



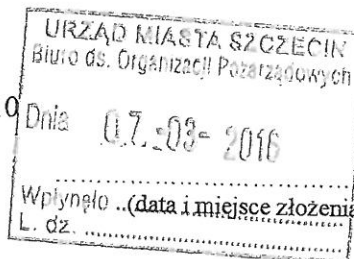
**Urząd Miasta Szczecin**

**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**

pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin

tel. +48 91 42 45 105

bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



Stowarzyszenie ESPRIT  
ul. Bazarowa 24/4  
71 – 614 Szczecin  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*  
/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

**BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**  
**URZĄD MIASTA SZCZECIN**  
pl. Armii Krajowej 1  
70-456 Szczecin

**OFERTA**  
**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (YCH)/PODMIOTU (ÓW), O KTÓRYM (YCH) MOWA W  
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Działalność na rzecz rozwijania kontaktów i współpracy między  
społeczeństwami.**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**„Study Tours to Poland”**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 04. 04. 2016 r. do 17. 06. 2016 r.

**W FORMIE**  
**POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**PRZEZ**

**Prezydent Miasta Szczecin**  
(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



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

nie dotyczy

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

Michał Głuszyk,

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

**a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

- a) prowadzenie spotkań, szkoleń, kursów, konferencji, warsztatów, prelekcji i seminariów służących realizacji celów statutowych,
- b) organizowanie konkursów, imprez, akcji plenerowych służących realizacji celów statutowych,
- c) podejmowanie działań skierowanych na promocję zatrudnienia i wzmacnianie rynku pracy w tym przede wszystkim: szkoleń, doradztwa specjalistycznego w tym doradztwa zawodowego, rozwoju zawodowego poprzez wolontariat, realizowanie projektów i programów aktywizacji oraz reintegracji zawodowej,
- d) organizowanie międzynarodowych spotkań młodzieży skupionych wokół celów statutowych,
- e) organizowanie i udział w krajowych i międzynarodowych projektach służących realizacji celów statutowych,
- f) organizowanie i koordynowanie działań na rzecz rynku pracy i wolontariatu,
- g) współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi, instytucjami administracji publicznej i samorządowej, osobami fizycznymi i prawnymi.
- h) organizację szkoleń, kursów, konferencji,
- i) utrzymywanie kontaktów z podobnymi stowarzyszeniami w kraju i za granicą,
- j) współpracę z ośrodkami wychowawczymi, domami dziecka, świetlicami środowiskowymi,
- k) inicjowanie i wspieranie działań młodzieży,
- l) podejmowanie standardowych i innowacyjnych inicjatyw skierowanych na obszar pomocy społecznej w szczególności wsparcie rodzin, młodzieży i osób zagrożonych i dotkniętych problemem bezrobocia,
- l) inne działania ukierunkowane na promocję zatrudnienia i pomoc m.in. w określaniu kwalifikacji zawodowych i predyspozycji psychospołecznych oraz zawodowych, pomoc w podjęciu decyzji zawodowej, udzielanie porad zawodowych oraz pomoc w poszukiwaniu

pracy.

m) promowanie i wspieranie różnych form zatrudnienia, w tym elastycznych form zatrudnienia, samozatrudnienia czy zatrudnienia w podmiotach Ekonomii Społecznej.

**b) działalność odpłatna pożytku publicznego**

a) prowadzenie spotkań, szkoleń, kursów, konferencji, warsztatów, prelekcji i seminariów służących realizacji celów statutowych,

b) organizowanie konkursów, imprez, akcji plenerowych służących realizacji celów statutowych,

c) podejmowanie działań skierowanych na promocję zatrudnienia i wzmacnianie rynku pracy w tym przede wszystkim: szkoleń, doradztwa specjalistycznego w tym doradztwa zawodowego, rozwoju zawodowego poprzez wolontariat, realizowanie projektów i programów aktywizacji oraz reintegracji zawodowej,

d) organizowanie międzynarodowych spotkań młodzieży skupionych wokół celów statutowych,

e) organizowanie i udział w krajowych i międzynarodowych projektach służących realizacji celów statutowych,

f) organizowanie i koordynowanie działań na rzecz rynku pracy i wolontariatu,

g) współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi, instytucjami administracji publicznej i samorządowej, osobami fizycznymi i prawnymi.

