

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

**Upowszechnienie kultury fizycznej, sportu i rekreacji**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Integracja osób niewidomych i niedowidzących**

**Wycieczka do Szymbarka**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **15 lipca 2014** do **15 października 2014 r.**

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

PRZEZ

**Gmina Karlino**  
(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



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

Lucyna Bąkowska – prezes PZN Białogard tel. 94311 02-71, kom. 508 161 549

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Polski Związek Niewidomych Okręg Zachodniopomorski, zgodnie z uchwałą zarządu Okręgu prowadzi następującą działalność **nieodpłatną** pożytku publicznego:

1. Rejestracja i przyjmowanie niewidomych w poczet członków
2. Prowadzenie rehabilitacji podstawowej, leczniczej, społecznej i zawodowej niewidomych dorosłych i dzieci w różnych formach;
3. Działania na rzecz zaopatrzenia niewidomych w sprzęt rehabilitacyjny;
4. Organizowanie różnych form działalności kulturalnej i artystycznej niewidomych, a także sportu, turystyki i rekreacji oraz wypoczynku dorosłych i dzieci;
5. Działania na rzecz wydawania czasopism i innych wydawnictw pismem punktowym, drukiem powiększonym oraz na innych nośnikach dostępnych dla niewidomych, a także na rzecz zwiększenia dostępności pomocy dydaktycznych;
6. Prowadzenie specjalistycznych bibliotek;
7. Współdziałanie z organizacjami i instytucjami właściwymi w rozwiązywaniu problemów socjalno-bytowych osób niewidomych;
8. Działania na rzecz aktywizacji zawodowej środowisk niewidomych, organizowanie różnych form kształcenia i szkolenia zawodowego, poradnictwo oraz pomoc w znajdowaniu zatrudnienia
9. Działania na rzecz szkolenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli, instruktorów rehabilitacji, innych osób pracujących z niewidomymi i na rzecz niewidomych, a także rodziców i opiekunów osób niewidomych;
10. Inicjowanie i opiniowanie regulacji prawnych dotyczących niewidomych;
11. Działalność ekspercka oraz inicjowanie i prowadzenie badań i prac rozwojowych z zakresu rehabilitacji, warunków życia i potrzeb niewidomych;
12. Organizowanie konferencji, sympozjów i konkursów;
13. Organizowanie indywidualnej pomocy dla członków w rozwiązywaniu życiowych problemów;
14. Działania na rzecz profilaktyki uzależnień;
15. Organizacja i promocja wolontariatu i innych zinstytucjonalizowanych form wspierania;
16. Prowadzenie działalności edukacyjnej i promocyjnej na rzecz niewidomych z wykorzystaniem środków masowego przekazu i własnych publikacji oraz popularyzowanie zagadnień z zakresu profilaktyki ochrony narządu wzroku;

Współdziałanie z organizacjami właściwymi w rozwiązywaniu problemów socjalno-bytowych osób niewidomych oraz prowadzenie własnych poradni, świetlic terapeutycznych, klubów samopomocowych, ośrodków wsparcia

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Działalność ta, zgodnie z zapisem zawartym w KRS obejmuje następujące zadania statutowe:

1. Organizowanie różnych form działalności kulturalnej i artystycznej niewidomych, a także sportu, turystyki i rekreacji oraz wypoczynku dorosłych i dzieci;
2. Działania na rzecz wydawania czasopism i innych wydawnictw pismem punktowym, drukiem powiększonym oraz na innych nośnikach dostępnych dla niewidomych, a także na rzecz zwiększenia dostępności pomocy dydaktycznych;
3. Działania na rzecz aktywizacji zawodowej środowisk niewidomych, organizowanie różnych form kształcenia i szkolenia zawodowego, poradnictwo oraz pomoc w znajdowaniu zatrudnienia
4. Działania na rzecz szkolenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli, instruktorów

rehabilitacji, innych osób pracujących z niewidomymi i na rzecz niewidomych, a także rodziców i opiekunów osób niewidomych;

5. Organizowanie konferencji, sympozjów i konkursów;

6. Działania na rzecz profilaktyki uzależnień;

7. Organizacja i promocja wolontariatu i innych zinstytucjonalizowanych form wspierania;

8. Prowadzenie działalności edukacyjnej i promocyjnej na rzecz niewidomych z wykorzystaniem środków masowego przekazu i własnych publikacji oraz popularyzowanie zagadnień z zakresu profilaktyki ochrony narządu wzroku;

9. Prowadzenie rehabilitacji podstawowej, leczniczej, społecznej i zawodowej niewidomych dorosłych i dzieci w różnych formach;

