

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

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾~~

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

W zakresie działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i
współpracy między społeczeństwami

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Bliżej ludzi – transgraniczna wymiana doświadczeń.

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 27.05.2013 do 12.07.2013

W FORMIE

~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI~~
~~ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾~~

PRZEZ

Zarząd Województwa Lubuskiego

(organ administracji publicznej)

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

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Sołtysów Gminy Świdnica

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⁾
KRS: 00004511624) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 13.02.2013

5) nr NIP: 973 101 35 65 nr REGON: 081111570

6) adres:

miejscowość: Świdnica ul.: Długa 38

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾gmina: Świdnica powiat:⁸⁾ zielonogórski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 66-008 poczta: Świdnica

7) tel.: 691 569 087 faks: -

e-mail: stef21@wp.pl http:// -

8) numer rachunku bankowego: 41 1020 5402 0000 0702 0290 0637

nazwa banku: Bank Polski

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

a) Wanda Wojtkowiak – prezes zarządu

b) Jerzy Boguszyński – skarbnik zarządu

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)

Dagmara Ostrowska 068 327 31 15

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność stowarzyszenia oparta jest na pracy społecznej. Główne cele statutowe zawarte są w statucie – rozdział II

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

Celem realizacji zadania jest wymiana doświadczeń między partnerem zagranicznym – społecznością Lübbenau, a społecznością gm. Świdnica, z obszaru działań kulturalnych i społecznych. W ramach realizacji zadania zostanie zorganizowany studyjny wyjazd do niemieckiego miasta Lübbenau/Spreewald dla członków Stowarzyszenia Sołtysów Gminy Świdnica oraz osób działających w ramach rad sołeckich i liderów społecznych na terenie gminy. W trakcie wyjazdu przewidziane jest spotkanie z burmistrzem miasta Lübbenau, pracownikami urzędu oraz organizacjami społecznymi działającymi na terenie Lübbenau/Spreewald, pobyt na Międzynarodowym Festiwalu Folklorystycznym oraz wizyta u Serbołużyczan. Spotkanie będzie okazją do wymiany doświadczeń związanych z organizacją życia kulturalnego i społecznego na terenie obu samorządów. Idea Stowarzyszenia Sołtysów wpisuje się w politykę współpracy zagranicznej realizowaną przez samorząd lokalny gm. Świdnica oraz miasta Lübbenau, ponieważ jest kolejnym etapem rozwoju tej współpracy – dotyczy bezpośrednio współpracy społeczności i NGO, a nie tylko urzędów i włodarzy. Realizacja zadania oparta jest o porozumienie partnerskie samorządu gm. Świdnica oraz Lübbenau/Spreewald (w załączeniu kopia) oraz partnerstwo regionu Lubuskiego i Brandenburgii; realizację zadania wspiera Wójt Gminy Świdnica (w załączeniu oświadczenie).

Bardzo ważnym aspektem zadania jest akcja promocyjna i informacyjna, która będzie zorganizowana po wizycie studyjnej. Celem akcji będzie uświadomienie włodarzom, jak ważne jest inspirowanie działaczy lokalnych, organizacji pozarządowych do realizowania zadań w oparciu o zawarte przez samorządy lokalne partnerstwa. Prawdziwe partnerstwo powinno być oparte na społecznych relacjach mieszkańców, faktycznej współpracy i wzajemnej inspiracji, nie powinno ograniczać się do wymiany młodzieży i kurtuazyjnych wizyt urzędników.

