

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY RYJEWÓ

Sekretariat
Wpłynęło

140915

dnia

Nr ewid. 5084/15/DG Zażalcznik

Skierowano P. D. Czerkies

Podpis *[Signature]* Dłus. Ref. Org

.....
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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

Rozwój edukacji w Gminie Ryjewo
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Nowoczesna edukacja
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.09.2015 do 30.11.2015

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾
PRZEZ

Urząd Gminy Ryjewo
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa:

Fundacja M.A.P.A. Obywatelska – miejsce, aktywność, partycypacja, animacja

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000505232

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 04-08-2014.

5) nr NIP: 581 195 9147 nr REGON: 222081452

6) adres:

miejsowość: Kwidzyn ul.: Tadeusza Odrowskiego 4/19

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ nie dotyczy

gmina: Kwidzyn powiat:⁸⁾ kwidzyński

województwo: pomorskie

kod pocztowy: 82-500 poczta: Kwidzyn

7) tel.: 606 977 954 faks: brak

e-mail: fundacja@mapaobywatelska.org.pl [http:// www.mapaobywatelska.org.pl](http://www.mapaobywatelska.org.pl)

8) numer rachunku bankowego:

82 8300 0009 8127 2000 0010

nazwa banku:

Powiślański Bank Spółdzielczy

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Piotr Stec

b) Marta Wojnicz

c).....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

Nie dotyczy

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

Piotr Stec +48 666 812 944

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność nieodpłatna Fundacji w zakresie pożytku publicznego to:

1. Wynajem i dzierżawa maszyn i urządzeń biurowych, włączając komputery (77.33.Z),

2. Wydawanie książek (58.11.Z)

3. Wydawanie wykazów oraz list (np. adresowych, telefonicznych) (58.12.Z)

4. Wydawanie gazet (58.13.Z)

5. Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków (58.14.Z)

6. Pozostała działalność wydawnicza (58.19.Z)

7. Działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych (59.20.Z)

8. Nadawanie programów radiofonicznych (60.10.Z)

9. Działalność związana z oprogramowaniem (62.01.Z)

10. Działalność portali internetowych (63.12.Z)

11. Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie nauk społecznych i humanistycznych (72.20.Z)

12. Stosunki międzyludzkie (public relations) i komunikacja (70.21.Z)

13. Pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania (70.22.Z)
14. Pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna gdzie indziej niesklasyfikowana (74.90.Z)
15. Działalność związana z wyszukiwaniem miejsc pracy i pozyskiwaniem pracowników (78.10.Z)
16. Działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów (82.30.Z)
17. Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej (84.11.Z)
18. Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane (85.59.B)
19. Działalność wspomagająca edukację (85.60.Z)
20. Pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych (88.10.Z)
21. Pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana (88.99.Z)
22. Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowana (94.99.Z)
23. Działalność bibliotek (91.01.A)

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Działalność odpłatna Fundacji w zakresie pożytku publicznego to:

1. Wynajem i dzierżawa maszyn i urządzeń biurowych, włączając komputery (77.33.Z),
2. Wydawanie książek (58.11.Z)
3. Wydawanie wykazów oraz list (np. adresowych, telefonicznych) (58.12.Z)
4. Wydawanie gazet (58.13.Z)
5. Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków (58.14.Z)
6. Pozostała działalność wydawnicza (58.19.Z)
7. Działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych (59.20.Z)
8. Nadawanie programów radiofonicznych (60.10.Z)
9. Działalność związana z oprogramowaniem (62.01.Z)
10. Działalność portali internetowych (63.12.Z)
11. Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie nauk społecznych i humanistycznych (72.20.Z)
12. Stosunki międzyludzkie (public relations) i komunikacja (70.21.Z)
13. Pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania (70.22.Z)
14. Pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna gdzie indziej niesklasyfikowana (74.90.Z)
15. Działalność związana z wyszukiwaniem miejsc pracy i pozyskiwaniem pracowników (78.10.Z)
16. Działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów (82.30.Z)
17. Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej (84.11.Z)
18. Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane (85.59.B)
19. Działalność wspomagająca edukację (85.60.Z)
20. Pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych (88.10.Z)
21. Pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana (88.99.Z)
22. Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej

niesklasyfikowana (94.99.Z)
23. Działalność bibliotek (91.01.A)

