

P. K. Jankiewicz - Rycech
26.02.2015 r.
[Signature]



399491

DS 9267/2/2015
2015-02-24

**URZĄD MIASTA
JELENEJ GÓRY**

WYDZIAŁ DIALOGU I SPRAW SPOŁECZNYCH

Plac. Ratuszowy 58, tel. 75-75-46-152

Data przyjęcia złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej) (2)

24.02.2015

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**

Rozwój społeczeństwa obywatelskiego, w szczególności poprzez wspieranie inicjatyw
lokalnych mających na celu edukację prawną i społeczną

*Pomoc społeczna i o tym pomoc podmiotom i osobom straszej sytuacji i żyjącej
oś syndromem*
.....
(rodzaj zadania publicznego)
[Signature]

FESTYN Z OKAZJI DNIA DZIECKA

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 27.04.2015r. do 12.06.2015r

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

PRZEZ

Urząd 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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **TERENOWY KOMITET OCHRONY PRAW DZIECKA**

2) forma prawna:⁴⁾

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

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

0000236557

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **21.06.2005r**

5) nr NIP: **611-22-65-764** nr REGON: **230492172**

6) adres:

miejsowość: **Jelenia Góra ul.: Jasna 11**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: **Jelenia Góra** powiat:⁸⁾ **m. Jelenia Góra**
województwo: **Dolnośląskie**
kod pocztowy: **58-500** poczta: **Jelenia Góra**

7) tel.: **+48 500 069 250** faks:

e-mail: **tkopd.jg@wp.pl**

8) numer rachunku bankowego: **58 2490 0005 0000 4500 5197 5620**

nazwa banku: **Alior Bank SA.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Krystyna Demkowicz - Przewodnicząca**

b) **Barbara Latosińska - Skarbnik**

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

.....

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

Krystyna Demkowicz +48 500 069 250

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność TKOPD ma charakter społeczny. Celem jest ochrona dziecka przed krzywdą i naruszaniem przed jego podstawowych praw i interesów.

Dla realizacji ochrony dziecka, jego praw i interesów Komitet podejmuje następujące działania:

1. prowadzi działalność interwencyjną, kontrolną i profilaktyczną oraz edukacyjno-szkoleniową;
2. upowszechnia znajomość praw dziecka, ujawnia ich naruszanie w życiu rodzinnym i społecznym;
3. podejmuje inicjatywy i działania na rzecz doskonalenia systemu ochrony praw dziecka;
4. broni praw indywidualnych i zbiorowych dziecka, dba o prawidłowe stosowanie wobec

dziecka przepisów prawa;

5. inicjuje i rozwija specjalistyczne formy pomocy rodzinie, prowadzi własne placówki jak: ośrodki interwencyjne, opiekuńczo - wychowawcze, interwencji kryzysowej, mediacyjne, poradnie dla dzieci i rodzin i inne;

6. organizuje i prowadzi różne formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży;

7. podejmuje działania na rzecz ochrony praw dzieci niepełnosprawnych;

8. udziela wszechstronnej pomocy dzieciom i ich rodzinom poszkodowanym w wypadkach komunikacyjnych;

9. podejmuje wszelkie inne działania zmierzające do ochrony interesów dziecka, w tym m.in. działania z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej.

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

Festyn z okazji dnia dziecka ma za zadanie zorganizowanie czasu wolnego dzieci oraz uświetnienie obchodów dnia dziecka. W trakcie festynu zorganizowanych będzie wiele atrakcji - występy grup dziecięcych i młodzieżowych, konkursy, liczne zabawy i prezentacje. Festyn będzie poprzedzony spektaklem zorganizowanym przez Teatr Animacji.

W trakcie festynu będą propagowane prawa dziecka.

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

Poprzez festyn chcemy rozpropagować działalność TKOPD, a tym samym zwiększyć wykrywalność sytuacji łamania praw dziecka. Przygotowanie ulotek o prawach dziecka – ze względu na brak świadomości praw, chcemy informować dzieci jakie prawa im się należą i co mogą zrobić w sytuacjach dla nich trudnych. Przez takie działanie chcemy rozpropagować działalność naszego Komitetu oraz zminimalizować cierpienie dzieci podejmując szybką interwencję w sytuacji łamania ich praw.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami festynu są dzieci i młodzież zamieszkujące Miasto Jelenia Góra ze szczególnym uwzględnieniem dzielnicy Cieplice.