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

Miastami partnerskimi Gminy Świdnica po stronie niemieckiej jest Lübbenau i Peitz. Stosunki między samorządami układają się bardzo dobrze, często organizowane są wspólne spotkania, imprezy, zawody, jednakże ciągle brakuje rzeczywistego zainteresowania aktywnym uczestnictwem ze strony społeczności obu samorządów, reprezentowanej przez liderów społecznych i organizacje samorządowe. Jednym z celów działalności Stowarzyszenia Sołtysów Gminy Świdnica jest właśnie podejmowanie działań na rzecz współpracy z organizacjami działającymi na terenie funkcjonowania Stowarzyszenia oraz niejako wykorzystywanie istniejących już formalnych i administracyjnych układów współpracy po to, aby członkowie rad sołeckich mogli nabierać doświadczeń, nawiązywać nowe kontakty, a zdobytą wiedzę i pomysły na działanie wykorzystywać potem w swoich miejscowościach. Do zadań stowarzyszenia należy m.in. inicjowanie i podejmowanie czynności zapewniających stałe doskonalenie organizacji pracy i działań sołtysów na rzecz sołectw, samorządów i mieszkańców oraz podejmowanie i promowanie sołeckich inicjatyw kulturalnych, społecznych, ekologicznych i innych. Dzięki nawiązaniu kontaktów z samorządem z Niemiec oraz wymianę doświadczeń, praca sołtysów i NGO będzie stale udoskonalana i opierana na nowych wzorcach.

Kolejną kwestią jest fakt, że przedstawiciele partnera niemieckiego (oprócz przedstawicieli władzy) bardzo rzadko odwiedzają naszą Gminę nie mając tutaj społecznych partnerów, nie znając potencjalnych możliwości jakie daje wizyta w gm. Świdnica i województwie lubuskim. Zorganizowana w ramach zadania wizyta studyjna pozwoli również na zaprezentowanie potencjału regionu i gminy oraz nawiązanie trwałych znajomości. Naszym

celem jest również zaproszenie przedstawicieli stowarzyszeń, liderów społecznych do wizyty w Lubuskim i gm. Świdnica. Wspólne uczestnictwo w różnego typu imprezach będzie świetną okazją do integracji europejskiej, rozwijania kontaktów i współpracy korzystnej dla rozwoju obu społeczności.

Promocja wyjazdu studyjnego przyczyni się do rozpropagowania tego typu relacji wśród innych organizacji i samorządów lokalnych, które dotychczas w ramach współpracy transgranicznej z partnerem niemieckim skupiają się głównie na wymianie młodzieży, projektach sportowych itp. Brakuje inicjatywy na rzecz wsparcia współpracy III sektora, a tym bardziej organizacji funkcjonujących na obszarach wiejskich.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Bezpośrednimi adresatami zadania są uczestnicy wyjazdu studyjnego, a więc członkowie Stowarzyszenia oraz osoby będące członkami rad sołeckich na terenie gm. Świdnica. Zakładamy, że w wyjeździe studyjnym weźmie udział około 40 osób. Doświadczenie i kontakty zdobyte przez adresatów zadania publicznego będą korzystne dla wszystkich mieszkańców Gminy Świdnica. Przedstawiciele rad sołeckich i działacze społeczni z terenu gminy to bardzo często ludzie ubodzy, którzy samodzielnie nigdy nie mogliby pozwolić sobie tego rodzaju wyjazd, co w znacznym stopniu ogranicza ich możliwości poznania partnera niemieckiego, a dla nas jest niekorzystne, ponieważ są to ludzie bardzo wartościowi, którzy swoją inicjatywą i pomysłowością z pewnością zyskają przychylność i zainteresowanie ze strony Niemców.

Pośrednio działania prowadzone w ramach zadania są skierowane również do przedstawicieli partnera niemieckiego, którzy bardzo często wiedzą niewiele na temat gminy i regionu, a wiemy że są zainteresowani – świadczy o tym choćby zainteresowanie promocyjnym stoiskiem gminy Świdnica prezentowanym podczas zeszłorocznych Dni Brandenburgii w Lübbenau (w załączeniu zdjęcia).

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⁾

Stowarzyszenie Sołtysów w ramach tego zadania współpracuje z Urzędem Gminy Świdnica, który zgodnie z oświadczeniem Wójta Gminy będzie wspierał Stowarzyszenie w ramach zadań administracyjnych związanych z realizacją projektu, ale również wesprze Stowarzyszenie finansowo. Niestety wsparcie finansowe ze strony Urzędu oraz własne środki pozwoliłyby na zorganizowanie wyjazdu dla zaledwie kilku osób. Należy zauważyć, że przedstawiciele rad sołeckich i działacze społeczni z terenu gminy to bardzo często ludzie ubodzy, którzy samodzielnie nigdy nie mogliby pozwolić sobie tego rodzaju wyjazd, co w znacznym stopniu ogranicza ich możliwości poznania partnera niemieckiego, a dla nas jest niekorzystne, ponieważ są to ludzie bardzo wartościowi, którzy swoją inicjatywą i pomysłowością z pewnością zyskają przychylność i zainteresowanie ze strony Niemców.

