



**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

BOP-10

.....  
(data i miejsce złożenia oferty  
- wypełnia organ administracji publicznej)

.....  
pieczęć organizacji pozarządowej

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

## **OFERTA**

### **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

OFERTA

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Promocja i upowszechnianie wolontariatu  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

### **Barwy wolontariatu**

w okresie od 15.09.2013r. do 01.12.2013r.

W FORMIE  
**MAŁEJ DOTACJI**

PRZEZ

Prezydenta 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

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>13)</sup>**

1) nazwa: **Chorągiew Zachodniopomorska Związku Harcerstwa Polskiego – Hufiec Szczecin-Pogodno**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> **0000278582**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **13.04.2007r.**

5) nr NIP: **8513010025** nr REGON: **320356373**

6) adres:

miejsowość: **Szczecin ul.: Ogińskiego 15**  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: **Szczecin** powiat:<sup>8)</sup> **Szczecin**  
województwo: **Zachodniopomorskie**  
kod pocztowy: **71- 431** poczta: **Szczecin**

7) tel.: **091-4224471** faks: **091-4224472**  
e-mail: [biuro@zachpom.zhp.pl](mailto:biuro@zachpom.zhp.pl) <http://www.zachpom.zhp.pl>

8) numer rachunku bankowego: **80 1050 1559 1000 0023 0189 4560**  
nazwa banku: : **ING Bank Śląski o/Szczecin**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>4)</sup>:

- a) Edyta Siwińska nr dowodu osobistego ATR 505541  
b) Beata Araszkiwicz-Ochota nr dowodu osobistego ASH 169409

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

**ZHP Chorągiew Zachodniopomorska – Hufiec Szczecin – Pogodno**  
**ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin.**  
Tel/fax: **091-4340-213**; e-mail: [szczecinpogodno@zhp.pl](mailto:szczecinpogodno@zhp.pl)

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

**Edyta Siwińska, tel. 091-4340-213, [szczecinpogodno@zhp.pl](mailto:szczecinpogodno@zhp.pl)**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- |   |
|---|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) organizowanie przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska naturalnego, rozwojem zainteresowań i specjalności</li><li>2) organizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością kultury</li><li>3) kształcenie kadry instruktorskiej stowarzyszenia</li><li>4) prowadzenie działalności przygotowującej członków organizacji do aktywności na rynku pracy</li></ol> |
|---|

- 5) działalność na rzecz integracji europejskiej
- 6) prowadzenie wśród członków stowarzyszenia całorocznej działalności oświatowo -wychowawczej formami pracy charakterystycznymi dla ZHP
- 7) upowszechnianie tradycji i dziedzictwa narodowego, kształtowanie postaw patriotycznych
- 8) działalność na rzecz obrony narodowej i bezpieczeństwa powszechnego
- 9) prowadzenie zadań w zakresie pomocy społecznej, w tym poprzez prowadzenie działalności charytatywnej
- 10) prowadzenie rehabilitacji i rewalidacji dzieci niepełnosprawnych, a także resocjalizacji dzieci nieprzystosowanych
- 11) promowanie zdrowego trybu życia
- 12) promowanie idei i organizowanie wolontariatu dla celów statutowych stowarzyszenia
- 13) upowszechnianie zasad wolności i praw człowieka oraz swobód obywatela, a także prowadzenie działalności wspomagającej rozwój demokracji

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 1) organizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością w zakresie kultury fizycznej i sportu
- 2) organizowanie letniego i zimowego wypoczynku w formach wyjazdowych i w miejscu zamieszkania tak dla członków stowarzyszenia jak i osób niezrzeszonych
- 3) inicjowanie programów profilaktycznych, antyalkoholowych i przeciwdziałających uzależnieniu dzieci i młodzieży.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

NIE DOTYCZY

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegało na przeprowadzeniu cyklu szkoleń promujących wolontariat jako formę aktywności obywatelskiej dla młodzieży i dorosłych zamieszkałych na obszarze Gminy Miasto Szczecin, w szczególności traktujących o podstawach i zasadach podejmowania i wykonywania działalności wolontariackiej w Polsce, korzyściach stąd płynących, możliwościach i formach jej podejmowania, prawach i obowiązkach wolontariuszy. Szkolenie obejmuje również aspekt praktycznego wymiaru wolontariatu – tj. działalność uczestników w organizacjach NGO, ze szczególnym naciskiem na promowanie aktywności w organizacjach funkcjonujących na obszarze miasta Szczecin. Ponadto zakładamy poszerzanie umiejętności uczestników szkoleń w zakresie współpracy z administracją publiczną, planowania pracy organizacji pozarządowych, prowadzenie kampanii 1%, poszerzania umiejętności tworzenia sieci wsparcia w obszarze III sektora.

