

13.10.2012
[signature]

**URZĄD MIASTA
JELENIA GÓRA**

**WYDZIAŁ DIALOGU SPOŁECZNEGO
Plac Ratuszowy 58, 58-500 JELENIA GÓRA**

Wpł. dnia 16.09.2012 Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)



OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

[signature]

~~ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3
USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt od 1 do 32 poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego, w szczególności poprzez wspieranie inicjatyw lokalnych, mających na celu edukację prawną i społeczną (rodzaj zadania publicznego²⁾)

Tydzień organizacji pozarządowych.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24.09.2012 do 22.12.2012

~~W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾~~

PRZEZ

Prezydent 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

3. Prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej zwłaszcza w zakresie inicjowania, wspierania i pomocy w przedsięwzięciach edukacyjno- kulturalnych, szczególnie na rzecz dzieci i młodzieży.
4. Wspieranie dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych w trudnej sytuacji zdrowotnej i życiowej.
5. Szeroko rozumiana działalność w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym zwłaszcza w zakresie promocji zdrowego trybu życia i aktywności ruchowej, profilaktyki zdrowotnej, a także działań na rzecz rehabilitacji oraz opieki nad osobami niepełnosprawnymi oraz starszymi.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Wspomaganie rozwoju psychoruchowego dzieci i młodzieży.
2. Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz zagospodarowania ich czasu wolnego.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W drugim tygodniu października (6-13) chcemy, aby wszystkie organizacje pozarządowe działające na terenie miasta Jeleniej Góry zorganizowały wspólne przedsięwzięcie w postaci „Tygodnia Organizacji Pozarządowych”.

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

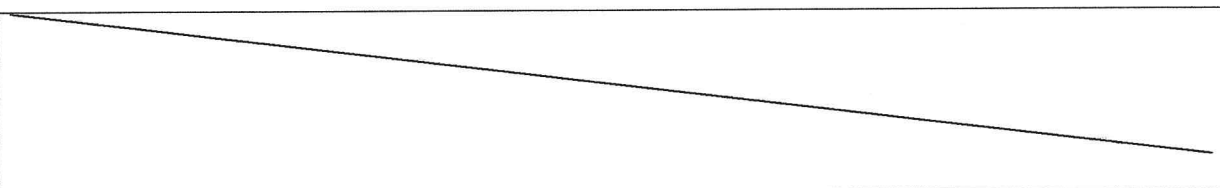
Organizacja „Tygodnia Organizacji Pozarządowych” przyczyni się do zwiększenia świadomości mieszkańców miasta Jeleniej Góry, co do organizacji pozarządowych i ich roli. Pozwoli pokazać możliwości, jakie daje współpraca z tymi instytucjami oraz jak korzystać z ich działalności. Wspieranie i umacnianie organizacji działających na terenie miasta pozwoli pokazać działania na rzecz

małych dzieci, młodzieży, osób dorosłych oraz osób w wieku emerytalnym. Zapewni to rekreację wszystkim grupom wymienionym wcześniej.

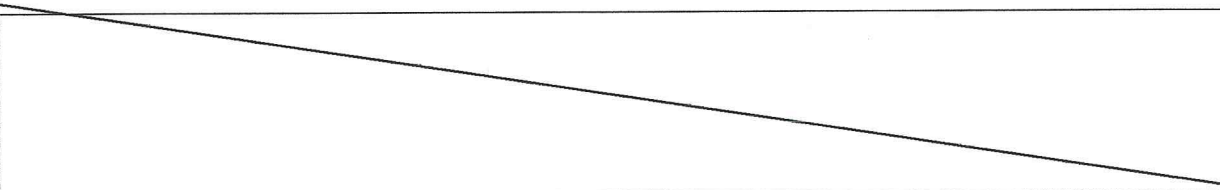
3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania publicznego są wszyscy mieszkańcy miasta Jeleniej Góry niezależnie od wieku i płci.

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⁾



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⁾



6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celami będą:

1. Pokazanie mieszkańcom miasta Jeleniej Góry możliwości, które dają organizacje działające na jego terenie.
2. Integracji wszystkich grup społecznych począwszy od małych dzieci po osoby w podeszłym wieku.
3. Zaangażowanie różnorodnych grup społecznych do jednej inicjatywy-jaką będzie organizacja „Tygodnia Organizacji Pozarządowych”.