- 13) jeżeli oferent/eferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:
- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców oferent nie prowadzi działalności gospodarczej
 - b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Zgodnie z zapisami statutu fundacji:

Reprezentacja §32

1. Do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych w imieniu Fundacji w przypadku Zarządu jednoosobowego uprawniony jest Prezes Zarządu jednoosobowo, a w przypadku Zarządu wieloosobowego Prezes Zarządu lub Wiceprezes.
2. Oświadczenia woli w imieniu Fundacji o zaciągnięciu zobowiązań finansowych w kwocie powyżej 10.000,00 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych) składa łącznie Zarząd, w tym:
 - a) Prezes – w przypadku Zarządu dwuosobowego,
 - b) Prezes i Wiceprezes Zarządu – w przypadku Zarządu trzyosobowego i więcej.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Jesteśmy grupą inicjatywną przy Zespole Szkół w Ryjewie (dyrekcja placówki, nauczyciele, rodzice, działacze z sektora społecznego -Fundacja M.A.P.A. Obywatelska z Kwidzyna- i osoby zainteresowane) która chce dokonać "małej rewolucji" w systemie edukacyjnym poprzez wprowadzenie nowoczesnych technologii w proces dydaktyczny w obszarze edukacji nieformalnej). Posiadamy zarówno kompetencje merytoryczne do prowadzenia takich zajęć (dyplomowani nauczyciele i pedagodzy, edukatorzy) jak i "operacyjne" do realizacji samego projektu (eksperci i realizatorzy projektów społecznych z Nadwiślańskiego Centrum Organizacji Pozarządowych - M.A.P.A. Obywatelska). Projekt zdobył uznanie m.in. ze strony Funduszu Akumulator Społeczny (5 tys. zł) oraz Funduszu Działaj Lokalnie (4 tys. zł). Połączyła nas wspólna idea nowoczesnej szkoły, otwartej i chętnej do uczenia innych i siebie samej, stawiającej na współpracę, aktywność i na współpracę pomiędzy młodzieżą oraz dorosłymi.

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Mieszkańcy Ryjewa są w większości społecznością wiejską. Dzięki temu nie obserwuje się w niej niektórych negatywnych zjawisk znanych z wielkich aglomeracji (np. anonimowość, tzw. "znieczulica").

Z drugiej strony jest to społeczeństwo bardzo homogeniczne, niezwykle trudno przyjmujące nowoczesne rozwiązania, otwartość na zmiany jest niewielka. Brakuje również umiejętności i kompetencji a przede wszystkim liderów, którzy mogliby pociągnąć społeczność do wzięcia większej odpowiedzialności za miejsce swojego życia i działania w nim realizowane.

Niewątpliwym zasobem jest część kadry pedagogicznej, która rozumie potrzebę unowocześniania społeczeństwa, potrzebę ciągłej zmiany i doskonalenia umiejętności oraz budowania wspólnoty lokalnej.

Dodatkowym zasobem jest Fundacja M.A.P.A. Obywatelska prowadząca Nadwiślańskie Centrum Organizacji Pozarządowych - czyli lokalne centrum wsparcia 3 sektora i działań obywatelskich, które bardzo mocno wspiera rozwój wszelkich form aktywności lokalnej, obywatelskiej oraz partnerskich działań.

Fundacja M.A.P.A. Obywatelska jest członkiem założycielem Pomorskiej Sieci Centrów Organizacji Pozarządowych (PS COP) – czyli jedynej federacji w Województwie Pomorskim profesjonalnie wspierającej rozwój 3 sektora i relacji międzysektorowych.

Projekt odpowiada na cały szereg potrzeb lokalnych, które są pożądane i niezbędne z punktu widzenia rozwoju lokalnej społeczności. Są to m.in.:

- zmiana i unowocześnienie społeczeństwa (wdrażanie nowoczesnych narzędzi),
- edukacja wykorzystująca nowoczesne rozwiązania (w tym e-edukacja),
- poznawanie nowoczesnych centrów nauki i ich oferty edukacyjnej (nauka przed zabawę i doświadczenie, empirycznie),
- implementacja nowoczesnej wiedzy i umiejętności wykorzystywanych w dużych metropoliach do mniejszych ośrodków,
- integracja lokalna (nie tylko w obrębie samej miejscowości, ale również sąsiednich miejscowości),
- budowanie poczucia przynależności lokalnej i lokalnego patriotyzmu (dumy z bycia mieszkańcem miejscowości).