h) organizację szkoleń, kursów, konferencji,

i) utrzymywanie kontaktów z podobnymi stowarzyszeniami w kraju i za granicą,

j) współpracę z ośrodkami wychowawczymi, domami dziecka, świetlicami środowiskowymi,

k) inicjowanie i wspieranie działań młodzieży,

l) podejmowanie standardowych i innowacyjnych inicjatyw skierowanych na obszar pomocy społecznej w szczególności wsparcie rodzin, młodzieży i osób zagrożonych i dotkniętych problemem bezrobocia,

ł) inne działania ukierunkowane na promocję zatrudnienia i pomoc m.in. w określaniu kwalifikacji zawodowych i predyspozycji psychospołecznych oraz zawodowych, pomoc w podjęciu decyzji zawodowej, udzielanie porad zawodowych oraz pomoc w poszukiwaniu pracy.

m) promowanie i wspieranie różnych form zatrudnienia, w tym elastycznych form zatrudnienia, samozatrudnienia czy zatrudnienia w podmiotach Ekonomii Społecznej.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>13)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>13)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy. Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej.

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy.

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Stowarzyszenie ESPRIT w lutym br. wygrało konkurs na realizację wizyty studyjnej studentów z Europy Wschodniej do Polski (Ukraina, Białoruś, Rosja, Mołdowa) w ramach programu Study Tours to Poland. Wizyty w ramach programu służą poznaniu Polski i wymianie doświadczeń w zakresie demokratycznych i wolnorynkowych przemian, budowania państwa prawa, wzmacniania społeczności lokalnych i inicjatyw obywatelskich. Do udziału w wizycie zapraszani są wyróżniający się studenci ze swoich krajów, którzy odwiedzają przodujące ośrodki akademickie w Polsce (jedna grupa odwiedza jedno miasto/region) gdzie w cyklu wizyt i spotkań zapoznają się z polską transformacją, funkcjonowaniem instytucji i organizacji społecznych oraz działaniem biznesu, mediów i sfery kultury. Dzięki realizacji wizyty Szczecin będzie jednym z zaledwie kilku z ośrodków w Polsce goszczących studentów w ramach tego programu.

Odbiorcami bezpośrednimi zadania będzie 13 uczestników, którzy będą brać udział w cyklu wizyt, spotkań, warsztatów i innych zajęć w Szczecinie i regionie.

**Pośrednimi odbiorcami** zadania będzie grupa polskich wolontariuszy (3- 6 osób) wspomagających realizację wizyty oraz nawiązujących kontakty towarzyskie z rówieśnikami z krajów programu STP oraz społeczność Szczecina.

Realizatorzy otrzymali na realizację większości działań w ramach wizyty dotację z programu „Study Tours to Poland”, jednak pozwoli ona jedynie na ugoszczenie studentów w bardzo skromny sposób. **Celem** niniejszego projektu i wnioskowanej dotacji jest wzbogacenie programu merytorycznego wizyty oraz zapewnienie lepszych warunków zakwaterowania i wyżywienia dla naszych gości. Chcemy by w pełni poznali uroki Szczecina, żeby realizacja zadania była promocją naszego miasta i regionu oraz upowszechniali jego pozytywny wizerunek w swoich krajach.

Przewidywane **działania** będą koncentrowały się na samym okresie wizyty tj. 6 – 17 maja br. podczas którego zrealizowany będzie merytoryczny i kulturalno-edukacyjny program wizyty (ramowy program załączony do niniejszego wniosku). Ponadto działaniami w projekcie będą też działania przygotowawcze realizatorów i wolontariuszy przed przyjazdem uczestników oraz działania związane z zakończeniem projektu, jego podsumowaniem i ewaluacją.

