

Protokół nr 221/2014
z posiedzenia Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 07.11.2014 r.

Obecni – wg listy obecności

Posiedzeniu przewodniczył Starosta Wiktor Tyburski

Porządek posiedzenia:

1. Sprawy wniesione przez Naczelników Wydziałów i Kierowników Referatów Starostwa Powiatowego w Lęborku.
2. Sprawy różne.
3. Przyjęcie protokołu Zarządu Powiatu Lęborskiego.

Ad 1)

Wydział Geodezji – Naczelnik Bronisław Krzesiński przedstawił:

1. *Wniosek Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury Teresy Szczepańskiej w sprawie wygaszenia trwałego zarządu do działki nr 88/9, obr. 9 Lębork.*

Ze względu na obecność na działce nr 88/9, obr. 9 Lębork stacji TRAFO, Dyrektor MDK wnioskuję o wyłączenie trwałego zarządu wobec tej nieruchomości.

Zarząd wyraził zgodę na wygaszenie trwałego zarządu. / 3 głosy za, 2 osoby nieobecne/

2. *Ustalenie wysokości wynagrodzenia z tytułu ustanowienia służebności gruntowej na działkach Powiatu Lęborskiego nr 31/2 i 31/8, obr.13, Lębork.*

Zarząd przyjął wysokość wynagrodzenia na poziomie 2 000 zł. / 3 głosy za, 2 osoby nieobecne/

3. *Wniosek Burmistrza Miasta Lęborka Witolda Namysłaka z prośbą o wyrażenie zgody na przekazanie na rzecz Gminy Miasto Lębork lamp zlokalizowanych wzdłuż ulicy Kwiatowej przy Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Lęborku.*

Naczelnik Wydziału przedstawił przedmiotowy wniosek, zgodnie z którym planowane jest włączenie w/w lamp do sieci oświetlenia ulicznego gminy.

Zarząd postanowił wyrazić zgodę w postaci przekazania lamp na własność oraz ustalenia służebności gruntowej. / 3 głosy za, 2 osoby nieobecne/

Wydział Edukacji i Spraw Społecznych – Naczelnik Elżbieta Rabenda przedstawiła:

1. *Wniosek Lęborskiego Bractwa Historycznego o zmianę kosztorysu zadania publicznego pn. "Średniowieczny Lębork", zgodnie z umową nr 13/E-V/2014 z dnia 07.02.2014r.*

Naczelnik przedstawiła wniosek LBH o zmianę kosztorysu w następujący sposób:

- Przesunięcie 700 zł z przeznaczeniem na zakup artykułów spożywczych na:
 - Zakup repliki kuszy średniowiecznej – 300 zł
 - Zakup repliki XV-wiecznego stołu – 300 zł
 - Zakup drewna na potrzeby imprez plenerowych – 100 zł

Zmiana wynika z większego niż pierwotnie założono kosztu zakupu w/w pozycji.

Zarząd wyraził zgodę. / 3 głosy za, 2 osoby nieobecne/

2. *Oferta Stowarzyszenia EDUQ w Lęborku na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji na zadanie pn. "Polsko-Ukraińska współpraca młodzieży", w trybie uproszczonym (art. 19a ust.1 oraz art. 14 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie).*

Naczelnik przedstawiła przedmiotową ofertę, której kopia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego protokołu.

Zarząd wyraził zgodę na dofinansowanie realizacji w/w zadania do kwoty 5 457 zł. / 3 głosy za, 2 osoby nieobecne/

Wydział Finansowo – Budżetowy – Skarbnik Powiatu Lęborskiego przedstawiła:

1. Projekt budżetu Powiatu Lęborskiego na 2015 rok.

Skarbnik Powiatu Lęborskiego przedstawiła zestawienie wniosków inwestycyjnych, które wpłynęły z jednostek do przygotowywanego projektu budżetu Powiatu Lęborskiego na 2015 rok.