10. Działania na rzecz zaopatrzenia niewidomych w sprzęt rehabilitacyjny;

11. Współdziałanie z organizacjami właściwymi w rozwiązywaniu problemów socjalno-bytowych osób niewidomych oraz prowadzenie własnych poradni, świetlic terapeutycznych, klubów samopomocowych, ośrodków wsparcia;

17. Dostosowywanie ośrodków rehabilitacyjnych, szkoleniowych i wypoczynkowych do osób z dysfunkcją wzroku poprzez opisy pismem punktowym.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

a) nie dotyczy

b) nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie „*Dotykam oglądam świat – organizacja aktywnych form wypoczynku osób niepełnosprawnych wzrokowo z terenu gminy Białogard*” będzie realizowane poprzez wyjazd na jednodniową wycieczkę turystyczno-krajoznawczą do Szymbarka w miesiącu sierpniu 2014 r.

Nie istnieją formy turystyki nie dostępne osobom niewidomym i słabo widzącym. Ze względu na ograniczenia zaspokojenia naturalnej potrzeby ruchu, należy zintensyfikować działania zmierzające do włączenia jak najszerzej grupy w szeregi entuzjastów aktywnego wypoczynku.

Turystyka oprócz walorów poznawczych pozwala zaspokoić potrzebę kontaktów społecznych, urozmaica monotonię życia, na którą często skazana jest osoba niepełnosprawna, wpływa na poprawę kondycji fizycznej. Planując imprezę turystyczną dla osób z dysfunkcją wzroku należy wziąć pod uwagę ograniczenia. Cel i trasa wycieczki powinna być dokładnie omówiona, wskazane jest przygotowanie dla każdego uczestnika mapy i scenariusza w brajlu lub w powiększonym druku. Przewodnik powinien stale znajdować się w zasięgu słuch uczestników. Powinien pamiętać aby swoje wrażenia wizualne przekładać jak najdokładniej, odwołując się do porównań i skojarzeń. Powinien informować o każdej zmianie kierunku, o występowaniu przeszkód na drodze, o pojawieniu się schodów (w górę, w dół), o pojawieniu się drzwi. Aby nie dopuścić do przykrych incydentów dobrze byłoby poinformować wcześniej pracowników zwiedzanych obiektów o specyfice grupy i poprosić o udostępnienie zbiorów do dotykowej percepcji. Osobie niewidomej nie wystarczy opowiedzieć o przedmiocie, należy umożliwić jego samodzielne doświadczenie. Ważne jest zaplanowanie wystarczająco długiego czasu, aby każdy uczestnik mógł przeżyć odbierane wrażenia.

Obowiązkiem osoby prowadzącej grupę jest orientacja w ewentualnych preferencjach wzrokowych, a więc umożliwienie skorzystania z przyrządów optycznych, odpowiedni dobór oświetlenia, ewentualnie pory dnia najoptymalniejszej do zwiedzania. Nie wolno na siłę zmuszać do oglądania. Przewodnik ma za zadanie proponować, wybór należy pozostawić odbiorcy. Ostatnią ważną sprawą jest dbałość o odpowiednie oznakowanie w budynku, w którym przebywają osoby niepełnosprawne z uszkodzonym wzrokiem. Powinnością przewodnika jest znajomość możliwości wzrokowych uczestników i stanu ich zdrowia.

Z reguły każda osoba niewidoma na takich imprezach porusza się z opiekunem, który powinien być świadomy potrzeb podopiecznego i służyć pomocą przewodnikowi. Planując imprezę, wycieczkę należy dokładnie zaplanować czas, nie zostawiając zbyt wiele miejsca na zajęcia nie zorganizowane. Osoba niewidoma przebywając w nieznanym dla siebie miejscu może czuć się niepewnie. Należy upewnić się, czy ma ochotę na pozostawienie jej czasu wolnego.

Turystyka jest ważnym składnikiem rehabilitacji, stanowi okazję treningu kontaktów społecznych. Ograniczenie w jej uprawianiu nie leży po stronie uczestnika. Powodem są często bariery psychiczne przewodników. Organizowanie form turystyki dla osób niewidomych i słabo widzących wymaga znacznego zaangażowania i przygotowania merytorycznego w zakresie dostosowania się do potrzeb i uwzględnienia możliwości odbioru proponowanych treści. Wszelkie formy turystyki powinny z jednej strony dostarczać przyjemności, stanowić formę poprawy ogólnej kondycji psychofizycznej.

