

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie białych pustych polach, zgodnie zgodnie 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 adresowana jest oferta	Starostwo Powiatowe w Ełku			
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	14) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie			
4. Tytuł zadania publicznego	Poszerzanie wiedzy odnośnie faktu stanowienia prawa unijnego oraz budżetu wspólnotowego na okres 2021-2027			
5. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	2018-06-15	Data zakończenia	2018-07-15

II. Dane oferenta(-tów)

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)	nazwa: Fundacja "MOJE PODŁ@SIE. NIOWOCZESNE KREATYWNE, TWÓRCZE" forma prawna: fundacja KRS: 0000505740 adres siedziby: Os. Południe 32/57, 19-200 Grajewo, poczta: Grajewo			
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)				

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

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

Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji**1) Opis zadania projektu.**

Projekt polega na uczestnictwie studentów kierunku Administracja prowadzonym na Wydziale Studiów Technicznych i Społecznych w Ełku Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w spotkaniu w Przedstawicielstwie Komisji Europejskiej w Warszawie. Projekt polega na rozwijaniu umiejętności zdobytych podczas uczestnictwa w wykładach z zakresu „Funduszy Unijnych” będącym jednym z przedmiotów w jakich student musi uczestniczyć jak i zaliczyć koniec semestru. Spotkanie robocze z pracownikami PKE w Polsce pozwolił studentom na sprawdzenie stanu wiedzy zdobytej podczas uczestnictwa w wykładach jak i poznanie zasad towarzyszących tworzeniu budżetu unijnego na nowy okres budżetowania 2021-2027.

2) Promocja projektu.

Promocja projektu będzie prowadzona na bieżąco przez cały okres realizacji przedsięwzięcia. Na początek społeczność lokalna zostanie poinformowana o rozpoczęciu projektu i rekrutacji poprzez ogłoszenia wykonane przez Koordynatora rozmieszczone na Wydziale Studiów Technicznych i Społecznych w Ełku Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie. Ich wykonaniem technicznym, obróbką graficzną i kolportażem zajmie się koordynator projektu. W ramach między innymi promocji projektu prowadzony będzie również profil na Facebooku. Za realizację działania związanego z promocją odpowiedzialny będzie koordynator.

2) Zarządzanie projektem

Nadzór nad prawidłową i płynną realizacją projektu na bieżąco będzie sprawował Koordynator Krzysztof Karwowski. Prezes Fundacji Fundacja "MOJE PODŁ@SIE. NOWOCZESNE, KREATYWNE, TWÓRCZE. Trener z zakresu obsługi komputera i internetu, programowania, podstaw kryptologii oraz aspektu przeniesienia nowoczesnej technologii w świat edukacji, społecznik w zakresie inicjowania działań aktywizujących głównie poprzez świat techniki i komputerów. Do obowiązków koordynatora będzie należało podejmowanie niezbędnych działań mających na celu osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu. Koordynator będzie prowadził i nadzorował prawidłową, zgodną z harmonogramem, realizację w wszystkich działach w projekcie. Sprawy finansowe poprowadzi księgowa zatrudniona w ramach umowy – zlecenie. W ramach koordynacji przygotowywana będzie również dokumentacja wymagana do prawidłowej realizacji projektu, prace związane z promocją, ewaluacją, realizacją oraz rozliczeniem projektu, opracowanie formularzy rekrutacyjnych, prowadzenie rekrutacji. W ramach koordynacji monitorowane będą postępy i poziom osiągnięcia rezultatów projektu oraz postęp finansowy w poszczególnych okresach czasu, jak również podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu. Zakres obowiązków księgowej będzie dotyczył wszelkich działań związanych z finansami w projekcie. Od przyjęcia i zaksięgowania otrzymanej dotacji poprzez jej wydatkowanie, rozliczenie i sprawozdawczość. Księgowa będzie w stałym kontakcie z koordynatorem projektu.

3) Rekrutacja uczestników.

Wśród osób zrekrutowanych do udziału w spotkaniu w Przedstawicielstwie Komisji Europejskiej w Warszawie znajdą się przedstawiciele studentów kierunku Administracja prowadzonym na Wydziale Studiów Technicznych i Społecznych w Ełku Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, przedstawiciele Rady Wydziału oraz ochotnicy z innych kierunków mieszczących się na ww. wydziale.

Cel realizacji zadania

Głównym celem projektu jest podniesienie stanu wiedzy z zakresu stanowienia prawa unijnego, tworzenia nowych ram współpracy międzynarodowych jak i poznanie zasad towarzyszących tworzeniu nowego budżetu na lata 2021-2027. Projekt przyczyni się do realizacji celu głównego jakim jest zwiększenie zaangażowania studentów administracji (w przyszłości pracowników administracji centralnej jak i samorządowej) w życie publiczne.

