

P. K. Gasior
07.09.2015

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
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)



430184
DS 37739/9/2015
2015-09-07

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

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

Promocja organizacja wolontariatu.

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wolontariat- to nie taka trudna sprawa.

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24.09.2015 do 16.11.2015r.

W FORMIE

**POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**¹⁾

PRZEZ

Miasto Jelenia Góra

(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.

1)

I. Dane oferenta

1. Nazwa: Fundacja Jagniątek

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⁾

0000217559

3. data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 22.09.2004

4. nr NIP: 6112531869 nr REGON: 231225088

5. adres:

miejsowość: Jelenia Góra ul.: Górna 10-11

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Jelenia Góra powiat:⁸⁾ Jelenia Góra

województwo: dolnośląskie

kod pocztowy: 58-500 poczta: Jelenia Góra

6. tel.: 75 64 60 222 faks: 75 64 60 222

e-mail: inkubatorngo@jagniatkow.org.pl http:// www.jagniatkow.pl

7. numer rachunku bankowego: **86 1050 1908 1000 0090 6288 8244**

nazwa banku: **ING Bank Śląski Oddział w Wałbrzychu**

8. nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~¹⁾:

a) Sławomir Wieteska

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

.....
.....

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

Maciej Zawierucha, 606571682, maciej.zawierucha@jagniatkow.org.pl

11. przedmiot działalności pożytku publicznego:

- 1.) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- a) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
 - b) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - c) działalność charytatywna,
 - d) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
 - e) działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych,
 - f) ochrona i promocja zdrowia,
 - g) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - h) promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
 - i) działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn,
 - j) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
 - k) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
 - l) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie,
 - m) wypoczynek dzieci i młodzieży,
 - n) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - o) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
 - p) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego,
 - q) turystyka i krajoznawstwo,
 - r) porządek i bezpieczeństwo publiczne,
 - s) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji,
 - t) pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą,
 - u) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami,
 - v) promocja i organizacja wolontariatu,
 - w) pomoc Polonii i Polakom za granicą,
 - x) promocja Rzeczypospolitej Polskiej za granicą,
 - y) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa,

upowszechniania i ochrony praw dziecka;
z) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
aa) działalności na rzecz organizacji pozarządowych i spółdzielni socjalnych w zakresie określonym w pkt 1-26.

2) działalność odpłatna pożytku publicznego.

Zgodnie z KRS, fundacja może prowadzić działalność odpłatną pożytku publicznego w obszarach.

- a) działalność wydawnicza,
- b) działalność hotelowa,
- c) działalność organizatorów turystyki,
- d) wynajem nieruchomości na własny rachunek,
- e) informatyka,
- f) działalność związana z tłumaczeniami i usługami sekretarskimi,
- g) działalność związana z organizacją targów i wystaw,
- h) kształcenie ustawiczne dorosłych i pozostałe formy kształcenia, gdzie indziej niesklasyfikowane,
- i) działalność związana ze sportem, pozostała,
- j) działalność rekreacyjna pozostała, gdzie indziej niesklasyfikowana,
- k) działalność psychologiczna i psychoterapeutyczna,
- l) działalność związana z ochroną zdrowia ludzkiego pozostała, gdzie indziej niesklasyfikowana,
- m) pomoc społeczna pozostała, z zakwaterowaniem,
- n) pomoc społeczna pozostała, bez zakwaterowania.

12. jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: - nie dotyczy
- b) przedmiot działalności gospodarczej: - nie dotyczy

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:

Zadanie publiczne obejmuje przeprowadzenie cyklu spotkań/ warsztatów dotyczących wolontariatu w jeleniogórskich NGO. Potrzeby i problemy, które ma rozwiązać realizacja zadania, zostały zebrane podczas projektu pn. Modelowa współpraca administracji publicznej i organizacji pozarządowych w Jeleniej Górze (2013-2015). Uczestnicy projektu, w większości organizacje z pozarządowe z Jeleniej Góry, wraziły potrzebę głębszego podjęcia kwestii wolontariatu, usystematyzowania działań na obszarze Jeleniej Góry, przeszkoleniu organizacji w wolontariatu tej kwestii. W ramach spotkań/ warsztatów członkowie jeleniogórskich NGO:

- poznają aktywne sposoby poszukiwania wolontariuszy (przeanalizują swoje potrzeby i oczekiwania wobec wolontariusza oraz określą profil poszukiwanej osoby);
- poznają zasady przygotowania organizacji na przyjęcie wolontariusza (zapoznają się z obowiązkami organizacyjno- prawnymi związanymi z wolontariatem i przyjęciem wolontariusza);
- dowiedzą się jak organizować pracę wolontariusza (ulożą program wolontariatu w swojej organizacji, zapoznają z metodami wzmocnienia i zatrzymywania wolontariuszy).