Nowe pomysły i inspiracje, które uczestnicy zdobędą podczas wyjazdu będą miały wpływ na aktywizację życia społecznego w gminie oraz na jego zróżnicowanie. Dzięki dofinansowaniu w wyjeździe weźmie udział więcej osób, nasza prezentacja dla partnera niemieckiego będzie ciekawsza, a my wyciągniemy z tej wizyty więcej wniosków i doświadczeń.

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

Głównym celem realizacji zadania publicznego jest rozwijanie kontaktów międzynarodowych, poprzez wymianę doświadczeń z partnerem zagranicznym w zakresie organizacji życia kulturalnego i społecznego.

Pośrednim celem zaprezentowanie partnerowi niemieckiemu „wizytówki” regionu lubuskiego i gm. Świdnica w celu zachęcenia go do pogłębienia współpracy i rozszerzenia jej również na III sektor. Partnerem zagranicznym, z którym Stowarzyszenie Sołtysów Gminy Świdnica planuje nawiązać bliższą współpracę jest miasto Lübbenau z Brandenburgii, czyli regionu partnerskiego województwa lubuskiego.

Celem wyjazdu jest zapoczątkowanie polsko-niemieckich spotkań, które mogą odbywać się cyklicznie – 1 lub 2 razy w roku u każdego z partnerów, ale zorganizowanych przez organizacje działające na terenie obu gmin, a nie władz administracyjnych. Z każdego z takich spotkań/wyjazdów partnerzy wyjdą bogatsi o nowe doświadczenia oraz pomysły. Bliższa współpraca pozwoli również na organizowanie wspólnych, międzynarodowych przedsięwzięć z korzyścią dla każdej z organizacji, gmin oraz regionów.

Naszym celem jest również rozpropagowanie wśród władzy administracyjnej konieczności wsparcia współpracy zagranicznej między organizacjami pozarządowymi, ponieważ tylko taka współpraca zapewni tak naprawdę poznanie obu narodów, przeniesie się na realne przyjaźnie i poznawanie kultur, walorów i tradycji, a to będzie korzystne również dla władz samorządowych zarówno regionalnych, jak i lokalnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Lübbenau, Brandenburgia, Niemcy

