

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

MOPS DZIAŁ REHABILITACJI	
Wpłynęło	08 WRZ. 2011
Znak	532/11 30

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działania na rzecz kształtowania prawidłowego wizerunku osoby niepełnosprawnej.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Kształtowanie prawidłowego wizerunku osób z zespołem Downa
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **20.09.2011 r.** do **15.12.2011 r.**

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

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Jeleniogórskie Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Dzieci z Zespołem Downa**

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000210992

4) data wpisu, rejestracji **23.06.2004 r.**

5) nr NIP: **611-25-22-095** nr REGON: **231210520**

6) adres:

miejsowość: **Jelenia Góra ul.: Rataja 18/31**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Jelenia Góra** powiat:⁸⁾ **m. Jelenia Góra**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy **58-560** poczta **Jelenia Góra 9**

7) tel.: **757551705, 607587103** faks: - - -

e-mail: **jwielocha@wp.pl** <http://www.jgora.darzycia.org>

8) numer rachunku bankowego: **08 1090 1926 0000 0001 0261 0082**

nazwa banku **Bank Zachodni WBK 1 Oddział w Jeleniej Górze**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) **Janusz Wielocha**

b) **Cezary Staroń**

c) **Piotr Pietrzak**

d) **Dariusz Kłoniccki**

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

..... **nie dotyczy**

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

Janusz Wielocha, 607587103

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

Celem Stowarzyszenia jest:

- **działanie na rzecz pomocy rodzinom dzieci z zespołem Downa w zakresie ochrony zdrowia, doboru terapii, kontaktu ze specjalistami, rehabilitacji oraz szeroko pojętej pomocy społecznej,**
- **niesienie pomocy dzieciom z zespołem Downa i ich rodzicom i opiekunom we wszystkich dziedzinach życia,**
- **ochrona życia, zdrowia i godności dzieci z zespołem Downa i ich rodziców i opiekunów oraz troska o duchowe, moralne i materialne środowisko ich życia,**
- **gromadzenie informacji o sytuacji zdrowotnej i warunkach socjalnych dzieci z zespołem Downa z terenu regionów jeleniogórskiego, legnickiego i wałbrzyskiego,**
- **otoczenie efektywną opieką dzieci z zespołem Downa,**
- **integracja osób z zespołem Downa z resztą społeczeństwa.**

Stowarzyszenie realizuje swe cele przez:

- **współpracę z władzami i instytucjami opieki społecznej, fundacjami, służbą zdrowia i pokrewnymi stowarzyszeniami krajowymi i zagranicznymi.**
- **współdziałanie w rehabilitacji leczniczej i zawodowej prowadzonej przez powołane do tego instytucje,**
- **organizowanie działalności rehabilitacyjnej, terapeutycznej, leczniczej, kulturalnej, integracyjnej i rekreacyjnej dla osób z zespołem Downa, a także dofinansowanie korzystania z takiej działalności, organizowanej przez inne podmioty,**
- **organizowanie spotkań, prelekcji i szkoleń na temat rehabilitacji, terapii, ochrony zdrowia, edukacji i przystosowania społecznego dzieci z zespołem Downa,**

- organizowanie wzajemnej pomocy oraz kontaktów dzieci z zespołem Downa i ich rodzin,
- organizowanie pomocy w zaspokajaniu potrzeb medycznych, socjalnych i prawnych dzieci z zespołem Downa i ich rodzin,
- wszelkie inne prawem dozwolone formy działalności dla dobra dzieci z zespołem Downa.
Stowarzyszenie dla realizacji celów statutowych może powoływać grupy wsparcia działające zarówno bezpośrednio, jak i za pośrednictwem środków masowego przekazu oraz Internetu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

wg zasad określonych w statucie : każdy członek Zarządu może samodzielnie reprezentować Stowarzyszenie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie obejmuje opracowanie i wydanie barwnego, dwunastostronicowego kalendarza na 2012 rok w formacie B-3 w ilości 250 egzemplarzy. Kalendarz przedstawiać będzie zdjęcia dzieci z naszej organizacji, zaznaczenia dat urodzin, na każdej stronie zamieszczona będzie stopka z podstawowymi informacjami o naszej organizacji oraz podmiotach współfinansujących projekt. Kalendarz ma służyć promocji naszej organizacji i miasta, przekazywany byłby, wzorem roku 2010, osobom w różnych formach współpracującym z naszą organizacją, trafi także do firm, instytucji, organizacji, mediów itp.

