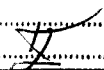


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY WIŃSKO	
WPLYNEŁO	
2015 -02- 19	
Nr pisma	1224
Ilość załączników	
Podpis	

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM (-
YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O
DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z
2010 r. Nr 234, poz. 1536)⁴⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz
podmiotów wymienionych w art. 3 ust. z dnia 24 kwietnia 2003 r. o
działalności pożytku publicznego i wolontariacie

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Punkt Doradczy dla organizacji pozarządowych i grup nieformalnych
z gminy Wińsko**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01 kwietnia 2015 r. do 27 czerwca 2015r.**

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA~~
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Gminę Wińsko
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24
kwietnia 2003 r. z późn. zmianami
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
w trybie pozakonkursowym na podstawie art. 19 a

I. Dane oferenta/oferentów⁴⁾³⁾

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Krystyna Laszkiewicz Tel. 602 194 612

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

Celem Stowarzyszenia jest:

1. Rozwój, integracja i promocja organizacji pozarządowych.
2. Wspieranie aktywności i partycypacji obywatelskiej oraz wolontariatu.
3. Aktywizacja, integracja i reintegracja społeczno-zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym.
4. Wspieranie przedsiębiorczości, ekonomii społecznej oraz społecznej odpowiedzialności biznesu.
5. Inicjowanie i wspieranie partnerskiej współpracy organizacji pozarządowych z organami administracji publicznej oraz środowiskami biznesu, w tym współpracy międzynarodowej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

20 przedstawicieli NGO oraz grup nieformalnych.

Planowana liczba organizacji objętych zadaniem (projektem):

10

Planowana liczba osób objętych zadaniem (projektem):

20

- 4. Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nie dotyczy

- 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾**

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

CEL GŁÓWNY:

Wzmocnienie potencjału oraz profesjonalizacja organizacji pozarządowych z terenu gminy Wińsko.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

- podniesienie wiedzy z zakresu zarządzania i księgowości w organizacji pozarządowej u 20 członków –przedstawicieli 10 organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych z gminy Wińsko,
- stworzenie lub udoskonalenie dokumentacji księgowej u 10 organizacji z gminy Wińsko,
- podniesienie wiedzy z zakresu tworzenia oferty zadania publicznego oraz sporządzania sprawozdania z wykonania zadania publicznego u 20 członków 10 organizacji pozarządowych z gminy Wińsko.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Główne zadania takie jak doradztwo i konsultacje i szkolenie stacjonarne będą przeprowadzane na terenie gminy Wińsko. Biuro oraz sale szkoleniowe - lokal użyczony na potrzeby projektu na terenie gminy Wińsko

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Udział w projekcie będzie bezpłatny.

Moduł 1

Doradztwo z zakresu księgowości i zarządzania organizacją pozarządową

Czas realizacji od 01.04.2015 do 27.06.2015

a/ księgowość w NGO

Program doradczy dla ngo-sów z zakresu finansowo-księgowego: konsultacje i porady, których celem jest doradztwo i pomoc przy opracowaniu dokumentacji księgowej np. Polityki Rachunkowości, Plan kont. Instrukcji kasowej, itp. Weryfikacja poprawności sprawozdań finansowych organizacji pozarządowych, budżetów i planów finansowych, stanu księgowości itp. oraz ogólna kontrola prawidłowości prowadzenie, przechowywania i archiwizowania dokumentacji finansowo-kadrowej prowadzonej przez NGO-sy objęte wsparciem. Ponadto projekt przewiduje pomoc i konsultacje w księgowaniu.

Główne założenia programu doradczego:

- Zarządzanie finansami jako element budowania wizerunku wiarygodnej organizacji,
- Tworzenie budżetów i planów finansowych w NGO,
- Monitoring płynności finansowej jako element efektywnego zarządzania finansami w NGO,
- Zarządzanie finansowe projektem,
- Budżetowanie i przepływy finansowe w projekcie,

Dyżury doradcze 2 x/m-c min. po 6 godzin każdy.

Każdy dyżur od godz. 10:00 -16:00 w biurze Punktu Doradczego dla NGO w Wińsku lub wg zapotrzebowania w siedzibie organizacji pozarządowej

b/ zarządzanie NGO

Program doradczy dla przedstawicieli organizacji pozarządowych związanych z bieżącą działalnością organizacji np.: finansowania działań statutowych w tym darowizn, dotacji, , odpłatnej działalności pożytku publicznego, zbiorów publicznych, zmiany statutu, wsparcie merytoryczne przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych

Główne założenia programu doradczego:

- Wsparcie podczas realizacji obowiązków sprawozdawczych obejmujące przygotowanie kalendarza sprawozdawczości dla organizacji, sprawdzanie sprawozdań pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, pomoc przy sporządzaniu wymaganych sprawozdań
- Pomoc przy wypełnieniu formularzy oraz pakietu dokumentów załączanych do wniosku o zmianę wpisu do Krajowym Rejestrze Sądowym
- Pomoc przy tworzeniu dokumentów organizacyjnych - regulaminy zgromadzeń, zarządów, komisji rewizyjnej

Ponadto dla osób fizycznych /grup inicjatywnych zmierzających założyć organizację pozarządową:

- Pomoc przy opracowywaniu statutów fundacji i stowarzyszeń przy ścisłym

- Małe granty w trybie art. 19a

EWALUACJA I MONITORING

Po zakończeniu działań , dokona się ewaluacji końcowej, która będzie niezbędna w sporządzaniu sprawozdania końcowego z realizacji zadania. Narzędziami monitorującymi są:

- karty doradcze,
- ankiety ewaluacyjne ,
- lista uczestników szkolenia.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2015 do 27.06.2015 .		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Porady- księgowość w ngo Porady - zarządzanie w ngo	<u>01.04.2015 -27 .06 2015r</u>	PROPAGO
Szkolenia z zakresu pisania wniosków i rozliczenie dotacji w trybie ustawy o działalności i pożytku publicznym 5 h	<u>01.04.2015 – 27.06.2015</u>	PROPAGO
Ewaluacja i monitoring (przygotowanie dokumentacji do sporządzenia sprawozdania)	<u>20.06.2015 – 27.06.2015</u>	PROPAGO

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty twarde:

- liczba organizacji oraz grup nieformalnych , które otrzymają wsparcie merytoryczne w zakresie prawidłowego księgowania – min. 10,
- liczba organizacji, które otrzymają wsparcie merytoryczne w zakresie prawidłowego sporządzania oferty zadania publicznego – min. 10
- liczba organizacji, które otrzymają wsparcie merytoryczne w zakresie prawidłowego sporządzania sprawozdania z wykonania zadania publicznego – min 10
- prowadzeniem dokumentacji księgowej w ngo – min 10 osób
- liczba organizacji, które otrzyma wsparcie merytoryczne w sporządzaniu sprawozdania finansowego – min. 5
- liczba szkoleń z zakresu „Pisania wniosków i rozliczenie dotacji w trybie ustawy o

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4020,00 zł	85,17%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
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	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	700,00 zł	14,83%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4720 ,00zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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
NIE DOTYCZY	0	TAK/NIE ¹⁾	
NIE DOTYCZY	0	TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszty wynagrodzenia doradców to kwoty stosowane w na terenie woj. dolnośląskiego projektach z zakresu poradnictwa dla ngo , finansowane ze środków publicznych (kwota brutto wraz z podatkiem i ZUS) np.:

<http://www.umwd.dolnyslask.pl/organizacje-pozarzadowe/organizacje-pozarzadowe/aktualnosci/artikul/otwarty-konkurs-ofert-na-realizacje-zadania-publicznego-z-zakresu-wsparcia-organizacji-pozarzadowy-3/>

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Doradca ds. pozyskiwania funduszy dla ngo – menadżer zasobów ludzkich, od kilkunastu lat działaczka lokalna, od 2008r. zarządza Stowarzyszeniem PROPAGO, realizator i twórca kilkunastu projektów lokalnych z zakresu animacji lokalnej, doradztwa, edukacji, kultury i wolontariatu, doświadczony animator ngo i grup nieformalnych. Posiada bogate doświadczenie w zarządzaniu projektami unijnymi, ze środków publicznych i prywatnych. Czteroletnie doświadczenie na stanowisku doradcy ds. pozyskiwania funduszy w UMWD (Wydział współpracy z organizacjami pozarządowymi). Animator w Lokalnym Inkubatorze dla organizacji pozarządowych. Specjalistka od ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie. Obecnie koordynator

- 2010 r „Dolnośląski Punkt Konsultacyjno-Doradczy im. Marianny Orańskiej” współfinansowany ze środków publicznych Samorządu Województwa Dolnośląskiego
- 2010 r „Dolnobrzeska inicjatywa kobiet na rzecz integracji” P O KL VII 7.3 projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS
- 2011 r „Do trzech razy sztuka” – edukacja kulturalna – projekt współfinansowany z Fundacji Orange
- 2011 r „Budujemy plac rekreacyjny w Bukowicach” w ramach Programu Działaj Lokalnie Polsko Amerykańskiej Fundacji – projekt realizowany w partnerstwie z Gminą Brzeg Dolny
- 2012 r „Powiatowa Szkoła Rodzenia” – PO KL IX 9.5 projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS
- 2013 „Seniorzy w internecie i na parkiecie” – zadanie publiczne współfinansowane ze środków publicznych Gminy Wołów
- 2013-2014” Świetlice wiejskie podstawą inicjatyw obywatelskich” -Projekt współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej realizowany w partnerstwie z gminą Wołów i gminą Wińsko
- 2014 „Lokalny Inkubator NGO – wsparcie doradczo-merytoryczne dla organizacji pozarządowych z Gminy Wołów i Wińsko”- zadanie publiczne współfinansowane ze środków publicznych Gminy Wołów i Wińsko

Ponadto Stowarzyszenie PROPAGO od marca 2014 posiada certyfikat **wdrażania standardów w NGO w zakresie: zarządzania projektami w organizacji pozarządowej i wymagań finansowo księgowych dla organizacji pozarządowych.**

Certyfikacja w ramach projektu „Standaryzacja działalności wrocławskiego sektora pozarządowego” realizowanego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 DOTYCZY

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą od dnia podpisania umowy do **27.06.2015**
- 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⁾;

- 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 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.