

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2015r. do 31.08.2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
ETAP 1. Wsparcie działań w zakresie funkcjonowania schroniska dla bezdomnych w Pępicach	01.07-31.08.2015r	Koło Brzeskie Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta
ETAP 2. Wsparcie działań w zakresie zabezpieczenia żywności dla mieszkańców schroniska w Pępicach	01.07-31.08.2015r.	Jw.
ETAP 3. Wsparcie działań w zakresie zabezpieczenia bytowo-zdrowotnego mieszkańców schroniska w Pępicach	01.07-31.08.2015r.	Jw.
ETAP4 Zarządzanie i promocja zadania publicznego	01.07-31.08.2015r.	Jw.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zamierzonych celów i planowanych działań:

- **przyniesie poprawę sytuacji socjalno – bytowej osób bezdomnych poprzez zabezpieczenie dla mieszkańców schroniska w okresie 01.07-31.08.2015r.:**

- żywności

- środków czystości i higieny

- **zabezpieczy warunki do poprawnego funkcjonowania schroniska w Pępicach** (poprzez przeznaczenie środków na jego działalność- wszelkiego rodzaju opłaty

Przebywanie bezdomnych w warunkach zabezpieczających podstawowe potrzeby życiowe sprzyjać będzie osiągnięciu **rezultatów „miękkich”** będą :

-zmiana postawy życiowej

-przezwyciężenie problemów życiowych

-zwiększona motywacja do zmiany swojej sytuacji

-wzrost samodzielności w podejmowaniu właściwych decyzji

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)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Koła Brzeskiego Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta(nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : Etap 1.Wsparcie działań w zakresie funkcjonowania schroniska dla bezdomnych w Pępicach -energia elektryczna -woda i ścieki -gaz Etap 2.Wsparcie działań w zakresie zabezpieczenia żywności dla mieszkańców schroniska w Pępicach -zakup żywności Etap 3.Wsparcie działań w zakresie zabezpieczenia bytowo-zdrowotnego mieszkańców schroniska -zakup środków czystości i higieny	2 2 2	1800 1200 350	m-c m-c m-c	3.600,00 2.400,00 700,00	2.000,00 1.000,00 360,00	1.600,00 1.400,00 340,00	
		2	6000	m-c	12.000,00	6.340,00	5.660,00	
		2	350	m-c	700,00	300,00	400,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie koła Brzeskiego Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta(nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) koszt pracy kierownika zadania 2) koszt pracy księgowego zadania	2 2	500 500	m-c m-c	1.000,00 1.000,00			1.000,00 1.000,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				21.400,00	10.000,00	9.400,00	2.000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000zł	46,73%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	9.400zł	43,92%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2.000 zł	9,35%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	21.400zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nie dotyczy

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⁾

Do zadań podstawowych- realizacji całego zakresu projektu zostaną wykorzystani:

-kierownik schroniska – 1 osoba

-księgowa - 1 osoba

-opiekun – 2 osoby

-kapelan-terapeuta – 1 osoba

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

Kierownik schroniska - trzydziestodwuletnie doświadczenie pracy z bezdomnymi

Opiekun –wieloletnie doświadczenie pracy z bezdomnymi.

Księgowa – dwudziestoosmioletnie doświadczenie pracy z bezdomnymi,

Kapelan schroniska – trzydziestodwuletnie doświadczenie w pracy z bezdomnymi

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

Do realizacji zadania zostaną wykorzystane następujące zasoby rzeczowe, którymi dysponujemy w schronisku:

pokoje sypialne - 11 , kuchnia, jadalnia, magazyn żywnościowy, magazyn odzieżowy, biuro, kaplica, samochód Fort Transit, samochód Matiz (dowóz zakupionych materiałów, środków żywności, środków czystości i higieny)

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

Towarzystwo posiada wieloletnie doświadczenie w wspomaganiu osób bezdomnych. Wspieramy osoby wykluczone ze społeczeństwa już od dwudziestu dziewięciu lat,

1) W latach 2006-2009 corocznie realizowaliśmy program „Powrót osób bezdomnych do społeczności” współfinansowany ze środków Urzędu Województwa Opolskiego.

2) W roku 2010 realizowaliśmy projekt pn. „Bezdomny to też człowiek” w ramach Poddz. 7.3 POKL współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Celem projektu było zmniejszenie obszaru wykluczenia społecznego wśród 30 bezdomnych mieszkańców schroniska w Pępicach poprzez wsparcie terapeuty, psychologa i prawnika. Cele i założone wskaźniki projektu zostały zrealizowane. Wartość otrzymanego i rozliczonego dofinansowania -50 000zł.

3) W okresie od 01.10.2011r do 31.12.2011r realizowaliśmy „**Nowy dom bezdomnego**” program wspierający powrót osób bezdomnych do społeczności realizujący cel : Wsparcie działań w obszarze poprawy standardów pobytu i noclegu (w tym: organizowanie prac adaptacyjnych i remontowych istniejącej bazy, przy jednoczesnym spełnieniu wymogu organizowania gminnych programów rynku pracy z udziałem osób bezdomnych, przebywających w tych placówkach). W ramach programu zrealizowano szeroki zakres prac remontowo- modernizacyjnych:- przełożono dachówkę i zamontowano okna dachowe, otynkowano i ocieplono ścianę szczytową, wymieniono kotły co wraz z instalacją, wymieniono grzejniki co, przeprowadzono remont łazienek, 7 pokoi mieszkalnych, wymieniono drzwi wejściowe.

Wartość programu- 115 405 zł, w tym dotacja 91 700zł z **Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej**. Program został zrealizowany zgodnie z wnioskiem, założone cele osiągnięte, dotacja rozliczona terminowo.

4) W okresie 01.04-30.06.2012r realizowany był projekt konkursowy „**NADZIEJA BEZDOMNEGO**” w ramach Działania 6.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o wartości 38 426,00zł Celem głównym projektu jest poprawa zdolności do zatrudnienia i mobilności zawodowej 10 mieszkańców schroniska dla bezdomnych w Pępicach.

5) W okresie od 01.07.2012r. do 31.12.2012r. realizowaliśmy „**SYTY BEZDOMNY**”- program wspierający powrót bezdomnych do społeczności-powierzony przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej . W ramach programu o wartości 77.200,00zł realizowane było wsparcie w zakresie m.in. zabezpieczenia żywności i potrzeb bytowych (zakup odzieży, obuwia) mieszkańców schroniska w Pępicach.

Wszystkie założone cele w w/w projektach zadaniach publicznych zostały osiągnięte, otrzymane środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z podpisanymi umowami oraz rozliczone w terminie.

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 przewiduje się

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/~~niepobieranie~~¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.08.2015r.;
- 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 ewidencją~~¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Koło Brzeskie Towarzystwa Pomocy
im. św. Brata Alberta
Pepice 83
49-317 Pepice

SKARBNIK
KOŁA BRZESKIEGO
Jerzy Radzik

PREZES ZARZĄDU
KOŁA BRZESKIEGO
Jan Kulczycki

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

Data.....09.06.2015✓

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 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.