

Pauli Beata Popkiewicz
03.04.14

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Spraw Społecznych
SEKRETARIAT
Wpłynęło 03-04-2014
L. dz. 1256/04/2014

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

Wpłynęło 3-04-2014

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

Podpis 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

Promocja i organizacja wolontariatu

**Oferta dotyczy postępowania w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie**

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wolontariat – drogą do rozwoju kontaktów społecznych

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.05.2014r do 30.06.2014r.

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

PRZEZ

Zarząd Województwa Dolnośląskiego
(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: **Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”**

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⁾
0000409926

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **13.02.2012r.**

5) nr NIP: **616-15-55-918** . nr REGON: **021823834**

6) adres:

miejsowość: **Mirsk** ul.: **Zielona 12**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Mirsk** . powiat:⁸⁾ **Iwówecki**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy : **59- 630** poczta: **Mirsk**

7) tel.: **75/78 34 661** . faks: **75/78 17 375**

e-mail: silmirsk@tlen.pl http://

8) numer rachunku bankowego: **04 2030 0045 1110 0000 0226 7020**

nazwa banku: **BGŻ S.A. Oddział Gryfów Śląski, ul. Bankowa 11**

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

- a) Cinciruk Dorota - wiceprezes
- b) Kotlińska Ewa - sekretarz

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

Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra” ul. Zielona 12, 59-630 Mirsk

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

Dorota Cinciruk tel. 75/ 78 34 661 ; 662098912

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Pomoc w zabezpieczaniu godziwych warunków bytowych, zdrowotnych i kulturalnych mieszkańcom Domu Pomocy Społecznej w Mirsku oraz innym osobom ze środowiska lokalnego, które z powodu podeszłego wieku, różnych schorzeń lub trwałego kalectwa wymagają opieki i pielęgnacji;
Prowadzenie jednostek organizacyjnych pomocy społecznej i ochrony zdrowia oraz wspieranie tych jednostek w realizacji zadań;

Wykonywanie zadań obejmujących udzielanie pomocy rodzinom i osobom będących w trudnej sytuacji życiowej zamieszkującym na obszarze działalności Stowarzyszenia;

Ochrona i promocja zdrowia oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym;

Działania na rzecz osób niepełnosprawnych;

Promocja i organizacja wolontariatu;

Prowadzenie działalności szkoleniowej i wydawniczej;

Pomoc charytatywna;

Ochrona praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;

Ochrona praw osób niepełnosprawnych oraz działalność na rzecz równych praw osób niepełnosprawnych;

Działania na rzecz wyrównywania szans kobiet, mężczyzn i osób niepełnosprawnych;

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

Zadanie polegać będzie na przeprowadzeniu imprezy plenerowej promującej wolontariat wśród osób starszych. Impreza będzie przebiegała pod hasłem: „SUPERSTARSI” i będzie kontynuacją działań podejmowanych przez Stowarzyszenie na rzecz promocji wolontariatu na terenie powiatu Iwóweckiego.

Będziemy zachęcać do wolontariatu osoby starsze, które posiadają sporo wolnego czasu, są jeszcze aktywne i chętne do pomocy. Pokażemy tym osobom, że wolontariat to nie tylko poczucie bycia potrzebnym innym, ale również świetny pomysł na spędzenie wolnego czasu. Wolontariat to nie tylko pomoc innym w zaspokajaniu ich podstawowych potrzeb, ale również zabawa, rozrywka, rozwój nowych umiejętności.

W obliczu rosnącego zapotrzebowania na opiekę dla osób niesamodzielnych oraz w związku z postępującym starzeniem się społeczeństwa, niezbędne jest szukanie skutecznych rozwiązań. Jednym z nich jest nawiązywanie współpracy z wolontariuszami, którzy mogą okazać się nieocenionym wsparciem dla pracowników placówek opiekuńczych oraz dla ich podopiecznych.

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

Wolontariat wśród osób starszych stał się w ostatnich latach bardzo popularny, ponieważ istnieje duża grupa osób po 60 roku życia nieaktywnych zawodowo, a chcących czuć się potrzebnymi i wartościowymi członkami społeczeństwa. Praca wolontariusza wymaga poświęcenia wolnego czasu, który nie stanowi problemu dla osób starszych w przeciwieństwie do młodych zaangażowanych zawodowo. Po przejściu na emeryturę wiele osób odczuwa pustkę, odrzucenie, nie wie jak zagospodarować swój wolny czas, aby móc nadal cieszyć się życiem. Osoby te wypracowały przez lata poczucie obowiązku, którego nagle zaczyna im brakować.