Zarząd przyjął do wiadomości propozycje inwestycyjne do budżetu, zapisane w **załączniku nr 2** do niniejszego protokołu. / 3 głosy za, 2 osoby nieobecne/

2. Wniosek Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych o przesunięcie środków inwestycyjnych.

Skarbnik Powiatu Lęborskiego przedstawiła wniosek Dyrektora ZDP o przesunięcie środków inwestycyjnych – z zadania „Droga 132G ul. PKWN, Cewice” w kwocie 40 000zł na zadania:

- „Droga 1334G Rokitki”
- „Roboty uzupełniające do drogi 1320G – ok. 645 mb”

Zarząd wyraził zgodę na dokonanie przesunięcia. / 3 głosy za, 2 osoby nieobecne/

Ad 2)

1. Starosta Lęborski poinformował, że 06.11.2014r. spotkał się z delegacją pielęgniarek i położnych z SPS ZOZ w Lęborku, które przedstawiły postulaty strajkowe związku zawodowego. Starosta poinformował, że planuje wesprzeć związek w staraniach, które miałyby doprowadzić do zrealizowania postulowanych żądań.

2. Aneks nr 1 do Porozumienia nr 1/2014 z 08.04.2014r. w sprawie zasad realizacji projektu pn. „Obszar Funkcjonalny Ziemi Lęborskiej” – Katarzyna Dampc, Kierownik Referatu Programów Pomocowych

Kierownik Referatu przedstawiła Aneks nr 1 do w/w Porozumienia.

Zarząd zobowiązał Kierownika Referatu Programów Pomocowych do przygotowania projektu uchwały Rady Powiatu Lęborskiego w sprawie udzielenia pomocy finansowej Gminie Miasto Lębork w kwocie 30 000zł jako wkład własny Powiatu Lęborskiego, które zgodnie z postanowieniami w/w Porozumienia i Aneksu zabezpieczą realizację projektu w 2014r. / 3 głosy za, 2 osoby nieobecne/

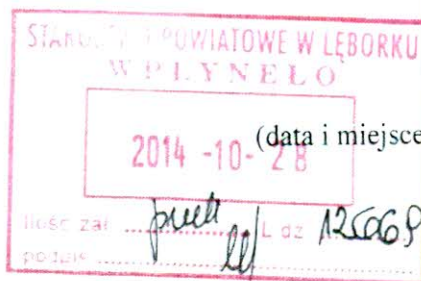
Ad 3) Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu Lęborskiego nr:

- 220/2014 z dnia 30.10.2014 r.- został przyjęty bez uwag

Na powyższym protokół zakończono.

Protokołował:
Tomasz Sopyłło

Załącznik nr 1
do protokołu nr 221/2014
z dnia 04.11.2014 r.



OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Y-CH)*/ PODMIOTU(-ÓW) O KTÓRYM (-CH) MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Dotycząca trybu z pominięciem otwartego konkursu ofert (tryb uproszczony)*

rodzaj zadania publicznego

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji

tytuł zadania publicznego

„Polsko-Ukraińska współpraca młodzieży”

w okresie od 15.11.2014 do 15.12.2014

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

PRZEZ

POWIAT LĘBORSKI

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 19a ust. 1 oraz art. 14)

I. Dane oferenta/offerentów ^{1), 3)}

1) nazwa

Stowarzyszenie EDUQ

2) forma prawna ⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji*

0000300115

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia

2 6 0 2 2 0 0 8

5) nr NIP

nr REGON

6) adres:

mięscowość

Lębork

ulica i/lub numer domu

Krzywoustego 1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza ⁷⁾

powiat

łęborski

gmina

Lębork

województwo

Pomorskie

kod pocztowy

84-300

poczta

Lębork

7) tel.

