

Departament Rolnictwa i
Rozwoju Wsi

nazwa Departamentu

.....

data wpływu

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1–32a ustawy pn. WSPARCIE ROZWOJU INSTYTUCJONALNEGO I INFRASTRUKTURALNEGO PODMIOTÓW PROGRAMU celem realizacji działań na rzecz rozwoju obszarów wiejskich w 2022 roku

nazwa konkursu

Rozwój organizacji poprzez doposażenie biura LGD "Górna Prosna".

nazwa zadania

Oferent

Lokalna Grupa Działania "Górna Prosna"

Suma kontrolna

496f 2d52 6fb8 5f0a 9210 5dc4 904c 8032

Oferta

☒

Korekta oferty

☐

Aktualizacja oferty

☐

Aneks oferty

☐

Sprawozdanie

☐

Korekta sprawozdania

☐

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570, 2020, z późn. zm.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Zarząd Województwa Opolskiego
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Wsparcie rozwoju instytucjonalnego i infrastrukturalnego organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w województwie opolskim

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 email, numer telefonu	
Lokalna Grupa Działania "Górna Proсна" 46-333 Sternalice Sternalice 81 Forma prawna: stowarzyszenie KRS: 0000311855 Telefon: 34 313 60 15 Email: lgd@gornaprosna.pl Strona WWW: www.gornaprosna.pl	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Lista reprezentantów zgodnie z KRS 0000311855: Agnieszka Bachowska Sylwia Kus Osoba/y upoważniona do składania wyjaśnień: Agnieszka Bachowska, 34 313 60 15, lgd@gornaprosna.pl

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Rozwój organizacji poprzez doposażenie biura LGD "Górna Prosna".			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	od podpisania umowy	Data zakończenia	2022-12-31

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

Zadanie będzie realizowane w biurze Lokalnej Grupy Działania "Górna Prosna" w Steronicach. Działania LGD skierowane są do mieszkańców, działających stowarzyszeń i grup nieformalnych obszaru LGD, a także do wszystkich mieszkańców województwa. W poprzednie projekty i działania zaangażowane były lokalne grupy działania z całego województwa a rezultaty działań również zostawały przekazywane mieszkańcom województwa. Biuro prowadzi sprawy stowarzyszenia m.in. poprzez inspirowanie i podejmowanie działań na rzecz stowarzyszenia oraz innych organizacji z terenu objętego lokalną strategią rozwoju tj. gmin, stowarzyszeń, grup nieformalnych a także wszystkich mieszkańców.

Poza w/w działań biuro także zajmuje się realizacją zadań w zakresie animacji lokalnej i współpracy ze społecznością lokalną oraz w zakresie spraw administracyjnych, finansowych i organizacyjnych stowarzyszenia. LGD "Górna Prosna" to organizacja z ponad 15 letnim doświadczeniem w zakresie poprawy jakości życia na obszarach wiejskich. Doposażenie/umeblowanie biura to jeden z istotnych elementów wpływających na rozwiązywanie problemów stanowiących istotną barierę ograniczającą możliwości rozwojowe organizacji i tym samym ograniczających działania na rzecz rozwoju obszarów wiejskich.

W ramach zadania zaplanowano umeblowanie dwóch pomieszczeń wchodzących w skład siedziby LGD. Planujemy zakup biurek, szaf, kontenerów pod biurka, szafek pod drukarki, garderoby stolików, foteli oraz krzeseł. KPL mebli zakupiony zostanie w firmie BRW w której zrobiono wstępny projekt oraz wycenę. Szczegóły wykaz mebli, które planujemy zakupić: a) 2 x biurko 70/120/76,5 b) 2 x biurko 70/160/76,5 c) 2 x łącznik do biurek d) 2 x kontener pod biurko e) 2 x szafka mała f) garderoba g) stolik przedpokój h) 2 x krzesło przedpokój i) 3 x fotel j) stolik do foteli k) stół duży l) 6 x krzesło do stołu dużego m) 2 x szafa duża. Zakup biurek wpłynie przede wszystkim na jakość pracy pracowników co przełoży się na większą motywację w działaniach dla lokalnej społeczności. Zakupiony zostanie również stół z krzesłami, który będzie służył jako miejsce spotkań Zarządu oraz odwiedzających nas gości, czy beneficjentów przyjeżdżających na konsultacje. Stworzone zostanie również miejsce w przedpokoju, gdzie będzie można odwieść kurtkę czy spokojnie poczekać np. na swoją kolej przyjmowania wniosku.