Ze względu na specyfikę organizacji i wolontariuszy warsztaty zostały podzielone na grupy tematyczne: sport, kultura i turystyka, pomoc społeczna i niepełnosprawni, edukacja.

Projekt zostanie zakończony debatą, której celem będzie ocena wolontariatu w Jeleniej Górze, jego przesłanek, grup, oraz zaplanowanie działań w zakresie jego rozwoju oraz Akcja promocyjna z wykorzystaniem publikacji „Od wolontariusza do pracownika”.

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

Potrzeba realizacji projektu została wskazana w Raporcie z diagnozy stanu współpracy jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w Jeleniej Górze i organizacje pozarządowe podczas indywidualnych rozmów oraz doradztw w Jeleniogórskim Inkubatorze NGO. Potrzebami wskazanymi podczas spotkań były: zorganizowanie wolontariatu, zaplanowanie działań systemowych, podwyższenie wiedzy w zakresie wolontariatu, promocji wolontariatu, wznowienia działań Centrum Wolontariatu. Organizacje pozarządowe podczas spotkań, szkoleń i konsultacji wskazywały najczęstsze problemy w zakresie wolontariatu: brak koordynacji działań na obszarze JG, niedostateczna wiedza w zakresie organizacji wolontariatu w swoich strukturach, „uciekanie” wolontariuszy. Wolontariusze najczęściej słabo oceniali organizację wolontariatu jako i przygotowanie organizacyjne do przyjmowania wolontariuszy. Przyczynami obecnego stanu jest najczęściej niska świadomość w zakresie zawierania porozumień wolontarystycznych-, bezpieczeństwa wolontariuszy a przede wszystkim brak planowania działań wolontarystycznych w organizacjach co powoduje spadek zaangażowania w wolontariat, zniechęcenie do organizacji pozarządowych oraz brak zaangażowania się w życie społeczne.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będzie 20 członków organizacji pozarządowych i instytucji zajmujących się organizacją wolontariatu lub chcące uruchomić w swojej organizacji/instytucji wolontariat oraz 20 wolontariuszy.

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

1. Cel ogólny:

Wsparcie ruchu wolontarystycznego na obszarze Miasta Jelenia Góra w okresie od 24.09.2015 do 16.11.2015r.

2. Cele szczegółowe:

- a). Podwyższenie poziomu wiedzy dotyczącej wolontariatu wśród 15 organizacji i instytucji z obszaru Miasta Jelenia Góra w okresie od 24.09.2015 do 16.11.2015r. poprzez realizację spotkań/ warsztatów dotyczących organizacji wolontariatu w organizacjach i instytucjach.
- b). Podniesienie poziomu jakości organizacji i instytucji w zakresie wolontariatu na obszarze Jeleniej Góry w okresie od 24.09.2015 do 16.11.2015r., poprzez realizację spotkań/ warsztatów dotyczących organizacji wolontariatu w organizacjach i instytucjach.
- c). Promocja wolontariatu wśród 100 organizacji i instytucji z obszaru Miasta Jelenia Góra w okresie od 24.09.2015 do 16.11.2015r., poprzez przekazanie publikacji „Od wolontariusza do pracownika” jeleniogórskim organizacjom pozarządowym i instytucjom publicznym.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Siedziba Fundacji Jagniątków, Książnica Karkonoska, Jelenia Góra.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego⁽²⁾

1. Przeprowadzenie spotkania/ warsztatu w zakresie wolontariatu w sporcie. Czas trwania 5 h lekcyjnych. Miejsce realizacji Książnica Karkonoska. Podczas spotkania uczestnicy:

- poznają aktywne sposoby poszukiwania wolontariuszy (przeanalizują swoje potrzeby i oczekiwania wobec wolontariusza oraz określą profil poszukiwanej osoby);
 - poznają zasady przygotowania organizacji na przyjęcie wolontariusza (zapoznają się z obowiązkami organizacyjno- prawnymi związanymi z wolontariatem i przyjęciem wolontariusza);
 - dowiedzą się jak organizować pracę wolontariusza (ułożą program wolontariatu w swojej organizacji, zapoznają z metodami wzmacniania i zatrzymywania wolontariuszy).
- Spotkanie skierowane będzie do organizacji zajmujących się sportem.