694242952

faks

598622192

eduq.biuro@gmail.com

www.eduq.pl

[illegible]

Alior Bank S.A.

funkcja

Imię i nazwisko	Funkcja
Alina Fegler-Kotkiewicz	Prezes
Maria Malak	Wiceprezes
Hanna Janczak	Sekretarz
Marta Juchniewicz	Skarbnik
Magdalena Pipka	Członek

Opis

[illegible]

nr telefonu kontaktowego

Marta Juchniewicz	
-------------------	--

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

SKOLENIA, SEMINARIA, KONFERENCJE, WYSTAWY, DORADZTWO, PORADY,
KONSULTACJE, WARSZTATY

13) jeżeli oferent/oferenci ¹⁾*/ prowadzi/prowadzą ¹⁾*/ działalność gospodarczą:

fs

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt skierowany do 16 uczniów Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku oraz do 21 uczniów szkół ukraińskich i 4 nauczycieli z Nadwierniańskiego Liceum w Nadworniu. Głównymi działaniami projektu będzie organizacja wspólnych warsztatów młodzieży z powiatu lęborskiego i młodzieży ukraińskiej. W ramach warsztatów oraz wizyt studyjnych, przekazane zostaną informacje oraz doświadczenia w budowaniu aktywności obywatelskiej na poziomie szkół, tworzenia szkolnego wolontariatu oraz zakładania nowych organizacji pozarządowych. Doświadczenia strony polskiej pokazują, że aktywizacja społeczna to proces długotrwały i wymagający stałego poszerzania wiedzy i korzystania z innych doświadczeń. Wnioskodawca projektu ma doświadczenie nie tylko z działań statutowych, ale również w działalności w Pomorskiej Sieci Centrów Organizacji Pozarządowych (Centrum Inicjatyw Obywatelskich w Słupsku, Fundacja EDS w Kartuzach). Ma doświadczenie w prowadzeniu Klubu Wolontariusza oraz Centrum Organizacji Pozarządowych. W ramach projektu przewidujemy wizyty studyjne w Słupsku, Kartuzach, Gdańsku i Łebie. Przewidujemy również 1 wspólny pobyt weekendowy młodzieży z powiatu lęborskiego i młodzieży ukraińskiej. Projekt ma przyczynić się do osiągnięcia celów edukacji obywatelskiej, w tym podnoszenia kompetencji społecznych i obywatelskich, przybliżania przykładów aktywności społecznej na podstawie tworzenia wolontariatu szkolnego.

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

Transformacja ustrojowa w Polsce pokazała jak trudno jest zwiększyć aktywność społeczną, jakie trudności miały III sektor w Polsce.

Na Ukrainie sektor obywatelski godnie przeszedł pierwszy etap po okresie radzieckim, kiedy to nie istniała wolność zrzeszania się, jako możliwość indywidualnego wyboru rodzaju działalności grupowej, niestymulowanej jedynie przez państwo. Ten etap to powoływanie i tworzenie instytucji społeczeństwa obywatelskiego lub, używając innej nazwy obywatelskich organizacji pozarządowych. Wynikiem tego procesu jest pojawienie się dużej ilości tego typu organizacji, do których zaliczają się: organizacje obywatelskie, fundacje charytatywne, organy samoorganizacji społeczeństwa i inne. Dziś stoją one przed nowymi wyzwaniami oraz zadaniami. Te zadania to rozwój oraz odnalezienie siebie w nowej rzeczywistości. Natomiast drugi etap, w którym aktualnie znajduje się ukraiński trzeci sektor, to etap uświadamiania sobie celów jego powstania oraz działalności, a także czas refleksji nad jego rolą oraz metodami pracy. Ustawodawstwo Ukrainy jest przestarzałe. O ile na początku, po okresie radzieckim, było

ono wystarczające do tego, aby organizacje mogły powstawać, dziś stoją przed nim nowe oczekiwania, aby korzystanie z prawa do wolności zrzeszania się było łatwe, tanie i wygodne w praktyce. Istnieje nawet rekomendacja Komitetu Ministrów Rady Europy, zawierająca ramowe standardy, które należy wdrożyć w celu wypełniania prawa do wolności zrzeszania się. Zgodnie z tymi wyznacznikami Ukraina nie spełnia nawet minimalnych standardów.

