

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**



342926

DS 18853/4/2014  
2014-04-14

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

Data i miejsce złożenia oferty (2)  
(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 WOŁONTARIACIE  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz  
wyrównywanie szans tych rodzin i osób  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**FESTYN Z OKAZJI DNIA DZIECKA**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 28.04.2014r. do 15.06.2014r

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

**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

### **I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **TERENOWY KOMITET OCHRONY PRAW DZIECKA**

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>

**0000236557**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **21.06.2005r**

5) nr NIP: **611-22-65-764** nr REGON: **230492172**

6) adres:

miejsowość: **Jelenia Góra ul.: Jasna 11**  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: **Jelenia Góra powiat:<sup>8)</sup> m. Jelenia Góra**  
województwo: **Dolnośląskie**  
kod pocztowy: **58-500** poczta: **Jelenia Góra**

7) tel.: **+48 500 069 250** faks: .....

e-mail: **tkopd.jg@wp.pl**

8) numer rachunku bankowego: **58 2490 0005 0000 4500 5197 5620**

nazwa banku: **Alior Bank SA.**

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

a) **Krystyna Demkowicz - Przewodnicząca**

b) **Barbara Latosińska - Skarbnik**

c) **Dorota Grabowska - Sekretarz**

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

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

**Krystyna Demkowicz +48 500 069 250**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

Działalność TKOPD ma charakter społeczny. Celem jest ochrona dziecka przed krzywdą i naruszaniem przed jego podstawowych praw i interesów.

Dla realizacji ochrony dziecka, jego praw i interesów Komitet podejmuje następujące działania:

1. prowadzi działalność interwencyjną, kontrolną i profilaktyczną oraz edukacyjno- szkoleniową;
2. upowszechnia znajomość praw dziecka, ujawnia ich naruszanie w życiu rodzinnym i społecznym;
3. podejmuje inicjatywy i działania na rzecz doskonalenia systemu ochrony praw dziecka;
4. broni praw indywidualnych i zbiorowych dziecka, dba o prawidłowe stosowanie wobec dziecka przepisów prawa;
5. inicjuje i rozwija specjalistyczne formy pomocy rodzinie, prowadzi własne placówki jak: ośrodki interwencyjne, opiekuńczo - wychowawcze, interwencji kryzysowej, mediacyjne, poradnie dla dzieci i rodzin i inne;
6. organizuje i prowadzi różne formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży;



- 7. podejmuje działania na rzecz ochrony praw dzieci niepełnosprawnych;
- 8. udziela wszechstronnej pomocy dzieciom i ich rodzinom poszkodowanym w wypadkach komunikacyjnych;
- 9. podejmuje wszelkie inne działania zmierzające do ochrony interesów dziecka, w tym m.in. działania z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej.

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>**

Nie dotyczy

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

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Festyn z okazji dnia dziecka ma za zadanie zorganizowanie czasu wolnego dzieci, szczególnie z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, oraz uświetnienie obchodów dnia dziecka. Organizacja Festynu pozwoli dzieciom z trudnych środowisk spędzić dzień dziecka na równi z innymi dziećmi. W trakcie Festynu zorganizowanych będzie wiele atrakcji - występy grup dziecięcych i młodzieżowych, konkursy, liczne zabawy i prezentacje. Festyn będzie poprzedzony spektaklem zorganizowanym przez Teatr Animacji. Wszystkie atrakcje dostępne będą dla uczestników bezpłatnie.

W trakcie festynu będą propagowane prawa dziecka, przekazywana wiedza z tego zakresu uświadomi dzieciom i rodzinom gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych.

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

Poprzez organizację Festynu chcemy rozpropagować działalność TKOPD, a tym samym zwiększyć wykrywalność sytuacji łamania praw dziecka. Przygotowanie ulotek o prawach dziecka – ze względu na brak świadomości praw, chcemy informować dzieci jakie prawa im się należą i co mogą zrobić w sytuacjach dla nich trudnych. Przez takie działanie chcemy rozpropagować działalność naszego Komitetu oraz zminimalizować cierpienie dzieci podejmując szybką interwencję w sytuacji łamania ich praw. Festyn jest odpowiedzią na potrzebę równego dostępu dla wszystkich dzieci do zabaw i atrakcji świata dziecięcego. Poprzez organizację Festynu chcemy wspomóc rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, aby ich dzieci również mogły w pełni świętować swój dzień.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami festynu są dzieci i młodzież zamieszkujące Miasto Jelenia Góra ze szczególnym uwzględnieniem dzielnicy Cieplice.

