

STOWARZYSZENIE ŻEGLARZY
NIEPEŁNOSPRAWNYCH „KEJA”
93-219 Łódź, ul. Tatrzańska 31/35/38
tel. 504007646 609879202
NIP 7282684064, REG. 100486560

(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Łódź, dnia 22.10.2010 r
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



„WIGILIA ŻEGLARSKA”
(rodzaj zadania)

składana na podstawie przepisów art.19
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ
PREZYDENT MIASTA ŁÓDZI
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE 1.650,00 zł

I. Dane na temat organizacji pozarządowej

- 1) pełna nazwa STOWARZYSZENIE ŻEGLARZY NIEPEŁNOSPRAWNYCH „ KEJA”
- 2) forma prawna STOWARZYSZENIE
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000300916
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia 06.03.2008 r
- 5) nr NIP 728 268 40 64 nr REGON 100486560
- 6) dokładny adres: miejscowość 93-219 Łódź , ul. Tatrzańska 31/35 lok 38
gmina łódź , powiat łódź
województwo łódzkie
- 7) tel. 504 007 646 faks. 42 633 58 28

e-mail: oddziallodzki@gmail.com http://www.stowarzyszeniekeja.pl

8) nazwa banku i numer rachunku LUKAS BANK nr 64 1940 1076 3079 5141 0000 0000

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

Zdzisław Solarek -Wiceprezes ; Barbara Łukasiewicz-Michałowska - Skarbnik

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

Zarząd Stowarzyszenia Żeglarzy Niepełnosprawnych „Keja” 93-219 Łódź, ul. Tatrzańska 31/35 lok.38 tel. 504 007 646

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

Barbara Łukasiewicz-Michałowska tel.. 504 007 646

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

- 1.Celem Stowarzyszenia jest zrzeszanie i popularyzowanie żeglarstwa wśród osób niepełnosprawnych,
- 2.Organizowanie bazy technicznej do uprawiania żeglarstwa przez osoby niepełnosprawne ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb żeglarzy niepełnosprawnych ruchowo,
- 3.wyrównywanie szans, ochrona interesów i propagowanie żeglarstwa we wszystkich jego formach wśród osób niepełnosprawnych,
- 4.ułatwianie żeglarzom niepełnosprawnym aktywnego uprawiania żeglarstwa, poprzez prowadzenie wszelkich form nauki, szkoleń oraz wypoczynku.
- 5.dążenie do pełnej integracji osób niepełnosprawnych w społeczeństwie , ludzi sprawnych, rehabilitacja społeczna i lecznicza poprzez aktywny wysiłek fizyczny,
- 6.integracja społeczna osób niepełnosprawnych z osobami pełnosprawnymi,
- 7.aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych

b) działalność statutowa odpłatna - nie dotyczy

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców- nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej – nie dotyczy

Nie dotyczy

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

Wigilia Żeglarska – impreza integracyjna dla członków Stowarzyszenia

2. Miejsce wykonywania zadania

Szkoła Gastronomiczna
Sala konferencyjna
ul. Sienkiewicza 88
90- 357 Łódź

3. Cel zadania

Spotkanie integracyjne członków Stowarzyszenia podczas uroczystej kolacji wigilijnej.

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

Impreza integracyjna pn. „Wigilia Żeglarska” zorganizowana będzie w dniu 04 grudnia 2010 dla 55 osób członków Stowarzyszenia. w tym 40 osób niepełnosprawnych. Wieczera Wigilijna już tradycyjnie weszła do kalendarza naszych spotkań, a ponieważ jest to okres wyjątkowy wszyscy czekają na nią niecierpliwie . Przewidziane jest wspólne kolędowanie, tradycyjny poczęstunek wigilijny , opłatek, życzenia i oczywiście drobne ^{całkowicie} upominki. _{Sala}

Impreza spotkań wigilijnych jest już u nas w Stowarzyszeniu tradycją . Organizowana od 2 lat. Wszyscy członkowie mają nadzieję na jej kontynuację , a Zarząd dzięki pomocy i współpracy z Urzędem Miasta Łodzi pragnie tę tradycję kontynuować .

Uczestnicy będą mieli zapewnioną pomoc wolontariuszy. Opieka wolontariuszy będzie polegała na pomocy w dotarciu uczestnika na spotkanie , podczas uroczystości Wigilijnej oraz powrót do domu. Zadanie będzie koordynowane i rozliczone pod względem księgowym – 1 osoba .