Głównymi **rezultatami** wizyty będzie:

- Dla uczestników: możliwość zapoznania się z funkcjonowaniem instytucji publicznych w Polsce, poznanie naszej kultury i tradycji, nabycie wiedzy z zakresu polskiej historii, transformacji ustrojowej i funkcjonowania demokracji. Ponadto rezultatem będzie pozytywny wizerunek Szczecina i Polski i zaprezentowanie ich jako miejsca przyjaznego do życia, pracy, i atrakcyjnego turystycznie.
- Dla wolontariuszy: możliwość nawiązania kontaktów z rówieśnikami z innych krajów, możliwość poznawania razem z nimi naszego miasta oraz ćwiczenie umiejętności językowych.
- Dla Miasta Szczecina: możliwość zaprezentowania się jako atrakcyjnego, gościnnego miasta z bogatą ofertą. Zaprezentowanie się uczestnikom i poprzez nich promocja w krajach programu STP. Dołączenie do grona innych miast w Polsce w których realizowane są inicjatywy STP.

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

Potrzeba realizacji projektu wynika z faktu, iż Polska oraz Szczecin są wciąż bardzo mało znane i poznane przez naszych wschodnich sąsiadów i inne kraje wschodu Europy dla których chcemy być wzorem i partnerem. W odpowiedzi na tę sytuację oraz fakt, iż wiele krajów Europy prowadzi swoje przedsięwzięcia promujące ich tradycję i kulturę organizacyjną, chcemy zrealizować w Szczecinie opisywane przedsięwzięcie.

Potrzeba realizacji wizyty jest również bardzo widoczna u jej uczestników – wyróżniających się studentów ze swoich krajów. Przyjazd do Polski dla wielu z nich to często pierwsze doświadczenie wyjazdu poza swój kraj macierzysty. Wielu z nich chętnie uczestniczy w poznawaniu polskich doświadczeń z transformacją ustrojową, reformami społeczno-politycznymi i organizacją życia społecznego. Jednocześnie bliskość polskiej kultury i języka sprzyja lepszemu przyswajaniu tych doświadczeń niż w krajach zachodniej Europy, które różnią się znacznie doświadczeniami historycznymi.

Uczestnicy wizyty studyjnej w swoich krajach często studiują kierunki społeczne po których podejmują pracę w administracji, sądownictwie, dziennikarstwie i innych sferach. Dla nich doświadczenia z wizyty w Polsce mogą być cennym zasobem w podejmowanej pracy zawodowej i wprowadzaniu zmian w swoich krajach i społecznościach lokalnych. Studenci nauk ścisłych z kolei często z chęcią po studiach podjęliby pracę w Polsce.

Potrzeba realizacji wizyty opiera się również na możliwości promowania Szczecina jako gościnnego i przyjaznego miasta z bogatą ofertą kulturalną, edukacyjną i turystyczną.

Program merytoryczny został tak przygotowany by uwidocznic wszelkie atrakcje i potencjały rozwojowe naszego miasta. Wpisuje się on w strategię rozwoju Szczecina „floating garden”- w programie m.in. odwiedzanie instytucji odpowiedzialnych za innowacje (np. Technopark), najnowsze instytucje kultury, instytucji wspierających rozwój społeczno-kulturalny (Sektor 3, biblioteka multimedialna, Muzeum Przełomy) oraz odwiedzanie terenów zielonych Szczecina.

Realizacja wizyty przyczyni się więc do zaspokojenia potrzeb uczestników oraz wpisze się w strategię promocji miasta.

Realizacja zadania odpowie też na potrzeby wolontariuszy – planowo młodych osób, studiujących/postługujących się językiem rosyjskim, którzy mają potrzebę kontaktu z rówieśnikami z krajów rosyjskojęzycznych oraz ćwiczenia umiejętności językowych w praktyce.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Bezpośrednimi adresatami zadania jest grupa 13 studentów w wieku 18 – 22 z Białorusi, Ukrainy, Rosji i Mołdowy. Wraz z uczestnikami z innych miast, zostali oni wytypowani do udziału w wizytach w Polsce przez operatora programu Study Tours to Poland – Fundację Borussia z Olsztyna. Każdy uczestnik to przodujący lider, student o dokonaniach naukowych i społecznych (udział w organizacjach studenckich i pozarządowych).