Zadanie będzie szeroko wypromowane. Planujemy promocję zadania w lokalnej prasie, w mediach społecznościowych (FB) a także na stronie internetowej LGD oraz gmin Rudniki, Radłów, Gorzów ŚL. oraz Praszka.

Zakup mebli rozwiąże konkretny problem stanowiący barierę ograniczającą możliwości rozwojowe naszego stowarzyszenia. Wieloletnie, podniszczone meble nie wpływają na dobry wizerunek organizacji co przekłada się na ograniczenie działań na rzecz rozwoju obszarów wiejskich. Odwiedzający nas goście, beneficjenci nie mają nawet możliwości odwieśnięcia kurtki czy poczekania w np. na swoją kolej złożenia wniosku w sprzyjających warunkach. Dlatego umeblowanie biura oraz przedpokoju wpłynie pozytywnie na jakość "obsługiwanie" beneficjentów a co za tym idzie biuro znajdujące się na terenie wiejskim, mające tak szerokie oddziaływanie na społeczność lokalną, poprawi jakość życia na obszarze wiejskim ponieważ osoby nas odwiedzające, współpracujące z nami, realizujące z nami projekty, uczestniczące w szkoleniach, spotkaniach i warsztatach będą współpracować z nami w lepszych warunkach lokalowych. Realizacja zadania wpłynie pozytywnie na bardzo dużą liczbę odbiorców. Wszystkie osoby z terenu LGD a także z powiatów ościennych a nawet z całego województwa będą mieli możliwość współpracować z nami w biurze dobrze wyposażonym o wysokim standardzie.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2022 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1	Zakup mebli do biura LGD 'Górna Prosna'.	Zadanie będzie realizowane w biurze Lokalnej Grupy Działania "Górna Prosna" w Sternalicach. Biuro stanowi siedzibę stowarzyszenia. W ramach zadania zaplanowano umeblowanie dwóch pomieszczeń wchodzących w skład siedziby LGD. Planujemy zakup biurek, szaf, kontenerów pod biurka, szafek pod drukarki, garderoby stolików, foteli oraz krzeseł. KPL mebli zakupiony zostanie w firmie BRW w której zrobiono wstępny projekt oraz wycenę. Szczegóły wykaz mebli, które planujemy zakupić: a) 2 x biurko 70/120/76,5 b) 2 x biurko 70/160/76,5 c) 2 x łącznik do biurek d) 2 x kontener pod biurko e) 2 x szafka mała f) garderoba g) stolik przedpokój h) 2 x krzesło przedpokój i) 3 x fotel j) stolik do foteli k) stół duży l) 6 x krzesło do stołu dużego m) 2 x szafa duża.	Działania skierowane są do mieszkańców, działających stowarzyszeń i grup nieformalnych obszaru LGD. Biuro prowadzi sprawę stowarzyszenia m.in. poprzez inspirowanie i podejmowanie działań na rzecz stowarzyszenia oraz innych organizacji z terenu objętego lokalną strategią rozwoju tj. gmin, stowarzyszeń, grup nieformalnych a także wszystkich mieszkańców. Prócz w/w działań biuro także zajmuje się realizacją zadań w zakresie animacji lokalnej i współpracy ze społecznością lokalną oraz w zakresie spraw administracyjnych, finansowych i organizacyjnych stowarzyszenia.	od podpisania umowy - 2022-12-31	n/d

5. Opis zakładanych rezultatów realizacja zadania publicznego (należy opisać:

1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania)
2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania)

Bezpośrednim efektem realizacji zadania będzie wyposażenie biura poprzez zakup kompletu mebli niezbędnych w celu możliwości rozwojowych organizacji tj.

- a) 2 x biuro 70/120/76,5
- b) 2 x biurko 70/160/76,5
- c) 2 x łącznik do biurek
- d) 2 x kontener pod biurko
- e) 2 x szafka mała
- f) garderoba
- g) stolik przedpokój
- h) 2 x krzesło przedpokój
- i) 3 x fotel
- j) stolik do foteli
- k) stół duży
- l) 6 x krzesło do stołu dużego
- m) 2 x szafa duża.