Bycie osobą niepełnosprawną wzrokowo nie oznacza zgody na rezygnacji z uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych, imprezach o charakterze sportowo-rekreacyjnym, rozmaitych formach artystycznych. Ludzie borykający się z problemami wzrokowymi są spragnieni kontaktu z innymi, chcą dzielić się problemami, drobnymi radościami. Chcą przebywać w swoim towarzystwie, ale nie stronią od kontaktów z resztą społeczeństwa. Kontaktom tym jednak towarzyszy obawa przed brakiem zrozumienia, lekceważeniem, niezrozumieniem wzajemnych potrzeb.

Imprezy integracyjne stanowią bardzo ważną część działalności na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych. Scalają środowisko, mobilizują do zaangażowania się w pracę na rzecz Koła, wzięcia na siebie odpowiedzialności, co przyczynia się do podniesienia samooceny. Spotkania te stwarzają możliwość prezentacji własnej twórczości zarówno literackiej jak i plastycznej. Nasi członkowie to w większości ludzie starsi, przeważnie bardzo samotni. Często doznają uczucia alienacji i wykluczenia społecznego, ponieważ mają za mało okazji do uczestniczenia w przedsięwzięciach o społecznej randze.

W ramach tego zadania realizowane będzie następująca forma wsparcia i terapii:

a) organizacja wyjazdu na wycieczkę turystyczno-krajoznawczą do Szymbarka.

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

Sposób spędzania wolnego czasu w dużej mierze decyduje o jakości życia i rozwoju człowieka niepełnosprawnego oraz o jego integracji z otaczającym środowiskiem. Inspirację do stworzenia niniejszego

projektu stanowią poniższe tezy:

- 1) Wzrost umiejętności spędzania wolnego czasu oznacza wzrost umiejętności w innych obszarach rozwoju.
- 2) Wzrost umiejętności spędzania wolnego czasu jest czynnikiem wyraźnie ograniczającym rozwój i częstotliwość występowania zachowań problemowych i niewłaściwych nawyków.
- 3) Konstrukttywne wykorzystywanie czasu wolnego stwarza sprzyjające okoliczności dla zaspokojenia potrzeby sukcesu osób niepełnosprawnych.

4) Znajomość różnorodnych sposobów spędzania wolnego czasu w sposób istotny wyznacza jakość życia, rozwoju i relacji z bliższym i dalszym otoczeniem.

Organizacji wolnego czasu może być czynnikiem wyraźnie decydującym o jakości życia osób niepełnosprawnych,

Organizacja czasu wolnego osób niepełnosprawnych nie może odbywać się bez ich osobistego zaangażowania. Realizowanie rozmaitych form wymaga zindywidualizowanego podejścia, dopasowania do potrzeb i specyficznych upodobań osób, do których formy te są adresowane. Przede wszystkim należy mieć na względzie dobro konkretnego człowieka, stan jego zdrowia i samopoczucie psychiczne. Nie bez znaczenia też jest poszanowanie wolności i godności osobistej, którą u osób niepełnosprawnych tak łatwo jest naruszyć. Organizacja czasu wolnego osób niepełnosprawnych wymaga uwzględnienia specyfiki niepełnosprawności oraz jej stopnia w podejściu indywidualnym do każdego beneficjenta.

Istotne jest aby pamiętać, że czas wolny to czas przeznaczony na wszelkie zajęcia, jakimi może oddawać się jednostka z własnej ochoty dla rozrywki lub dla rozwijania zdolności, wiedzy, umiejętności, bądź bezinteresownego, dobrowolnego udziału w życiu społecznym. Niewłaściwym jest narzucanie wybranego pomysłu. Aby zapewnić sobie szerokie zainteresowanie i dużą frekwencję, należy włączyć w proces organizacji samych zainteresowanych, czyli grupę docelową projektu. Należy pamiętać, że to, co dobre dla pomysłodawcy, nie zawsze spotka się z akceptacją osób, do których adresowane jest działanie. Planując i organizując czas wolny osób niepełnosprawnych stawiać należy cele służące ich dobremu samopoczuciu i poczuciu bezpieczeństwa.

Planowane w ramach realizacji zadania przedsięwzięcia będzie spełniało powyższe kryteria, a przede wszystkim oczekiwania naszych beneficjentów

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Beneficjentami zadania będą osoby niepełnosprawne wzrokowo zrzeszone w Polskim Związku Niewidomych Okręgu Zachodniopomorskim Kole Terenowym Białogard z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności ze względu na wzrok, zamieszkałych z terenu miasta Karlino i Białogard.

Zadanie adresowane będzie do osób dorosłych i dzieci. Planujemy, że udział weźmie 30 osób niepełnosprawnych wzrokowo w tym 18 dorosłych i 6 dzieci i ich rodziców/opiekunów .