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

Wolontariat jest jednym z podstawowych przejawów aktywności obywatelskiej, zmierzającej do realizacji idei społeczeństwa obywatelskiego - zdolnego do samoorganizacji przy wyznaniu i osiąganiu potrzeb społeczności lokalnych niezależnie od pomocy ze strony instytucji państwowych. Funkcjonowanie społeczeństwa obywatelskiego uważane jest za jeden z filarów demokratycznego państwa prawa, gdyż stanowi najlepsze urzeczywistnienie prawa obywateli do uczestnictwa w życiu publicznym, wpływania na jego kształt i realizacji potrzeb obywateli.

Mimo powyższego, jak wynika z raportu Kancelarii Prezesa Rady Ministrów „Młodzi 2011”, w działalność wolontariacką angażuje się tylko 22% młodych Polaków, zaś regularny udział w pracach różnych organizacji (sportowych, kulturalnych, młodzieżowych, lokalnych) deklaruje tylko 2 % młodych w wieku 15-30 lat. Połowa osób pracujących społecznie przeznaczają na te działania maksymalnie kilkanaście godzin w skali roku, zaledwie co dwudziesty wolontariusz przeznaczają ponad 150 godzin rocznie, a ponad połowa pracowała mniej niż 15 godzin w skali całego roku. Nieangażujący się w wolontariat najczęściej wskazują na brak zainteresowania („*nigdy o tym nie myślałem*” – 42%) i inspiracji („*nikt mnie o to nie prosił*” – 20%). Oznacza to, że większość osób niezaangażowanych w działalność wolontariacką, nigdy nie miało szansy jej poznania oraz nie wie jakie są podstawowe zasady związane z wykonywaniem takiej działalności w Polsce oraz w jakich formach aktywność taką można prowadzić.

Zaangażowanie w działalność wolontariacką, oprócz realizacji poszczególnych celów funkcjonowania organizacji pozarządowych, stanowi także element edukacji pozaformalnej – wspierającej wszechstronny rozwój młodych ludzi, pozwalającej, niekiedy po raz pierwszy w życiu, zdobyć doświadczenia związane z pracą w zespole, stawiania i realizacji celów, czy aktywności na niwie lokalnej. Zaangażowanie w wolontariat pozwala rozwijać uczuciowość wyższą, w szczególności w zakresie empatii czy postrzegania problemów innych osób, jak i kształtuje odruchy związane z niesieniem bezinteresownej pomocy innym ludziom. Okoliczności te nabierają szczególnego znaczenia w sytuacji, gdy w odniesieniu do dzisiejszej młodzieży, sięga się po określenia takie jak „wyłączone pokolenia, czy „pokolenie deficytu obywatelskości” (por. ww. raport), wskazując jednocześnie na nikłe zainteresowanie młodzieży problemami społecznymi i jej obojętnością na sprawy ogółu.

Za główną przyczynę ww. stanu rzeczy uważa się braki w zakresie edukacji obywatelskiej, w szczególności związanej z promocją wolontariatu jako formy aktywności obywatelskiej, przynoszącej obopólne korzyści - zarówno dla wolontariusza i dla korzystającego. Podjęcie

działań informacyjnych i szkoleniowych – promujących wolontariat, jak i informujących o formach i zasadach podejmowania tej aktywności, łącznie z uwarunkowaniami prawnymi regulującymi działalność wolontaracką w Polsce, jak i prezentujących konkretne możliwości podejmowania działań wolontarackich, powinny przełożyć się na zwiększenie zainteresowania tą formą aktywności obywatelskiej wśród młodzieży z obszaru Gminy Miasto Szczecin. Ponadto w Szczecinie ciągle istnieje ogromna potrzeba wsparcia działalności organizacji pozarządowych, szczególnie tych zarządzanych przez młode osoby oraz z niewielkim doświadczeniem na niwie działalności lokalnej. Realizowane szkolenia będą również próbą odpowiedzi na tworzenie ponadorganizacyjnej sieci współpracy i wsparcia NGO.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą dorośli i młodzież z obszaru Gminy Miasto Szczecin – w wieku od 16 do 25 lat, zrzeszeni w Związku Harcerstwa Polskiego oraz młodzież w ww. wieku zrzeszona w innych organizacjach pozarządowych z obszaru miasta Szczecin.