Gmina Świdnica, woj. lubuskie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Wybór koordynatora – koordynatorem projektu będzie członek Stowarzyszenia Sołtysów Gminy Świdnica. Będzie to osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie rekrutacji oraz zorganizowanie wyjazdu studyjnego i nadzorowanie akcji promocyjnej. Koordynator będzie pełnił swoją funkcję na zasadzie wolontariatu.
2. Zorganizowanie rekrutacji na wyjazd studyjny wśród członków rad sołeckich i członków Stowarzyszenia – podczas spotkań z sołtysami oraz zebraniami wiejskimi organizowanymi zawsze pod koniec I kwartału przekazana zostanie informacja o planowanym wyjeździe; informacja zostanie powtórzona pod koniec maja, a do 20 czerwca zbierane będą zgłoszenia. Zgłoszenia poprzez sołtysów przekazywane będą zarządowi stowarzyszenia oraz koordynatorowi wyjazdu.
3. Wynajem autokaru – zadanie jest organizowane we współpracy z Urzędem Gminy Świdnica, dlatego ze względu na możliwość użyczenia autokaru gminnego, Stowarzyszenie wynajmie autokar od Gminy – wpłynie to na znaczne obniżenie kosztów zadania, które w przypadku autokaru będą związane jedynie z zakupem paliwa.
4. Zawarcie umowy z kierowcą - zadanie jest organizowane we współpracy z Urzędem Gminy Świdnica, zostanie podpisana umowa z kierowcą autokaru - będzie to dodatkowe zlecenie opłacone również przez Wójta Gminy Świdnica.
5. Ubezpieczenie uczestników wyjazdu oraz kierowcy – ponieważ zależy nam na komforcie uczestników wyjazdu, wszyscy uczestnicy zostaną ubezpieczeni – dokona tego również Wójt Gminy Świdnica.
6. Zatrudnienie tłumacza – tłumaczem podczas wyjazdu studyjnego będzie osoba wspierająca Stowarzyszenie Sołtysów Gminy Świdnica. Osoba ta bardzo dobrze zna partnerów z Lübbenau, wiele razy uczestniczyła w spotkaniach z nimi, a ponieważ jest malarką, wiele wystaw jej obrazów odbyło się właśnie w Lübbenau. Tłumacz będzie pełnił swoją funkcję na zasadzie wolontariatu.
7. Wyjazd grupy do Lübbenau na spotkanie z burmistrzem miasta Lübbenau, pracownikami urzędu oraz organizacji działającymi na terenie Lübbenau/Spreewald, pobyt na Międzynarodowym Festiwalu Folklorystycznym oraz wizyta u Serbołużyczan. W ramach jednodniowego wyjazdu uczestnikom zostanie zapewniony obiad.
8. Akcja promocyjna z realizacji wyjazdu - Promocja wyjazdu studyjnego przyczyni się do rozpropagowania tego typu relacji wśród innych organizacji i samorządów lokalnych, które dotychczas w ramach współpracy zagranicznej z partnerem niemieckim skupiają się głównie na wymianie młodzieży, projektach sportowych itp. Brakuje inicjatywy na rzecz wsparcia współpracy III sektora, a tym bardziej organizacji funkcjonujących na obszarach wiejskich. W ramach promocji przewiduje się: powiadomienie mediów regionalnych, wysłanie do mediów sprawozdania z wyjazdu wraz ze zdjęciami, wykupienie artykułu sponsorowanego w regionalnej gazecie oraz umieszczenie informacji o zadaniu i jego efektach na stronie www gm. Świdnica i Lubuskiego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 27.05.2013 do 12.07.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Wybór koordynatora	27.05.2013	Oferent
2. Zorganizowanie rekrutacji na wyjazd studyjny	27.05.2013-20.06.2013	Oferent /partner samorządowy
3. Wynajem autokaru.	24.06. 2013	Oferent
4. Zawarcie umowy z kierowcą	24.06.2013	Partner samorządowy (Wójt Gminy Świdnica)
5. Ubezpieczenie uczestników wyjazdu oraz kierowcy	25.06.2013	Partner samorządowy (Wójt Gminy Świdnica)
6. Zatrudnienie tłumacza	26.06.2013	Oferent
7. Wyjazd grupy do Lübbenau. W ramach jednodniowego wyjazdu uczestnikom zostanie zapewniony obiad.	28.06.2013	Oferent
8. Akcja promocyjna z realizacji wyjazdu. Powiadomienie mediów o wyjeździe, wysyłanie do mediów sprawozdania w wyjeździe wraz ze zdjęciami, Wykupienie artykułu sponsorowanego w regionalnej gazecie.	24.06 – 12.07.2013	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W ramach realizacji zadania nawiązane zostaną kontakty pomiędzy Stowarzyszeniem Sołtysów i lokalnym liderom z gminy Świdnica, a podobnymi organizacjami z Niemiec. W ramach spotkania uczestnicy podzielą się swoimi doświadczeniami z zakresu organizowania życia kulturalnego i społecznego.

Partner niemiecki zostanie zachęcony do pogłębienia współpracy i poszerzenia jej na lokalne organizacje samorządowe.

Partnerowi niemieckiemu przekazane zostaną ciekawe materiały informacyjne i promocyjne dotyczące zarówno całego regionu lubuskiego, jak i gm. Świdnica.

Spotkanie zapoczątkuje cykliczne spotkania partnerów spoza władz samorządowych organizowane w różnych miejscach u obu partnerów i organizowane głównie przez organizacje społeczne, a nie przez władze samorządowe. Dzięki temu możliwa będzie wymiana doświadczeń w różnych sferach działalności. Szacuje się, że każdego roku odbędą się 1 – 2 spotkania w Gminie Świdnica i w Niemczech.

