

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- ✓ Spopularyzowanie w społeczności mieszkańców Gminy Lubomino w Hufcu Ornetą ZHP, w drużynie harcerskiej w Lubominie, a szczególnie wśród młodzieży zlotu jako formy sposobu sportowej rywalizacji, integracji i aktywnego wypoczynku.
- ✓ Zareklamowanie Gminy Lubomino jako miejsca godnego uwagi.
- ✓ Nabycie umiejętności pracy w zespole w specyficznych warunkach i świadomości na czym polega praca nad sobą.
- ✓ Przybliżenie wzorców przekazywanych przez pokolenia harcerzy i skautów z całego świata,
- ✓ Wyrobienie i krzewienie humanistycznych idei sportu z jego naczelnymi wartościami: pokój, wolność, prawda, dobro, sprawiedliwość, tolerancja, przyjaźń, szacunek dla osoby ludzkiej,
- ✓ Poszerzenie zainteresowania różnorodnymi tekstami kultury wpływającymi na wzbogacenie wiedzy o człowieku, życiu i świecie z perspektywy tradycji i współczesności oraz w kontekście kultur regionalnych.
- ✓ Ukazanie dzieciom i młodzieży piękna dziedzictwa narodowego pozostawionego przez naszych przodków.
- ✓ Zapoznanie uczestników projektu z historią II Wojny Światowej podczas pobytu w Przystani k. Węgorzewa
- ✓ Poszerzenie wiedzy na temat położenia i bogactwa naturalnego Mazur.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5860,00	63,32%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0,00	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	1175,00	12,69%
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⁾	0,00	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2220,00	23,99%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	9255,00	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 wnioski (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
-	-	-	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Monika Chmiel – przewodnik, instruktor ZHP, ukończony Kurs Wychowawców Kolonijnych, ukończony Kurs Kierowników Wypoczynku; Szef Biura ZHP Chorągwi Warmińsko-Mazurskiej z-ca Komendanta Hufca Orneta ZHP ds. organizacyjnych, drużynowa i opiekun 89 Drużyny Starszoharcerskiej w Lubominie. Wieloletnia uczestniczka i współorganizatorka Ogólnopolskiego Zlotu Grunwaldzkiego. Instruktor Harcerskiej Grupy Ratowniczej „HARCMED”. Wolontariuszka WOŚP.
Inżynier geodezji

Mariusz Szturo – przewodnik, instruktor ZHP.

Ukończony Kurs Wychowawców Kolonijnych, ukończony Kurs Kierowników Wypoczynku; członek Komendy Hufca Orneta ZHP.
Wieloletni organizator biwaków i zlotów hufcowych
Licencjat administracji

Karolina Pawłowska – przewodnik, instruktor ZHP.

Uczennica II klasy Liceum Ogólnokształcącego w Lidzbarku Warmińskim. Drużynowa Gromad Zuchowych w Hufcu Orneta ZHP. Członkini Komendy Hufca Orneta ZHP.
Wieloletnia wolontariuszka przy Ogólnopolskim Zlocie Grunwaldzkim.

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

Namioty
Materace
Garnki
Palnik gazowy
Materiały biurowe
Laptop
Drukarka

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

Wnioskodawca jest od ponad 40 lat organizatorem Ogólnopolskiego Zlotu Grunwaldzkiego (we współpracy z samorządem Gminy Grunwald). Co roku bierze w nim udział ponad 1500 osób, jest to jedna z największych imprez turystycznych w regionie Warmii i Mazur.

W ciągu ostatnich lat ZHP Chorągiew Warmińsko – Mazurska wielokrotnie korzystała ze środków samorządowych, wojewódzkich oraz z funduszy europejskich. Dzięki tym doświadczeniom nasza organizacja jest w pełni przygotowana na zarządzanie merytoryczne i finansowe tego projektu.