### 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>

### 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>

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

### Cele realizacji zadania publicznego:

- 1) pobudzenie aktywności obywatelskiej młodzieży i dorosłych z obszaru Gminy Miasto Szczecin,
- 2) ukazanie działalności wolontariackiej jako formy uczenia się przez całe życie oraz istotnej formy wspierania działań administracji rządowej oraz samorządu lokalnego,
- 3) zainteresowanie uczestników działalnością wolontariacką, w szczególności poprzez ukazanie korzyści płynących z tej aktywności, zarówno dla wolontariuszy, jak i korzystających,
- 4) tworzenie ponadorganizacyjnej sieci współpracy między młodymi ludźmi działającymi w różnych organizacjach pozarządowych z obszaru Gminy Miasto Szczecin.

### Formy realizacji:

- 1) Warsztaty „*Wolontariat - sprawności na całe życie*” – szkolenie dla członków Związku Harcerstwa Polskiego na temat aspektów prawnych wolontariatu, praw i obowiązków wolontariusza, działań praktycznych wynikających ze zobowiązań wolontariackich, poszerzanie umiejętności pracy z grupą.
- 2) Wydanie broszury informacyjnej - „*Wolontariusz - aspekty prawne w praktyce*”.
- 3) Prowadzenie staży wolontariackich w podstawowych jednostkach ZHP mających na celu ukazanie praktycznych aspektów pracy wolontariackiej oraz poszerzanie warsztatu pracy wolontariuszy.
- 4) Szkolenia dla wolontariuszy z obszaru Gminy Miasto Szczecin – zajęcia otwarte na temat „*Wolontariat w świetle prawa*”, „*Warsztat pracy wolontariusza*”,
- 5) Kurs metodyczny pracy z dziećmi i młodzieżą dla wolontariuszy pracujących w Związku Harcerstwa Polskiego z terenu Gminy Miasto Szczecin i gmin ościennych.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Miasto Szczecin i gminy ościenne.

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

**1. Warsztaty „*Wolontariat - sprawności na całe życie*”** – szkolenie dla członków Związku Harcerstwa Polskiego na temat aspektów prawnych wolontariatu, praw i obowiązków wolontariusza, działań praktycznych wynikających ze zobowiązań wolontariackich, poszerzanie umiejętności pracy z grupą.

Szkolenie odbywać się będzie w wyjazdowym systemie 3 dniowym. W warsztatach weźmie udział 35 wolontariuszy w wieku 16- 25 lat, którzy w trakcie trwania szkolenia wezmą udział w zajęciach na temat:

- a) aspektów prawnych wolontariatu,
- b) praw i obowiązków wolontariusza,
- c) działań praktycznych wynikających ze zobowiązań wolontariackich,
- d) poszerzanie umiejętności pracy z grupą,

d) poszerzanie umiejętności tworzenia sieci współpracy pomiędzy wolontariuszami. Zajęcia prowadzić będą specjaliści z zakresu działalności III sektora, w tym: kształceniowy Związku Harcerstwa Polskiego, adwokat, pracownik naukowy US Katedry Pedagogiki Społecznej. Warsztaty prowadzone będą w formie interakcyjnych i praktycznych zajęć. Kontynuacją warsztatów będą staże wolontariacie w podstawowych jednostkach Związku Harcerstwa Polskiego.