Uczestnictwo osób spoza urzędów w międzynarodowych imprezach będzie okazją do zaobserwowania różnego sposobu organizacji imprez, przy użyciu różnych mechanizmów, oraz podpatrzenie pomysłów na realizację różnego typu zadań. Dzięki takim wizytom możliwie będzie też nawiązywanie kontaktów z innymi podmiotami z Niemiec – kołami zainteresowań malarzami, sportowcami.

Dzięki akcji promocyjnej rozpropagowana zostanie wśród władzy administracyjnej konieczności wsparcia współpracy zagranicznej między organizacjami pozarządowymi, ponieważ tylko taka współpraca zapewni tak naprawdę poznanie obu narodów, przeniesie się na realne przyjaźnie i poznawanie kultur, walorów i tradycji, a to będzie korzystne również dla władz samorządowych zarówno regionalnych, jak i lokalnych.

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 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 Stowarzyszenia Sołtysów Gminy Świdnica ¹⁹⁾ :							
		1	200	Szt	200		200	
		1	800	Szt	800	800		
		41	60	osoba	2460	2460		
	4.	1	200	szt	200		200	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Sołtysów Gminy Świdnica ¹⁹⁾ :							
		1	300	Osoba	300			300
		10	25	godzina	250			250

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... Stowarzyszenia Sołtysów Gminy Świdnica ¹⁹⁾ :							
	1) Akcja promocyjna z realizacji wyjazdu – w tym wykupienie artykułu sponsorowanego w regionalnej gazecie.	1	1500	szt	1500	1500		
IV	Ogółem:		3085		5710	4760	400	550

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4760 zł	83,4 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	400 zł	7 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
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⁾	400 zł	7 %

3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	550 zł	9,6 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5710 zł	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
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Funkcję koordynatora projektu będzie pełnił członek Stowarzyszenia, natomiast tłumaczem będzie osoba wspierająca Stowarzyszenie. Przy ustalaniu stawki wynagrodzenia koordynatora bazowaliśmy na dotychczasowym doświadczeniu w innych projektach, natomiast wynagrodzenie tłumacza wynika ze średniej płacy przy wykonywaniu takiego zadania.

Ponieważ zadanie będzie realizowane w mieście Lübbenau/Spreewald ustalając cenę obiadu dla uczestników wyjazdu uwzględniono cenę w euro – założono 15 euro za porcję; dodatkowy uczestnik wyjazdu – 41 osoba, to kierowca.

Wynajem autobusu od Urzędu Gminy wpływa na to, że koszty są znacznie niższe, niż przy działającym komercyjnie przewoźniku.

Wydatki związane z umową z kierowcą autokaru oraz ubezpieczeniem uczestników zostaną pokryte przez Wójta Gminy Świdnica.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy realizacji zadania współpracowali będą wszyscy członkowie Stowarzyszenia. Wśród nich są osoby z dużym doświadczeniem w prowadzeniu podobnych przedsięwzięć realizowanych zarówno przez podmioty administracji publicznej, oświatowej, jak i organizacje pozarządowe.

