

Polski Komitet Pomocy Społecznej
Lubuski Zarząd Wojewódzki
w Zielonej Górze
65-409 Zielona Góra, ul. S. Moniuszki 35
tel. 68 325 70 99, 68 327 08 45
NIP 929-11-26-554

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

ROPS VIW 92.110.2014
REGIONALNY OŚRODEK
POLITYKI SPOŁECZNEJ
w Zielonej Górze
04-11-2014
Nr rej. 11094 Ilość zat.
Podpis ROPS VII M
Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŹNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Działania na rzecz osób starszych, poprzez realizację zadań aktywizujących i
opiekuńczych w Klubach Seniora w Zielonej Górze, Nowej Soli i Wschowie.
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od 24.11.14 do 30.12.14

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Województwem Lubuskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej

(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

zgodnie z art. 19 a ww ustawy

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa *Polski Komitet Pomocy Społecznej Lubuski Zarząd Wojewódzki w Zielonej Górze*

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⁾

0000041349

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ *1958 r.*

5) nr NIP *929-11-26-554* nr REGON *007023760*

6) adres:

miejsowość Zielona Góra 65-409

ul.: S. Moniuszki 35,

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina Zielona Góra

powiat:⁸⁾ Zielona Góra

województwo Lubuskie

kod pocztowy: 65-409

poczta:

7) tel. *68 325-70-99*

faks 68 325-70-99

e-mail: *pkps-zo@o2.pl*

http://

8) numer rachunku *94 1090 1535 0000 0000 5301 9119*

nazwa banku: BZ WBK Zielona Góra

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

a) Prezes ZW PKPS – Aleksander Sipowicz

b) Główna księgowca ZW PKPS – Krystyna Niwińska

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

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

Krystyna Niwińska, tel. 68 325-70-99

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem jest dobrowolne i bezinteresowne niesienie różnorodnych form pomocy osobom i rodzinom, które z różnych przyczyn niezdolne są do rozwiązywania swych życiowych problemów, w szczególności ludziom starszym, samotnym, dzieciom zagrożonym demoralizacją.

Udzielanie pomocy rzeczowej w punkcie charytatywnym przy ul. Dworcowej 2.

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

PKPS Lubuski Zarząd Wojewódzki realizuje zadania statutowe z zakresu pomocy społecznej, utrzymuje ścisłą współpracę z terenową władzą samorządową, reprezentowaną przez Ośrodki Pomocy Społecznej, Wydziały Spraw Społecznych, Pełnomocnika i Komisję d/s Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Prowadzimy stołówki wydające rocznie około 30 tys. obiadów w Zielonej Górze oraz 30 tys. obiadów w Nowej Soli. Funkcjonowanie ww. stołówek jest w głównej mierze finansowane przez MOPS –y i OPS –y.

Wieloletnią tradycje mają Kluby Seniora w Zielonej Górze, Wschowie i Nowej Soli, integrujące ludzi w wieku emerytalnym, prowadzące wielokierunkową aktywną działalność. W ramach zorganizowanej działalności Klubów wyróżnić należy chóry, które za swoje osiągnięcia otrzymują dyplomy i wyróżnienia na różnym szczeblu prezentacji swoich osiągnięć.

Klub Wrzos w Zielonej Górze opiekuje się na stałe około 80 osobami, które przychodzą 3 razy w tygodniu; Klub w Nowe Soli opiekuje się na stałe około 90 osobami, a klub we Wschowie 60 osobami.

Do prawidłowego funkcjonowania klubu oraz zapewnienia jego członkom jak najlepszej opieki, konieczne jest wsparcie dotacyjne, bez wsparcia placówki nie mogą realizować zamierzonych celów.

W roku 2014 chcielibyśmy przeznaczyć dotację na doposażenie placówki w niezbędny sprzęt (szafę), wynagrodzenie prowadzącego chór oraz kierownika klubu, poczęstunek podczas Jasełek – KLUB WRZOS oraz zorganizować spotkania wigilijne w Klubach we Wschowie i Nowej Soli.

