

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	ZARZĄD POWIATU BYTOWSKIEGO
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3

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	
Stowarzyszenie MAM POMYSŁ zarejestrowane w KRS pod numerem 0000123456 Adres siedziby: ul. Pomorska 5, 77-100 Bytów Adres do korespondencji: j.w. Strona www: www.mampomysl.pl Adres e-mail: mampomysl@gmail.com Nr telefonu: 500-500-500	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Anna Kowalska – Sekretarz , tel. 500-123-123, e-mail: a.kowalska123@gmail.com

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	JUŻ POTRAFIĘ – szkolenie dla NGO's		
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	02.06.2019	Data zakończenia 15.11.2019
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			
Projekt „JUŻ POTRAFIĘ – szkolenie dla NGO's” skierowany zostanie do przedstawicieli organizacji pozarządowych, w celu wsparcia i pomocy przy wypełnianiu i przygotowaniu ofert oraz prawidłowym rozliczaniu zadań publicznych. W ramach zadania przeprowadzone zostaną szkolenia dla przedstawicieli NGO's, którzy wyrażą chęć uczestnictwa w			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

proponowanych szkoleniach.

Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej:

Przedstawiciele naszego Stowarzyszenia przeprowadzili wywiady z pracownikami samorządów terytorialnych z terenu powiatu bytowskiego oraz z 20 osobami z organizacji pozarządowych, z którego wynika, że oferty i sprawozdania przygotowywane są w znacznej mierze z błędami, nie wszystkie pozycje w przygotowanych przez Komitet ds. Pożytku Publicznego drukach są czytelne i zrozumiałe. Członkowie organizacji nie mają środków finansowych na udział w szkoleniach, a zmieniające się bardzo często ustawy i rozporządzenia wprowadzają szereg zmian we wzorach ofert i sprawozdań. Rozwiązaniem ww. problemów będzie organizacja bezpłatnych szkoleń dla organizacji pozarządowych, w godzinach popołudniowych, które nie kolidują z godzinami pracy poszczególnych członków organizacji.

Miejsce realizacji:

Zadanie będzie realizowane na terenie powiatu bytowskiego w dwóch miejscowościach: Bytów i Miastko, tak aby organizacje miały wybór w jakim terminie i gdzie chcą uczestniczyć w szkoleniach. Szkolenia odbędą się w Bytowie – w sali 206 Starostwa Powiatowego w Bytowie oraz w Miastku – w Centrum Informacji Turystycznej.

Grupa docelowa:

Szkolenie organizowane jest dla przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy wyrażą chęć uczestniczenia na podstawie zgłoszeń. Zgłoszenia zostaną zamieszczone na portalach internetowych samorządów powiatowych (strony 10 gmin z terenu powiatu i www.powiatbytowski.pl), a także przesłane zostaną pocztą elektroniczną na maile organizacji pozarządowych.

Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty:

Planowane zadanie jest spójne z celami statutowymi naszego stowarzyszenia (cel w statucie: wspieranie organizacji pozarządowych poprzez organizację szkoleń, spotkań informacyjnych) i z jego dotychczasową działalnością. W roku 2018 zorganizowano spotkania informacyjne dla NGO's z terenu powiatu.

Ponadto planowane zadanie wpisuje się w cele szczegółowe określone w Rocznym programie współpracy powiatu bytowskiego na rok 2020.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2020

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1.	Działania przygotowawcze	Zadanie rozpocznie się od przygotowania materiałów zgłoszeniowych – za pośrednictwem Dokumentów Google. Zgłoszenia zostaną zamieszczone na stronie internetowej stowarzyszenia, gmin i powiatu, a także	Zadanie skierowane jest do przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie powiatu bytowskiego.	02.06. 2019 – 30.08. 2019	Nie dotyczy

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

		przesłane na maile do NGO'sów. Informacja o szkoleniu zostanie zamieszczona w lokalnej prasie. Przeprowadzone zostaną rozmowy dot. zamówienia sali na szkolenia wraz z określeniem ich terminów. Wyłoniony zostanie prowadzący szkolenia, na podstawie przesłanych ofert, z którym zostanie podpisana umowa. Zebrane zostaną zgłoszenia i zatwierdzona zostanie ostateczna liczba chętnych – decyduje kolejność wpływu zgłoszeń. Przygotowane zostaną materiały szkoleniowe.	Planowana liczba osób mogących wziąć udział w szkoleniu – 50.		
2.	Szkolenia dla NGO'sów	Na podstawie zebranych zgłoszeń przygotowana zostanie odpowiednia ilość miejsc w salach. Szkolenia odbędą się w Bytowie - 2 spotkania po 5 godzin oraz w Miastku – 2 spotkania po 5 godzin. Podczas pierwszego spotkania wyjaśnione zostaną wszelkie kwestie dotyczące wzorów ofert i umów oraz wprowadzenia danych do systemu Witkac.pl. Drugie spotkanie poświęcone zostanie prawidłowemu rozliczaniu zadania publicznego. Podczas szkoleń dostępny będzie poczęstunek.	Przedstawiciele organizacji pozarządowych, którzy przestali chęć uczestniczenia w szkoleniu – 50 osób	01.09.2019 – 31.10.2019	Nie dotyczy
3	Spotkanie podsumowujące	Podczas spotkania uczestnicy szkoleń zaprezentują przygotowane przez siebie oferty. Jeżeli pojawią się pytania, zostaną na nie udzielone odpowiedzi, w efekcie czego oferta będzie gotowa do złożenia w konkursie. Spotkanie przeprowadzone zostanie zarówno w Bytowie i w Miastku, w miejscu wcześniejszych szkoleń. Przygotowane zostanie rozliczenie zadania.	Przedstawiciele organizacji pozarządowych, którzy uczestniczyli w szkoleniu – 50 osób	01.11.2019 – 15.11.2019	Nie dotyczy

