

KW
 22.05.2024
 H. Wachowiak
 22.05.2024



0919699
 Data wpływu: 2024-05-21
 Nr: PP. 5021.2024
 Przyjeźdźca: Keeszelen Marzena - inspektor
 Wydział Organizacyjny - Prawny
 Załączników: 0

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	STAROSTWO POWIATOWE WE WŁODAWIE
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Działalność na Rzecz Organizacji Pozarządowych i Innych Podmiotów Prowadzących Działalność Pożytku Publicznego

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu we Włodawie KRS 0000288357 Adres siedziby : Al. J. Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa; Adres do korespondencji : ul. Szkolna 7 pok.40, 22-200 Włodawa	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Urszula Kazub- tel.603 308 480, e- mail : urszulakazub@gmail.com Monika Kędzierska- tel. 607 051 266 e-mail: monika80@o1.pl

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego ²⁾	Prowadzenie Włodawskiego Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych			
2. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	15.06.2024	Data zakończenia	12.09.2024
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)				

Kontynuacja realizowania zadania – Włodawskie Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych, którego celem jest wsparcie trzeciego sektora oraz ułatwienie współpracy pomiędzy lokalnymi organizacjami pozarządowymi oraz możliwość skorzystania z komputera z dostępem do internetu. W centrum wszystkie organizacje pozarządowe z miasta oraz powiatu włodawskiego mogą korzystać ze wsparcia doradców z szeregu dziedzin ważnych dla prawidłowego funkcjonowania NGO jak i ułatwiających współpracę organizacji ze środowiskiem lokalnym. W bieżącym roku ponad 25 organizacji pozarządowych korzysta min. bezpłatnie z prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej NGO w specjalistycznym programie komputerowym. Ok 30 organizacji korzysta z doradztwa księgowego dla NGO w tym sporządzanie CIT 8 za rok 2023 oraz eksport do Urzędu Skarbowego :Bilansu oraz Rachunku Zysków i Strat, sprawozdania finansowego za rok ubiegły. Aby zapewnić sprawną i stałą obsługę skierowaną do stowarzyszeń, grup nieformalnych potrzebna jest opieka jak i wsparcie informatyczne w użytkowaniu komputerów, jak i urządzeń peryferyjnych, takich jak na przykład skaner, drukarka. Odpowiedni dobór sprzętu oraz konfiguracja i parametryzacja zapewnią: wzrost szybkości działania kluczowych programów i aplikacji, konsolidację pamięci masowych, poprawę bezpieczeństwa danych, usprawnienie dostępności do danych, zredukowanie awaryjności systemu. Musimy szybko reagować na nieprawidłowości z odpowiednim wyprzedzeniem i nie dopuścić do awarii sprzętowej. W związku z powyższym musimy zlecić pełen serwis komputerów stacjonarnych i laptopy, wykonać ich diagnostykę oraz zająć likwidacją się różnego rodzaju uszkodzeniami.

Od marca 2015 r. kontynuujemy wspomaganie organizacji pozarządowych w zakresie:

- a) doradztwa organizacyjno – prawnego,
- b) doradztwa księgowo – finansowego,
- c) zakładania i prowadzenia organizacji pozarządowych,
- d) wzmocnienia funkcji integracyjnych m.in. poprzez organizowanie pikniku dla NGO, spotkań konsultacyjnych z tematyką zgodną z aktualnymi potrzebami.

Od 2016r realizowaliśmy również wsparcie w zakresie:

- porady w zakresie prowadzenia dokumentacji księgowej organizacji z możliwością korzystania z elektronicznego programu księgowego,
- mediacji jako metody rozwiązywania spraw spornych w NGO,
- prawidłowego korzystania z pracy wolontariuszy w NGO
- pomocy organizacjom pozarządowym przy wypełnianiu dokumentów aplikacyjnych do projektów, konkursów;
- porad psychologa dla członków i wolontariuszy NGO.