Aktywność wolontarystyczna osób w starszym wieku przynosi wiele korzyści, które płyną w obie strony.

POTRZEBY:

- Promowanie wolontariatu wśród osób starszych
- Podnoszenie świadomości, wzajemna pomoc, budowanie więzi wśród osób 60+
- Pobudzenie seniorów do większej aktywności na niwie społecznej
- Pobudzenie seniorów do samorozwoju
- Wzmocnienie samooceny seniorów

PRZYCZYNY:

- występujące stereotypy ukazujące negatywny obraz człowieka starszego, który jest pasywny, zamknięty na otaczający go świat, który nie rozumie otaczającego współczesnych realiów i nie podąża za postępem
- postrzeganie starości jako niedołęstwa, ułomności

SKUTKI:

- utrzymywanie stałego kontaktu z ludźmi, poczucie bycia potrzebnym oraz możliwość dzielenia się swoimi umiejętnościami i doświadczeniami
- wzmocnienie więzi społecznych
- wzmocnienie poczucia własnej wartości
- eliminowanie zjawiska wykluczenia osób starszych czy niepełnosprawnych z życia społecznego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będą mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej z Mirska, Nieleśtna, Zgorzelca oraz członkowie kół emerytów i rencistów z Mirska, Gryfowa Śląskiego oraz Leśnej; wolontariusze 60+ z gminy Mirsk, seniorzy z okolicznych gmin, zaproszeni goście, w tym przedstawiciele instytucji pomocy społecznej. Łącznie zadanie kierowane jest do 150 osób zaproszonych. W związku z tym, że impreza będzie miała charakter otwarty dla wszystkich seniorów z Gminy Mirsk oraz okolicznych gmin, szacuje się że udział w imprezie weźmie około 250 seniorów (w tym 150 osób zaproszonych imiennie)

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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**

Celem zadania publicznego jest promocja idei wolontariatu poprzez integrację osób starszych, pobudzenie wrażliwości społecznej, twórcze zagospodarowanie czasu wolnego osób starszych, kreowanie nowych ról społecznych.

Realizacja celów odbędzie się poprzez przeprowadzenie imprezy promującej wolontariat podczas, której uczestnicy zadania będą mogli poznać się lepiej; skorzystać z porad medycznych w „punkcie zdrowia”, wymienić doświadczenia, nawiązać nowe przyjaźnie, nabyć nowe umiejętności, które w późniejszym czasie będą mogli wykorzystać w pracy wolontarystycznej. Przede wszystkim jednak uczestnicy przedsięwzięcia przekonają się, że aby być wolontariuszem nie trzeba mieć specjalnych umiejętności, wystarczy jedynie chęć podzielenia się swoim czasem z innym człowiekiem.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Domu Pomocy Społecznej w Mirsku, powiat lwówecki, województwo dolnośląskie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Powołanie zespołu koordynującego zadanie:

- a) koordynator – osoba posiadająca doświadczenie w pracy z ludźmi starszymi i wolontariuszami oraz w organizacji podobnych zadań. Koordynująca wszelkie działania związane z realizacją projektu
- b) Księgowy projektu – osoba posiadająca doświadczenie w zakresie księgowości i finansów publicznych, bezpośrednio odpowiedzialna za budżet projektu
- c) Obsługa projektu – członkowie Stowarzyszenia, osoby posiadające doświadczenie w przeprowadzaniu tego typu zadań. Osoby odpowiedzialne za sprawne przeprowadzenie projektu

2. Przygotowanie i wydruk materiałów reklamowych

Przygotowaniem, wydrukiem oraz kolportażem materiałów promocyjnych w postaci plakatów oraz zaproszeń zajmą się członkowie Stowarzyszenia, powołani do zespołu zadaniowego. Planuje się zakupy wystawienniczej oraz ulotek na temat wolontariatu oraz możliwości pracy wolontarystycznej w Domu Pomocy Społecznej w Mirsku, jak i w Stowarzyszeniu Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”

3. Rekrutacja uczestników zadania

Informacja o imprezie ukaże się w postaci plakatów oraz na stronie internetowej Powiatu Lwóweckiego i Gminy Mirsk. Wystosowane zostaną również zaproszenia do organizacji skupiających w swych szeregach osoby starsze – koła emerytów i rencistów z Gminy Mirsk oraz okolicznych gmin, Domy Pomocy Społecznej.