Duże doświadczenie w realizacji projektów dofinansowywanych ze środków zewnętrznych posiadają: sołtys Drzonowa Elżbieta Noga (kierowniczka ds. administracyjnych w Lubuskim Muzeum Wojskowym w Drzonowie), sołtys Słonego – Wanda Ławniczak (Prezes Stowarzyszenia inicjatyw Społecznych w Słonegu), sołtys Buchałowa - Jerzy Boguszyński. Wszyscy sołtysi byli zaangażowani w realizację wielu projektów gminnych finansowanych ze środków EFS, EFRR i innych. Osobą wpierającą Stowarzyszenia i również zaangażowaną w projekt jest pani Elżbieta Prażmowska, mieszkanka Świdnicy, malarka, członkini Klubu Seniora, która dodatkowo pełniła będzie rolę tłumacza. Członkami Stowarzyszenia, wspierającymi działania Stowarzyszenia, którzy również będą zaangażowani w realizację są pracownicy Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy, tj. Arisa Jaz – z-ca Wójta, pracowniczka administracji samorządowej z 10-letnim stażem pracy w samorządzie regionalnym i lokalnym, wykonująca zadania związane z realizacją projektów unijnych, budżetowych, Krzysztof Stefański – kierownik gminnego Zespołu do spraw Placówek Oświatowych, wieloletni nauczyciel, odpowiedzialny za oświatę oraz wydarzenia kulturalne w gminie.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Członkowie Stowarzyszenia podczas wyjazdu wykorzystają swój sprzęt typu kamery, aparaty fotograficzne do udokumentowania wyjazdu. Oferent we własnym zakresie przygotowuje również pamiątki z Gminy Świdnica, które wręczy niemieckim partnerom. Stowarzyszenie wykorzysta również materiały niemieckojęzyczne przygotowane przez Urząd Gminy, zwróci się również o materiały promocyjne do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Na własną rękę uczestnicy wyjazdu przygotowują notatki przeznaczone do mediów i razem ze zdjęciami dostarczą je do odpowiednich redakcji oraz przygotowują informacje na strony internetowe.

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

Stowarzyszenie Sołtysów Gminy Świdnica jest stowarzyszeniem młodym, które powstało 12 kwietnia 2012 r. Jako podmiot nie ma więc bogatego doświadczenia w realizacji podobnego typu zadań. Jednak wśród członków stowarzyszenia są osoby posiadające doświadczenie zarówno w pracy społecznej jak i zawodowej związane z organizacją tego typu zadań, również we współpracy z organami administracji publicznej, co gwarantuje rzetelną i skuteczną realizację powierzonego zadania. Są to m.in. Elżbieta Noga – sołtyśka miejscowości Drzonów, a jednocześnie kierownik ds. administracyjnych Lubuskiego Muzeum Wojskowego w Drzonowie, która napisała, a potem zrealizowała kilka projektów finansowanych ze środków unijnych. Wanda Ławniczak – sołtyśka miejscowości Słone ma doświadczenie w realizacji projektów finansowanych z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich. Podobnie jak Skarbnik Zarządu Stowarzyszenia, a zarazem sołtyś Buchałowa Jerzy Boguszyński. Każdy z sołtysów uczestniczył w szkoleniu z zakresu funkcjonowania i realizacji projektów. Duże doświadczenie w tej dziedzinie posiadają członkowie Stowarzyszenia będący zawodowo pracownikami samorządowymi, np. Arisa Jaz, pracowniczka administracji samorządowej z 10-letnim stażem pracy w samorządzie regionalnym i lokalnym, wykonująca zadania związane z realizacją projektów unijnych, budżetowych oraz Krzysztof Stefański – kierownik gminnego Zespołu do spraw Placówek Oświatowych, wieloletni nauczyciel, odpowiedzialny za oświatę oraz wydarzenia kulturalne. Ma na swoim koncie koordynację wielu przedsięwzięć kulturalnych i sportowych realizowanych na terenie Gminy. Osobą wpierającą Stowarzyszenia i również zaangażowaną w projekt jest pani Elżbieta Prażmowska, mieszkanka Świdnicy, malarka, członkini Klubu Seniora, która dodatkowo pełniła będzie rolę tłumacza.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~⁴⁾ 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/~~oferentów~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/~~niepobieranie~~¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia

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/~~oferenci~~¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ 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 ewidencją¹⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Wanda Koptrowicz.....
Języ Boguszyński

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/~~oferentów~~¹⁾

Data 16.05.2013 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).
 3. Statut Stowarzyszenia Sołtysów Gminy Świdnica.
 4. Uchwała o wyborze członków zarządu Stowarzyszenia Sołtysów Gminy Świdnica
 5. Kopia umowy partnerskiej Gminy Świdnica i miasta Lübbenau/Spreewald.
 6. Oświadczenie Wójta Gminy Świdnica o wspieraniu realizacji zadania pt.: „Blżej ludzi – transgraniczna wymiana doświadczeń.”
 7. Zdjęcia ze stoiska promocyjnego Gminy Świdnica podczas Dni Brandenburgii w 2012r.
- 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 określonej 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 nie obowiązkowe. 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.