

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**URZĄD MIASTA
JELENIA GÓRA**
WYDZIAŁ DIALOGU SPOŁECZNEGO
Plac Ratuszowy 58, tel. 75-75-46-152
58-500 JELENIA GÓRA

.....30.08.2013 r. jlm.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

**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**

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz
wyrównywania szans tych rodzin i osób.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Pomoc w potrzebie „
(tytuł zadania publicznego)

W okresie od 20 października 2013 do 10 grudnia 2013

**W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

PRZEZ

PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY
(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

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- prowadzenie Klubów Seniora;
- organizowanie i prowadzenie dożywiania;
- organizowanie różnorodnych form wypoczynku dla podopiecznych;
- udzielanie pomocy rzeczowej w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości;
- organizacja pomocy świątecznej (ŚNIADANIE WIELKANOCNE);
- organizacja Dnia Seniora;
- organizacja Wieczery Wigilijnej dla osób starszych i samotnych;
- poradnictwo prawne i pomoc prawna;
- świadczenie pomocy postpenitencjarnej;
- świadczenie pomocy osobom bezdomnym, bezrobotnym w miarę posiadanych środków;
- udzielanie pomocy osobom dotkniętym klęskami żywiołowymi i ekologicznymi;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- organizowanie i prowadzenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania podopiecznych;

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą;

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **Nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Szczegółowy zakres rzeczowy zadania obejmuje zorganizowanie transportu żywności dla osób starszych, samotnych, niepełnosprawnych, bezradnych opiekuńczo – wychowawczych, doświadczonych przemocą w rodzinie . Przywieziona żywność pozwoli na zaspokojenie podstawowych potrzeb .

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

Osób , korzystających z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze jest około 5000 , większość z nich są to osoby bezdomne, bezrobotne bez środków do życia. W dużej mierze są to osoby żyjące na granicy ubóstwa dla których pomoc w postaci wydanej żywności przez Polski

Komitet Pomocy Społecznej stanowi ogromną wartość .

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- (-) osoby bezdomne
- (-) osoby bezrobotne
- (-) osoby żyjące na granicy ubóstwa
- (-) osoby wykazujące bezradność opiekuńczo – wychowawczą
- (-) osoby niepełnosprawne

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⁾

Otrzymanie dotacji na transport żywności z Świdnicy przyczyni się do zaspokojenia potrzeb około 4000 tyś osób z terenu miasta Jelenia Góra. Okazana pomoc pozwoli uwierzyć większości osobom, że miasto nie pozostawia ich zdanych tylko na siebie a wręcz przeciwnie wspiera organizacje które dzięki uzyskanej pomocy finansowej mogą przetransportować żywność w ramach projektu PEAD 2013

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent¹⁾ otrzymał¹⁾ 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

- (-)Przewiezienie żywności z magazynu PEAD –u z Świdnicy do PKPS –u w Jeleniej Górze .
- (-)Załadunek i rozładunek

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Miasta Jeleniej Góry – pomieszczenie magazynowe znajdujące się przy POMS-ie ul. Jana Pawła II 7/419

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

a) Przywiezienie żywności z magazynu w Świdnicy

- (-) przygotowanie planu działania
- (-) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za koordynowanie działań
- (-) zorganizowanie transportu
- (-) zorganizowanie pomocy przy rozładunku i załadunku żywności
- (-) podanie informacji do MOPS w Jeleniej Górze o przywiezieniu żywności do magazynu PKPS-u w Jeleniej Górze.

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10 Października 2013 do 10 Grudnia 2013 | | |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych Działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| a) dostarczenie żywności | 10 październik – 10 grudnia 2013 | PKPS |
| b) zatrudnienie osób do rozładunku okół 2,5 ton żywności | Do 30 listopada 2013 | PKPS |
| c) rozliczenie dotacji | Do 10 grudnia 2013 | PKPS |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zapełnienie posiadanego magazynu żywnością w ramach programu PEAD 2013.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| 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) Transport żywności | 1 | 1000,00 | Kurs | 1000,00 | 900,00 | 100,00 | 0,0 |
| | 2) Koszt załadunku i rozładunku | 1 | 600,00 | Rozładunek | 600,00 | 540,00 | 60,00 | 0,0 |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... | | | | | | | |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : | | | | | | | |
| IV | Ogółem: | | | | | | | |
| | | | 1600,00 | | 1600,00 | 1440,00 | 160,00 | 0,0 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|-----------------------------|--------------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 1440,00 zł | 90% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 160,00 zł | 10% |
| 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) | ...-----... zł | ...-----...% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 1600,00 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 |
|--|----------------------|--|---|
| <i>Nie dotyczy</i> | | NIE ¹⁾ | |
| <i>Nie dotyczy</i> | | NIE ¹⁾ | |
| <i>Nie dotyczy</i> | | NIE ¹⁾ | |
| <i>Nie dotyczy</i> | | NIE ¹⁾ | |

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⁾

Osoba zajmująca się magazynem oraz zajmująca się dostarczeniem, rozładunkiem, rozdawnictwem i rozliczeniem żywności – koordynator.

2. Zasoby rzeczowe oferenta¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- pomieszczenia magazynowe;

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

- dostarczenie żywności dla osób potrzebujących finansowane przez Miasto Jelenia Góra w roku 2011 i 2012. W trakcie realizacji zadania przywieziono i rozdysponowano ok. 75 ton żywności dla ponad 4500 mieszkańców Jeleniej Góry.

4. Informacja, czy oferenti¹⁾ 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.

Zadanie będzie wykonane przez oferenta, czyli Polski Komitet Pomocy Społecznej ZO w Jeleniej Górze.

Zleceniu podlegać będzie załadunek, rozładunek oraz transport żywności.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent¹⁾ jest¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 września 2013 roku;
- 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) oferent¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....GŁÓWNY KSIĘGOWY.....
ZO PKPS w Jeleniej Górze

Rakucka
mgr Monika Rakucka

.....
WICEPREZES
Zarządu Okręgowego PKPS
w Jeleniej Górze

Renata Ciemlewska
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta¹⁾)

data 29-08-2013 r.

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).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

JELENIA GÓRA

WYDZIAŁ DIALOGU SPOŁECZNEGO

Plac Ratuszowy 58, tel. 75-75-46-152 30.08.2013 *Jan*

58-500 JELENIA GÓRA (2)

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

| |
|--|
| |
|--|

- 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 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.