**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**

Podstawowym celem realizacji zadania będzie:

- a) Integracja osób niepełnosprawnych wzrokowo,
- b) nauka orientacji przestrzennej osób niewidomych i niedowidzących (poruszanie się w nieznanym terenie).
- c) Prawidłowe poruszanie się z przewodnikiem

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Termin jednodniowej wycieczki turystyczno-krajoznawczej do Szymbarka Zarząd Koła Polskiego Związku Niewidomych w Białogardzie planuje na dzień 20 sierpnia 2014 r.

W czasie jednodniowej wycieczki planujemy zwiedzić:

- a) Dom stojący do góry nogami w Szymbarku,
- b) skansen wywózki osób na Sybir i do Kazachstanu w Szymbarku,

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

Rekrutacją osób chętnych zajmie się prezes Koła.

Po podpisaniu umowy na realizację zadania zostanie podpisana umowa na wynajem autokaru z Przedsiębiorstwem Usług Transportowych „Skręt” w Białogardzie.

~~Nie istnieją formy turystyki nie dostępne osobom niewidomym i niedowidzącym. Ze względu na ograniczenia zaspokajania naturalnej potrzeby ruchu, należy zintensyfikować działania zmierzające do włączenia jak najszerszej grupy w szeregi entuzjastów aktywnego wypoczynku.~~

Turystyka oprócz walorów poznawczych pozwala zaspokajać potrzebę kontaktów społecznych, urozmaica monotonię życia, na którą często skazana jest osoba niepełnosprawna, wpływa na poprawę kondycji fizycznej.

Planując imprezę turystyczną dla osób z dysfunkcją wzroku należy wziąć pod uwagę ograniczenia. Cel i trasa wycieczki powinna być dokładnie omówiona, wskazane jest przygotowanie dla każdego uczestnika mapy i scenariusza w brajlu lub powiększonym druku. Przewodnik powinien stale znajdować się w zasięgu słuch uczestników. Powinien pamiętać, aby swoje wrażenia wizualne przekładać jak najdokładniej, odwołując się do porównań i skojarzeń. Powinien informować o każdej zmianie kierunku, o występowaniu przeszkód na drodze, o pojawieniu się schodów (w górę, w dół), o pojawieniu się drzwi. Aby nie dopuścić do przykrych incydentów, dobrze byłoby poinformować wcześniej pracowników zwiedzanych obiektów o specyfice grupy i poprosić o udostępnienie zbiorów do dotykowej percepcji. Osobie niewidomej nie wystarczy opowiedzieć o przedmiocie, należy umożliwić jego samodzielne doświadczenie.

Ważne jest zaplanowanie wystarczająco długiego czasu, aby każdy uczestnik mógł przeżyć odbierane wrażenia.

Obowiązkiem osoby prowadzącej grupę jest orientacja w ewentualnych preferencjach wzrokowych, a więc umożliwienie skorzystania z przyrządów optycznych, odpowiedni dobór oświetlenia, ewentualnie pory dnia najoptymalniejszej do zwiedzania. Nie wolno na siłę zmuszać do oglądania. Przewodnik ma za zadanie proponować, wybór należy pozostawić odbiorcy.

Ostatnią ważną sprawą jest dbałość o odpowiednie oznakowanie w budynku, w którym przebywają osoby z uszkodzonym wzrokiem.

Powinnością przewodnika jest znajomość możliwości wzrokowych uczestników i ich stanu zdrowia.

Z reguły każda osoba niewidoma na takich imprezach porusza się z opiekunem, który powinien być świadomy potrzeb podopiecznego i służyć pomocą przewodnikowi.

Planując imprezę, wycieczkę należy dokładnie zaplanować czas, nie zostawiając zbyt wiele miejsca na zajęcia nie zorganizowane. Osoba niewidoma przebywając w nieznanym dla siebie miejscu może czuć się niepewnie. Należy upewnić się, czy ma ochotę na pozostawienie jej czasu wolnego.

Turystyka jest ważnym składnikiem rehabilitacji, stanowi okazję treningu kontaktów społecznych. Ograniczenie w jej uprawianiu nie leży po stronie uczestnika. Powodem są często bariery psychiczne przewodników.

Organizowanie form turystyki dla osób niewidomych i słabo widzących wymaga znacznego zaangażowania i przygotowania merytorycznego w zakresie dostosowania się o potrzeb i uwzględnienia możliwości odbioru proponowanych treści. Wszelkie formy turystyki powinny z jednej strony dostarczać przyjemności, stanowić formę poprawy ogólnej kondycji psychofizycznej.