Na wizyty do Polski przyjeżdżają osoby nieprzypadkowe. Każdy uczestnik STP, przed przyjazdem zgłaszał swój akces do programu u operatora i wypełniał ankietę w której opisywał swoją motywację do udziału w wizycie oraz swoje zainteresowania i osiągnięcia naukowe. Ponadto uczestnicy załączali przy aplikowaniu listy polecające. Dzięki temu można oceniać, iż są to osoby realnie zainteresowane wizytą w Polsce.

Po powrocie z wizyty realizatorzy będą dbać o kontakt z uczestnikami tak by mogli utrzymać zainteresowanie Polską i Polakami. Również w tym celu zaangażowani będą polscy wolontariusze by jak najbardziej ułatwić kontakt i nawiązać pozytywne relacje.

Sami wolontariusze, podobnie jak społeczność Szczecina będą adresatami pośrednimi projektu. Udział w wizycie pozwoli im zaprezentować swój kraj i miasto oraz rozwinąć zainteresowania i znajomości z rówieśnikami z innych krajów. Wolontariusze będą rekrutowani zarówno drogami nieformalnymi jak i poprzez rozpowszechnianie informacji na wydziałach filologicznych szczecińskich uczelni. Przed samą wizytą odbędą się spotkania przygotowawcze dla wolontariuszy podczas których zostaną dokładnie poinformowani o idei programu, rozdzielone zostaną zadania (m.in. wolontariusze przygotowują grę miejską po Szczecinie dla naszych gości, będą uczestniczyć w poszczególnych punktach programu merytorycznego wizyty, każdy wolontariusz w ramach „Dnia z Polakiem” zorganizuje mniejszej grupie 2-3 uczestników cały dzień tak by przedstawić swoje zwykłe życie, ulubione miejsca w Szczecinie itp. ).

### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy.



5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy.

#### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Zapoznanie studentów z Europy Wschodniej ze strukturą oraz organizacją instytucji publicznych, polską transformacją ustrojową, ofertą naukowo-kulturalną Szczecina poprzez udział w cyklu spotkań, warsztatów, wizyt oraz kontakt ze zwykłymi szczecinianami.
- Wsparcie procesu integracji, rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.
- Budowanie pozytywnego obrazu Szczecina, regionu i kraju zagranicą.
- Budowanie potencjału wiedzy i kontaktów w przyszłych elitach krajów programu.
- Wsparcie budowy wizerunku Szczecina jako otwartego, prężnego ośrodka metropolitarnego w Polsce.
- Wzmocnienie oferty edukacyjnej i akademickiej Szczecina poprzez zaoferowanie wolontariuszom rozwijanie umiejętności językowych i pogłębianie Wiedzy o mieście i regionie.
- Pogłębienie umiejętności psychospołecznych, oraz wiedzy polityczno-społeczno-historycznej uczestników poprzez realizację warsztatów integracyjno-wprowadzających.
- Wspieranie demokratycznych i społecznych przemian w krajach Europy Wschodniej poprzez promowanie polskich i szczecińskich dobrych praktyk.
- Zainspirowanie uczestników wizyty – studentów ze wschodniej Europy oraz wolontariuszy do podejmowania działań pro obywatelskich, społecznych oraz aktywizacji życiowej.

Realizacja wszystkich celów będzie realizowana poprzez cykl wizyt i spotkań w instytucjach publicznych i organizacjach społecznych, zwiedzanie Szczecina i regionu, kontakty nieformalne pomiędzy uczestnikami i mieszkańcami Szczecina.

Ponadto przeprowadzone zostaną w pierwszy weekend wizyty specjalne warsztaty mające za zadanie zintegrować uczestników oraz przekazać uczestnikom wiedzę o Polsce i Szczecinie (w tym wiedza historyczna, politologiczna, socjologiczna). Każdego dnia wizyty, wieczorami będą przeprowadzane grupowe podsumowania wiedzy i wrażeń oraz ich omówienie przez realizatorów wizyty.