Przewidujemy udział około 300 dzieci, z których znaczna część prawdopodobnie będzie pod opieką rodziców lub opiekunów.

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

- Propagowanie praw dziecka wśród jak największej ilości dzieci, młodzieży i dorosłych.
- Zorganizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży mieszkających Jeleniej Górze.
- Rozpropagowanie działalności Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka wśród mieszkańców Jeleniej Góry.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Muszla Koncertowa w Parku Zdrojowym oraz plac przed Teatrem Animacji.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Powołanie grupy zadaniowej, która będzie zajmowała się opracowaniem programu, nawiązanie współpracy z firmami, instytucjami i organizacjami mogącymi uatrakcyjnić festyn. Do grupy zadaniowej należy będzie opracowanie szczegółowego harmonogramu i jego realizacja.
- Zgromadzenie materiałów i środków potrzebnych do realizacji zadania.
- Akcja promocyjna - prowadzona będzie poprzez rozwieszenie plakatów, stworzenie wydarzenia na portalu społecznościowym Facebook, zaproszeń skierowanych do placówek oświatowych.
- Przeprowadzenie festynu – zorganizowanie zabaw, konkursów i występów grup artystycznych z różnych placówek oświatowych mieszczących się na terenie miasta Jeleniej Góry.
- Podsumowanie i rozliczenie festynu.

| | | | | | | | | | |
|-----|--|------|-------|--------|----------------|----------------|--|--|--|
| I | Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : | | | | | | | | |
| | 1) Nagrody | 100 | 5,- | Szt. | 500,- | 500,- | | | |
| | 2) Ubezpieczenie | 1 | 150,- | pakiet | 150,- | 150,- | | | |
| | 3) Farby do twarzy | 10 | 20,- | Szt. | 200,- | 200,- | | | |
| | 4) Dekoracje | 1 | 100,- | zestaw | 100,- | 100,- | | | |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : | | | | | | | | |
| | 1) Materiały biurowe | 1 | 200,- | Zestaw | 200,- | 200,- | | | |
| | 2) Worki na śmieci | 5 | 10,- | op | 50,- | 50,- | | | |
| | 3) karta telefon | 2 | 50,- | szt | 100,- | 100,- | | | |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : | | | | | | | | |
| | 1) plakaty (przygotowanie, druk, ekspozycja) | 50 | 8,- | Szt | 400,- | 400,- | | | |
| | 2) ulotki | 1000 | 0,40 | Szt | 400,- | 400,- | | | |
| IV | Ogółem: | | | | 2150,- 2100 | 2150,- 2100 | | | |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

2100 

| | | | |
|-----|--|---------|------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 2150-zł | 100% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 0 zł | 0% |
| 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⁾ | 0zł | 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 | 0.0% |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 0 zł | 0% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 0zł | 0% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 2150zł | 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⁾

Jadwiga Dąbrowska - koordynator festynu, pedagog, doświadczenie na stanowisku dyrektora placówki oświatowej.

Danuta Brzezicka – konferansjer, wieloletni członek TKOPD w Jeleniej Górze, współorganizator imprez plenerowych.

Barbara Latosińska – Skarbnik TKOPD.

Studenci Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze – wydział pedagogiki.

Harcerze z Karkonoskiego Hufca ZHP w Jeleniej Górze.

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

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

Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka nie był dotychczas organizatorem zadania o podobnym charakterze. Posiadamy doświadczenie w realizacji zadania- warsztatów dla dzieci i młodzieży realizowanych we współpracy z administracją publiczną. Każdy z członków TKOPD, organizujący festyn posiadają wiele doświadczeń w organizowaniu imprez o podobnym charakterze w innych strukturach organizacyjnych.

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 przewiduje zlecać realizacji 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.

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/ofereanci¹⁾ 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.

**TERENOWY KOMITET
OCHRONY PRAW DZIECKA**
58-500 Jelenia Góra, ul. Jasna 11
NIP: 611-22-65-764 Regon: 230492172

BARBARA
Liftoniut

Przewodnicząca
TKOPD w Jeleniej Górze
Krzyszyna Demkiewicz

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ofereantów¹⁾)

Data 24.02.2015

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁾
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
JELENIA GÓRA
WYDZIAŁ DIALOGU I SPRAW SPOŁECZNYCH
Plac Ratuszowy 58, tel. 75-75-46-152
58-500 JELENIA GÓRA (2)

24.02.2015

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.