Wypracowane przez nas zasady powoływania i działania szkolnych klubów wolontariusza oraz normy i standardy III sektora mogą pomóc grupom młodzieżowym oraz innym organizacjom w Polsce, w szczególności w powiecie łębarskim, i na Ukrainie w zwiększeniu aktywności młodzieży oraz potencjału organizacji pozarządowych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt przeznaczony dla uczniów Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Łęborku (16 uczniów i 2 opiekunów) oraz młodzieży ukraińskiej. Adresatem projektu jest młodzież z powiatu łębarskiego w wieku 15-19 lat oraz młodzież i nauczyciele z Ukrainy z Nadwierniańskiego Liceum Nadwierniańskiej Rejowej Rady, które mieści się w Mieście Nadwirna, ul. Petruszewycza 12, 78-400 Ukraina.

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 ¹¹⁾

nie dotyczy

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

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zakładane cele projektu to aktywizacja społeczna młodzieży z powiatu łębarskiego oraz młodzieży ukraińskiej w tworzeniu wolontariatu szkolnego poprzez rozwój swoich umiejętności i motywacji w okresie od listopada do grudnia 2014 r.

Głównym celem projektu jest zwiększenie przez młodych ludzi kompetencji społecznych, przedsiębiorczości i aktywności oraz integracja europejskiej, nawiązanie i rozwijanie kontaktów i współpracy między młodzieżą polską i ukraińską.

Cele projektu zostaną osiągnięte poprzez:

1. uczestnictwo w warsztatach,
2. uczestnictwo w wizytach studyjnych i spotkaniach,
3. uczestnictwo w spotkaniach z przedstawicielami NGO.

Cele pośrednie:

- 1) rozwój osobowy i zwiększenie samooceny, co się przełoży na tworzenie wolontariatu szkolnego grupy beneficjentów
- 2) stworzenie oferty alternatywnych zajęć dla młodych ludzi (wolontariat, tworzenie nowych NGO)

Wartością dodaną projektu będzie integracja młodzieży polskiej z powiatu lęborskiego z młodzieżą z ukraińskiego Nadwierniańskiego Liceum.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Powiat lęborski, województwo pomorskie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

1/ Zawarcie porozumienia ze stroną ukraińską oraz rekrutacja uczestników z Ukrainy

- rekrutacja uczestników ze strony ukraińskiej
- przyjazd i zakwaterowanie uczestników

2/ Rekrutacja uczestników z powiatu lęborskiego

- rekrutacja uczestników polskich

3/ Zorganizowanie warsztatów

- opracowanie planu pracy
- dobór kadry
- opracowanie materiałów szkoleniowych
- zatrudnienie tłumaczy

Przykładowe tematy warsztatów:

Blok A - Trening umiejętności społecznych

Celem warsztatów jest: nabycie umiejętności interpersonalnych, umiejętności planowania kariery zawodowej oraz aktywnego poszukiwania pracy. Odbędą się trzy dni szkolenia. Pierwszy blok tematyczny będzie poświęcony kształtowaniu umiejętności interpersonalnych / w sumie 12 godz. zajęć w każdej grupie/, drugi będzie koncentrował się na metodach aktywnego poszukiwania pracy / 6 godz. w każdej grupie/.

Tematyka zajęć:

- Rozumienie emocji -zarządzanie silnymi emocjami,
- Radzenie sobie ze stresem,
- Komunikacja interpersonalna -umiejętność uważnego słuchania ,
- Szacunek i zaufanie do siebie i innych,
- Asertywność -bezpośrednio, szczerze z szacunkiem,
- Wyznaczanie celów i dążenie do ich osiągnięcia

Blok B Wprowadzenie w wolontariat

Celem szkolenia jest wprowadzenie nowych wolontariuszy w podstawy pracy wolontarystycznej oraz w zasady tworzenia i funkcjonowania młodzieżowych klubów wolontariusza.

Tematyka :

1. Jak zostać wolontariuszem?
2. Dlaczego warto angażować się w wolontariat?

3. Gdzie można pracować jako wolontariusz?
4. Kodeks etyczny wolontariusza
5. Zakładanie młodzieżowego klubu wolontariusza krok po kroku

Blok C- Pisanie i zarządzanie projektami

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników umiejętności zarządzania projektami.

