

M.O.P.S. w JELENIEJ GÓRZE

Wpłynęło dnia 29 LIS. 2012

Podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/OFERTA 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⁾)

**Integracyjne spotkania dla małych i dużych
czyli jak ubarwić nadchodzące święta Bożego Narodzenia”**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10 grudnia - do 28 grudnia 2012r,

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

Rozwijanie wśród dzieci poczucia poszanowania tradycji świątecznych bożonarodzeniowych z uwzględnieniem szacunku do niepełnosprawnych i ludzi słabszych i starszych. To spotkanie świąteczne, integracyjne ludzi z różnych środowisk i dzieci przedszkolnych z grup integracyjnychw świątecznym nastroju z tradycjami powiązane z zabawami i tradycyjnymi stanowiącymi przygotowanie do świąt. Inauguracją spotkań będą wspólne posiłków świąteczne przygotowane przez dzieci i zaproszonych gości

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

Uczestnicy spotkania są to osoby niepełnosprawne ze stowarzyszenia „Pomocna dłoń”, dzieci niepełnosprawne i dzieci zdrowe z poszczególnych grup integracyjnych, zaproszeni przedstawiciele grup i stowarzyszeń wspierających rehabilitację i edukację dzieci niepełnosprawnych. Okres świąteczny to szczególny czas wszystkich aby pokazać dzieciom jak można wspierać i utrwalać zamiłowanie do tradycji rodzinnych i szacunku dla drugiego człowieka, - aby w nadchodzące świętach, nikt nie poczuł się samotny, poprzez złożenie podzieleniem się opłatkiem, życzeń, uściśnięcie dłoni - by poczuli magię Świąt.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Osoby niepełnosprawne - członkowie stowarzyszenia, przedstawiciele innych organizacji, grupa przedszkolaków z Przedszkola Integracyjnego, Uczniowie z zespołu Szkół i Placówek Specjalnej . Przewidywana ilość około 70 osób niepełnosprawnych i 20 opiekunów, oraz zaproszeni goście i dzieci z grup przedszkolnych

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/ofereceni¹⁾ 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. Rozwijanie wśród dzieci poczucia poszanowania tradycji świątecznych bożonarodzeniowych z uwzględnieniem szacunku do niepełnosprawnych i ludzi słabszych i starszych.
2. Propagowanie tradycji świąt Bożego Narodzenia.
3. Zapewnienie przynależności osób niepełnosprawnych do ogółu społeczeństwa.
4. Upowszechnianie dobrych praktyk na rzecz wspierania działań dla osób niepełnosprawnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

18 grudnia 2012r. w Miejskim Integracyjnym Przedszkolu nr 14 w Jeleniej Górze

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Przygotowanie spotkania świątecznego pt. **Integracyjne spotkania dla małych i dużych czyli jak ubarwić nadchodzące święta Bożego Narodzenia**"
- zorganizowanie miejsca i sali
 - sporządzenie list osób
 - zaproszenie gości
 - przygotowanie poczęstunku cateringu
 - przygotowanie nagród i upominków.
 - opracowanie scenariusza spotkania i obsługi.
 - przygotowanie wystawy świątecznej
 - realizacja spotkań 17 i 19 grudnia 2012r.
 - rozliczenie zadania

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10 grudnia do 28 grudnia 2012r.		
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	10 grudnia 2012	Oferent
- sporządzenie list osób	10 grudnia 2012	Oferent
- zaproszenie gości	11-12 grudnia 2012	Oferent
- zamówienie cateringu i produktów do poczęstunku	11-14 grudnia 2012	Oferent
- przygotowanie nagród i upominków	11-13 grudnia 2012	Oferent
- opracowanie scenariusza spotkania i obsługi.	11 grudnia 2012	Oferent
- przygotowanie wystawy i poczęstunku świątecznego	14 grudnia 2012	Oferent
- realizacja spotkań	17 i 19 grudnia 2012	Oferent
- rozliczenie zadania	20- 28 grudnia 2012	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
- wystawa stroików świątecznych i dekoracji choinkowych przygotowanych podczas spotkań
- przygotowanie 150 nagród - upominków dla wszystkich osób związanych ze spotkaniami

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.	180	15	Osoba	2700,0	2100,00	600,00	
	2) Upominki i nagrody	1	2000	zestaw	2000,00	1875,00	125,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
	1) Mat. biurowe i dekoracyjne	1	800	zestaw	800,00	700,00	100,00	
III	Ogółem:				5500,00	4675,00	825,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4675,00 zł	85. %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	825,00 zł	15%
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) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5500,00 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:

.....
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Stowarzyszenie Osób Przewlekłe Chorych „POMOCNA DŁOŃ” zrzesza 35 członków, oraz osoby wspierające. Zarząd w większości jest również aktywny zawodowo. Niektórzy członkowie są, na co dzień wolontariuszami. Doświadczenie w organizowaniu tego rodzaju spotkań mają: Renata Jabłońska, Katarzyna Farbisz, Teresa Adamowicz..

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

Lokal biurowy i sprzęt komputerowy niezbędny do realizowania i rozliczania zadania.
Kolekcję świec do wystawy świątecznej, która będzie towarzyszyć w/w spotkaniu.

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

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

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 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 31.12.2012;
- 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 (-ją)/zalega(-ją)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.

Teresa Adamowicz

Stowarzyszenie
Osób Przewlekłe Chorych
"POMOCNA DŁOŃ"
ul. Karłowicza 23/17
58-506 JELENIA GÓRA

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

Data..... 26.11.2012

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
29 LIS. 2012
Wpłynęło 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.