Przykładowe projekty realizowane w ciągu ostatnich 5 lat we współpracy z administracją publiczną (w nawiasie kwoty dofinansowania):

„XLI Ogólnopolski Zlot Grunwaldzki” - Samorząd Województwa(29000zł)

„XL Ogólnopolski Zlot Grunwaldzki” - Samorząd Województwa(18000zł)

„XXXIX Ogólnopolski Zlot Grunwaldzki” - Samorząd Województwa(56000zł)

„Moja przyszłość w moich rękach” – Europejski Fundusz Społeczny (195030zł)

„Lider młodzieżowy świadomym multiplikatorem wiedzy ekologicznej” - Samorząd Województwa(11957zł)

Grunwaldzkie wyzwania”– edukacyjno – wychowawczy program obchodów 600-lecia Bitwy pod Grunwaldem - Samorząd Województwa(20000zł)

„Akademia Liderów Warmii i Mazur” – Fundusz Inicjatyw Obywatelskich(55000zł)

„Organizacja wyjazdów terapeutyczno – edukacyjnych dla dzieci z terenów dotkniętych powodzią” Ministerstwo Edukacji Narodowej(62996zł)

„Poznajmy przeszłość i twórzmy przyszłość” - Europejski Fundusz Społeczny (612798zł).

ZHP Chorągiew Warmińsko – Mazurska od wielu lat współpracuje z Warmińsko – Mazurskim Kuratorium Oświaty przy organizacji wypoczynku, obozów i kolonii dla dzieci najuboższych i z terenów byłych PGR. Projektodawca organizuje co roku kolonie i obozy dla członków własnej organizacji oraz osób niezrzeszonych, w których co roku bierze udział ponad 3000 tysięcy uczestników.

Jest również organizatorem wielu różnych imprez i spotkań takich jak Rajdy turystyczne, Festiwale Piosenki, Złoty i regaty żeglarskie.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie dotyczy

Oświadczam(-y). że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta.
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent¹⁾ jest związany niniejszą ofertą do dnia 30.08.2013 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega 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.

SKARBNIK

hm. Jakub Zięty

KOMENDANT

hm. Dorota Jezowska-Olszewska

Związek Miast i Gmin Mazurski
CHORĄGIEW LUBUSKO-MAZURSKA
ul. Kołomyjska 40 05-512 Olsztyn
Tel/fax 089 527 78 90, 089 527 52 92
REGON: 280175461

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

Olsztyn., dnia 17.06.2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

INSPEKTOR
Dorota Dunio

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.

Załącznik nr 1 do oferty

Koszty ze względu na rodzaj kosztów:

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 merytoryczne¹⁸⁾ po stronie(oferenta)</i>							
1. Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników Złotu Grunwaldzkiego (w tym ubezpieczenie, koszulka, plakietka)	13	90,00	os.	1170,00	1170,00	0,00	0,00
2. Zakup materiałów programowych na Noc Świętojańską (podgrzewacze, pochodnie, świece, spraye fluorescencyjne, sztuczne kwiaty, Krzyże Harcerskie)	30	21,00	os.	630,00	630,00	0,00	0,00
3. Zakwaterowanie w Ośrodku Chorągwiowym w Przystani	25	15	os.	375,00	0,00	375,00	0,00
4. Zakup produktów do wyżywienia do Przystani	25	40	os.	1000,00	1000,00	0,00	0,00
5. Ubezpieczenie na wyprawę do Przystani	25	2,00	szt.	50,00	0,00	50,00	0,00
6. zakup materiałów programowych na wyprawę do Przystani	25	8,00	szt.	200,00	0,00	200,00	0,00
7. Transport z Lubomina do Przystani	680	4,5	km.	3060,00	3060,00	0,00	0,00
<i>Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie(oferenta)</i>							

I. podróże służbowe	1000	0,55	km	550,00	0,00	550,00	0,00
4. Obsługa księgową	1	300	os.	300,00	0,00	0,00	300,00
5. Opiekunowie (3 osoby)	3	640	godz.	1920,00	0,00	0,00	1920,00
Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (oferenta)							
Ogółem:				9255,00	5860,00	1175,00	2220,00

SKARBNIK

hm. Jakub Zięty

KOMENDANT

hm. Dorota Jezowska-Olszewska