Miejsce realizacji zadania

Miejszem ze względu na rekrutację uczestników będzie Wydział Studiów Technicznych i Społecznych w Ełku Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, miejscem spotkania z pracownikami Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej będzie Miasto Warszawa.

Grupa odbiorców zadania

Grupa docelowa odbiorców projektu są studenci ełckiego Wydziału Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (w szczególności studenci kierunku Administracja), osoby wchodzącej w skład Rady Wydziału mieszczącej się przy WSTIS W Ełku UWM w Olsztynie. Odbiorcy w ramach zajęć prowadzonych na roku chcą poszerzyć zdobytą wiedzę w ramach uczestnictwa na wykładach z przedmiotu „Fundusze unijne” w zakresie stanowienia prawa unijnego oraz nowych zasad towarzyszących tworzeniu nowego budżetu. Zdobytą wiedzę pozwoli uczestnikom na lepsze i sprawniejsze jej zastosowanie w przyszłości podczas pracy w jednostkach administracji centralnej jak i samorządowej.

Przewidywany do wykorzystania wkład osobowy lub rzeczowy

Krzysztof Karwowski – Koordynator

Koordynatorem (szczegółowy zakres obowiązków opisany przy działaniu Zarządzanie projektem) Krzysztof Karwowski, który jest Latarnikiem Polski Cyfrowej, Ambasadorem Obrótu Bezgotówkowego NBP, Ambasadorem projektu akademiarparp.gov.pl. Trener z zakresu obsługi komputera i Internetu, programowania, podstaw kryptologii oraz aspektu przeniesienia nowoczesnej technologii w świat edukacji. Ilość osób przeszkolonych przez niego od 2013 r. już dawno przekroczyła 1 tys. Był trenerem m.in. w projekcie „Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej – województwo podlaskie” realizowanym przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, „Akademia Cyfrowa” realizowanym przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości. W wolnej chwili uczestnik wolontariackich akcji mających na celu budowę społeczeństwa obywatelskiego, większego udziału 3 sektora w życiu publicznym oraz orędownik aktywizacji zawodowej osób po 50+. Laureat głównej nagrody Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku pt. Promocja kształcenia ustawicznego na obszarach wiejskich woj. podlaskiego. Otrzymał dyplom dla trenera najlepiej szkolącego osoby po 45 roku życia z tytułu odbywania się szkoleń z obsługi komputera i Internetu. Prezes Fundacji w ramach której m.in. pozyskuje używany sprzęt od firm i instytucji w ramach darowizny a następnie przekazuje innym org. pozarządowym z terenu woj. podlaskiego.

Księgowa - osoba z co najmniej kilkuletnim doświadczeniem na stanowisku księgowego, posiadająca znajomość polskiej ustawy o rachunkowości, standardów sprawozdawczości finansowej oraz prawa podatkowego. Posiadająca certyfikat uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Mile widziana osoba z doświadczeniem w realizacji od strony finansowej projektów/przedsięwzięć z funduszy krajowych lub unijnych. Zakres obowiązków księgowej będzie dotyczył wszelkich działań związanych z finansami w projekcie. Od przyjęcia i zaksięgowania otrzymanej dotacji poprzez jej wydatkowanie, rozliczenie i sprawozdawczość. Księgowa będzie w stałym kontakcie z koordynatorem projektu.

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

W wyniku przeprowadzonej rekrutacji 50 osób zostanie uczestnikami spotkania z pracownikami Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej w Polsce.

Realizacja projektu wpłynie na wzmocnienie potencjału studentów obecnie będących pracownikami administracji centralnej jak i samorządowej oraz studentów dopiero co przygotowujących się do pracy w na stanowisku urzędniczym. Pobudzona w ramach uczestnictwa świadomość społeczna wpłynie na odważne podejmowanie inicjatyw, zarażanie innych aktywnością i chęcią zrobienia czegoś wspólnie, wzrośnie poziom zaufania społecznego. Lepsza znajomość prawa unijnego jak i pozyskiwania i wydatkowania funduszy unijnych pozwoli na sprawniejsze przygotowanie się do pozyskania dotacji unijnych w następnych latach jak i wpłynie na rozwój karier zawodowych uczestników projektu.

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 ³⁾ (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego ⁴⁾ (zł)
1	Praca Koordynatora	500,00 zł	0,00 zł	500,00 zł
2	Wynajem autokaru relacji Ełk-Warszawa-Ełk	4 000,00 zł	4 000,00 zł	0,00 zł
3	Zakup ubezpieczenia komunikacyjnego dla uczestników wyjazdu (50 osób)	700,00 zł	700,00 zł	0,00 zł
4	Koszt zakupu obiadu (50 osób)	1 500,00 zł	1 500,00 zł	0,00 zł
5	Praca księgowej	250,00 zł	250,00 zł	0,00 zł
Koszty ogółem:		6 950,00 zł	6 450,00 zł	500,00 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.....

Załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, jeśli oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (*fakultatywny - niezłożony*)

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.

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

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

⁴⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.