Wsparcie przedsięwzięcia przez Gminę Miasto Szczecin pozwoli na osiągnięcie celów projektu w pełniejszym wymiarze tj. możliwość odwiedzenia większej liczby placówek kulturalnych, możliwość realizacji warsztatów edukacyjnych, umożliwienie lepszego-bardziej godnego zakwaterowania i wyżywienia uczestnikom, lepsze warunki pracy wolontariuszy (np. możliwość współuczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych razem z całą grupą, możliwość zaproszenia na posiłki, refundacja kosztów transportu lokalnego itp.). Ponadto dotacja pozwoli wykonać praktyczne gadżety promujące wizytę i Szczecin które będą przydatne podczas wizyty uczestnikom (np. pendrive'y z możliwością nagrania materiałów i prezentacji o Szczecinie i Polsce, termosy na całonocne wyjścia, parasoliki i/lub inne.)

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Głównym miejscem realizacji zadania jest Szczecin i jego bliskie okolice (około 100 km). Na terenie Szczecina będą realizowane wizyty w instytucjach publicznych, przedsiębiorstwach oraz organizacjach pozarządowych działających na terenie Szczecina. Część zadania będzie realizowana w regionie (prawdopodobne wyjazdy do ośrodka szkoleniowego nad morze oraz do Neubrandenburga w celu pokazania współpracy przygranicznej i znaczenia Szczecina jako ponadnarodowej metropolii).

W Szczecinie uczestnicy będą zakwaterowani w Hotelu w centrum miasta.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Zgodnie z założeniami wizyt studyjnych podczas ich trwania studenci mają mieć okazję poznać instytucje administracji publicznej, środowiska akademickie, organizacje obywatelskie, spotkać się z liderami życia publicznego czy wziąć udział w warsztatach i imprezach kulturalnych.

Tego też typu aktywności będziemy proponować uczestnikom wizyty:

- nawiązanie współpracy ze szczecińskimi wolontariuszami, wspólne spotkanie integracyjne;
- spotkania z liderami życia publicznego w Szczecinie;
- wizyty w urzędach i instytucjach publicznych Szczecina i regionu (Urząd Miasta, Urząd Marszałkowski, Urząd Wojewódzki);
- spotkania z przedstawicielami szczecińskiego środowiska naukowo-edukacyjnego,
- spotkania z dziennikarzami, wizyty w redakcjach gazet, rozgłośni radiowej i telewizyjnej;
- poznanie funkcjonowania polskiej i zachodniopomorskiej gospodarki w warunkach wolnego rynku (spotkania z przedstawicielami sektora biznesu);
- spotkania z przedstawicielami sektora organizacji pozarządowych;
- warsztaty dotyczące znajomości zagadnień polityczno-społecznych oraz aktywności obywatelskiej oraz wprowadzania zmiany na poziomie lokalnym.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 04. 04. 2016 r. do 17. 06. 2016 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<p><b>Etap przygotowań:</b></p> <p>We wstępnym etapie przygotowań planujemy następujące działania: zaproszenie do udziału w wizycie szczecińskich wolontariuszy, działania związane z ostatecznym przygotowaniem wizyty od strony formalnej oraz merytorycznej - zakwaterowanie i wyżywienie, przejazdy lokalne, materiały szkoleniowe oraz promocyjne, tłumaczenia, rozesłanie formularzy oczekiwań do uczestników wizyty, wstępne ustalenia dotyczące wizyt z przedstawicielami instytucji oraz organizacji, które będą mieli odwiedzić uczestnicy.</p> <p>Kontaktowanie się z uczestnikami wizyty z Ukrainy, Białorusi, Mołdowy oraz Rosji (ustalenie terminów oraz sposobu podróży, informowanie o szczegółowym programie, nawiązanie kontaktu przez wolontariuszy, szczegółowe ustalenia dokładnego przebiegu poszczególnych dni wizyty z ekspertami, gośćmi oraz wolontariuszami.</p>	<p>4.04.2016r – 5.05.2016r</p>	Oferent
<p><b>Etap działań wg załączonego harmonogramu wizyty</b></p> <p>Wizyta studyjna w Szczecinie i w regionie.</p> <p>Ramowy harmonogram jako załącznik do wniosku.</p> <p>Ze względów obiektywnych i organizacyjnych zastrzegamy możliwość niewielkich zmian np. przesunięcia terminów poszczególnych spotkań, zastąpienie poszczególnych spotkań innymi (uzależnione od możliwości wizytowania poszczególnych instytucji oraz potrzeb uczestników), wzbogacenia programu o dodatkowe atrakcje jak np. zwiedzanie czy wydarzenia kulturalne.</p>	6.05.2016r – 17.05.2016	Oferent
<p><b>Etap podsumowania i ewaluacji:</b></p> <p>Podsumowanie wizyty w zespole koordynatorów i wolontariuszy, rozesłanie list kontaktowych uczestnikom wizyty, rozesłanie podziękowań osobom wspierającym realizację zadania, przygotowanie zaświadczeń dla wolontariuszy.</p>	18.05.2016 – 17.06.2016	Oferent