Tematyka zajęć:

- Cechy i cele projektów,
- Projektowanie działań,
- Zarządzanie czasem tworzenie harmonogramu
- Zarządzanie pieniędzmi- budżet projektu,
- Praca zespołowa podział zadań,
- Ewaluacja projektu

Blok D NGO

- 1 organizacje pozarządowe,
2. rozwój lokalny,
3. partnerstwo,
4. wykluczenie społeczne
5. ekonomia społeczna

4/ Zorganizowanie wizyt studyjnych i spotkań

- zorganizowanie wizyt studyjnych, spotkań oraz wycieczek turystycznych (Centrum Solidarności, Muzeum Pomorza, Centrum Kultury w Szymbarku itp.)
- transport na wizyty studyjne
- zorganizowanie spotkań z NGO

5/ Prace organizacyjne oraz prowadzenie biura projektu :

I Proces organizacyjny - Zarządzanie projektem -15.11.2014r.-15.12.2014 r.

- A. Opracowanie programu szkoleniowego
- B. Dobór kadry (doradców/wykładowców, wolontariuszy, tłumaczy)
- C. Monitoring i Ewaluacja

Działania monitorujące realizację projektu zostaną podjęte wraz z jego rozpoczęciem. Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji systematycznie będzie sprawdzał postęp prac na podstawie list obecności. Zostaną opracowane kwestionariusze i ankiety ewaluacyjne monitorujące potrzeby oraz weryfikujące wiedzę uczestników projektu

D. Zebranie dokumentacji, archiwizacja

E. Rozliczenie projektu

6/ Promocja projektu

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15 listopada 2014 r. do 15 grudnia 2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rekrutacja uczestników z Polski	Od 2014-11-15 do 2014-11-28	Oferent
Zorganizowanie warsztatów	Od 2014-11-30 do 2014-12-08	Oferent
Zorganizowanie wizyt studyjnych spotkań oraz wycieczek	Od 2014-11-30 do 2014-12-08	Oferent

turystycznych.		
Prace organizacyjne oraz prowadzenie biura projektu	Od 2014-11-15 do 2014-12-15	Oferent
Promocja projektu	Od 2014-11-15 do 2014-12-15	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

1. Wzrost wiedzy obywatelskiej na temat funkcjonowania organizacji pozarządowej i Szkolnych Klubów Wolontariusza
2. Wzrost wiedzy na temat tradycji i kultury Polskiej i Ukraińskiej
3. Nawiązanie współpracy partnerskiej
4. Wzrost kompetencji społecznych młodzieży
5. Integracja młodzieży z Polski i Ukrainy

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

I.p.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowej 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 merytoryczne							
	I.3. Przejazd uczestników autokarem	2400,00	3	kilometr	7200,00	2000,00	5200,00	0,00
	I.4. Organizacja warsztatów wynagrodzenie wykładowców	35	120	godzina	4200,00	0,00	1800,00	2400,00
	I.5. Koszty tłumaczy na warsztatach	35	40,00	Godzina	1400,00	400,00	1000,00	0,00
	I.6. Koszty materiałów szkoleniowych	37	10,00	Osoba	370,00	0,00	370,00	0,00
	I.7. Koszty transportu na wizyty	4	500,00	wizyta	2000,00	1200,00	800,00	0,00