2. Przeprowadzenie spotkania/ warsztatu w zakresie wolontariatu w kulturze i turystyce. Czas trwania 5 h lekcyjnych. Miejsce realizacji Książnica Karkonoska. Podczas spotkania uczestnicy:

- poznają aktywne sposoby poszukiwania wolontariuszy (przeanalizują swoje potrzeby i oczekiwania wobec wolontariusza oraz określą profil poszukiwanej osoby);
 - poznają zasady przygotowania organizacji na przyjęcie wolontariusza (zapoznają się z obowiązkami organizacyjno- prawnymi związanymi z wolontariatem i przyjęciem wolontariusza);
 - dowiedzą się jak organizować pracę wolontariusza (ułożą program wolontariatu w swojej organizacji, zapoznają z metodami wzmacniania i zatrzymywania wolontariuszy).
- Spotkanie skierowane będzie do organizacji zajmujących się kulturą i turystyką.

3. Przeprowadzenie spotkania/ warsztatu w zakresie wolontariatu w pomocy społecznej. Czas trwania 5 h lekcyjnych. Miejsce realizacji Książnica Karkonoska. Podczas spotkania uczestnicy:

- poznają aktywne sposoby poszukiwania wolontariuszy (przeanalizują swoje potrzeby i oczekiwania wobec wolontariusza oraz określą profil poszukiwanej osoby);
 - poznają zasady przygotowania organizacji na przyjęcie wolontariusza (zapoznają się z obowiązkami organizacyjno- prawnymi związanymi z wolontariatem i przyjęciem wolontariusza);
 - dowiedzą się jak organizować pracę wolontariusza (ułożą program wolontariatu w swojej organizacji, zapoznają z metodami wzmacniania i zatrzymywania wolontariuszy).
- Spotkanie skierowane będzie do organizacji zajmujących się pomocą społeczną.

4. Przeprowadzenie spotkania/ warsztatu w zakresie wolontariatu w niepełnosprawności. Czas trwania 5 h lekcyjnych. Miejsce realizacji Książnica Karkonoska. Podczas spotkania uczestnicy:

- poznają aktywne sposoby poszukiwania wolontariuszy (przeanalizują swoje potrzeby i oczekiwania wobec wolontariusza oraz określą profil poszukiwanej osoby);
- poznają zasady przygotowania organizacji na przyjęcie wolontariusza (zapoznają się z obowiązkami organizacyjno- prawnymi związanymi z wolontariatem i przyjęciem wolontariusza);

- dowiedzą się jak organizować pracę wolontariusza (ułożą program wolontariatu w swojej organizacji, zapoznają z metodami wzmocnienia i zatrzymywania wolontariuszy).
Spotkanie skierowane będzie do organizacji zajmujących się osobami niepełnosprawnymi.

5. Debata- Jak wygląda jeleniogórski wolontariat. Głównym celem debaty będzie ocena wolontariatu w Jeleniej Górze, jego przesłanek, grup, oraz zaplanowanie działań w zakresie jego rozwoju.

6. Akcja edukacyjna dotycząca wolontariatu- rozesłanie publikacji w wersji elektronicznej pn. „Od wolontariusza do pracownika” wśród jeleniogórskich organizacji pozarządowych.