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

### Zakładane rezultaty:

- 13 uczestników, wyróżniających się studentów mieszkających w Ukrainie, Białorusi, Mołdowie oraz w Rosji weźmie udział w wizycie studyjnej odbywającej się w Szczecinie;
- Szczecin będzie jednym z niewielu polskich miast, które w ramach Programu Study Tours to Poland odwiedzą uczestnicy. Dzięki temu wsparte zostanie budowanie pozytywnego wizerunku miasta na zewnątrz i wewnątrz;
- Szczecin utrwali swój wizerunek miasta otwartego, zainteresowanego rozwojem społeczeństwa obywatelskiego;
- Mieszkańcy Szczecina zainteresowani tematyką wschodnią będą mieli możliwość wzięcia udziału w kilkunastu spotkaniach z mieszkańcami Białorusi, Ukrainy, Mołdowy oraz Rosji;
- Około 6 osób, mieszkających w Szczecinie, zdobędzie wiedzę oraz umiejętności w poprzez doświadczenie uczestniczenia w projekcie w charakterze wolontariuszy i wolontariuszek;
- Odbędzie się około 20 spotkań i wyjść kulturalnych poprzez które zaprezentowane będą działania szczecińskich instytucji, organizacji i firm;
- Przeprowadzone zostanie 12 godzin warsztatów integracyjno-wprowadzających wprowadzających uczestników w wizytę oraz wiedzę o Polsce i o Szczecinie;
- Zrealizowane zostanie co najmniej 13 zestawów gadżetów promujących wizytę i będących praktyczną pomocą podczas wizyty dla uczestników. Ponadto, w miarę możliwości materiały dla realizatorów, wolontariuszy oraz przedstawicieli goszczących nas instytucji.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenia ESPRIT <sup>19)</sup> .							
1)	Zakwaterowanie i wyżywienie	143	133,0	Osobodzień	19 019,00	3 289,00	15 730,00	0,00
2)	Koszty podróży uczestników	13	450,0	osoba	5 850,00	0,00	5 850,00	0,00
3)	Podróże i przejazdy lokalne	1	3 500,0	wizyta	3 500,00	1 500,00	2 000,00	0,00
4)	Tłumaczenia ustne	1	2000,0	wizyta	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
5)	Tłumaczenia pisemne	1	1200,0	wizyta	1 200,00	1200,00	0,00	0,00
6)	Bilety wstępów	1	2000,0	wizyta	2000,00	700,00	1 300,00	0,00
7)	Wsparcie osobowe realizacji wizyty - wolontariusze	400	15,0	osobogodzina	6 000,00	0,00	0,00	6 000,00
8)	Przeprowadzenie warsztatów integracyjno-wprowadzając.	12	100,0	trenerogodzina	1200,00	1 200,00	0,00	0,00