Sposób realizacji:

1. Zorganizowanie „Tygodnia Organizacji Pozarządowych”. poprzez wystawienie się poszczególnych organizacji oraz pokazanie ich działań łączących się z głównym celem działalności poszczególnych jednostek na rzecz mieszkańców miasta Jeleniej Góry.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren miasta Jeleniej Góry od Maciejowej po Jagniątków.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Integracja organizacji pozarządowych.
2. Promocja organizacji pozarządowych oraz wspólnego przedsięwzięcia, jakim będzie „Tydzień Organizacji Pozarządowych”.
3. Zwiększenie świadomości mieszkańców miasta Jeleniej Góry na temat organizacji pozarządowych, ich celów i działań.
4. Zaangażowanie mieszkańców miasta do czynnego udziału w przedsięwzięciach organizacji pozarządowych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 24.09.2012 do 24.12.2012

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. Powołanie i rozpoczęcie prac zespołu odpowiedzialnego za realizację zadania-przydział funkcji i zadań.	24.09.2012	Fundacja Barwy Dzieciństwa
2. Podpisanie umów z przedstawicielami organizacji pozarządowych. Podzielenie organizacji na poszczególne dni, ustalenie konkretnych działań poszczególnych organizacji.	25.09- 28.09.2012	Fundacja Barwy Dzieciństwa
3. Akcja informacyjna-plakaty, ulotki	28.09- 05.10.2012	Fundacja Barwy Dzieciństwa
4. Podpisanie umów z wolontariuszami	01.10- 03.10.2012	Fundacja Barwy Dzieciństwa
6. Podpisanie umowy z sędzią	03.10.2012	Fundacja Barwy Dzieciństwa
7. Wynajęcie księgowej	15.10.2012	Fundacja Barwy Dzieciństwa
8. Zakup poszczególnych materiałów (wymienionych w harmonogramie) potrzebnych do realizacji zadania	25.09- 01.10.2012	Fundacja Barwy Dzieciństwa
9. Organizacja „Tygodnia Organizacji Pozarządowych”	06.10- 13.10.2012	Fundacja Barwy Dzieciństwa
10. Rozliczenie projektu	Do 22.12.2012	Fundacja Barwy Dzieciństwa

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Dzięki organizacji „Tygodnia Organizacji Pozarządowych” pokażemy mieszkańcom miasta Jeleniej Góry możliwości, które dają organizacje działające na jego terenie.
2. Wszystkie grupy społeczne począwszy od małych dzieci po osoby w podeszłym wieku zintegrują się i znajdą coś dla siebie.
3. Różnorodne grupy społeczne zaangażują się do jednej inicjatywy-jaką będzie organizacja „Tygodnia Organizacji Pozarządowych” i będą działały jednocześnie na rzecz swojego miasta.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) wy nagrodzenie sędziego	2	40	Godz.	80	80	0	0
	2) Koszty trenerów	8	100	Godz.	800	800	0	0
	3) Wolontariat: -pomoc przy roznoszeniu ulotek -pomoc przy informowaniu osób uczestniczących w TOP -pomoc przy pracach poszczególnych organizacji -pomoc przy zabezpieczeniu bezpieczeństwa	400	20	Godz	8000	0	0	8000

	2 Zakup materiałów plastycznych/artystycznych:							
	-kredki	30	5	Szt	150	150	0	0
	-farby do malowania twarzy	2	450	Zestaw	900	900	0	0
	-bloki	120	5	Szt	600	600	0	0
	-maszyna do produkcji śniegu	1	350	Szt	350	350	0	0
	-maszyna do produkcji dymu	1	350	Szt	350	350	0	0
	-wywoływanie zdjęć	50	8	szt	400	400	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Księgowa	1	500	Osoba	500	500	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Druk plakatów	220	12	Szt	2640	2640	0	0
	2) Druk broszur	300	0.50	Szt	150	150	0	0
	3) Druk ulotek	600	0,14	Szt	84	84	0	0
	4) Smycze	300	2	Szt	600	600	0	0
	5) Identyfikatory	300	0.65	Szt	195	195	0	0
	6) Balony	1000	1.00	Szt	1000	1000	0	0
	7) Wypożyczenie sprzętu nagłośniającego:	1100	1100	Zł	1100	1100	0	0
IV	Ogółem:				17899	9899	0	8000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9899 zł	66%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0.0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0zł	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)	8000 zł	44%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	17899zł	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:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Sędzia, księgowa, trenerzy, wolontariusze

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

Wyposażenie, stoły, ulotki, maszyna do baniek, kije do baniek, rower, hulajnoga, stroje i przebrania, maski, itp

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

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.

nie

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
- 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.

.....
mgr AGATA DEPGIUCH

PREZES

.....
mgr MARTA GOŁDON

WICEPREZES

FUNDACJA
Barwy Dzieciństwa

58-506 Jelenia Góra, ul. K.Trzcńskiego 12
tel 794 697 415, 603 835 033
www.barwydziecinstwa.pl
NIP 6112726136, REGON 021831963

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

Data.....

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⁾

URZĄD MIASTA
JELEŃ GÓRA
WYDZIAŁ DIALOGU SPOŁECZNEGO
Plac Ratuszowy 58, 58-500 JELEŃ GÓRA

Wpl. dnia 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.