Oczywiście to tylko niektóre spośród lokalnych potrzeb.

Największymi przeszkodami są brak środków, apatia, mała aktywność oraz brak liderów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt będzie realizowany w Zespole Szkół w Ryjewie, w jednej z obecnych klas drugich Szkoły Podstawowej (ok. 25 dzieci). Odbiorcami pośrednimi będą rodzice dzieci i nauczyciele (ok. 30 osób). Łącznie ok 55 osób.

Oprócz tej grupy odbiorców w ramach projektu zaplanowane są wycieczki do Gdańska (Centrum Nauki Hevelianum), Gdyni (Centrum Nauki Eksperyment) oraz

Kwidzyna (do Szkoły Podstawowej nr 6 - partnera wspierającego projekt, u którego będą realizowane podobne działania). Zatem – realizując zasadę partnerstwa – również dzieci spoza Gminy będą pośrednimi odbiorcami projektu.

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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾

Nie otrzymał

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem głównym projektu jest wypracowanie i wdrożenie nowoczesnego programu e-edukacji, który stanie się załącznikiem "modernizacji technologicznej" szkoły a szerzej - lokalnego środowiska. Będzie to początek drogi unowocześniania lokalnego społeczeństwa i zachęcenia go do rozwoju technologicznego oraz własnych kompetencji.

Dzięki temu będzie możliwa "mała rewolucja technologiczna" w procesie edukacyjnym w naszej szkole a z czasem – Gminie. Zamierzamy to osiągnąć poprzez realizację projektu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoła Podstawowa w Ryjewie. Wyjazdy do Gdańska, Gdyni oraz Kwidzyna.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach projektu chcielibyśmy zakupić dla uczniów tablety, na których odbędą niesamowitą przygodę poprzez nowoczesny świat cyfryzacji i kreatywnej edukacji. Na tabletach zainstalowane zostaną aplikacje które z jednej strony będą pomagały w procesie dydaktycznym (m.in. z zakresu czytania, liczenia, logicznego myślenia) ale również i poza nim (jak np. umiejętność nagrywania dźwięków, robienia i przerabiania zdjęć, nagrywania filmów, tworzenia historii i opowieści, bezpiecznego poszukiwania informacji, itd.). Zostanie stworzony autorski program edukacyjny z wykorzystaniem tabletów.

Urządzenia będą ładowane za pomocą panelu słonecznego, który zostanie zakupiony w ramach projektu i umiejscowiony w szkole (dzieci poznają jego budowę, zastosowanie i korzyści z "czystej energii").

Oprócz tego odbędą wyprawy do miejsc "z nowoczesną technologią"- Centrum Hevelianum (Gdańsk) i Centrum Eksperyment (Gdynia).

Tam również wykorzystają tablety (specjalny program).

Oprócz tego dzieci z Kwidzyna odbędą podróż do Kwidzyna i tam zostaną

"ugoszczone" przez uczniów kwidzyńskiej placówki.
 Potem dzieci z Kwidzyna przyjadą z rewizytą do Ryjewa
 Przygotują również wspólne wirtualne zdjęcie. Dzieci nawiążą nowe przyjaźnie.
 Będzie też wspólnie spędzany czas na kreatywnych zabawach (nie tylko w tabletach).
 Oprócz tego chcemy wykorzystać tablety i nauczyć chętnych nauczycieli jak korzystać z nich w pracy dydaktycznej z dziećmi.
 Podczas wywiadówki z tabletów skorzystają również rodzice, m.in. oglądając wirtualną galerię prac stworzonych przez dzieci.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.09.2015 do 30.11.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zakup tabletów	15-30 wrzesień	Wszystkie działania realizowane przez oferenta – MAPEŃ OBYWATELSKĄ
Realizacja programu wyjazdów	15 wrzesień – 30 listopad	
Zajęcia edukacyjne	5 październik – 30 listopad	
	15 wrzesień – 30 listopad	
Promocja projektu	30 listopad	
Rozliczenie projektu		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultatami będą m.in:

- stworzenie i wdrożenie nowatorskiego programu edukacji z wykorzystaniem tabletów i aplikacji (pierwszego i jedyne w naszej gminie a nawet powiecie),
- pokazanie uczestnikom projektu zastosowania nowoczesnych technologii w centrach nauki (Gdańsk, Gdynia) - ok. 30 osób,
- integracja uczestników z Ryjewa i Kwidzyna (łącznie ok 60 osób) w tym też wspólne działania z wykorzystaniem tabletów,

Dzięki projektowi z korzyści płynących z unowocześniania gminy skorzystać będą mogli w przyszłości setki/tysiące mieszkańców gminy.