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia ESPRIT <sup>19)</sup> :							
1)	Materiały biurowe	1	350,00	wizyta	350,00	200,00	150,00	0,00
2)	Poczta, telefon, internet	1	200,0	wizyta	200,00	0,00	200,00	0,00
3)	Księgowość	1	300,00	wizyta	300,00	300,00	0,00	0,00
4)	Koordinacja projektu i wizyty - wynagrodzenia	1	4000,0	wizyta	4000,00	0,00	4000,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia ESPRIT <sup>19)</sup> :							
1)	Materiały promocyjne i pamiątkowe	15	100,00	zestaw	1500,00	1500,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				47119,00	9 889,00	31 230,00	6000,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 889,00 zł	20,99%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	31 230,00 zł	66,28 %

3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	31230,00 zł	66,28 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	6000,00 zł	12,73 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	47119,00 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

- Koszty „zakwaterowanie i wyżywienie” obejmują koszty hotelu z wyżywieniem w Szczecinie, zakwaterowanie i wyżywienie w ośrodku nad morzem podczas warsztatów wprowadzających. Ponadto obejmują koszty zorganizowania wspólnego ogniska, zakup suchego prowiantu i napojów do użytku codziennego, organizację uroczystej kolacji i posiłków w mieście (wstępnie zaplanowano jeden obiad poza hotelem). Koszty wyżywienia obejmą też zakup posiłków przez wolontariuszy i organizatorów goszczących/zajmujących się uczestnikami podczas „dnia z Polakiem” lub zakup składników do samodzielnego przygotowania posiłków podczas „dnia z Polakiem”. W przypadku wystarczającej sumy dopuszczamy koszty w rodzaju wyjście do kawiarni itp.
- Koszty „podróże i przejazdy lokalne” obejmują przejazdy busem nad morze i z powrotem w pierwszy weekend wizyty, przejazdy busem i z powrotem do Izby Celnej w Lubieszynie i Neubrandenburga, zakup biletów komunikacji miejskiej dla uczestników oraz dla wolontariuszy na potrzeby przygotowania, realizacji i działań kończących realizację zadania, ewentualne przejazdy koordynatorów i wolontariuszy samochodami prywatnymi na potrzeby organizacji i przygotowania spotkań poza Szczecinem.
- Kategoria kosztów „bilety wstępów” obejmuje koszty wstępu i zwiedzania w czasie realizacji wizyty. Przewidujemy że będą to m.in.: wyjście na koncert lub do teatru (np. filharmonia) w Szczecinie, zwiedzanie podziemnego Szczecina, zwiedzanie Trafostacji Sztuki i Muzeum Przełomów, zwiedzanie latarni morskiej i Fortu Gerharda w Świnoujściu. Ewentualnie inne wydatki podobnego rodzaju jeśli wystarczy środków np. wyjście do najstarszego kina na świecie. Środki z tej kategorii będą przeznaczane również na ewentualne wspólne wyjścia podczas „dnia z Polakiem” w zależności od zaplanowania tego dnia przez poszczególnych wolontariuszy i realizatorów.
- Materiały promocyjne i pamiątkowe to zakup i stworzenie nadruków na specjalnie wybrane, praktyczne gadzety przydatne podczas realizacji wizyty. Liczba 15 zestawów obejmuje minimalną ilość zestawów. W razie dostępnych środków i w zależności od wybranych gadżetów zrobionych zostanie więcej zestawów np. jako podziękowanie dla wolontariuszy czy osób goszczących nas w różnych instytucjach.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Głównym koordynatorem wizyty będzie Michał Głuszyk – doświadczony w realizacji różnorodnych projektów w tym 2 wizyt studyjnych STP. Drugim koordynatorem oraz tłumaczem będzie Przemysław Jerzy który pracował jako tłumacz już przy 5 wizytach STP. Obaj koordynatorzy zajmą się organizacją pracy zespołu oraz organizacją kwestii
--



logistyczno-merytorycznych wizyty.

Michał Głuszyk jako doświadczony trener politolog przeprowadzi warsztaty integracyjno-wprowadzające.

Przemysław Jerzy posiada wykształcenie filologiczne z zakresu języka rosyjskiego i ukraińskiego.