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach

organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

- 1) Bezpośrednim efektem zrealizowanego zadania będzie organizacja łącznie 4 szkoleń dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i 2 spotkania podsumowujące. Ponadto uczestnicy zadania otrzymają materiały szkoleniowe, które posłużą im w trakcie przygotowywania ofert i sprawozdań z realizacji zadań publicznych.
- 2) Organizacja szkolenia umożliwi jego uczestnikom wymianę doświadczeń, zintegruje lokalne środowisko działające w ramach trzeciego sektora. Przedstawiciele organizacji pozarządowych zdobędą wiedzę, dzięki której przygotowywane oferty będą prawidłowo przygotowane pod względem formalnym.
- 3) Materiały szkoleniowe będą wykorzystywane przez członków organizacji w różnorodnych konkursach dot. realizacji zadań publicznych.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Przeprowadzenie 4 szkoleń dla 50 przedstawicieli organizacji pozarządowych z terenu powiatu bytowskiego	Zorganizowanie 4 5-godzinnych szkoleń w godzinach popołudniowych w dwóch miejscowościach: Bytów i Miastko. Przygotowanie 50 szt materiałów szkoleniowych	Lista zgłoszeniowa, lista obecności, testy wiedzy, dokumentacja fotograficzna
Zorganizowanie spotkań podsumowującego zrealizowane szkolenia	Zorganizowanie 2 spotkań w Bytowie i w Miastku dla uczestników zadania. Omówienie 50 projektów – ofert, przygotowanych na konkursy grantowe.	Lista obecności, dokumentacja fotograficzna

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Stowarzyszenie działa od 5 lat. W roku 2017 otrzymało dotację z UMWP w wysokości 4000,00 zł na realizację zadania „Księgowość w NGO’sach”, zaś w roku 2018 dotację z UM w Bytowie w wysokości 5000,0 zł na realizację zadania „Rozliczanie projektów dot. realizacji zadań publicznych”.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Szkolenie przeprowadzi pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, od 10 lat współpracujący z organizacjami pozarządowymi.

Salę, w których przeprowadzone zostaną szkolenia, udostępnione zostaną nieodpłatnie. Pomieszczą ok. 60 osób, w związku z czym są odpowiednia dla przewidywanej grupy osób biorącej udział w szkoleniu. Koszt wynajęcia sali obliczono na podstawie cen rynkowych, wynoszących 50 zł/godz wynajęcia.

Środki finansowe własne wykorzystane do realizacji zadania pochodzą od darczyńców i sponsorów.

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działania przygotowawcze				900,00	900,00		
I.1.1.	Ogłoszenie o szkoleniu w prasie	usługa	200,00	2	400,00	400,00		
I.1.2.	Materiały szkoleniowe (papier ksero + toner)	komplet	10,00	50	500,00	500,00		
I.2.	Szkolenia dla NGO-sów				3500,00	3500,00		
I.2.1.	Wynajem sali (4 spotkania x 5 godzin)	zł/godz	50,00	20	1000,00	1000,00		
I.2.2.	Prowadzący szkolenia	usługa	500,00	4	2000,00	2000,00		
I.2.3.	Poczęstunek	komplet	10,00	50,00	500,00	500,00		
I.3.	Spotkanie podsumowujące				600,00	600,00		
I.3.1.	Prowadzący spotkanie	usługa	200,00	2	400,00	400,00		
I.3.2.	Wynajem sali	zł/godz	50,00	4	200,00	200,00		
Suma kosztów realizacji zadania					5000,00	5000,00		
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koordinator zadania	zł/m-sc	50,00	6	300,00	300,00		
II.2.	Księgowa	usługa	300,00	1	300,00	300,00		
Suma kosztów administracyjnych					600,00	600,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					5600,00	5600,00		

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	5600,00	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	3500,00	62,50
3.	Wkład własny ⁵⁾	2 100,00	37,50
3.1.	Wkład własny finansowy	900,00	16,07
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	1200,00	21,43
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

1. Zadanie publiczne jest nieodpłatne.
2. Nie dotyczy
3. Koszty prowadzącego szkolenia zostały określone na podstawie wybranych ofert – wybrano ofertę najkorzystniejszą (wzięto pod uwagę zarówno doświadczenie prowadzącego i koszt usługi).
Ceny wynajęcia sali oszacowano na podstawie cen rynkowych

VII. 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* /właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data

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