Przewidujemy udział około 300 dzieci, z których znaczna część prawdopodobnie będzie pod opieką rodziców lub 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

- Propagowanie praw dziecka wśród jak największej ilości dzieci, młodzieży i dorosłych.
- Zorganizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży mieszkających Jeleniej Górze, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej

- Rozpropagowanie działalności Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka wśród mieszkańców Jeleniej Góry, ze szczególnym wskazaniem gdzie mogą szukać pomocy w trudnych sytuacjach rodzinnych

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Muszla Koncertowa w Parku Zdrojowym oraz plac przed Teatrem Animacji.

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

- Powołanie grupy zadaniowej, która będzie zajmowała się opracowaniem programu, nawiązanie współpracy z firmami, instytucjami i organizacjami mogącymi uatrakcyjnić festyn. Do grupy zadaniowej należy będzie opracowanie szczegółowego harmonogramu i jego realizacja.
- Zgromadzenie materiałów i środków potrzebnych do realizacji zadania.
- Akcja promocyjna - prowadzona będzie poprzez rozwieszenie plakatów, stworzenie wydarzenia na portalu społecznościowym Facebook, zaproszeń skierowanych do placówek oświatowych.
- Przeprowadzenie festynu – zorganizowanie zabaw, konkursów i występów grup artystycznych z różnych placówek oświatowych mieszczących się na terenie miasta Jeleniej Góry.
- Podsumowanie i rozliczenie festynu.

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





I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) Nagrody 2) Ubezpieczenie 3) Farby do twarzy 4) Dekoracje	100 1 10 1	5,- 100,- 20,- 100,-	Szt. pakiet Szt. zestaw	500,- 100,- 200,- 100,-	500,- 100,- 200,- 100,-		
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) Materiały biurowe 2) Worki na śmieci 3) karta telefon	1 5 2	100,- 20,- 50,-	Zestaw op szt	100,- 100,- 100,-	100,- 100,- 100,-		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) plakaty (przygotowanie, druk, ekspozycja) 2) ulotki	50 1000	8,- 0,40	Szt Szt	400,- 400,-	400,- 400,-		
IV	Ogółem:				2000,-	2000,-		

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	100%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0zł	0%
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 zł	0.0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2000zł	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:

.....  
 .....Nie dotyczy.....  
 .....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Jadwiga Dąbrowska - koordynator festynu, pedagog, doświadczenie na stanowisku dyrektora placówki oświatowej.

Danuta Brzezicka – konferansjer, wieloletni członek TKOPD w Jeleniej Górze, współorganizator imprez plenerowych.



Barbara Latosińska – Skarbnik TKOPD.

Dorota Grabowska – Sekretarz TKOPD, pedagog, instruktorka harcerska.

Studenci Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze – wydział pedagogiki.

Harcerze z Karkonoskiego Hufca ZHP w Jeleniej Górze.

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

Nie dotyczy

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

Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka nie był dotychczas organizatorem zadania o podobnym charakterze. Posiadamy doświadczenie w realizacji zadania- warsztatów dla dzieci i młodzieży realizowanych we współpracy z administracją publiczną. Każdy z członków TKOPD, organizujący festyn posiadają wiele doświadczeń w organizowaniu imprez o podobnym charakterze w innych strukturach organizacyjnych.

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.

Oferent nie przewiduje zlecać realizacji 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.

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 15.06.2014r;

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/ofereci<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.

TERENOWY KOMITET  
 OCHRONY PRAW DZIECKA  
 58-500 Jelenia Góra, ul. Jasna 11  
 NIP 611-227-8764 Regon 230492172

Przewodnicząca  
 TKOPD w Jeleniej Górze  
 Krystyna Demkowicz

*Przewodnicząca*  
*Krystyna Demkowicz*

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

Data *14.04.2014* .....

#### 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>

<p><b>URZĄD MIASTA          JELENIA GÓRA</b>          WYDZIAŁ DIALOGU I SPRAW SPOŁECZNYCH          Plac Ratuszowy 58, tel. 75-75-46-152          58-500 JELENIA GÓRA (2)</p>	<p><i>14.04.2014</i>  <i>[Signature]</i></p>
--	--

#### 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 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.

<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 liczbowo określić 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.