9. Harmonogram:

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 24.09.2015 do 16.11.2015r.		
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. Organizacja i przeprowadzenie spotkania/ warsztatu w zakresie wolontariatu w sporcie.	17.10.2015r.	FUNDACJA JAGNIATKÓW
2. Organizacja i przeprowadzenie spotkania/ warsztatu w zakresie wolontariatu w kulturze i turystyce.	24.10.2015r.	FUNDACJA JAGNIATKÓW
3. Organizacja i przeprowadzenie spotkania/ warsztatu w zakresie wolontariatu w pomocy społecznej.	01.10.2015r.	FUNDACJA JAGNIATKÓW
4. Organizacja i przeprowadzenie spotkania/ warsztatu w zakresie wolontariatu w niepełnosprawności.	8.10.2015r.	FUNDACJA JAGNIATKÓW
5. Organizacja i przeprowadzenie debaty: Jak wygląda jeleniogórski wolontariat.	23.10.2015r.	FUNDACJA JAGNIATKÓW

6. Akcja edukacyjna dotycząca wolontariatu.	06.11.2015r.	FUNDACJA JAGNIATKÓW
---	--------------	---------------------

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<p>1. Rezultaty miękkie:</p> <ul style="list-style-type: none"> -zwiększenie poziomu wiedzy, w zakresie wolontariatu, wśród 20 członków jeleniogórskich organizacji pozarządowych. - promocja wolontariatu <p>2. Rezultaty twarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzenie 4 spotkań/ warsztatów dotyczących wolontariatu - przeprowadzenie 1 debaty Jak wygląda jeleniogórski wolontariat - rozesłanie w wersji elektronicznej do 100 organizacji publikacji pn. Od wolontariusza do pracownika.

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)
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Fundacja Jagniatków:							
	Wynagrodzenie osoby prowadzącej spotkanie warsztat	5	100 zł	godzina	500,00 zł	500,00 zł		
	Materiały warsztatowe- markery, flipczart, teczki,	1	150,00 zł	Komplet	150,00 zł	150,00 zł		

	papier ksero, toner itp.							
	Poczęstunek podczas spotkania (kawa, herbata, kanapki, ciasto)	10	5,00 zł	Osoba	50,00 zł	50,00 zł		
	Wynagrodzenie osoby prowadzącej spotkanie warsztat	5	100 zł	godzina	500,00 zł	500,00 zł		
	Materiały warsztatowe- markery, flipczart, teczki, papier ksero, toner itp.	1	150,00 zł	Komplet	150,00 zł	150,00 zł		
	Poczęstunek podczas spotkania (kawa, herbata, kanapki, ciasto)	10	5,00 zł	Osoba	50,00 zł	50,00 zł		
	Wynagrodzenie osoby prowadzącej spotkanie warsztat	5	100 zł	godzina	500,00 zł	500,00 zł		
	Materiały warsztatowe- markery, flipczart, teczki, papier ksero, toner itp.	1	150,00 zł	Komplet	150,00 zł	150,00 zł		
	Poczęstunek podczas spotkania (kawa, herbata, kanapki, ciasto)	10	5,00 zł	Osoba	50,00 zł	50,00 zł		
	Wynagrodzenie osoby prowadzącej spotkanie warsztat	5	100 zł	godzina	500,00 zł	500,00 zł		
	Materiały warsztatowe- markery, flipczart, teczki, papier ksero, toner itp.	1	150,00 zł	Komplet	150,00 zł	150,00 zł		
	Poczęstunek podczas spotkania (kawa, herbata, kanapki, ciasto)	10	5,00 zł	Osoba	50,00 zł	50,00 zł		
	Wynagrodzenie moderatora debaty	5	100 zł	godzina	500,00 zł	500,00 zł		
	Materiały służące przeprowadzeniu debaty- markery, flipczart, teczki, papier ksero, toner itp.	1	150,00 zł	Komplet	150,00 zł	150,00 zł		

	Poczęstunek podczas debaty (kawa, herbata, kanapki, ciasto)	10	5,00 zł	Osoba	50,00 zł	50,00 zł		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacja Jagniątek ¹⁹⁾ :							
	1) Przygotowanie, organizacja spotkań/ warsztatów i debaty oraz rekrutacja uczestników.	65	15,25	Godzin	991,25 zł	0,00 zł	991,25 zł	
	2) Rozliczenie projektu i przygotowanie raportu końcowego.	20	15	Godzin	300,00 zł	0,00 zł		300,00 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (Fundacja Jagniątek) ¹⁹⁾ :							
	1)							
IV	Ogółem:				4791,25 zł	3500,00 zł	991,25 zł	300,00 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3500,00 zł	73,05%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	991,25 zł	20,69%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %

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⁾	0,00 zł	0,00 %
3.3	<i>pozostałe</i> ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	300,00 zł	6,26 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4791,25 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⁾

Trener/ moderator spotkań/ warsztatów i debaty- osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie spotkań/ warsztatów i debaty, co najmniej 3 letnie doświadczenie szkoleniowe i w tematyce wolontariatu.