4. Organizacja i przeprowadzenie imprezy promującej wolontariat:

Planuje się przeprowadzenie niżej wymienionych działań:

- a) warsztaty decoupage – warsztaty przeprowadzone przez członków Stowarzyszenia polegające na nauce zdobienia powierzchni odpowiednio spreparowanym papierem. To

zadanie bardzo dobrze rozwija zdolności manualne i wyobraźnię. Jest to proces wpływający nie tylko na odczucia estetyczne, ale również ćwiczenia manualne oraz praca mózgu. Nabycie umiejętności decoupage pozwoli przyszłym wolontariuszom pracować ze swoimi podopiecznymi, rozwijać ich pasje i zainteresowania, wypełnić wolny czas. Głównym celem warsztatów jest pokazanie uczestnikom imprezy, że wolontariat ma różne oblicza, a jednym z nich jest praca na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez rozwijanie ich umiejętności.

Do przeprowadzenia warsztatów planuje się zakup materiałów do decoupage. Czas trwania jeden dzień.

- b) „punkt zdrowia” - mierzenie ciśnienia, poziomu cukru, porady medyczne przeprowadzone przez członków Stowarzyszenia posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe i praktyczne. Stowarzyszenie zapewnia sprzęt medyczny (ciśnieniomierze, glukometry itp.) Stanowisko będzie stanowiło dodatek do całości imprezy. Jego zadaniem ma być krzewienie dobrych zachowań prozdrowotnych i profilaktyki zdrowia, w celu utrzymania jak najdłużej dobrej kondycji zdrowotnej.

Czas trwania 10 dni w trakcie przedsięwzięcia.

- c) warsztaty relaksacyjne - warsztaty przeprowadzone będą przez członków stowarzyszenia. Służyć mają zapoznaniu uczestników z technikami relaksacyjnymi pomagającymi wyciszyć się, odstresować. Połączone będą z nauką wykonywania prostych ćwiczeń ruchowych pozwalającymi zachować sprawność fizyczną. Celem przeprowadzenia tych warsztatów jest pokazanie, przyszłym wolontariuszom, jak dbać o kondycję fizyczną i psychiczną. Jak promować ją w środowisku i wykorzystywać w pracy wolontarystycznej. Kolejne warsztaty, które ukazują wolontariat jako zjawisko pozytywne, sposób na spędzenie wolnego czasu i pozbycie się samotności.

Planuje się zakupienie podstawowych materiałów potrzebnych do wykonywania ćwiczeń

Czas trwania 10 dni w trakcie przedsięwzięcia.

- d) punkt konsultacji i porad dla osób chętnych podjęcia się pracy wolontarystycznej – członkowie Stowarzyszenia będą udzielali wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi osobom chcącym podjąć się pracy wolontarnej. Proponowane będzie podjęcie wolontariatu w Domu Pomocy Społecznej w Mirsku. Przyszli Wolontariusze będą informowani również o prawach jakie im przysługują i gdzie mogą znaleźć pomoc i wsparcie. Będzie to jedno z czołowych stanowisk, w związku z tym planuje się zakup lady wystawienniczej, która wyróżniałaby się na tle całości przedsięwzięcia.

Czas trwania 10 dni w trakcie przedsięwzięcia.

- e) przedstawienie teatralne w wykonaniu członków Stowarzyszenia i mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Mirsku – przedstawienie ukazujące życie osób starszych „w krzywym zwierciadle”. Przedstawienie zostanie przygotowane wraz z mieszkańcami DPS w Mirsku. Przeprowadzenie występu teatralnego ma ukazać osobom starszym, że nawet w jesieni życia można tworzyć i czerpać z tego radość. Jest to świetny sposób na utrzymanie jak najdłużej dobrej kondycji psychicznej poprzez ćwiczenia pamięci.

Wspólne uczestniczenie (wolontariusz i podopieczni) w zajęciach kółka teatralnego oraz uczestniczenie w różnego typu przedstawieniach. To bardzo dobry pomysł na wprowadzenie zmian w swoim życiu. To wspólne spotkania podczas, których radość czerpią i wolontariusz i podopieczny. Jest to zachęta do aktywnego uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej. Do pokazania, że jest się jeszcze aktywnym i pełnym zapału człowiekiem, pomimo upływu lat. To pasja, którą można zarażać zarówno młodych jak starszych.

Planuje się zakup materiałów potrzebnych do scenografii. Czas trwania jeden dzień.