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

Osoby z zespołem Downa należą do grupy zagrożonej wykluczeniem społecznym. Świadomość społeczna na temat problematyki funkcjonowania osób niepełnosprawnych intelektualnie w lokalnej społeczności jest nadal znikoma. Wydanie kalendarza zawierającego podstawowe informacje o organizacji pozwoli zwrócić uwagę na problem oraz wykreować właściwy wizerunek osoby niepełnosprawnej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

rodziny osób z zespołem Downa oraz innymi rodzajami niepełnosprawności zamieszkujące na terenie Jeleniej Góry - (40 ON) i okolic (35 ON), organy administracji, samorządu, placówki edukacyjne, podmioty i osoby współpracujące z naszą organizacją mające wpływ na kreowanie wizerunku osób niepełnosprawnych w społeczeństwie.

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

Podstawowym celem zadania jest kształtowanie prawidłowego wizerunku osoby niepełnosprawnej poprzez udostępnienie informacji o działalności, celach i misji Jeleniogórskiego Stowarzyszenia Rodzin i Przyjaciół Dzieci z Zespołem Downa oraz poprawa świadomości społecznej na temat problematyki niepełnosprawności intelektualnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Jelenia Góra

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- wykonanie projektu graficznego kalendarza,
- wykonanie i wybór fotografii,
- skład komputerowy kalendarza,
- druk kalendarza,
- kolportaż kalendarza,

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.09.2011 r. do 15.12.2011 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowanie i wykonanie projektu graficznego kalendarza	20-25.09.2011 r.	Jeleniogórskie Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Dzieci z Zespołem Downa
2. Wykonanie i wybór fotografii	20-30.09.2011 r.	jw
3. Skład komputerowy kalendarza	do 10.10.2011 r.	jw
4. Druk kalendarza	do 25.10.2011 r.	jw
5. Kolportaż kalendarza	do 10.12.2011 r.	
8. Rozliczenie imprezy	do 15.12.2011 r.	jw

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- społeczność lokalna po raz kolejny dowiaduje się o istnieniu i działalności Jeleniogórskiego Stowarzyszenia Rodzin i Przyjaciół Dzieci z Zespołem Downa,
- informacje zawarte w kalendarzu oraz odpowiednia forma graficzna kreują właściwy wizerunek osób z zespołem Downa,
- w/w korzyści będą trwałe z uwagi na cykliczność tego typu przedsięwzięć

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

IV.1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	Ilość jedn.ostek	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, 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 świadców wolontariatuszy (w zł)
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; Jel. Stow. Rodzin i Przyjaciół Dzieci z ZD							
	1. Przygotowanie i wykonanie projektu graficznego oraz skład komputerowy kalendarza	25	20	godz.	500,00		500,00	
	2. Wykonanie i wybór fotografii	10	20	godz.	200,00			200,00
	3. Druk kalendarza	250	14	szt.	3.500,00	2.000,00	1.500,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) 2)							
IV	Ogółem:				4.200,-	2.000,-	2.000,-	200,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.000,00 zł	47,62%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2.000,00 zł	47,62%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	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) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	200,00 zł	4,76%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.200,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Fotografie do kalendarza wykonane zostaną przez członków stowarzyszenia mających doświadczenie w tej branży, autorów wystaw fotograficznych, Skład komputerowy i druk zlecony zostanie profesjonalnej firmie wydawniczej.

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

**- aparat fotograficzny Canon Power Shot S2 IS
- notebook ASUS,**

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

Oferent posiada skutecznie zrealizował tego rodzaju zadanie w 2009 roku, co przyniosło zamierzone efekty.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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.

nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;

3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **15.12.2011 r.**;

- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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.
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

JELENIOGÓRSKIE
STOWARZYSZENIE RODZIN I PRZYJACIÓŁ
DZIECI Z ZESPOŁEM DOWNA
Organizacja Pożytku Publicznego
58-560 Jelenia Góra, ul. Rataja 18/31
tel. (075) 755-17-05, REGON 231210520

.....PREZES ZARZĄDU.....
.....
.....mgr Janusz Wietocha.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....01.09.2011.....

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⁾

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 fundację, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego

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.