



Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z
dnia 24 października 2018 r. (poz. 2055)

Załącznik nr 1

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*”

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Miasta Kraśnik
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Centrum Wolontariatu w Kraśniku, Wpis do Krajowego Rejestr Sądowego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy KRS nr KRS 0000182998, adres: ul. Klasztorna 3, 23-200 Kraśnik, powiat kraśnicki, woj. lubelskie.	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Aneta Sapuła-Kołodziejczyk tel. 503 138 664 sapula.aneta@gmail.com

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	„Złota Rączka dla Seniora 70 +”			
2. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	22.06.2020	Data zakończenia	31.08.2020
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)				
Zadanie pt. „Złota Rączka dla Seniora 70 +” będzie polegało na wykonaniu Usługi, z której skorzystają Seniorzy w wieku 70+ zamieszkali na terenie Miasta Kraśnik potrzebujący pomocy w drobnych naprawach domowych. Przedmiotem Usługi będzie bezpłatna pomoc przy drobnych domowych usterkach takich jak:				
<ul style="list-style-type: none">• usługi nie wymagające dużych nakładów finansowych na zakup materiałów;• usługi nie wymagające specjalistycznych uprawnień oraz specjalistycznej wiedzy;• usługi nie wymagające natychmiastowej interwencji, przewidywany czas realizacji usługi w domu seniora do tygodnia.				
Zadanie będzie realizowane zgodnie z „Regulamin uczestnictwa w usługach w ramach projektu: "Złota Rączka dla Seniora 70+”.				

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

Katalog usług:

- wymiana baterii,
- naprawa klamek,
- naprawa zamków,
- regulacja drzwi i okien,
- przymocowanie lusterek, obrazów, karniszy, uchwytów,
- montaż żyrandola,
- montaż/ wymiana deski sedesowej,
- naprawa spłuczki,
- naprawa ciekących kranów,
- udrażnianie zatkanych odpływów,
- naprawa / wymiana gniazdka,
- wymiana żarówki,
- naprawa listew podłogowych,
- nasmarowanie skrzypiących drzwi,
- inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez realizatorów.

Senior będzie mógł zgłosić telefonicznie usterkę do naprawy osobie wyznaczonej pod wskazany numer przez Stowarzyszenie. Koordynator usług na podstawie przyjętego telefonicznego zgłoszenia wypełnia formularz zgłoszenia stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu oraz umawia termin naprawy z pracownikiem technicznym naprawiającym usterki.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Wykonanie usług/ napraw w domu seniora.	30 na miesiąc/ 60 na 2 miesiące	Formularz zgłoszeniowy i <i>Oświadczenie beneficjenta potwierdzające udział w programie "Złota Rączka dla Seniora 70+"</i>
Zwiększy się poziom bezpieczeństwa osobistego i samodzielności osób starszych zgodnie z ich potrzebami obejmującymi poradnictwo i świadczenie pomocy w nieskomplikowanych pracach technicznych u seniorów.	30 osób/60 osób	Opis wywiadu koordynatora
Zapewnienie osobom, których nie stać na poniesienie kosztów napraw, możliwości uzyskania rozwiązania problemu;	30 osób/60 osób	Formularz zgłoszeniowy i <i>Oświadczenie beneficjenta potwierdzające udział w programie "Złota Rączka dla Seniora 70+"</i>

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu w Kraśniku przynależy do:

- Sieci Centrów Wolontariatu w Polsce od 2008 r.;
- Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych (FLOP) od 2010 r.;
- Sieci Punktów Partnera Lokalnego Lubelskiego Ośrodka Samopomocy (PPL LOS);
- Centrum Wolontariatu w Kraśniku jest od 2009 roku zarejestrowane w Rejestrze Instytucji Szkoleniowej prowadzonej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.

Misją Stowarzyszenia jest:

Wspieramy i inicjujemy szeroko pojęte aktywności obywatelskie realizowane w oparciu o wolontariat oraz poprzez otwarcie na wymianę wiedzy, doświadczeń i wspólne działania na polu inicjatyw społeczno - kulturalnych.

Centrum Wolontariatu w Kraśniku działa od 2003 roku. Do chwili obecnej udało się zrealizować wiele projektów na rzecz dzieci i młodzieży, promocji i rozwoju wolontariatu oraz poradnictwa obywatelskiego i prawnego oraz osób starszych. Od 1 lipca 2008 r. została utworzona Świetlica środowiskowa „Słońce na dłoni” która jest prowadzona na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Od początku 2014 roku do chwili obecnej Stowarzyszenie prowadzi bezpłatne poradnictwo prawne. Porady prawne udzielone są przez adwokata, współpracującego ze Stowarzyszeniem, w trakcie cotygodniowych dyżurów. Od 2016 r. Stowarzyszenie realizuje zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, a od 2019 roku także w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej na terenie powiatu kraśnickiego.

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym wpisuje się w zadania statutowe Centrum Wolontariatu.

W celu świadczenia usług Złotej Rączki na najwyższym poziomie, zostanie zatrudniony pracownik posiadający odpowiednie kwalifikacje. Zostanie również podpisane porozumienie z wolontariuszem, który będzie pomagał pracownikowi technicznemu.

W ramach realizowanego zadania zostanie przeprowadzona promocja, tak by jak najwięcej osób zainteresowanych dowiedziało się możliwości skorzystania z wsparcia. Zostaną opracowane materiały graficzne i umieszczone na stronach internetowych, social mediach oraz wydrukowane.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koszt 1/ Koordynator	1200	1200	0
2.	Koszt 2/ Obsługa finansowa	1000	1000	0
3.	Koszt 3/ Wynagrodzenie pracowników technicznych (60 usług)	3000	3000	0
4.	Koszt 4/ Skrzynka z narzędziami	800	800	0
5.	Koszt 5/ Transport pracowników technicznych	500	500	0
6.	Koszt 6/ telefon	200	0	200
7.	Koszt 7/ Wydatki na zakup części niezbędnej do usunięcia usterki. 60 x 30 zł	1800	1800	0
8.	Koszt 8/ Promocja	1000	1000	0
9.	Wolontariusz- osoba pomagająca osobie „Złotej Rączce”	500	0	500
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		10 000	9300	700

V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-ów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* /oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* /zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* /oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* /zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* /inną właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia o ochronie danych osobowych.

Centrum Wolontariatu
w Kraśniku
ul. Klasztorna 3, 23-200 Kraśnik
NIP: 715-182-43-00
tel.: 148 513 606 783, 48 663 568 000

Data 09.06.2020

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

Aneta Sapuła-Kołodziejczyk

Faint header text at the top of the page, possibly containing a title or reference information.

First main paragraph of text, starting with a capital letter, containing several lines of faintly visible words.

Second main paragraph of text, continuing the narrative or discussion from the first paragraph.

Third main paragraph of text, showing a continuation of the document's content.

Fourth main paragraph of text, appearing as a distinct block of information.

Fifth main paragraph of text, located in the lower middle section of the page.

A block of text in the bottom right area, possibly a signature or a specific note.

Final lines of text at the bottom of the page, which may include a footer or concluding remarks.