- f) konkursy, gry i zabawy plenerowe – udostępnione zostaną uczestnikom np.: szachy, kręgle chińczyk ogrodowy. Będzie to element uzupełniający panel zdrowotny. Podczas uczestniczenia np. w grze w szachy uczestnicy mogą odkryć w sobie nowe pasje i umiejętności i wykorzystać je w pracy na rzecz innych czy z innymi. Czas trwania jeden dzień
- g) poczęstunek – członkowie Stowarzyszenia przygotowują poczęstunek dla uczestników w postaci kawy, herbaty, lekkich przekąsek, ciasta. Planuje się zakup produktów spożywczych potrzebnych do przygotowania cateringu. W związku z tym, że impreza będzie trwała kilka godzin należy również zadbać o dostarczenie posiłków i picia dla uczestników. Szczególnie dlatego, że osoby starsze wymagają innego odżywiania, wśród nich są również np. cukrzycy. Catering zostanie przygotowany z uwzględnieniem zaleceń dietetyka, co do odżywiania się osób starszych. Może stać się sposobnością do poznania nowych potraw, które zalecane są w starszym wieku i być pierwszym krokiem do zdrowego odżywiania. Czas trwania jeden dzień
- h) wspólna zabawa na świeżym powietrzu – na zakończenie imprezy odbędzie się zabawa na świeżym powietrzu przy muzyce. Po kilku godzinach spędzonych razem uczestnicy będą mogli wypróbować jeszcze swoich sił w tańcu. Osobiście przekonają się, że taniec z osobą poruszającą się na wózku też jest możliwy. Może się okazać, że to właśnie jest ich sposób na spędzenie wolnego czasu, że odkryją pasję i będą chcieli częściej uczestniczyć, jako wolontariusze, w tego typu przedsięwzięciach organizowanych przez Stowarzyszenie czy Dom Pomocy Społecznej. Czas trwania jeden dzień

5. Rozliczenie projektu oraz archiwizacja dokumentacji:

Za rozliczenie projektu oraz archiwizację dokumentów odpowiedzialni będą koordynator zadania oraz księgowy projektu.

Wykonana zostanie również dokumentacja fotograficzna.

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.05.2014r do 30.06.2014r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Powołanie zespołu koordynującego	01.05.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
Przygotowanie, wydruk materiałów reklamowych (plakaty, ulotki, lada wystawiennicza) oraz zaproszeń	05.05 – 10.05.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
Promocja zadania oraz rekrutacja uczestników	11.05- 25.05.2014r	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
Organizacja i przeprowadzenie imprezy promującej wolontariat	26.05. – 20.06.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
A) warsztaty decoupage - odbędą się w trakcie imprezy – jednodniowe.	26.05. – 20.06.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
B) „punkt zdrowia” - 10 dni w czasie trwania imprezy	26.05. – 20.06.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
C) warsztaty relaksacyjne - 10 dni w czasie trwania imprezy	26.05. – 20.06.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
D) punkt konsultacji i porad dla osób chętnych podjęcia się pracy wolontarystycznej – 10 dni w czasie trwania imprezy	26.05. – 20.06.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
E) przedstawienie teatralne - odbędą się w trakcie imprezy – jednodniowe.	26.05. – 20.06.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
F) konkursy, gry - odbędą się w trakcie imprezy – jednodniowe.	26.05. – 20.06.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
G) poczęstunek - odbędzie się w trakcie imprezy – jednodniowy.	26.05. – 20.06.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
H) zabawa - jednorazowo	26.05. – 20.06.2014	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”
Rozliczenie projektu oraz archiwizacja dokumentacji	21.06 – 30.06 2014r.	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”

1	Koszty merytoryczne ¹⁶⁾ po stronie						
	Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra” w Mirsku						
	1).Catering uczestników	250	16,00	Os.	4.000,00	1.500,00	2.500,00
	3) Warsztaty decupage- materialy		500,00	Kpl.	500,00	500,00	
	4)Warsztaty relaksacyjne (zakup mat ćwiczeniowych, kijeków do nordig walking)		500,00	Kpl.	500,00	500,00	
	5)Przedstawienie teatralne- materialy, rekwizyty (szczegóły w uwagach)		1.000,00	Kpl	1.000,00	1.000,00	
	6) zakup 3 kpl stołów biesiadnych z ławami	3	300,00	Szt	900,00		900,00
	7) przygotowanie posiłków ,pieczenie ciast	1	800,00	Kpl	800,00		800,00
	8) materiały do dekoracji ogrodu	1	500,00	Kpl	500,00		500,00
	9) koszty orkiestry	1	600,00	szt	600,00		600,00

