

M.O.P.S. w JELENIEJ GÓRZE

Wpłynęło dnia 21.10.2013

Podpis 

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA 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

Działania na rzecz osób niepełnosprawnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Bożonarodzeniowe spotkanie integracyjne
p.n. „Nie bądź sam- podziel się z nami opłatkiem”
(tytuł zadania publicznego)

01 - 30. 12.2013r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Prezydenta 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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Ochrona i promocja zdrowia poprzez otoczenie chorych członków opieką oraz udzielenie pomocy im w zaspokojeniu potrzeb leczniczych i socjalnych.
2. Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez reprezentowanie interesów członków wobec administracji publicznej, instytucji i organizacji pozarządowych.
3. Organizowanie imprez kulturalnych

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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Bożonarodzeniowe spotkanie integracyjne zostanie zorganizowane w Sali Arka przy Parafii Św. Jana Apostoła i Ewangelisty w dniu 27.12.2013r. w Jeleniej Górze, ul. Jana Pawła II. Weźmie w nim udział 80 osób (tym 50 osób niepełnosprawnych , 10 opiekunów, 10 dzieci ze szkoły podstawowej wraz z opiekunami - którzy będą występować w części artystycznej , oraz zaproszeni goście.). Będzie również zaproszony ksiądz, który przekaże słowo Boże i podzieli się opłatkiem.

Atmosferę świąteczną umili wspólne kołędowanie. Dzieci po występie otrzymają skromne podziękowania w postaci słodyczy.

Na zakończenie zostaną wręczone podziękowania i skromne upominki dla członków i osób wspierających za całoroczny wkład pracy społecznej stowarzyszenia.

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

Spotkanie ma na celu, aby w okresie świąteczny osoby samotne niepełnosprawne, , nie poczuli się sam. Byli razem, złożyli sobie nawzajem życzenia, podzielili się opłatkiem i wzajemną życzliwością, - zintegrowali się wśród pokoleń. Takie spotkania wymagają wyjścia z domu, poprawienia swojego wizerunku ,spotkanie z nieznanym. Często to jest dla niektórych jedyna okazja do wspólnego zasiadania w szerszym gronie. Rodzina o nich zapomina, wstydzi się, nie

interesuje się ich losami. Jest to jeden z istotnych celów działania naszego stowarzyszenia. Takie działania powodują do wzrostu aktywności społecznej, lokalnej i kulturowej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

60 osób niepełnosprawnych - członkowie stowarzyszenia, przedstawiciele innych organizacji, mieszkańcy, 10 opiekunów, Są to osoby starsze, samotne, często nie posiadające środków na zorganizowanie wieczerzy wigilijnej.

10 uczniów ze szkoły podstawowej, 10 opiekunów dzieci.

Nieliczni, zaproszeni goście.

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/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ 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

1. Kultywowanie wielopokoleniowych tradycji świąt bożonarodzeniowych.
2. Upowszechnianie dobrych praktyk na rzecz wspierania działań dla osób niepełnosprawnych.
3. Wzrost aktywności społecznej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

27 grudnia 2013r. Sali Arka przy Parafii Św. Jana Apostoła i Ewangelisty
w Jeleniej Górze, ul. Jana Pawła II

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Przygotowanie spotkania świątecznego pt.
Bożonarodzeniowe spotkanie integracyjne p.n. „Nie bądź sam- podziel się z nami opłatkiem”
- zorganizowanie miejsca i sali
 - sporządzenie list osób
 - zaproszenie gości
 - zamówienie dań wigilijnych
 - przygotowanie nagród i upominków.
 - opracowanie scenariusza spotkania i obsługi.

- realizacja spotkania
- rozliczenie zadania

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01grudnia do 27grudnia 2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- zorganizowanie miejsca i sali -	01 - 05. 12. 2013	Oferent
- sporządzenie list osób	07-15 .12.2013	Oferent
- zaproszenie gości - około 10	10.-12. 12.2013	Oferent
- zamówienie posiłków	05.12.2013	Oferent
- przygotowanie nagród i upominków	10 - 20.12.2013	Oferent
- opracowanie scenariusza	01-15. 12.2013	Oferent
- realizacja spotkania	27.12.2013	Oferent
- rozliczenie zadania	15.01.2014r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zwiększanie świadomości i wiedzy o tradycji świąt Bożego Narodzenia
- wzrost udziału osób niepełnosprawnych w życiu społecznym miasta
- rozpowszechnianie dobrych praktyk na rzecz wspierania działań dla osób niepełnosprawnych

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 Oferenta ¹⁹⁾ 1) Catering.	60	23,00	Os.niep./op Dz/ goście	1380,00	1.380,00	-	
		20	21,00		460,00	-	460,00	
		1	50,00	usł	50,00	-	50,00	
		1	250,00	zest	250,00	250,00	-	
	4) Os. prowadz. Umowa o dzieło	1	200,00	usł.	200,00	100,00	100,00	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
		1	150,00	zest.	150,00	150,00		
	2) Usługi tel.	1	29,00	usł.	29,00	20,00	9,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	1	50,00	usł	50,00		50,00	
		26	8,00	usł	208,00			208,00
IV	Ogółem:				2.777,00	1.900,00	669,00	208,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.900,00 zł	68,41%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	669,00 zł	24,10%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		
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)	208,00 zł	7,49%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2,777,00 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Spotkanie to ma charakter - wigilijny. W ramach poczęstunku będzie podawane kilka potraw wigilijnych, oraz ciasto, kawa i herbata. Przewidziana jest też część artystyczna.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Spotkanie poprowadzi osoba z doświadczeniem różnych imprez kulturalnych.

Transport niezbędny do przewiezienia baneru okolicznościowego - do Firmy Reklamowej celem zmiany napisów a także zakupienia kwiatów i upominków - dowiezienia do miejsca realizacji zadania. Dowiezienie osoby niepełnosprawnej na spotkanie. Jazda samochodem około 50 km w okresie od 15 – 30grudnia 2013).

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Lokal biurowy i sprzęt komputerowy niezbędny do realizowania i rozliczania zadania.

Baner z logiem

„ Międzynarodowy Dzień Osób Niepełnosprawnych i Dzień Wolontariusza” – 2010,
„Turniej Sprawnościowy dla szkół i placówek integracyjnych” – 2011
„Wieczór z poezją śpiewaną i mówioną „ – 2011
Wyprawa na Śnieżkę - 2013
Liczne spotkania okolicznościowe.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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.

Oferent nie planuje zlecenia realizacji zadania innym podmiotom.

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 **30.12.2013r.**
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

Stowarzyszenie Osób Przewlekłe Chorych
"POMOCNA DŁOŃ"
Farbisz
SKARBNIK
Katarzyna Farbisz

P R E Z B S
Stowarzyszenia Osób Przewlekłe Chorych
"POMOCNA DŁOŃ"
Teresa Adamowicz

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data..... *21.10.2013*

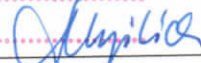
Załączniki:

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⁾

M.O.P.S. w JELENIEJ GÓRZE

Wpłynęło dnia 21.10.2013

Podpis 

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 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.