	studyjne							
	I.8. Prowadzenie wizyty studyjnej - moderator	4	600,00	osoba	2400,00	0,00	0,00	2400,00
	I.9. Koszty sal na warsztaty	60	20,00	godzina	1200,00	1200,00	0,00	0,00
	I.10. Nocleg w czasie pobytu (2dobyx47osóbx45zł za dobę)	47	45,00	osoba	2115,00	0,00	2115,00	0,00
	I.11. Wyżywienie podczas pobytu (8dnix47osóbx35zł)	376	30,00	Osoba/dzień	11280,00	0,00	11280,00	0,00
	I.12. Koszty rekrutacji strony polskiej	30	30,00	godzina	900,00	0,00	0,00	900,00
	I.13. Ubezpieczenie uczestników	47	5,00	osoba	235,00	0,00	235,00	0,00
	I.14. Prowadzenie konta/opłaty bankowe	3	15,00	miesiąc	45,00	0,00	45,00	0,00
	I.15. Bilety wstępu na wizytach studyjnych/ wycieczkach	47	22,00	bilet	1034,00	1034,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
	II.1. Koszty zakupu urządzeń biurowych 1x1800zł do obsługi projektu - faktura)	1	1800,00	sztuka	1800,00	0,00	1800,00	0,00
	II.2. Koordynator projektu	1	1700,00	osoba	1700,00	400,00	1300,00	0,00
	II.3. Obsługa księgowa projektu - 500zł umowa zlecenie	1	500,00	zadanie	500,00	0,00	500,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							

	III.1. Informacja w mediach lokalnych 4 artykułyx100zł	4	50,00	artykuł	200,00	0,00	200,00	0,00
IV	Ogółem:				38579,00	6234,00	26645,00	5700,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6234,00	16,16%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1545,00	4,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1—3.3) ¹¹⁾	25600,00	66,36%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		
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⁾	25600,00	66,36%
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5200,00	13,48%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1—4)	38579,00	100,00%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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
Ministerstwo Edukacji Narodowej	25 600,00	TAK	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

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 ²²⁾

Do zarządzania projektem przewidywane będą następujące zasoby kadrowe:

- Koordynator projektu – osoba pełniąca rolę merytoryczną, posiadająca doświadczenie w administrowaniu, zarządzaniu i prowadzeniu projektów, a także organizowaniu szkoleń, jej zadaniem będzie koordynowanie projektu.

- Księgową - osobą pełniącą rolę administracyjną, prowadzącą własne biuro rachunkowe, jej zadaniem będzie prowadzenie księgowości projektu i rozliczenie go z Instytucją Wdrażającą

Do realizacji innych zadań zatrudnieni zostaną sprawdzeni podczas realizacji poprzednich projektów, współpracujący ze Stowarzyszeniem,:

- Szkoleniowcy/trenerzy – doświadczeni w prowadzeniu zajęć z młodzieżą, koordynatorzy wolontariatu /ukończone szkolenie „Zarządzanie wolontariatem”, trenerzy w programie „Trening Umiejętności Społecznych – Life Skills” / ukończone szkolenie trenerskie w tym programie/

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Stowarzyszenie dysponuje trzema lokalami. W poprzedniej siedzibie Stowarzyszenia mieści się obecnie Młodzieżowy Klub Wolontariusza. Pomieszczenie jest wyposażone w 3 komputery stacjonarne z dostępem do Internetu, drukarkę, 2 projektory multimedialne oraz kamerę video. W obecnej siedzibie Stowarzyszenia będzie mieściło się biuro projektu. Lokal ten jest posiada dwa pomieszczenia, wyposażony jest w 2 komputery, drukarkę i telefax. Urządzenia te będą wykorzystywane do realizacji projektu.

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

Działalność w zakresie aktywizacji młodzieży i wolontariatu:

1.09.2008-31.08.2009 -Life Skills - Trening Umiejętności Społecznych. Współfinansowany przez Polską Fundację Dzieci i Młodzieży oraz Urząd Miasta w Łęborku. Budżet projektu: 2495,00 zł

1.06.-31.12.2009- Aktywni-Pozytywni - rozwój kompetencji kluczowych wolontariuszy. W projekcie wzięło udział 32 wolontariuszy, którzy uczestniczyli w pięciodniowym szkoleniu a następnie zrealizowali 6 projektów na rzecz społeczności lokalnej. Współfinansowany przez FIO. Budżet projektu: 37580,00 zł

1.06.-31.12.2010 – Aktywni-Pozytywni – wolontariusze w Stowarzyszeniu EDUQ- 2 edycja.