**2. Prowadzenie staży wolontariackich** w podstawowych jednostkach ZHP mających na celu ukazanie praktycznych aspektów pracy wolontariackiej oraz poszerzanie warsztatu pracy wolontariuszy. Każdy uczestnik warsztatów będzie miał za zadanie odbycie co najmniej trzymiesięcznego stażu, który pozwoli zastosować zdobytą wiedzę w bezpośredniej pracy z dziećmi i młodzieżą lub w zespołach: programowym, promocji i informacji, kształceniowym, co pozwoli na ukazanie praktycznych aspektów funkcjonowania organizacji pozarządowych, problemów i zadań z którymi się spotykają w bieżącej działalności, funkcjonowania grup zadaniowych oraz ułatwi tworzenie i wzmacnianie wzajemnej sieci pomocy.

**3. Wydanie broszury informacyjnej „Wolontariusz - aspekty prawne w praktyce”.** Broszura będzie materiałem uzupełniającym zajęcia i warsztaty przeznaczone dla młodych wolontariuszy. Będzie miała formę poradnika opisującego różnorodny aspekt działania wolontariuszy, ich prawa i obowiązki. Pozwoli też odnaleźć się w zawiłym świecie przepisów. Broszura będzie udostępniana podczas wszystkich prowadzonych form zajęć, a także będzie rozpowszechniana za pomocą strony internetowej naszej organizacji.

**4. Szkolenia dla wolontariusze z obszaru Gminy Miasto Szczecin** – zajęcia otwarte na temat „Wolontariat w świetle prawa”, „Warsztat pracy wolontariusza”. Szkolenia otwarte, kierowane będą do wszystkich członków oraz wolontariuszy organizacji pozarządowych z obszaru Gminy Miasto Szczecin. Informacje o nich zostaną rozpowszechnione za pomocą biuletynów informacyjnych, portali społecznościowych oraz poprzez zaproszenia wysłane do organizacji.

Głównym celem szkoleń będzie przekazanie wolontariuszom informacji na temat różnorodnych aspektów ich działania (szczególnie prawnych) oraz przekazanie podstawowych umiejętności związanych z poszerzaniem kompetencji wolontariuszy. Szkolenia pozwolą również na wzajemne poznanie się wolontariuszy z różnych organizacji, tworzenie wspólnych projektów międzyorganizacyjnych oraz budowanie sieci wsparcia.

**5. Kurs metodyczny pracy z dziećmi i młodzieżą dla wolontariuszy** pracujących w Związku Harcerstwa Polskiego z terenu Miasta Szczecin i gmin ościennych.

Kurs metodyczny kierowany jest do liderów pracujących w Związku Harcerstwa Polskiego, którzy koordynują, stymulują i projektują działania wolontariuszy w swojej organizacji. Pięciodniowy kurs metodyczny będzie miał za zadanie podnoszenie kompetencji liderów wolontariatu, w związku z tym przekazanie im podstawowej wiedzy z zarządzania zasobami ludzkimi, koordynowania projektów w III sektorze, organizowanie pracy wolontariuszy. Kurs skoncentrowany będzie na aktywnym i praktycznym przekazie wiedzy oraz rozwoju umiejętności. Zajęcia prowadzić będą specjaliści z zakresu działalności III sektora, w tym: lokalni liderzy ZHP, kształceniowy Związku Harcerstwa Polskiego, adwokat, pracownik naukowy US Katedry Pedagogiki społecznej.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.09.2013r. do 01.12.2013r.		
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
1) <i>Warsztaty „Wolontariat - sprawności na całe życie” – szkolenie dla członków Związku Harcerstwa Polskiego.</i>	Wrzesień	Oferent
2) <i>Wydanie broszury informacyjnej - „Wolontariusz - aspekty prawne w praktyce”</i>	Październik	Oferent
3) <i>Prowadzenie stażów wolontariackich w podstawowych jednostkach ZHP - poszerzania warsztatu pracy</i>	Wrzesień-/listopad	Oferent
4) <i>Szkolenia dla wolontariusze z terenu Szczecina – zajęcia otwarte na temat „Wolontariat w świetle prawa”, „Warsztat pracy wolontariusza” ,</i>	Wrzesień /listopad	Oferent
5) <i>Kurs metodyczny pracy z dziećmi i młodzieżą dla wolontariuszy pracujących w Związku Harcerstwa Polskiego z terenu Miasta Szczecin i gmin ościennych.</i>	Wrzesień/ listopad	Oferent

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

W wyniku realizacji zadania uczestnicy:

- 1) będą wiedzieli jaką rolę odgrywa wolontariat w budowaniu społeczeństwa obywatelskiego,
- 2) poznają korzyści płynące z podejmowania działalności w formie wolontariatu, zarówno dla wolontariuszy jak i korzystających,
- 3) poznają uwarunkowania prawne związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności wolontariackiej oraz regulujące działalność stowarzyszeń i organizacji pozarządowych w Polsce,
- 4) będą wiedzieli jakie prawa i obowiązki posiadają wolontariusze,
- 5) będą wiedzieli jak założyć stowarzyszenie i zorganizować działalność wolontariacką w ich miejscu zamieszkania,
- 6) będą wiedzieli w jakich dziedzinach życia szczególnie potrzebna jest pomoc wolontariuszy,
- 7) będą potrafili odszukać organizacje pozarządowe współpracujące z wolontariuszami i potrzebujące ich wsparcia,
- 8) będą znali i potrafili nawiązywać współpracę z administracją publiczną oraz innymi



partnerami publicznymi i prywatnymi związanymi z działaniami w III sektorze,  
9) będą współtworzyli sieć współpracy pomiędzy młodymi członkami organizacji pozarządowych.

#### 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 Hufca ZHP Szczecin-Pogodno 1) noclegi 2) wyżywienie 3) materiały dydaktyczne 4) materiały programowe 5) transport	50/3	20zł	Osoby/dzień Osoby/dzień	3000zł	2000zł	1000zł		
		50/4	20zł		4000zł	3000zł	1000zł		
					2000zł	2000zł	1000zł	1000zł	
					2000zł	2000zł	1000zł	1000zł	
					2000zł	2000zł	2000zł	2000zł	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Hufca ZHP Szczecin-Pogodno 1) obsługa księgową 2) wykładowcy	3	150 zł		450 zł	450 zł			
		5	500 zł		2500 zł			2500 zł	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Hufca ZHP Szczecin-Pogodno 1) druk broszury	1	550 zł		550 zł	550 zł			
IV	Ogółem:				16500zł	10 000 zł	4000 zł	2500 zł	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	60,6 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	4 000 zł	24,2 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
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>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2500 zł	15,2 .%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	16 500 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
-----	-----	<b>TAK/NIE<sup>1)</sup></b>	-----
-----	-----	<b>TAK/NIE<sup>1)</sup></b>	-----
-----	-----	<b>TAK/NIE<sup>1)</sup></b>	-----
-----	-----	<b>TAK/NIE<sup>1)</sup></b>	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zajęcie prowadzić będą specjaliści z zakresu działalności III sektora, w tym: lokalni liderzy ZHP, kształceniowy Związku Harcerstwa Polskiego, osoba z uprawnieniami adwokackimi, pracownik naukowy US Katedry Pedagogiki Społecznej.

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

Do realizacji zadania publicznego zostaną wykorzystane należące do oferenta:

- pomieszczenie biurowe wraz z pełnym wyposażeniem: stanowiskami komputerowymi, dostępem do telefonu oraz sieci Internet, sprzętem kserograficznym oraz drukarką,
- urządzenia do projekcji multimedialnych, sprzęt nagłośnieniowy.

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

Hufiec Szczecin-Pogodno jest terenowym oddziałem Związku harcerstwa Polskiego - ogólnopolskiego stowarzyszenia działającego na niwie edukacji i wychowania dzieci i młodzieży. Całość swojej pracy opiera na współpracy z wolontariuszami. W ostatnim okresie, przeprowadziliśmy nw. szkolenia dla wolontariuszy

- Kurs wychowawców harcerskich w 2009 r.
- Kurs liderów organizacji harcerskich „POTOK” w 2007 r.,
- Kurs wychowawców dla grup młodzieży 16-25 lat WĘDKA

Ponadto wolontariusze Hufca Szczecin-Pogodno wspierali organizację nw. kursów wolontriackich:

- SKIPPER – kurs drużynowych rok 2011, 2012
- Pryzmat

Oraz kursy dla wolontariuszy poniżej 18 roku życia: Spinacz

### 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 dotyczy.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<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 20.12.2013 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.

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

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--

- 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 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 – umożliwi 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.
- 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.