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

Systematyczne starzenie się i ubożenie naszego społeczeństwa, rozwarstwienie się społeczności lokalnej pod względem poziomu życia, brak zainteresowania ze strony rodziny losami jej najstarszych członków, dokuczająca samotność, oraz poczucie odrzucenia przez społeczeństwo. Stan zdrowia nie pozwalający na przygotowanie sobie samemu posiłku, spycha osoby starsze na margines społeczności. Uczestnicząc w zajęciach Klubu Seniora mają oni szanse zintegrować się, przełamać bariery izolacji, monotonii życia i samotności. Poprzez włączenie ich do realizacji zadań i zaangażowanie w pracę Klubu dostają możliwość poszerzenia kontaktów towarzyskich.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Kluby Seniora zrzeszają ponad 230 członków, są to osoby starsze w wieku od 60 do ponad 80 lat. Do Klubu należą osoby z różnych środowisk, osoby niepełnosprawne, chore, ubogie. Spotkania odbywają się trzy razy w tygodniu. Kluby organizują przez cały rok imprezy okolicznościowe począwszy od sylwestra, dzień babci, dzień dziadka, dzień kobiet, dzień matki, opłatek- jasełka. Do głównych imprez zaliczyć można, cieszący się ogromnym zainteresowaniem Tydzień Seniora. W trakcie tygodnia organizowane są wystawy artystyczne, potańcówki, zwiedzanie miast, najważniejszy jednak jest występ zespołów śpiewaczych z Zielonej Góry oraz innych klubów z województwa lubuskiego.

W Klubach odbywają się zajęcia warsztatowe z; szydełkowania, robienia na drutach, ikabany z kwiatów, chór.

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

Kluby Seniora

- Pomoc najuboższym, najniżej uposażonym ,integracja osób starszych, zapobieganie ich osamotnieniu poprzez organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, zajęć artystycznych, zajęć ruchowych,
- organizacja Jasełek i spotkania wigilijnego
- stworzenie warunków do prób chóru
- doposażenie placówki w potrzebny sprzęt (szafa)

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Klub Seniora Wrzos w Zielonej Górze ul. S. Moniuszki 35
Klub Seniora w Nowej Soli
Klub Seniora we Wschowie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Klub Seniora Wrzos Zielona Góra

Warsztaty muzyczne

Podczas zajęć odbędą się gry i zabawy muzyczne, zajęcia związane z dbaniem o głos, ćwiczenia z rytmu, nauka śpiewu. Podczas warsztatów dorośli będą mieli okazję ćwiczyć ekspresję własnego ciała. Zajęcia muzyczne są niezwykle inspirującą i rozwijającą formą twórczości. Pozwalają na wyrażenie uczuć, emocji poprzez głos. Uczestnicy warsztatów, będą nie tylko uczyć się gestykulacji i poruszania po scenie, ale przede wszystkim będą sami tworzyć piosenki. Warsztaty są niezbędne do dalszego funkcjonowania chóru, w związku z brakiem funduszy przez dłuższy czas nie mogły odbywać się próby. Mamy nadzieję, że dzięki dotacji próby wznowią się i klubowicze będą mogli ćwiczyć z profesjonalistą.
(6 spotkań x 2 h)

Jasełka

Podsumowaniem warsztatów muzycznych będzie występ chóru na Jasełkach organizowanych dla klubowiczów i ich rodzin. Jasełka odbywają się co roku w klubie, na to szczególne spotkanie przychodzi wiele osób, dla których jest to jedyny czas, kiedy mogą zjeść potrawy wigilijne, dostać upominek i spędzić czas w gronie ludzi, a nie samotnie w domu. Aby Jasełka udały się, niezbędne jest zakupienie produktów na poczęstunek.

