

# UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

## POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w 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

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Urząd Miejski Nowe Miasteczko			
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 <sup>1)</sup>	33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1–32 ar.4. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
4. Tytuł zadania publicznego	<i>Warsztaty dla organizacji pozarządowych kluczem do sukcesu III sektora Gminy Nowe Miasteczko</i>			
5. Termin realizacji zadania publicznego <sup>2)</sup>	Data rozpoczęcia	01.10.2016	Data zakończenia	31.12.2016 r.

## II. Dane oferenta (-ów)

1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)	Stowarzyszenie Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Pomóż nie będę sam” w Nowej Soli, stowarzyszenie, KRS 0000235460, ul. Wróblewskiego 9, 67 - 100 Nowa Sól		
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)	Adres e-mail: wtnowasol@gmail.com tel./fax 68 3874273, http://www.wtnowasol.pl		

## III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

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>CEL:</b> Podniesienie poziomu wiedzy z zakresu proponowanego w szkoleniach warsztatowych oraz poziomu motywacji do dalszego podnoszenia wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozwoju III sektora Gminy Nowe Miasteczko u 30 uczestników w terminie od 1.10.2016 r. do 31.12.2016 r. poprzez uczestnictwo w bezpłatnych warsztatach.
<b>MIEJSCE REALIZACJI</b> Wynajęta sala w Nowym Miasteczku.
<b>ODBIORCY ZADANIA</b> Członkowie, władze, sympatycy organizacji pozarządowych z Gminy Nowe Miasteczko, które nie aplikowały i/lub

<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.



aplikowały bezskutecznie o zewnętrzne środki finansowe na swoje działania.

Planuje się objąć wsparciem min 30 uczestników z ww grupy.

#### **KADRA:**

1) Kadra Stowarzyszenia z doświadczeniem w organizacji warsztatów i szkoleń.

2) Do realizacji szkoleń wybrany będzie wykonawca zewnętrzny, który przeprowadził minimum 50 szkoleń z zakresu wspierania organizacji pozarządowych m.in. środkami UE, samorządów, fundacji.

#### **POTENCJAŁ TECHNICZNY:**

- 1) Stowarzyszenie posiada zaplecze biurowe wraz z wyposażeniem
- 2) Sprzęt multimedialny do prezentacji podczas warsztatów zapewni Wykonawca.

#### **OPIS PRZEBIEGU ZADANIA:**

**Działanie I** Promocja i rekrutacja: 1-15.10.2016 r.

**Działanie II** Logistyka warsztatów: 5-20.10.2016 r.

**Działanie III** Organizacja, przeprowadzenie, monitoring i ewaluacja warsztatów: 20.10-20.12.2016 r.

**Działanie IV** Księgowanie, rozliczanie i sprawozdawczość.

**Ad I:** W ramach działań promocyjnych zamierzamy:

- przygotować zaproszenia i wysłać około 50 maili oraz sms-ów z informacjami o planowanych zadaniach,
- przygotować zaproszenia na stronę internetową Gminy Nowe Miasteczko, stronę: [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl),
- wysłać informację do lokalnych mass mediów,
- odpowiadać na zapytania telefoniczne i mailowe zainteresowanych,
- promować działania oraz wsparcie miasta podczas realizowanych warsztatów,
- informować o zrealizowanych warsztatach poprzez stronę internetową.

**Ad II.** Wyznaczone zostaną osoby do obsługi technicznej, kadrowej i finansowej. Osoby te zapewnią odpowiedni sprzęt, sale, bieżące księgowanie i rozliczanie. Całość zadania będzie koordynował Prezes Stowarzyszenia.

**Ad. III** Do realizacji warsztatów wybrany będzie wykonawca zewnętrzny, który przeprowadził minimum 50 szkoleń/warsztatów z zakresu wspierania organizacji pozarządowych m.in. środkami UE. Wykonawca dostarczy materiały szkoleniowe, poczęstunek i certyfikaty. Ponadto dokona pomiaru rezultatów i sporządzi raporty z postępów. Będzie również prowadzić badanie potrzeb szkoleniowych podczas zajęć. W ramach planowanego zadania publicznego zamierzamy zrealizować 2 szkolenia na ok. 30 osób łącznie (osoby mogą się powtarzać, jeśli będzie to wynikało z analizy potrzeb szkoleniowych, którą przeprowadzimy na pierwszym szkoleniu).

Zajęcia odbędą się w godzinach 9.00-15.00 z przerwami, lub w innych godzinach zaproponowanych przez zainteresowanych uczestników. Po każdym zajęciach przeprowadzimy ankiety satysfakcji ze szkolenia. Ponadto zbadamy postępy uczestników organizując quizy badające poziom wiedzy na początku i na końcu szkolenia. Wyniki przedstawimy w formie raportu. Uczestnicy podpiszą listy obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i poczęstunku. Prowadzący wypełnią dzienniki zajęć. Dla udokumentowania zadania wykonamy materiał zdjęciowy.

Szkolenia będą miały charakter warsztatowy a dotyczyć będą niżej wymienionej tematyki:

- 1) Tworzenie wniosków o dofinansowanie ze środków publicznych m.in. w ramach realizacji zadań publicznych, ale również programów współfinansowanych środkami UE – podstawy;



URZĄD MIEJSKI  
w NOWYM MIASTECZKU  
2016-08-02

**Uzasadnienie:** ngo Gminy Nowe Miasteczko nie ma na listach beneficjentów konkursów w ramach nowych programów operacyjnych, konkursu w ramach FIO. Ponadto w dniu 3 września wchodzi nowe wzory ofert na zadania publiczne - Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, zostało opublikowane 19 sierpnia 2016 r. w Dzienniku Ustaw (numer pozycji: 1300).

- 2) Rozliczenia dotacji, w tym w ramach realizacji zadań publicznych, a także przygotowania wniosków o płatność w ramach programów współfinansowanych środkami unijnymi, kwalifikowalności wydatków w okresie 2014-2020;

**Uzasadnienie:** urzędnicy narzekają na złą jakość rozliczeń dotacji wypłaconych ngo, liczne poprawki w sprawozdaniach a członkowie ngo skarżą się na problemy ze sporządzeniem satysfakcjonujących urzędników sprawozdań.

Ww tematy mogą zostać zmodyfikowane w zależności od wyników badania potrzeb szkoleniowych.

Większość organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Nowe Miasteczko nie zatrudnia pracowników stałych, więc nie ma możliwości oddelegowania na szkolenia w dni robocze w godzinach popołudniowych, dlatego szkolenia planujemy zorganizować w soboty, i/lub w godzinach popołudniowych, jeśli będzie to wynikać z badania potrzeb zainteresowanych.

**Ad. IV** Sprawozdanie przygotujemy zgodnie z wymogami umowy na realizację zadania publicznego. Rozliczenie i księgowanie będzie prowadzone na bieżąco.

**2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**

- 1) Podniesiony poziom wiedzy z zakresu proponowanego w szkoleniach u min 30 uczestników szkoleń;
- 2) Podniesiony poziom motywacji do dalszego podnoszenia umiejętności i zdobywania wiedzy potrzebnej do rozwoju III sektora Gminy Nowe Miasteczko u 30 uczestników projektu m.in. przez samokształcenie, udział w szkoleniach i spotkaniach bezpłatnych.

**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>

<sup>3)</sup> Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł.  
<sup>4)</sup> W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.



