

STAROSTWO POWIATOWE
w Świeciu

wpl. dnia

11.03.2016

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (-YCH) PODMIOTU (ÓW), O KTÓRYCH MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2014 r. Nr 234, poz. 1536),
REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO

W zakresie ochrony i promocji zdrowia
(rodzaj zadania publicznego²)

„Leczenie światłem Bioptron”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ***11-04-2016*** do ***09-07-2016***

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

PRZEZ

Zarząd Powiatu Świeckiego
(organ administracji publicznej)

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

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Prowadzenie programu edukacyjno – profilaktycznego, na który składają się: działania mające na celu uświadomienie roli sportu i aktywnej rekreacji w leczeniu cukrzycy, promowanie i dostosowanie zestawów ćwiczeń dla osób chorych na cukrzycę, działania informacyjno – edukacyjne związane z profilaktyką chorób wieńcowych, propagowanie wśród chorych na cukrzycę podstawowych zagadnień związanych z problematyką chorób dermatologicznych powiązanych ze schorzeniem diabetologicznym, leczenie światłem emitowanym przez lampę Bioptron, informowanie mieszkańców Powiatu Świeckiego o podstawowych zagrożeniach związanych z cukrzycą jako chorobą społeczną, propagowanie wczesnego wykrywania cukrzycy, w szczególności wśród dzieci i młodzieży, prowadzenie szkoleń stosowania poprawnej diety wśród chorych na cukrzycę jako podstawowej metody walki z chorobą, propagowanie wśród chorych lektury fachowej oraz czasopism o tematyce związanej z cukrzycą, działania integracyjne wśród osób chorych poprzez aktywne formy turystyki – np. wycieczki, przeprowadzenie konkursów dla dzieci i młodzieży w celu propagowania kultury zdrowotnej związanej z profilaktyką cukrzycy, rehabilitacja osób chorych na cukrzycę oraz niepełnosprawnych, prowadzenie Banku Glukometrów, organizowanie bezpłatnych badań lekarskich prowadzonych przez najlepszych specjalistów diabetologicznych dla mieszkańców Powiatu Świeckiego w tym dzieci i młodzieży.

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

Powikłania związane z chorobą cukrzycową wymagają najczęściej rehabilitacji. Program jaki będzie realizowany ma poprawić kondycję adresatów zadania, w szczególności wykorzystanie lampy Bioptron, przysłuży się do realizacji zadania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą osoby chorujące na cukrzycę.

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/ferenci otrzymał/otrzymali dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹²

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Objęcie działaniami jak największej grupy mieszkańców Powiatu Świeckiego w zakresie badań w kierunku wczesnego rozpoznawania cukrzycy, integracja środowiska ludzi chorych na cukrzycę dla organizowania samopomocy oraz organizowanie edukacyjnych kursów i spotkań ludzi chorych, mających na celu poprawę poziomu życia, propagowanie kultury zdrowotnej wśród mieszkańców Powiatu Świeckiego, zwłaszcza w przedmiocie cukrzycy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Festyny, imprezy organizowane na terenie Powiatu Świeckiego, pomieszczenia Stowarzyszenia.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

Rozszerzenie skali badań wśród mieszkańców Powiatu Świeckiego mających na celu wczesne wykrywanie cukrzycy, wprowadzenie badań wśród całej grupy docelowej dzieci i młodzieży związanych z wczesnym wykrywaniem cukrzycy, nieodpłatne zaopatrzenie dzieci chorych na cukrzycę w glukometry, w ramach programu wczesnego wykrywania cukrzycy, objęcie obowiązkowymi badaniami dzieci i młodzieży.

9. Harmonogram¹³

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02 maja 2016 do 01 lipca 2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴	Terminy realizacji poszczególnych zadań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Na festynach i imprezach organizowanych w okresie letnim, będą realizowane działania jak w pkt. 6 i 8.	02 maja 2016 r. – 01 lipca 2016 r.	Polskie Stowarzyszenie Diabetyków Koło Miejskie w Świeciu

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵

Objęcie wszystkich grup docelowych badaniami związanymi z wczesnym wykrywaniem cukrzycy, integracja środowiska ludzi chorych na cukrzycę, przeprowadzenie nowych technik badania oraz wczesnego wykrywania schorzeń cukrzycy, uświadomienie społeczeństwa jakie zagrożenia niesie za sobą cukrzyca, jako choroba społeczna, objęcie zakresem działania programu Glikelin ośrodków zdrowia, wykonujących zadania profilaktyczne w zakresie chorób cukrzycy.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj koszt 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: Polskiego Towarzystwa Diabetyków 1. zakup lampy Bioptron 2.	1	8.550,00	Szt.	8.550,00	7.500,00	1.050,00	0,00
II.	Koszty obsługi ¹⁹ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa							

	oferenta) 1. 2.	0	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji ... (nazwa oferenta) ²⁰	0	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
IV.	Ogółem:	1	8.550,00		8.550,00	7.500,00	1.050,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7.500,00	87,72 %
2	Środki finansowe własne	1.050,00	12,28 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3)	0,00	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	0,00	0 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	0,00	0 %
3.3	pozostałe	0,00	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	8.550,00	100 %

3. Finansowane 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
<i>Nie dotyczy</i>		TAK/NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....*Nie dotyczy*.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²

Wykwalifikowana pielęgniarka, rehabilitant z uprawnieniami.

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

1. Dwa pomieszczenia (103 m², 32 m²),
2. Glukometry wg potrzeb,
3. Bieżnie stacjonarne,
4. Sprzęt rehabilitacyjny.

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

Stowarzyszenie istnieje od 1987 roku, zajmuje się pomocą i obsługą osób chorych na cukrzycę. Od rok 2003 Stowarzyszenie pobierało dotację w ramach realizacji programów.

4. Informacja, czy oferent/oferenci 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 wolontariacie

Nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci jest/są 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 zgodne 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 składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłaceniem zależności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenie społeczne;
- 6) dane określone w części niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Zdzisław Lintowicz
PREZES

PSD w Świeciu p. Wista

Makowski Roman

POLSKIE STOWARZYSZENIE DIABETYKÓW

ZARZĄD MIEJSKI
86-100 ŚWIECIE
ul. Sądowa 5
tel. 0-504 325 529
BIURO CZYNNE W CZWARTKI 13⁰⁰-16⁰⁰

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

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴.
2. W przypadku wyboru innego sposobu rejestracji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Potwierdzenie złożenia oferty²⁵

w Świeciu

INSPEKTOR

wpl. dnia

Teresa Kierzkowska

Adnotacje urzędowe

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 stowarzyszenia 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 prowadzenia 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, 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 składającego 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, miesięczne, 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, 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 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.

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 określonej 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 straż 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 trwale 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.