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

Zamówienie i wynajęcie Sali w Szkole Gastronomicznej – październik 2010

Ustalenie menu – grudzień 2010

Przygotowanie wystroju sali – 03.12.2010

Pomoc w dotarciu uczestnikom na Wigilię wraz z powrotem do domu – 04.12.2010

Przeprowadzenie imprezy zgodnie z ustalonym planem – 04.12.2010

Rozliczenie imprezy – grudzień 2010

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

Integracja środowiska żeglarzy niepełnosprawnych poprzez uczestnictwo w tradycyjnej Wieczery Wigilijnej.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania (w zł) 1.750,00 [słownie; jeden tysiąc siedemset pięćdziesiąt]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
1	Poczęstunek dla 50 osób w tym wynajem Sali i obsługa	55 osób	30 zł/1 osoba		1.650,00	1.650,00	0,00
2	Koordinator-księgowca	5 godz.	20 zł /godz.	godz.	100,00	0,00	100,00
Ogółem					1.750,00	1.650,00	100,00

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kwoty ujęte w kosztorysie podano w oparciu o zapytanie o aktualne ceny. Kosztorys sporządzono kierując się zasadą oszczędności i racjonalności.

Opieka wolontariuszy będzie polegała na pomocy w dotarciu uczestnika na miejsce spotkania pomoc w trakcie oraz powrocie do domu – w miarę potrzeb itp.

Pozycja kosztorysu koordinator-księgowca – osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację i przebieg zadania , prawidłowe wydatkowanie środków finansowych i ich rozliczenie.

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji	1.650,00	94,28
Finansowe środki własne stowarzyszenia	100,00	5,72
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania 0,00 zł)	0,00	0,00
Ogółem	1.750,00	100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

Stowarzyszenie otrzymało w marcu 2010 r darowiznę na cele statutowe od osób prywatnych w kwocie

100,00 zł

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

Wkład własny osobowy w realizację zadania

1/ praca wolontariuszy: polegająca na przygotowaniu wystroju sali oraz pomoc w dotarciu uczestnikom na spotkanie

2/ praca koordynator- księgowy

umowa zlecenie 1 osoba koordynator- księgowy x 5 godz. x 20 zł/godz.= 100,00 zł

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

Nie dotyczy

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

Stowarzyszenie przy realizacji zadania będzie opierać się na doświadczonej kadrze osób zaangażowanych przy realizacji zadań /w ramach programów PFRON - konkurs nr V tj. koordynator- księgowy i wolontariusze , którzy byli zaangażowani przy realizacji wcześniejszych zadań między innymi z PFRON w 2009 r , znający specyfikę osób niepełnosprawnych . Osoby te współpracowały już przy podobnych zadaniach/ mając pod opieką osoby niepełnosprawne ruchowo/ zarówno w naszym Stowarzyszeniu - zadanie, które realizowaliśmy w 2009 r / jak również w innym Stowarzyszeniu z nami współpracującym działającym od 1998 roku.

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

W dniach 16.06.-22.06.2008 zorganizowany został wyjazd dla 10 osób na Mazury do Giżycka . Brali oni udział w regatach - Mistrzostwach Żeglarzy Niepełnosprawnych oraz w Festiwalu Sportów Wodnych. Załoga reprezentująca nasze Stowarzyszenie zajęła w klasyfikacji ogólnej II miejsce. W miesiącu grudniu 2008 r zorganizowano spotkanie Wigilijne , w którym uczestniczyło 35 osób niepełnosprawnych.

Stowarzyszenie z dniem 01.03.2009 r do realizacji zadań w ramach programu PFRON , zatrudniło na umowę o pracę pracownika .Osoba ta posiada doświadczenie , ponieważ była zaangażowana przy realizacji zadań w ramach programów PFRON - Partner i Partner III w latach 2001-2008 r oraz w 2009 w konkursie nr 1 i 3 PFRON. Współpracują z nami doświadczeni wolontariusze, którzy uczestniczyli w podobnych zadaniach/ mając pod opieką osoby niepełnosprawne ruchowo/ zarówno w naszym Stowarzyszeniu /zadanie, które realizowaliśmy w 2009 r / jak również w innym Stowarzyszeniu żeglarskim działającym od 1998 roku.

W 2009 r zrealizowaliśmy zadanie dofinansowane ze środków PFRON pn. Żeglarski wyjazd rekreacyjno-integracyjny na Mazury dla 15 osób niepełnosprawnych w ramach Konkursu nr 3 .

- 6. oświadczenie o braku zajęć komorniczych wobec oferenta oraz braku zaległości w płatnościach na rzecz ZUS /Urzędu Skarbowego;
- 7. oświadczenie o ubieganiu/nieubieganiu się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek i jednostek organizacyjnych Miasta;
- 8. oświadczenie o wykorzystaniu zgodnie z przeznaczeniem dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich trzech latach;
- 9. ewentualne referencje (nie starsze niż z przed roku).
- 10. lista uczestników imprezy

*Uwaga: nieprzedłożenie powyższych załączników spowoduje odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową!
(kserokopie dokumentów – załączników – wymaganych przy złożeniu oferty muszą być na każdej stronie potwierdzone podpisem i pieczęcią uprawnionego przedstawiciela oferenta).*

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*niepotrzebne skreślić

UWAGA:

Szersze informacje dotyczące poszczególnych punktów formularza oferty oraz inne materiały (np. rekomendacje, listy uczestników), mające wpływ na ocenę projektu, można przedstawić w formie załączników do formularza. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na tablicach ogłoszeniowych i na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi www.uml.lodz.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej UMi.