1	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”:						
	1) Praca Koordynatora	2	250,00	m-c	500,00		500,00
	2) Praca Księgowej	2	200,00	m-c	400,00		400,00
	3) Praca zespołu koordynującego- (5 os. x 8 godz x 20 zł)	40	20,00	godz.	800,00		800,00
	4) Obsługa warsztatów decoupage- Specj. terapii zajęciowej	8	20,00	godz	160,00		160,00
	5) Obsługa „punktu zdrowia” wykwal ifikowane pielęgniarki- (2os.x 10 dni x 2godz + 1 dzień x 8 godz)	56	20,00	godz	1120,00		1120,00
	6) Obsługa warsztatów relaksacyjnych- fizjoterapeuta -(2os.x 10 dni x 2godz + 1 dzień x 8 godz)	56	20,00	godz	1120,00		1120,00
	7) Obsługa punktu konsultacji -(2os.x 10 dni x 2godz + 1 dzień x 8 godz)	56	20,00	godz	1120,00		1120,00
	8) praca wolontariuszy (8godz x 30osx 4zł zł)	240	4,00	godz	960,00		960,00

I V	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Inicjatyw Lokalnych „Spokojna Góra”						
	1) Reklama (w tym: - lada reklamowa	1	850,00	Szt	850,00	850,00	
	-wydruk zaproszeń	1	80,00	Kpl	80,00	80,00	
	- ulotki dwustronne	1	200,00	Kpl	200,00	200,00	
	- plakaty	1	70,00	kpl	70,00	70,00	
Ogółem:				16.180,00	4.700,00	4.500,00	6.980,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.700,00 zł	29,04 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.000,00 zł	6,19 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	3.500,00 zł	21,63%
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⁾	3.500,00zł	21,63 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	6.980,00 zł	43,14 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		100%

	16.180,00 zł
--	--------------

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
Powiat Lwówecki Al. Wojska Polskiego 25A, 59-600 Lwówek Śl.	3.500,00	TAK	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W poz. kosztów 1.5 uwzględniono zakup: peruk (różne rodzaje), sztuczne wąsy i brody, kapelusze damskie i męskie, kosmetyki do charakteryzacji twarzy i ciała, pasmanterię ozdobną (taśmy, kokardy), biżuterię(korale, klipsy łańcuchy, broszki), koszule męskie, kolorowe płótna, czepki pielęgniarские.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordinator zadania – członek Stowarzyszenia, wykształcenie wyższe, osoba od wielu lat zawodowo związana z pomocą społeczną i koordynująca prace różnych zespołów zadaniowych, posiadająca umiejętności organizacyjne i wiedzę na temat sprawnego przeprowadzania tego typu zadań; od lat współpracująca z wolontariuszami w różnym wieku

Księgowy zadania – członek Stowarzyszenia, mgr ekonomii, osoba od lat zajmująca się zawodowo prowadzeniem, nadzorem oraz rozliczaniem budżetu publicznego; posiadająca doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych

Obsługa zadania – członkowie Stowarzyszenia, posiadający wieloletnie doświadczenie w pracy z ludźmi starszymi; biorące udział w wielu imprezach i przedsięwzięciach organizowanych na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych; pielęgniarki, terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci, pracownicy socjalni, opiekunowie, wolontariusze

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²⁾

Namiot , roll up oraz ławki i stoły biesiadne (3 komplety) – własność Stowarzyszenia
Namiot chroniące uczestników przed ewentualnymi niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi,-
użyczone przez Dom Pomocy Społecznej w Mirsku
Ławki i stoły biesiadne – użyte przez Dom Pomocy Społecznej w Mirsku oraz Urząd Miasta i
Gminy Mirsk
Zaplecze kuchenne wraz z wyposażeniem – użyte przez Dom Pomocy Społecznej w Mirsku.

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

1. współdziałal w organizacji obchodów 100-lecia Domu Pomocy Społecznej w Mirsku. Ilość uczestników 250 osób, koszt przedsięwzięcia – 19,600,00 zł. Projekt realizowany przez Starostwo Powiatowe w Lwówku Śląskim.
2. Realizacja zadania publicznego pn.;" Piknik integracyjny osób niepełnosprawnych, mieszkańców DPS Mirsk oraz zaprzyjaźnionych DPS-ów z wolontariuszami z powiatu lwóweckiego – dotacja w wys. 2.300,00

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 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.

Ewa Słotwińska
 Ewa Słotwińska

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

Data: *01.04.2014*

**Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych
 „SPOKOJNA GÓRA”
 59-630 MIRSK
 ul. Zielona 12, tel. 75 783 46 61
 REGON 021823834 NIP 6161555918**

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 Miejski w miejscowości Dolnośląska Departament Spraw Społecznych SEKRETARIAT
--	--

Wzłynęło *03-04-2014*

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

	L.dz. <i>1256/04/2014</i>
--	---------------------------

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 osztach.

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 15 grudnia 2010 r. 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.