Specjalista ds. organizacji spotkań/ warsztatów i debaty- osoba odpowiedzialna za organizację spotkań i rekrutację uczestników, co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie organizacji szkoleń, rekrutacji.

Specjalista ds. rozliczenia projektu i przygotowanie raportu końcowego- osoba odpowiedzialna za rozliczenie projektu, przygotowanie raportu końcowego, co najmniej roczne doświadczenie w ww. zakresie.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Biuro wyposażone w komputery, fax, drukarki, ksero, salę spotkań.

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

Doświadczenie w realizacji projektów:

- 07.2010-08.2011 roku projekt „Można Inaczej”, którego celem było wyrównanie szans edukacyjnych i rozwinięcie zainteresowań 40 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, 7.2.1 POKL.

- M.A.P.A Lokalna, celem projektu był rozwój dialogu publiczno społecznego w 5 gminach Dolnego Śląska w okresie 20 miesięcy, grupa 60 przed. instytucji pomocowych/integracyjnych i społecznych.

- od 04.2012 - Tworzenie Lokalnych Inkubatorów NGO w ramach Dolnośląskiej Sieci Doradztwa Pozarządowego – projekt DFOP – FJ prowadzi inkubator w pow. Jeleniogórskim

praca z nauczycielami i uczniami w zakresie aktywizacji młodzieży w życiu publicznym

- grudzień 2012- Obchody Dnia Wolontariusza
- 04.2013-12.2013- Karkonoskie Rady Seniorów, celem projektu było utworzenie trzech rad seniorów oraz zaktywizowanie 30 seniorów.
- grudzień 2013- czerwiec 2015- Modelowa współpraca administracji publicznej i organizacji pozarządowych w Jeleniej Górze, którego celem było zwiększenie aktywności NGO oraz wdrożenie modelu współpracy na obszarze JG.
- sposób na sukces – Lider projektu w ramach 7.2.1 POKL, celem projektu jest między innymi wspieranie postaw wolontarystycznych wśród 72 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. W ramach projektu podjęto również współpracę ponadnarodową w zakresie importowania rozwiązań włoskich.

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 do 15 grudnia 2015 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/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⁾;

14)

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

58-500 Jelenia Góra
ul. Górna 10-11
KRS: 0000217559
NIP: 611-25-31-8449
REGON: 231025088



(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

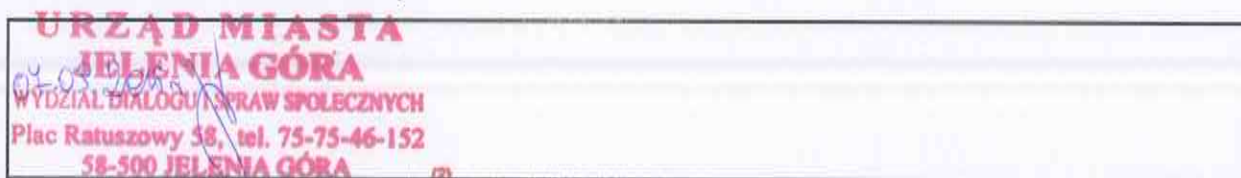
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾

Data

Załączniki:

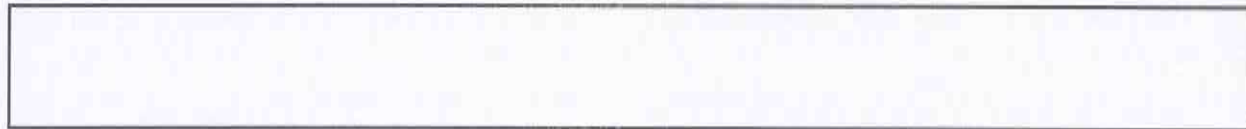
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾



Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Empty rectangular box for official notes.



- 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.