

POLESAI ZWIĄZŁE NIEWIDOMYCH
OKRĘG MAŁOPOLSKI
KOŁO W NOWYM SĄCZU
ul. Narutowicza 9 - tel. 018/442 24 43
33-300 NOWY SĄCZ

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA KANCELARIA OGÓLNA	
2011-03-03	
Wpłynęło dnia	
Ilość załączników	9842
Nr w rejestrze	38M
Podpis	

.....
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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

wycieczka z obszaru - turystyka
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

wycieczka – Krosno – Bóbrka – Żarnowiec – Rymanów – Sanok
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01-07-2011 do 30-08-2011

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

MAŁE GRANTY

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA NOWEGO SĄCZA
(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

OFERTA NR 300
PODINSPEKTOR

A
Agnieszka Obruśnik

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Polski Związek Niewidomych Okręg Małopolski Koło Nowy Sącz

2) forma prawna:⁴⁾

- (x) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000088851

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: **676-11-74-538** nr REGON: **357103108**

6) adres:

miejsowość: **Nowy Sącz ul.: Narutowicza 9**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾ **Nowy Sącz**

województwo: **małopolskie**

kod pocztowy: **33-300 poczta: Nowy Sącz**

7) tel.: **18 442 24 43** faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: **13-1020-3453-0000-8602-0053-6169**

nazwa banku: **PKO BP O/Nowy Sącz**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **Krystyna Michalik**

b) **Edward Stelmach**

c)

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

PZN Koło Nowy Sącz

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

Edward Stelmach -

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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 prawnej¹⁰⁾

pełnomocnictwo

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

wycieczka autokarowa osób niepełnosprawnych PZN Nowy Sącz (udział 50 osób) do Krosna, Bóbrki – zwiedzanie Skansenu Naftownictwa, Żarnowiec – Muzeum Marii Konopnickiej, Rymanów – zwiedzanie uzdrowiska oraz huty szkła, przejazd do Sanoka – zwiedzanie miasta – powrót do Nowego Sącza

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

Integracja społeczna osób niepełnosprawnych z wadą wzroku poprzez wyjazdy grupowe do różnych ciekawych miejsc naszego kraju – poznawanie ich historii, zwiedzanie. Taka forma wpływa dodatnio na psychikę osób niepełnosprawnych, niektórzy z nich po raz pierwszy uczestniczą w tego typu wycieczkach.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Wycieczka jest zorganizowana dla grupy osób niepełnosprawnych zrzeszonych w PZN Koło Nowy Sącz z terenu miasta Nowego Sącza

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/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⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest pokazanie osobom niepełnosprawnym z wadą wzroku, iż mimo swego kalectwa mogą zwiedzać ciekawe miejsca, poznać ich historię, taka forma wypoczynku poprawia ich stan psychiczny oraz integruje z ludźmi zdrowymi.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Krosno – Bóbrka – Żarnowiec – Rymanów - Sanok

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przygotowanie zadania, nabór uczestników, wspólny wyjazd autokarem – zwiedzanie zaplanowanych miejsc.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01-07-2011 do 30-08-2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie zadania	1-07-2011- 30-08-2011	PZN Koło Nowy Sącz
Nabór uczestników	1-07-2011- 30-08-2011	"
Wyjazd i realizacja zadania	lipiec - sierpień 2011	"
sprawozdanie końcowe	15-09-2011	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Celem realizacji zadania jest zmiana zachowań uczestników podczas poznawania nowych nieznanych miejsc, integracja z osobami zdrowymi, sprawnymi. Taka forma działań powoduje u uczestników znaczną poprawę ich stanu zdrowotnego i psychicznego.

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. autokar	430	3.60	km	1.548,-	1.200,-	348,-	-
	2. bilety do muzeum	50	20	osoby	1.000,-	-	1.000,-	-
	3. wyżywienie	50	30	„	1.500,-	-	1.500,-	-
	4. wolontariusze – praca społeczna	6	70	„	420	-	-	420,-
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)	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				4.468,-	1.200,-	2.848,-	420,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.200,-zł	27%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2.848,-zł	64%
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)	420,- zł	9%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.468,-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⁾	—
—		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 publicznego²²⁾

Mamy do dyspozycji liczną grupę wolontariuszy, którzy znają problemy osób niewidomych

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Koło PZN Nowy Sącz posiada lokal w Nowym Sączu przy ul. Narutowicza 9

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

Koło PZN Nowy Sącz corocznie organizuje tego typu zadania z dobrym skutkiem

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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **30-08 -2011 r**;
- 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.

.....
.....
.....
POLSKI ZWIĄZEK NIEWIOMYCH
OKRĘG MAŁOPOLSKI
KOŁO W NOWYM SĄCZU
ul. Narutowicza 9 - tel. 018/442 24 43
33-300 NOWY SĄCZ

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

Data 28.02.2011

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).
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok ubiegły
4. Statut podmiotu wnioskującego o dotację

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁶⁾

--

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 jeżeli 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 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.