Zorganizowana w ramach dotacji wycieczka będzie zabezpieczała wszystkie potrzeby niepełnosprawnych wzrokowo beneficjentów.

Program wycieczki do Szymbarka obejmować będzie:

- a) zwiedzenie postawionego „Domu Do Góry Nogami”
- b) zwiedzenie skansenu wywózki ludzi na Sybir i do Kazachstanu

W ramach dotacji zostanie zakupione wyżywienie oraz transport.

Wyjazd na wycieczkę krajoznawczo-turystyczną do Szymbarka będzie miało za zadanie utrwalenie podstaw orientacji przestrzennej, poruszaniu się po obiektach znajdujących się w nieznanym otoczeniu oraz zwiedzaniu zabytków.

Wycieczkę tę w Szymbarku poprowadzi tamtejszy przewodnik. W wyjeździe na wycieczkę do Szymbarka weźmie udział 30 niewidomych i słabowidzących członków Koła PZN Białogard, zamieszkałych w powiecie białogardzkim w tym 10 członków zamieszkałych na terenie gminy Karlino



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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15 lipca 2014 do 15 października 2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Termin realizacji poszczególnych zadań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.nabór uczestników wycieczki	Lipiec 2014	Zarząd Koła PZN Białogard
2.Wynajęcie autokaru	Lipiec 2014	Koło PZN Białogard
3.Ubezpieczenie uczestników	Sierpień 2014	Koło PZN Białogard
4.Zakup biletów wstępu wraz z przewodnikiem	Sierpień 2014	Koło PZN Białogard
5.Realizacja wycieczki	Sierpień 2014	Koło PZN Białogard
6.Poczęstunek	Sierpień 2014	Koło PZN Białogard
7.Rozliczenie merytoryczne i finansowe wycieczki	Wrzesień 2014	Rozliczenie merytoryczne- Prezes Koła PZN Białogard Rozliczenie finansowe – Księgowa Okręgu PZN OZ w Szczecinie

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

Najważniejszym rezultatem realizacji zadania będzie :

- a) wyjście z domu.
- b) Integracja niewidomych ze środowiskiem osób niepełnosprawnych.
- c) Nawiązanie kontaktów i przyjaźni z innymi ludźmi.
- d) Przełamanie bariery lęku w poruszaniu się w nieznanym terenie przez osoby niewidome.
- e) Umiejętność właściwego korzystania z pomocy przewodnika.
- f) Wymiana doświadczeń

#### 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 PZN... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup>				<b>2830,80</b>	<b>2000,00</b>	<b>830,80</b>	<b>0,00</b>
1.	Wynajęcie autokaru			Zł	1650,00	1650,00	0,00	0,00
2.	Ubezpieczenie uczestników(30 osób)	30		zł	70,80	0,00	70,80	0,00
3.	Zakup biletów wstępu (30 osób*12zł=360,00zł)	30	12	zł	360,00	0,00	360,00	0,00
4.	Poczęstunek (30 osób*25,00zł=750,00zł)	30	25	zł	750,00	350,00	400,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> 1)..... 2).....				0,00	0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup>				0,00	0,00	0,00	0,00
IV	<b>Ogółem</b>				<b>2830,80</b>	<b>2000,00</b>	<b>830,80</b>	<b>0,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000,00zł	70,65. %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00	0,00. %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	830,80 zł	29,35 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00 %
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>	0,00 zł	0,00.. %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	830,80 zł	29,35 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00. %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2830,80	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
Nie dotyczy	-	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:

W budżecie uwzględniono wpłaty uczestników wycieczki

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Liderzy koła powiatowego w Białogardzie mają doświadczenie przy realizacji tego typu zadań  
Lucyna Bąkowska – Prezes Koła PZN w Białogardzie -koordynator zadania  
Lucyna Bąkowska – Prezes Koła PZN w Białogardzie odpowiedzialna za rozliczenie merytoryczne wycieczki  
Dorota Pietruszyńska – księgowa Okręgu PZN odpowiedzialna za rozliczenie finansowe wycieczki

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

Polski Związek Niewidomych Koło Terenowe w Białogardzie posiada lokal o powierzchni 19 m<sup>2</sup>. Wyposażone jest w niezbędny sprzęt biurowy (biurko, szafy, stół, krzesła) oraz sprzęt komputerowy (komputer, drukarka).

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

Zarząd Polskiego Związku Niewidomych w Białogardzie wielokrotnie organizował wycieczki turystyczno-krajoznawcze dla osób niewidomych i słabowidzących minn. Kołobrzeg, Poznań, Gdańsk, Licheń, Dobrzyca i wiele innych.

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>

--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.