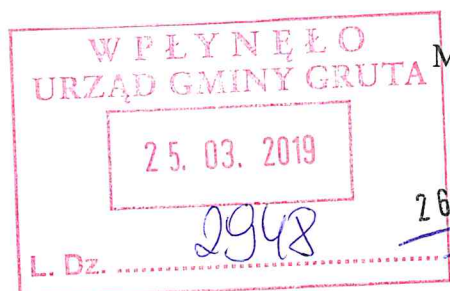


Stowarzyszenie "UŚMIECH"  
w Grucie, 86-330 Mełno  
NIP 8762222163, KRS 0000047595



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

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych (art.4 ust.1 pkt 7)  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Jubileusz Warsztatu Terapii Zajęciowej – 15-lecie  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.04.2019 do 30.04.2019

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO <sup>1)</sup>

PRZEZ

Gmina Gruta  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie „UŚMIECH”

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
0000047595

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 26.09.2001 r.

5) nr NIP: 876 22 22 163 nr REGON: 871 258 400

6) adres:

miejsowość: Gruta ul.:-----

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -----

gmina: Gruta powiat:<sup>8)</sup> grudziądzki

województwo: kujawsko-pomorskie

kod pocztowy: 86-330 poczta: Mełno

7) tel.: 56/46 86 314 faks: 56/46 86 314

e-mail: [wtz.usmiech@neostrada.pl](mailto:wtz.usmiech@neostrada.pl) http:// -----

8) numer rachunku bankowego: 80 9484 1033 0600 3069 2006 0001  
nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Brodnicy Oddział Operacyjny w Grucie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) Małgorzewicz Barbara

b) Berent Ryszard

c) .....

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

Stowarzyszenie „UŚMIECH” w Grucie, Gruta 1, 86-330 Mełno, 56/46 86 314 , 573 152 548

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

Barbara Małgorzewicz , 573 152 548

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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<sup>10)</sup>**

Zasady określone w statucie

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Spotkanie integracyjne z okazji 15-lecia powstania Warsztatu Terapii Zajęciowej w Grucie, na które zaproszeni zostaną uczestnicy, pracownicy, rodzice i opiekunowie uczestników oraz goście. Spotkanie odbędzie się w świetlicy wiejskiej w Melnie. W planie imprezy : część oficjalna, część artystyczno-wspomnieniowa, poczęstunek i zabawa taneczna.

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

Potrzeba : podkreślenie ważnej roli placówki dla osób niepełnosprawnych i dla społeczności lokalnej  
Przyczyna : chęć propagowania działalności placówki, pielęgnowanie wspomnień, przedstawienie dorobku placówki  
Skutek: zachęcenie osób niepełnosprawnych do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, do wyjścia z domu, odkrywania i rozwijania talentów

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnicy WTZ: 20 osób  
Rodzice i opiekunowie osób niepełnosprawnych: 20 osób  
Pracownicy WTZ : 9 osób  
Członkowie Stowarzyszenia : 10 osób  
Goście : 41

**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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację** na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

- zaprezentowanie 15-letniego dorobku placówki wszystkim zaproszonym gościom (rodzicom, opiekunom osób niepełnosprawnym oraz nowym władzom samorządowym)
- wspomnienia
- wzmocnienie więzi rodzinnych poprzez wspólne spotkanie
- poprawa nastroju poprzez dostarczenie pozytywnych emocji
- integracja grupy poprzez wspólne spędzenie czasu i zabawę taneczną

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Świetlica wiejska w Mełnie ( spotkanie) oraz Warsztaty Terapii Zajęciowej w Grucie (przygotowania)

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. Zakup upominków, kwiatów, produktów spożywczych, napojów, owoców, elementów do dekoracji sali
2. Przygotowanie sali do spotkania (ustawienie stołów, krzeseł, dekoracja sali)
3. Przygotowanie poczęstunku (leczo, sałatka, kanapki)
4. Msza święta w kościele w Grucie
5. Spotkanie w świetlicy wiejskiej w Melnie (część oficjalna, część artystyczna, podziękowania, przemówienia, wręczenie kwiatów i upominków)
6. Wystawa prac wykonywanych w WTZ, wyłożenie kroniki WTZ do pamiątkowych wpisów
7. Poczęstunek (kawa, herbata, tort, ciasto, leczo, sałatka, kanapki, soki, woda, owoce)
8. Zabawa taneczna

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2019 do 30.04.2019		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zakup upominków-magnesy ze zdjęciem	1 dzień	Kierownik WTZ
2. Przygotowanie sali do spotkania	1 dzień	Pracownicy WTZ
3. Wystawa prac, wyłożenie kronik	1 dzień	Terapeuci WTZ
4. Przygotowanie poczęstunku	1 dzień	Stowarzyszenie „UŚMIECH”
5. Zakup tortu	1 dzień	Terapeuta WTZ
6. Upieczenie ciast	1 dzień	Rodzice uczestników
7. Zakup materiałów do dekoracji sali	1 dzień	Kierownik WTZ
8. Zakup kwiatów	1 dzień	Kierownik i pracownicy WTZ
9. Zakup produktów do przygotowania poczęstunku	1 dzień	Terapeuta WTZ
10. Zabawa taneczna	1 dzień	Muzyk

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Promocja 15-letniego dorobku WTZ, poprawa nastroju wśród uczestników, integracja grupy, oderwanie się od spraw życia codziennego, zwiększenie poczucia przynależności do placówki, dostarczenie pozytywnych emocji.

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

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) upominki-magnesy  5) tort  7) materiały do dekoracji sali  8) kwiaty  9) poczęstunek	50  100  1  20  100	4,00  3,00  100  5,00  9,00	szt.  osoba  projekt  szt.  osoba	200  300  100  100  900	200  300  100    	    100  900	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				1600	600	1000	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	600 zł	38 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1000 zł	62 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1600 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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<sup>22)</sup>

- Kadra WTZ Gruta ( Kierownik, Terapeuci, Psycholog)
- Zarząd i członkowie Stowarzyszenia „Uśmiech”
- Rodzice osób niepełnosprawnych

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Impreza zostanie przygotowana przez pracowników i uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Grucie z wykorzystaniem sprzętów, którymi dysponuje placówka ( pracownie, kuchnia, naczynia ). W przygotowanie ciast zaangażowani zostaną rodzice uczestników. W przygotowaniu poczęstunku pomogą członkowie stowarzyszenia.

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

Stowarzyszenie od wielu lat organizuje wiele imprez dla osób niepełnosprawnych i członków ich rodzin. Ma duże doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi. Impreza jest kontynuacją tej formy w WTZ w Grucie.

### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**PREZES ZARZĄDU**

*Barbara Małgorzewicz*

.....WICEPREZES ZARZĄDU.....

.....*Ryszard Berent*.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

--

--

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 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 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 ..... 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