Społeczność lokalna stanie przed szansą na modernizację i rozbudzenie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Projekt będzie upowszechniany w wielu miejscach a dzięki wypracowanym relacjom będziemy chcieli stworzyć przyszłą platformę współpracy na rzecz dalszej (i bardziej powszechnej) modernizacji technologicznej naszej lokalnej i regionalnej społeczności.

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 w 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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	35	400	Szt	14 000	778	13 222	0
	1) zakup tabletek (35 sztuk)	1	1500	Szt	1500	350	1150	0
	2) szkolenie dla pedagogów	450	4,3	Szkol	1935	0	1935	0
	3) wyjazdy dzieci do centrów nauki Gdańsk/Gdynia	30	40	Zł/km	1200	1200	0	0
	4) bilety wstępu do centów nauki	1	172	Zł	172	172	0	0
	5) wizyta edukacyjne do Kwidzyna	4	100	Szt	400	0	0	400
	6) opieka podczas wizyty – wolontariat (osoby)	1	1500	Zł/os.	1500	1500	0	0
	7) panel słoneczny	1	3000	Szt	3000	0	0	3000

	8) przygotowanie programu warsztatów			/.				
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) koordynator	1	105 0	Zł	1050	0	0	1050
	2) księgowość	1	300	zł	300	0	0	300
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) specjalista ds. promocji	1	600	zł	600	0	0	600
IV	Ogółem:				25657	4000	16307	5350

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000 (zł)	15,6 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	179 (zł)	0,7 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	16128 (zł)	62,8 %
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⁾	7128 (zł)	27,8 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	9000 (zł)	35,1 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5350 (zł)	20,9 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	25657 (zł)	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia — w przypadku wniosków (ofert)
--	----------------------	--	--

publicznych		pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
 Kosztorys możliwy do modyfikacji w przypadku pozyskania dodatkowych środków na realizację zadania (złożyliśmy jeszcze 3 wnioski do środków zewnętrznych)

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Oferent wykorzysta posiadane zasoby kadrowe do realizacji zadania, w tym: osoby posiadające ponad 10-cio letnie doświadczenie w tworzeniu i realizowaniu zadań publicznych/ projektów, warsztatowców z wieloletnim doświadczeniem edukacyjnym, specjalistę ds. promocji projektu.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferent¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Oferent wykorzysta posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania, w tym m.in. komputer, rzutnik, sprzęt multimedialny.

Wykorzystane zostaną również skrypty zajęć udostępnione na zasadzie wolnej licencji creative commons.

Oferent użyje własnej strony internetowej oraz profilu na portalu społecznościowym do zamieszczania informacji o projekcie.

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

Pomimo, że Fundacja formalnie istnieje od kwietnia 2014 r. to wcześniej jej założyciele realizowali wiele projektów i działań.

Byli jednymi z partnerów (nowopowstałe Nadwiślańskie Centrum Organizacji Pozarządowych) w dużym projekcie europejskim (EFS POKL 5.4.2 – projekt na 4,5 mln zł) realizowanym przez Fundację RC z Gdańska oraz Centrum Inicjatyw Obywatelskich ze Słupska (10.2012 -09.2014)

Uczestniczyli w projekcie „Pomorski Katalog Seniora realizowanego ze środków Funduszu Inicjatyw Obywatelskich (ok. 150 tys. zł).

Aktualnie współpracują w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej na terenie subregionów metropolitalnego i nadwiślańskiego” (EFS POKL 7.2.2 – niespełna 3,5 mln) i powstałej grupy roboczej ds. Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej subregionu Nadwiślańskiego.


Fundacja posiada dzięki temu bardzo duże doświadczenie projektowe które wykorzystuje do rozwoju społeczności lokalnych.

4. Informacja, czy oferent/eferenci⁴⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewiduje

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/eferentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/eferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.09.2015 r.;
- 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/eferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....

Marta Wójcik
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów⁴⁾)

Data 01.09.2015 r.

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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.