

## UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie 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

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta</b>	Starostwo Powiatowe w Słupsku			
<b>2. Tryb, w którym złożono ofertę</b>	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
<b>3. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32			
<b>4. Tytuł zadania publicznego</b>	Efektywne przekazywanie wiedzy - wizyty studyjne organizacji pozarządowych z powiatu słupskiego			
<b>5. Termin realizacji zadania publicznego<sup>2)</sup></b>	Data rozpoczęcia	2016-07-25	Data zakończenia	2016-10-21

### II. Dane oferenta(-tów)

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego, lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)</b>	
nazwa: Fundacja Bocianie Gniazdo w Runowie forma prawna: Fundacja KRS: 0000524339 adres siedziby: Runowo 23, 76-230 Runowo, poczta: Potęgowo	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)	<b>Inne dane kontaktowe</b> adres e-mail: fundacja@runowo.pl, telefon: 507 725 775, strona internetowa: www.fundacja.runowo.pl <b>Osoby upoważnione do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> Marta Rutkiewicz, adres e-mail: fundacja@runowo.pl, telefon: 501 385 301, strona internetowa: www.fundacja.runowo.pl Joanna Sypuła, adres e-mail: fundacja@runowo.pl, telefon: 507 725 775, strona internetowa: www.fundacja.runowo.pl Wiesława Rutkiewicz, adres e-mail: fundacja@runowo.pl, telefon: 505 230 051, strona internetowa: www.fundacja.runowo.pl

### III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

<b>1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego</b>
---

### **Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji**

Projekt zakłada organizację jednodniowych wyjazdów studyjnych przedstawicieli organizacji pozarządowych do innych organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców i na obszarze powiatu słupskiego. Zadanie zakłada 5 wyjazdów studyjnych, których głównym celem będzie nawiązanie współpracy oraz poznanie "dobrych praktyk". Głównym problemem w powiecie słupskim jest brak jakichkolwiek powiązań i współpracy organizacji pozarządowych. Pomimo faktu, iż w powiecie słupskim od roku działa Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego, która w dużej mierze skupia organizacje pozarządowe z powiatu słupskiego, nie ma jeszcze wypracowanego modelu współpracy organizacji pozarządowych. Często organizacja nie wie o innych organizacjach działających w tym samym obszarze działalności. Dlatego ważne jest ułatwienie kontaktu i informacji o istniejących w powiecie słupskim organizacjach. Zadanie jest innowacyjnym pomysłem, z uwagi na fakt, iż jest to pierwsza próba integracji środowiska NGO powiatu słupskiego poprzez wzajemne wizyty studyjne oraz koordynator zakłada przygotowanie i wydanie folderu promocyjno-informacyjnego pn. "Aktywni społecznie w powiecie słupskim", skupiającego najistotniejsze informacje o sferach działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowych powiatu słupskiego. Folder ten zakłada prezentację organizacji pozarządowych, a także ich wzajemne działania oraz współpracę z samorządem powiatowym (obejmując powołaną przez Zarząd Powiatu Powiatową Radą Pożytku Publicznego), co w niedalekiej przyszłości będzie wizytówką sfery społecznej powiatu słupskiego, którego promocja obejmować będzie targi, dożynki powiatowe i inne ważne wydarzenia w regionie.

### **Cel realizacji zadania**

Głównym celem projektu jest stymulowanie rozwoju organizacji pozarządowych z powiatu słupskiego, nawiązanie współpracy z organizacjami o podobnym charakterze, wsparcie rozwoju lokalnego, który wpłynie na wzmocnienie III sektora w powiecie słupskim.

Celem jest również integracja środowiska organizacji pozarządowych w powiecie słupskim, która jest bardzo ważnym i istotnym czynnikiem dla sprawnego funkcjonowania organizacji w powiecie oraz dla podejmowania wspólnych działań na rzecz mieszkańców powiatu słupskiego. Dodatkowym atutem projektu będzie innowacyjne pobudzenie przedstawicieli organizacji pozarządowych do działania oraz nauka czegoś zupełnie nowego.

### **Miejsce realizacji zadania**

Zadanie publiczne zostanie realizowane w siedzibach organizacji przyjmujących.

### **Grupa odbiorców zadania**

Zadanie adresowane jest do osób prowadzących i działających w organizacjach pozarządowych z powiatu słupskiego. Zadanie zakłada minimum 5 wizyt studyjnych, w których uczestniczyć będzie łącznie minimum 10 organizacji z powiatu słupskiego (minimum po 2 przedstawicieli z każdej organizacji). W każdym spotkaniu studyjnym uczestniczyć będzie organizacja wizytująca oraz organizacja przyjmująca. Rekrutacja organizacji pozarządowych przyjmujących i wizytujących polegać będzie na wypełnieniu formularza zgłoszeniowego, w którym istotną kwestią będzie opis doświadczenia organizacji, chęć podjęcia współpracy z inną organizacją z powiatu słupskiego oraz realnych oczekiwań względem projektu.

