

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

2013 -07- 17

.....
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

DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„NIE JESTEŚ SAM”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie 14-09-2013r.

W FORMIE
WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

ZARZĄD POWIATU WEJHEROWSKIEGO
(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

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIEDOTYCZY

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

PEŁNOMOCNICTWO Z DNIA 20-10-2010

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja festynu pod hasłem „NIE JESTEŚ SAM” mająca na celu integrację osób starszych i dzieci niepełnosprawnych oraz promowanie wiedzy na temat instytucji w pomocy społecznej i jej funkcjonowanie na terenie powiatu wejherowskiego. Uświadomienie uczestnikom festynu i społeczności lokalnej, że instytucje pomocy społecznej mają na celu umożliwienie im przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać samodzielnie.

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

Powiat wejherowski zamieszkuje wiele osób starszych i dzieci niepełnosprawnych. Część tych osób jest członkami klubów i różnych instytucji. Jednak większość nie bierze udziału w życiu społecznym. Przyczyną takiej sytuacji jest niski poziom wiedzy i panujące stereotypy na temat instytucji społecznych. Wzrost świadomości mieszkańców powiatu wejherowskiego zwiększy skuteczność funkcjonowania instytucji pomocy społecznej. W realizowanym programie chcielibyśmy dać odczuć osobom starszym naszego powiatu, że nie są pozostawione same sobie. Odgrywają one istotną rolę w życiu społecznym. Tworząc nie tylko jego historię, ale aktywnie uczestnicząc w budowaniu więzi międzypokoleniowych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy domów pomocy społecznej powiatu wejherowskiego, osoby starsze i niepełnosprawne zamieszkujące na terenie powiatu.

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⁾

Dofinansowanie pozwoli na realizację konkursów, wykonanie dekoracji imprezy i skuteczną promocję przedsięwzięcia w grupie docelowej.

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 korzystano

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem projektu jest integracja i promocja różnych środowisk osób starszych i dzieci niepełnosprawnych z terenu powiatu wejherowskiego, zachęta do współpracy i poszerzenia wiedzy o możliwościach pomocy społecznej. Pomoże to w aktywizacji osób biernych społecznie.

Cele projektu będą osiągnięte poprzez organizację i realizację festynu integracyjnego pod hasłem „NIE JESTEŚ SAM”. Uczestnikami zabawy będą członkowie różnych zaproszonych instytucji i stowarzyszeń oraz ich podopieczni, którzy wezmą udział w przygotowaniu festynu. Jak również osoby czynnie wspierające pomoc społeczną. Przewidywana liczba uczestników – 200 osób. Teren organizowanej zabawy jest dostępny i dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. W trakcie zabawy będą rozdawane materiały informacyjne o instytucjach pomocy społecznej powiatu wejherowskiego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Domu Pomocy Społecznej ul. Św. Jacka 14 84-200 Wejherowo

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Stworzenie listy uczestników, wysyłanie zaproszeń, organizacja atrakcji

Potwierdzenie obecności zaproszonych gości, ocena ilości osób

Zakup niezbędnych materiałów, przygotowanie broszur i dekoracji, z udziałem uczestników

Przeprowadzenie festynu „NIE JESTEŚ SAM”

Spotkanie podsumowujące projekt, rozliczenie projektu, przekazanie pamiątek uczestnikom

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01-07-2013 do 31-10-2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Stworzenie listy uczestników wysyłanie zaproszeń organizacja atrakcji	01-07-2013 do 31-08-2013	Dom pomocy Społecznej ul. Św. Jacka 14 Wejherowo
Potwierdzenie obecności zaproszonych gości ocena ilości osób	01-08-2013 do 31-08-2013	Dom pomocy Społecznej ul. Św. Jacka 14 Wejherowo
Zakup niezbędnych materiałów	01-07-2013 do 14-09-2013	Dom pomocy

przygotowanie broszur i dekoracji, z udziałem uczestników		Społecznej ul. Św Jacka 14 Wejherowo
Przeprowadzenie festynu „NIE JESTEŚ SAM”	14-09-2013	Dom pomocy Społecznej ul. Św Jacka 14 Wejherowo
Spotkanie podsumowujące projekt rozliczenie projektu przekazanie pamiątek uczestnikom	01-10-2013 do 14-10-2013	Dom pomocy Społecznej ul. Św Jacka 14 Wejherowo

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

- integracja osób starszych i dzieci niepełnosprawnych
- promowanie wiedzy na temat instytucji w pomocy społecznej
- zmiana świadomości na temat funkcjonowania pomocy społecznej
- uświadomienie osobom starszym i niepełnosprawnym ich wartości dla społeczności lokalnej
- sprawienie radości wszystkim uczestnikom projektu

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 <i>Domu Pomocy Społecznej</i> ¹⁹⁾ :	200	12,75	uczestnik	2 550,00 zł	2 000,00 zł	0,00 zł	550,00 zł
1	Wynagrodzenia pracowników KO I TERAPII ZAJĘCIOWEJ	200	20	uczestnik	550,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	550,00 zł
2	Zakup materiałów do wykonania dekoracji i zaproszeń – przez uczestników projektu (art. papiernicze, art. plastyczne. Art drukarskie)	200	5	uczestnik	1 000,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
3	Wydruk artykułów informacyjnych do promocji pomocy społecznej.	200	5	uczestnik	1 000,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <i>Domu Pomocy Społecznej</i> ¹⁹⁾ :	200	1,5	uczestnik	300,00 zł	0,00 zł	150,00 zł	150,00 zł
1	Koszty obsługi księgowej i administracyjnej	200	0,75	uczestnik	150,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	150,00 zł
2	Koszty zakupu środków czystości	200	0,75	uczestnik	150,00 zł	0,00 zł	150,00 zł	0,00 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <i>Domu Pomocy Społecznej</i> ¹⁹⁾ :	200	0,75	uczestnik	150,00 zł	0,00 zł	150,00 zł	0,00 zł
1	Koszty zakupu materiałów do wykonania broszur promujących projekt (Papier, art drukarskie, art. plastyczne)	200	0,75	uczestnik	150,00 zł	0,00 zł	150,00 zł	0,00 zł
IV	Ogółem:	200	0,07	uczestnik	3 000,00 zł	2 000,00 zł	300,00 zł	700,00 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	66,7%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	300 zł	10%
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)	700 zł	23,3%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3000 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⁾

Wolontariat, pracownicy

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

Sprzęt ogrodowy, nagłaśniający.

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

Realizacja festynu DPS w latach 2011 i 2012 – realizowane ze środków własnych.

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.

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/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.

DYREKTOR

S. Piotrowska
mgr s. Bożena Piotrowska

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

Data..... 07. 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⁾

wpl.

17-07-2013

L.dz. 2082/1... podpis *Kropka*

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.