Aby prawidłowo mogło funkcjonować stowarzyszenie niezbędny jest zakup art. biurowych, jak również art. spożywczych na organizację spotkań konsultacyjnych.

¹⁾ 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Prowadzenie dokumentacji księgowej dla organizacji pozarządowych	8	Ilość zaksięgowanych dokumentów (wyciąg z ksiąg)
Udzielanie doradztwa organizacjom pozarządowym	8	Ankieta wśród organizacji korzystających ze wsparcia plus zestawienie

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

Od 2011 r. Centrum zapewnia organizacjom pozarządowym zaplecze lokalowe- sala szkoleniowa, biuro oraz dostęp do urządzeń biurowych i multimedialnych – skaner, kserokopiarka, rzutnik, flipchart, ekran oraz możliwość korzystania z komputera z dostępem do Internetu. W Centrum wszystkie organizacje pozarządowe z miasta oraz powiatu włodawskiego mogą korzystać ze wsparcia doradców z szeregu dziedzin ważnych dla prawidłowego funkcjonowania NGO jak i ułatwiających współpracę organizacji ze środowiskiem lokalnym. Ważnym elementem działań Włodawskiego Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych jest:

- doradztwo w zakresie zakładania i prowadzenia organizacji pozarządowych;
- doradztwo księgowe w zakresie potrzeb zgłaszanych przez organizacje – prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej NGO w specjalistycznym programie komputerowym
- doradztwo prawne w zakresie potrzeb zgłaszanych przez organizacje;
- porady psychologa i mediatora sądowego;
- udostępnianie strony internetowej oraz Facebooka dla dokumentowania działań NGO;
- organizowanie spotkań konsultacyjnych dla NGO powiatu Włodawskiego z udziałem prelegentów – specjalistów z zakresu tematyki dotyczącej potrzeb zgłaszanych przez organizacje.

Działania te stanowią okazję do umocnienia współpracy pomiędzy organizacjami, do poszerzenia wiedzy z zakresu działalności trzeciego jak i promowania naszego powiatu na terenie Polski.

Włodawskie Centrum realizujące działania jako zadania Gminy Miejskiej Włodawa przy bardzo dużym wsparciu Starostwa Powiatowego we Włodawie stało się Marką. To miejsce gdzie rozwijają się mniej lub bardziej złożone problemy pojawiające się w funkcjonowaniu NGO powiatu włodawskiego.

Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu pozyskało środki finansowe na działalność Włodawskiego Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych również z innych źródeł min. z Gminy Miejskiej Włodawa.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Zakup aktualizacji do programu księgowego w zakresie zmiany plików JPG i obsługa księgowa działań NGO	1 700,00	1 700,00	0,00
2.	Obsługa księgowa (w ramach wolontariatu)	600,00	0,00	600,00
3.	Zlecenie obsługi informatycznej (dotacja)	150,00	150,00	0,00
4.	Zakup materiałów biurowych	150,00	150,00	0,00
5.	Dyżury doradców (3 doradców dotacja)	3 170,10	2 800,00	370,10
6.	Usługa telekomunikacyjna	200,00	200,00	0,00
7.	Zlecenie obsługi informatycznej(wolontariat)	800,00	0,00	800,00
8.	Dyżury doradców (3 doradców -wolontariat)	1 299,96	0,00	1 299,96
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		8 070,06	5 000,00	3 070,06

V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

PREZES ZARZĄDU

Stowarzyszenia Centrum Wolontariatu
we Włodawie

WICEPREZES ZARZĄDU

Stowarzyszenia Centrum Wolontariatu
we Włodawie

.....
Urszula Kazub

.....
Monika Kocińska

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

Data Włodawa, 21.05.2024 r.

STOWARZYSZENIE CENTRUM
WOLONTARIATU we WŁODAWIE
22-200 Włodawa ul. 1 Młodskiego 41
tel. 084 73 11 111 fax 084 73 11 113
REGON 141801000 NIP 631-000-93125