### **Przewidywany do wykorzystania wkład osobowy lub rzeczowy**

Wolontariusze oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych, a także członkowie Zarządu Fundacji - osoby posiadające doświadczenie w realizacji projektów o charakterze integracyjno-inicjatywnym. Ponadto działamy wspólnie z wieloma organizacjami pozarządowymi z powiatu słupskiego.

Zasoby lokalowe - siedziba Fundacji znajduje się w budynku obok i posiada urządzenia (laptop z dostępem do Internetu, kserokopiarkę z drukarką i skanerem oraz telefon), które są niezbędne do rozliczenia zadania i napisania sprawozdania z zrealizowanego przedsięwzięcia.

## **2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**

Zorganizowanych zostanie minimum pięć spotkań studyjnych, w ramach których łącznie uczestniczyć będzie minimum 10 organizacji z powiatu słupskiego. Organizacja odwiedzająca zapozna się z funkcjonowaniem i zasadami panującymi w organizacji przyjmującej. Obie organizacje będą miały możliwość wymiany doświadczeń i wymiany pomysłów, które wpłyną na możliwość podjęcia współpracy. Organizacja koordynująca będzie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach studyjnych.

Z każdego spotkania studyjnego zostanie sporządzona notatka, która określać będzie podsumowanie spotkania tj. przedmiot rozmów, określenie obszarów potencjalnej współpracy, wymianę kontaktów oraz propozycje działań integrujących środowisko organizacji pozarządowych z powiatu słupskiego.

Integracja środowiska organizacji pozarządowych w powiecie słupskim jest bardzo ważna i istotna dla sprawnego funkcjonowania organizacji w powiecie oraz dla podejmowania wspólnych działań na rzecz mieszkańców powiatu słupskiego.

Efektem wizyt studyjnych będzie poszerzenie wiedzy o możliwościach rozwoju i współpracy organizacji pozarządowych w powiecie słupskim. Rezultatem zadania będzie zdobycie nowych, ciekawych doświadczeń. W wyniku prowadzonych wizyt studyjnych uczestnicy nabędą umiejętności w sposobie zarządzania organizacją, wymiany doświadczeń. Rezultatem twardej będzie wydanie folderu promocyjno-informacyjnego pn. "Aktywni społecznie w powiecie słupskim", skupiającego najistotniejsze informacje o sferach działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowych powiatu słupskiego. Który to zakłada prezentację organizacji pozarządowych, a także ich wzajemne działania oraz współpracę z samorządem powiatowym (obejmując powołaną przez Zarząd Powiatu Powiatową Radą Pożytku Publicznego), co w niedalekiej przyszłości będzie wizytówką sfery społecznej powiatu słupskiego, którego promocja obejmować będzie targi, dożynki powiatowe i inne ważne wydarzenia w regionie. Wydanie folderu w nakładzie 2 tys. sztuk, które rozdysponowane będą: po 100 sztuk dla minimum 10 organizacji uczestniczących w projekcie, 100 sztuk przekazane do wydziału promocji Starostwa Powiatowego w Słupsku, pozostałe przekazane będą do CIT-u, Lot-u oraz innych innych instytucji promocyjno-informacyjnych, a także rozdawane będą podczas imprez organizowanych na terenie powiatu słupskiego.

#### IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity(zł)	do poniesienia z wnioskowanej dotacji <sup>3)</sup> (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego <sup>4)</sup> (zł)
1	Usługa cateringowa - poczęstunek (5 spotkań studyjnych)	500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł
2	Materiały biurowe (rekrutacja, promocja, materiały informacyjne)	300,00 zł	300,00 zł	0,00 zł
3	Projekt graficzny folderu promocyjnego	1 000,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł
4	Wydruk folderu (format A3 składany do A4, zszywane, papier 130 gram, full kolor) - 2 tys. sztuk	1 000,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł
5	Koordinator	500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł
6	Księgowość	100,00 zł	0,00 zł	100,00 zł
7	Promocja zadania	200,00 zł	0,00 zł	200,00 zł
8	Transport (dojazd organizacji koordynującej na wizyty studyjne)	500,00 zł	0,00 zł	500,00 zł
9	Zakup tablicy flipchart wraz z markerami	650,00 zł	650,00 zł	0,00 zł
<b>Koszty ogółem:</b>		4 750,00 zł	3 950,00 zł	800,00 zł

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i fizycznym;
- 4) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(ją)\*/zalega(ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(ją)\*/zalega(ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne.

.....

.....

.....

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

Data.....

**Załącznik:**

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

<sup>3)</sup> Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000zł.

<sup>4)</sup> W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.