Prowadzenie klubu

Do prawidłowego funkcjonowania klubu niezbędna jest osoba, która będzie czuwała nad dobrym samopoczuciem i urozmaicała pobyt klubowiczom. Jest to osoba , która zajmuje się finansami, zakupami, prowadzeniem imprez i zajęć artystycznych.

Klub Seniora w Nowej Soli i we Wschowie

Spotkanie wigilijne

Kluby seniora są często jedynym miejscem, w którym wśród bliskich i dalszych znajomych seniorzy mogą świętować narodziny Jezusa Chrystusa . Przy wspólnym stole będą jeść, śpiewać kolędy i dzielić się opłatkiem. Aby zorganizować takie spotkanie potrzebny jest duży wkład finansowy, którego kluby nie mają. W ramach tego spotkania, wystąpią chóry obu klubów, zostaną zaproszeni goście i rodziny, nastąpi podsumowanie działalności klubów.

I	<p>Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾:</p> <p>1) prowadzący zajęcia muzyczne (6 spotkań x2 h)</p> <p>2) prowadzący klub (3 razy w tygodniu)</p> <p>3) zakup poczęstunku podczas Jasełek</p> <p>4) zakup poczęstunku podczas spotkania wigilijnego Wschowa, Nowa Sól</p>	12	50,00	godz.	600	500	100	0,00
		2	300	miesiąc	600	600	0,00	0,00
		1000	1	pakiet	1000	800	200	0,00
		400	1	pakiet	400	400	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
III	<p>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾:</p> <p>1) szafa</p>	1	500	sztuka	500	400	100	0
IV	Ogółem:				3100	2700	400	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2700zł	87,1%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	400zł	12,9%

3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾zł%
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)	3100zł	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⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Bez uwag

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1. Palcówki posiadają doświadczony personel do obsługi w/w zadania w zakresie pomocy społecznej zapewniający osobom przebywającym w naszych palcówkach uczucie spokoju, komfortu .

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

Kluby seniora dysponują dużymi pomieszczeniami, zaopatrzonymi w stoły, krzesła, sprzęt muzyczny i TV.

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

1. Prowadzenie i przygotowanie od ponad 20 lat dwudaniowego posiłku w klubie Seniora w Nowej Soli od ponad 20 lat w klubie Seniora "Wrzos". Od chwili uruchomienia placówek corocznie organizujemy świąteczną pomoc żywieniową w postaci "wigilii", oraz paczek żywnościowych. Trwająca od wielu lat współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, pozwala na przygotowanie dwudaniowych posiłków dla emerytów, rencistów, oraz osób najniżej uposażonych
2. Projekty w zakresie pomocy społecznej realizujemy od 2009 roku przy wsparciu Zarządu Województwa Lubuskiego.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ 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/~~oferentów~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.12.2014
- 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/~~oferenci~~¹⁾ 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.

Polski Komitet Pomocy Społecznej
Lubuski Zarząd Wojewódzki
w Zielonej Górze
65-409 Zielona Góra, ul. S. Moniuszki 35
tel. 68 325 70 99, 68 327 08 45
NIP 929-11-26-554

.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY
K. Ninońska
mgr Krystyna Ninońska
.....

PREZES
Zarządu Wojewódzkiego PKPS
mgr inż. Aleksander Słowicki

(podpis osoby upoważnionej)

Polski Komitet Pomocy Społecznej
Lubuski Zarząd Wojewódzki
w Zielonej Górze
65-409 Zielona Góra, ul. S. Moniuszki 35
tel. 68 325 70 99, 68 327 08 45
NIP 729-11-26-554

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/offerentów⁴⁾

Data.....

GŁÓWNY KSIĘGOWY
K. Niwińska
mgr Krystyna Niwińska

PREZES
Zarządu Wojewódzkiego PKPS
mgr inż. Aleksander Słowicz

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⁾

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 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.