**Michał Głuszyk** – w latach 2009 -2010 koordynował w Szczecinie dwie podobne wizyty studyjne studentów w ramach STP. Ponadto uczestniczył w latach 2003 – 2009 w 6 międzynarodowych wymianach młodzieży ( w 2 z nich był koordynatorem grup polskich), wizytach studyjnych w Norwegii i Berlinie, oraz szkoleniach i seminariach międzynarodowych w Turcji, Belgii i w Polsce. Obecnie pracuje jako animator społeczny i specjalista w Agencji Rozwoju Regionalnego oraz jako trener/szkoleniowiec pracujący z nauczycielami i młodzieżą z pieczy zastępczej. Z wykształcenia socjolog – doradca psychospołeczny, politolog. Ukończył studia podyplomowe z zakresu zarządzania, trenerstwa biznesowego oraz ekonomii społecznej.

**Przemysław Jerzy** – był tłumaczem w 5 wizytach studyjnych realizowanych w Szczecinie w ramach STP (nieformalnie często pomagał w samej organizacji). Obecnie pracuje w dużej firmie handlowej realizując na co dzień kontrakty z partnerami międzynarodowymi – głównie z Europy Wschodniej. Z wykształcenia filolog słowiański i ukraiński,

Ponadto do realizacji wizyty zaangażowani zostaną wolontariusze 3 -6 osób posiadający umiejętności językowe w językach obcych, szczególnie zaś języku rosyjskim.

## 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Na chwilę obecną Stowarzyszeniu użyczony jest lokal mieszkalny w centrum Szczecina w którym prowadzone są prace biurowe nad projektem (do dyspozycji laptop i urządzenie wielofunkcyjne). Z racji młodego stażu organizacji oferent nie posiada jeszcze na własność zasobów rzeczowych i sprzętów.

W czasie przyjazdu uczestników w jednym z pokoi w hotelu wraz z uczestnikami czas dzielić będzie koordynator. Z doświadczenia realizatorów wynika, iż wskazane jest opiekowanie się uczestnikami w hotelu przez realizatorów w związku z ograniczeniami językowymi, koniecznością wykonywania drobnych prac czy wydruków, rozliczania kosztów podróży czy zarządzania kryzysami.

Ponadto realizatorzy na potrzeby przygotowania wizyty i spotkań z wolontariuszami nawiązali kontakt z Kooperatywą Łąźnia oraz Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii gdzie nieodpłatnie będą korzystać w większych sal na spotkania zespołu projektowego i wolontariuszy.

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

Stowarzyszenie ESPRIT istnieje od września 2015 roku. Tak krótki okres funkcjonowania nie pozwolił jeszcze realizować przedsięwzięć. Tym niemniej Stowarzyszenie ESPRIT jest silne doświadczeniami swoich członków i współpracowników. Jest to zespół doświadczonych specjalistów z zakresu realizacji projektów oraz nauk humanistycznych. Dotychczas nawiązaliśmy współpracę z MOPR Szczecin z którym zawarliśmy umowę partnerską na potrzeby pisania i ewentualnej realizacji projektu FIO (czekamy na rozstrzygnięcie konkursu).

Zespół realizacyjny wizyty studyjnej jest bardzo doświadczony w realizowaniu podobnych przedsięwzięć.

Główny koordynator przed paroma latami zrealizował z innym stowarzyszeniem dwie wizyty studyjne STP dla studentów. Ponadto zrealizował kilka projektów i przedsięwzięć międzynarodowych i lokalnych.

Drugi koordynator i tłumacz również ma duże doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. Był tłumaczem oraz wspierał organizacyjnie realizację 5 wizyt studyjnych podobnego rodzaju w Szczecinie.

Te zasoby pozwolą sprawnie i umiejętnie zrealizować opisywane zadanie.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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 przewiduje

Oświadczam, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 17.06.2016 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
*Michał Głuszyk*  
.....  
Michał Głuszyk  
Prezes Zarządu Stowarzyszenia ESPRIT  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>3)</sup>)

Data 4.03.2016.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. Aktualny na chwilę złożenia wniosku ramowy harmonogram wizyty.
3. ~~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).~~
4. Oświadczenie do oferty.
5. Ankieta weryfikacyjna

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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 ..... 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.