Współfinansowany przez FIO oraz Starostwo Powiatowe w Łęborku. Budżet 59.113,00 zł

W zakresie wolontariatu zagranicznego:

1.05.-16.12.2010 – Akcja-Informacja – wolontariusz zagraniczny w Stowarzyszeniu EDUQ. Projekt współfinansowany w ramach programu „Młodzież w działaniu”. Budżet projektu: 31457,35 zł /7 850,00 EUR./

15.09.2012-20.12.2012 – Aktywni-Pozytywni. W projekcie zrealizowano 26 inicjatyw młodzieżowych. Projekt współfinansowany przez Starostwo Powiatowe w Łęborku, Gminę Cewice, Gminę Wicko oraz Stowarzyszenie Morena w ramach Pomorskiego Funduszu Młodzieżowego. Budżet projektu: 20803,79 zł

01.04.2013-31.07.2013r. – Aktywni-Pozytywni. Zrealizowano 48 inicjatyw młodzieżowych. Projekt współfinansowany ze środków Starostwa Powiatowego w Łęborku, Gminy Cewice, Gminy Wicko, Gminy Nowa Wieś Lęborska, Gminy Miasta Łęborka oraz Stowarzyszenia Morena w ramach Pomorskiego Funduszu Młodzieżowego. Budżet projektu: 26944,80zł

1.09.2010 – 26.07.2011, „Local work with young and senior people with fewer opportunities”

Projekt współfinansowany w ramach programu „Młodzież w działaniu”. Budżet projektu: 20563,73 zł/5 355,00 EUR./

1.09.2011-30.06.2012 – Akcja-Informacja – wolontariusz zagraniczny w Stowarzyszeniu EDUQ. Budżet projektu: 25 660,00 zł /6 415,00 EUR./

1.08.2011 – 22.02.2012 – Kryptonim Młodzież . Budżet projektu 10631,50 zł /2750,00 EURO/

W zakresie współpracy międzynarodowej

1.09-31.12.2010 Working together to develop youth employability skills". W szkoleniu uczestniczyło 17 osób z organizacji pozarządowych pracujących z młodzieżą z 7 krajów europejskich. Projekt współfinansowany w ramach programu „Młodzież w działaniu”. Budżet projektu: 51292,57 zł /13330,00 EUR/

01.08.2012-31.12.2013r. – Uncover projekt współfinansowany przez Program Młodzież w Działaniu – akcja 1.3. Młodzież w Demokracji, oraz Starostwo Powiatowe w Lęborku. Budżet projektu: 33000,23 EUR

W zakresie profilaktyki uzależnień:

1.05-30.11. 2009 - Nie daj się nabić w butelkę"- program profilaktyki antyalkoholowej w powiecie lęborskim, zlecony przez Samorząd Województwa Pomorskiego, współfinansowany przez Gminę Lębork, Leba, Nowa Wieś Lęborska, Cewice i Wicko. Celem projektu było uświadomienie oraz ograniczenie postaw i zachowań ryzykownych wśród młodzieży poprzez system działań zapobiegawczo- ochronnych oraz system działań twórczych Budżet: 10119,00 zł

1.07.-30.11.2010 - Nie daj się nabić w butelkę"- program profilaktyki antyalkoholowej w powiecie lęborskim – 2 edycja .Współfinansowany przez Samorząd Województwa Pomorskiego oraz Gminę Nowa Wieś Lęborska i Cewice. Budżet projektu: 7.200,00 zł

20.05-31.10.2013r. – Piwo to też alkohol - program profilaktyki antyalkoholowej w subregionie (warsztaty z profilaktyki antyalkoholowej przeprowadzone w świetlicach środowiskowych w miejscowościach: Nawecz, Choczewo, Główny, Leśnice, Garczegorze, Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1 w Lęborku) projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Pomorskiego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci ¹⁾ przewiduje(-ą) 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 niepobieranie ¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany (-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.12.2014 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne ¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją ¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.


