 |
| | 2) koszty księgowania | 1 | 100 | faktura | 100 | 0 | 100 | 0 |
| | 3) koszty pracy wolontariuszy | 50 | 12 | godz. | 600 | 0 | 0 | 600 |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2) | | | | | | | |
| IV | Ogółem: | | | | 5905 | 4000 | 780 | 1125 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|-------------|--------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 4 000,00 zł | 67,74% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 280,00 zł | 4,74% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 0,00 zł |% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 500,00 zł | 8,47% |
| 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) | 1 125,00 zł | 19,05% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4) | 6 105,00 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 | Nie dotyczy | TAK/NIE ¹⁾ | |
| Nie dotyczy | Nie dotyczy | TAK/NIE ¹⁾ | |
| Nie dotyczy | Nie dotyczy | TAK/NIE ¹⁾ | |
| Nie dotyczy | Nie dotyczy | TAK/NIE ¹⁾ | |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nasze wcześniejsze doświadczenia wskazują, że na zorganizowanie i realizację wigilii wolontariusze muszą pracować ok. 50 godzin. Licząc 12,00 zł za godzinę pracy wolontariusza (stawka PEFRON), wkład wolontariuszy w realizację zadania wynosi 600,00 zł. Od lat nasi rodzice biorą czynny udział w pracach przy organizacji różnych imprez. Praca prowadzącej imprezę p. Iwony Starkowskiej będzie polegała na przygotowaniu występów zespołu „Mały Big Band” i prowadzeniu spotkania Wigilijnego, co w sumie wyniesie 15 godzin. Stawka godzinowa jest podyktowana kwalifikacjami muzyka i stawką godz. przyjętą za tego typu pracę.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordinacja zadania wieloletni członek Stowarzyszenia.
 Rozliczenie księgowo przygotowuje księgowa prowadząca księgowość Stowarzyszenia
 Akustyk, pracownicy techniczni – etatowi pracownicy O. K. „Lutnia” posiadający odpowiednie kwalifikacje, sprawdzili się w poprzednich latach.
 Wolontariusze :
 –rodzice osób niepełnosprawnych od 20 lat zaangażowani w działalność Stowarzyszenia
 –muzyk p. Iwona Starkowska od lat prowadzi zespół „Mały BIG BAND”
 Poczęstunek przygotowuje firma cateringowa.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów²³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Od wielu lat współpracujemy z Bałuckim Ośrodkiem Kultury „Lutnia” i tutaj właśnie wynajmujemy salę widowiskową do realizacji zadań. Pomieszczenia dostosowane są dla osób niepełnosprawnych. Zarówno sprzęt jak i zatrudniana przez nas kadra (mająca odpowiednie doświadczenie), sprawdziły się przy realizacji zadań w latach poprzednich. Poczęstunek przygotowuje firma cateringowa. W Stowarzyszeniu jest grupa oddanych sprawie wolontariuszy, rodziców oraz rodzeństwo osób niepełnosprawnych. To oni swoją pracą wspierają wszystkie imprezy Stowarzyszenia. Do przygotowania oprawy, rozliczenia i przygotowania sprawozdania z imprezy wykorzystamy biuro Stowarzyszenia wyposażone w fax, tel drukarki i komputery

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

Od 1990 roku organizujemy zabawy noworoczne dla naszych podopiecznych. Od kilku lat w O. K. „Lutnia”, wcześniej przy współpracy z Fundacją Kulturalną „Harnam”. Od 2000 roku organizujemy w O. K. „Lutnia” spotkania wigilijne dla osób z Zespołem Downa, ich opiekunów i zaproszonych gości. Od 10 lat wspólnie z O. K. „Lutnia” organizujemy Przegląd Artystyczny Osób Niepełnosprawnych „Moja sztuka – moje życie” dla ok. 200 osób niepełnosprawnych z WTZ-ów, szkół specjalnych, świetlic środowiskowych. Przez 3 lata organizowaliśmy wspólnie z Fundacją Kulturalną „Harnam” warsztaty „Serce pełne tańca” dla WTZ-ów i szkół specjalnych. Wszystkie zadania były wspierane finansowo przez UML, RCPS, PEFRON.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewidujemy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów²⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie³⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁵⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 12.12.2011r.;
- 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/oferenci⁶⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)⁷⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁸⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Magdalena Hofman
CZŁONEK ZARZĄDU
Stowarzyszenie Rodziców i Opiekunów
Chorych z Zespołem Downa

STOWARZYSZENIE RODZICÓW I OPIEKUNÓW
CHORYCH z ZESPOŁEM DOWNA
Przewodnicząca
Aleksandra Szymczak

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów¹⁾)

Data 08.11.2011r.

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).

Uwaga: nieprzedłożenie powyższych załączników spowoduje odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową!

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

| |
|--|
| <p>URZĄD MIASTA ŁODZI DEPARTAMENT SPRAW SPOŁECZNYCH Wydział Inicjatyw i Spraw Społecznych</p> <p>16-11-2011</p> <p>L.dz. 4292 podpis <i>Mela</i></p> |
|--|

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 nieobowiązkowe. 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 informacje 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 grudnia 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.