Stowarzyszenie EDUQ
84-300 LĘBORK, ul. Krzywoustego 1
tel. 694 242 952
NIP 841-166-76-03, Regon 220577396
KRS 0000300115


Stowarzyszenie Eduq
Alina Fegler-Kotkiewicz
prezes zarządu


Stowarzyszenie Eduq
Hanna Janczak
sekretarz

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

Data

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).
3. Inne załączniki (*proszę wymienić, zgodnie z nadaną numeracją*).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

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.

Zadania inwestycyjne w 2015 roku

Lp.	Dział	Rozdz.	§**	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Planowane wydatki z tego źródła finansowania					Jednostka realizująca program lub koordynująca wykonanie
						rok budżetowy 2015 (8+9+10+11)	dochody własne jst	kredyty, pożyczki lub obligacje	środki pochodzące z innych źródeł*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt. 2 i 3 u.f.p.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	600	60014	6050	Przebudowa dróg powiatowych (wkład powiatu). W pierwszej kolejności będą realizowane inwestycje współfinansowane przez gminy oraz zadania w ramach "Narodowego programu, przebudowy dróg-Etap II Bezpieczeństwo- Dostępność - Rozwój"	2 331 055	2 331 055	2 331 055		A.		Starostwo Powiatowe
2	600	60016	6300	Zwiększenie dostępności i bezpieczeństwa dojazdu do drogi krajowej Nr 6 w celu podniesienia atrakcyjności inwestycyjnej terenów przemysłowych w Łęborku poprzez budowę ul. Wileńskiej na terenie Osiedla Łębork -Wschód - dołacja	200 000	200 000	200 000		A.		Starostwo Powiatowe
3	710	71015	6060	Zakup komputera z oprogramowaniem	4 000	4 000			A. 4 000		Inspektorat Nadzoru Budowlanego
4	750	75020	6060	Zakup sprzętu komputerowego dla Wydziałów Starostwa	41 000	41 000	41 000		A.		Starostwo Powiatowe
5	750	75020	6050	Bezpieczeństwo ruchu drogowego BRD	20 000	20 000	20 000		A.		Starostwo Powiatowe
6	750	75020	6 050	Opracowanie audytów i dokumentacji budowlanej na termomodernizację budynków powiatu w ramach MOF	300 000	300 000	300 000		A.		Starostwo Powiatowe
7	754	75410	6170	Dofinansowanie zakupu średniego samochodu gaśniczego dla KPPSP	50 000	50 000	50 000		A.		Starostwo Powiatowe
8	754	75411	6060	Zakup średniego samochodu gaśniczego dla KPPSP	200 000	200 000	200 000		A. 200 000		KPSP
9	801	80195	6050	Inwestycje w placówkach oświatowo - edukacyjnych oraz wkład własny do projektów	427 377	427 377	427 377		A.		Starostwo Powiatowe
10	851	85111	6220	Wkład powiatu w realizację zadania pn.: "Stworzenie ośrodka kompleksowej opieki zdrowotnej dla starzejącej się populacji poprzez utworzenie Oddziału Geriatrycznego, modernizację Działu Fizjoterapii", zakup sprzętu oraz prowadzenie działań edukacyjno-szkoleniowych dla pacjentów i personelu"	2 248 756	2 248 756			2 248 756	A.	Starostwo Powiatowe
11	852	85202	6050	Wykonanie ogrodzenia placówki	20 000	20 000	20 000		A.		Dom Pomocy Społecznej nr 2
12	853	85333	6050	Wymiana instalacji elektrycznej etap II	93 953	93 953	93 953		A.		Powiatowy Urząd Pracy
13	853	85395	6067 6069	Zakup sprzętu w ramach projektu "ZaPal się do zawodu"	8 000	8 000	8 000		A.		Starostwo Powiatowe
14	758	75818	6800	Rezerwa celowa na zadania inwestycyjne roczne	1 950 000	1 950 000	1 950 000		A.		Powiat
Ogółem					7 894 141	7 894 141	5 441 385	2 248 756	A. 204 000 B. C.	0	x

Załącznik nr 2
do protokołu nr 22/1/2014
z dnia 07.11.2014 r.

SKARBNIK POWIATU
1011
Grażyna Janik