Dobrzeumeblowane, sprawnie działające biuro stanowi wizytówkę organizacji oraz pozwala na sprawne funkcjonowanie jednostki. Jakość pracy, która może zostać osiągnięta poprzez realizację tego zadania wpłynie na lepszą, efektywniejszą współpracę z naszymi partnerami. Nadmienić należy, że odpowiednio wyposażone biuro również może wpłynąć na atmosferę pracy i samopoczucie pracowników, a co za tym idzie na efektywność działań. Zakup mebli pozwoli na dalszą realizację działań statutowych zaplanowanych w stowarzyszeniu.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Meble do siedziby LGD "Górna Proсна"	kpl	faktura VAT

IV. Charakterystyka oferenta**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne**

Jesteśmy organizacją pozarządową, zajmującą się dystrybuowaniem środków unijnych, a także skupiającą w ramach członkostwa podmioty gospodarcze, publiczne, społeczne, a także mieszkańców. Głównie wdrażamy i realizujemy Lokalną Strategię Rozwoju w ramach PROW 2014 -2020. Zrealizowaliśmy międzynarodowy projekt współpracy "Dobre bo lokalne" mający na celu wsparcie rozwoju przedsiębiorczości za pomocą produktów i usług wykorzystujących zasoby lokalne. Operacja „Dobre bo lokalne” skierowana była do mieszkańców obszarów partnerskich LGD, a zwłaszcza do twórców ludowych, małych przedsiębiorstw, osób nieaktywnych zawodowo, kobiet, osób młodych oraz seniorów. Poza tym zrealizowaliśmy szereg innych projektów m.in.:

1. "GRA(MY) O SWOJE" - NOWE UMIEJĘTNOŚCI CZŁONKÓW LOKALNYCH GRUP DZIAŁANIA WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO Z ZAKRESU TWORZENIA GIER TERENOWYCH - w ramach KSOW.
2. LSR w ramach PROW 2007 -2013.
3. Kobieta na wsi - kobieta aktywna - w ramach PO FIO.
4. Śladem sołectw Górnej Proсна - w ramach KSOW 2021 rok.
5. Smaki Górnej Proсны - w ramach Opolskie ze smakiem 2021 rok.
6. Korony żniwne zanikającą tradycją lokalną - Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego 2020 rok.

Projekty realizowane w ostatnich latach, warsztaty, spotkania odbywają się w biurze LGD. Wszystkie warsztaty z tworzenia korony żniwnej odbywały się w biurze, spotkania podczas realizacji projektu Śladem sołectw Górnej Proсны

czy Smaków Górnej Prosnę również. Podczas realizacji ostatnich projektów nawiązaliśmy bliską współpracę ze wszystkimi, tj. sześćdziesięcioma, sołectwami. Często odbywają się spotkania z sołtysami, liderami lokalnymi. Wszystkie spotkania odbywają się w biurze LGD, które powinno stanowić swoistą wizytówkę stowarzyszenia, być przyjazne, dobrze wyposażone. Zakup nowych mebli na pewno podwyższy ten standard. Zrealizowano również wiele innych działań, które rzetelnie i terminowo rozliczono. Codzienna działalność związana jest z realizacją działań statutowych oraz z ścisłą współpracą z mieszkańcami obszaru LGD, stowarzyszeniami oraz przedsiębiorcami. Organizujemy spotkania różnych podmiotów w celu wymiany doświadczeń, szkolenia oraz konsultacje.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Biuro LGD "górna Proсна" jest wyposażone w podstawowy sprzęt biurowy służący realizacji celów statutowych. Warunki lokalowe spełniają wszystkie podstawowe wymogi jednakże umeblowanie biura pozostawia wiele do życzenia. Meble są kilkunastoletnie, przenoszone z siedziby do siedziby co zadziało destrukcyjnie, dlatego też nie spełniają już one swoich funkcji a także nie stanowią swoistej wizytówki biura. Obecnie zatrudniamy 2 osoby w biurze LGD "Górna Proсна". Pracownicy są odpowiedzialni za wdrażanie LSR oraz aktywizację społeczności lokalnej. Pracownicy biura posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów. Przy wyborze wykonawców zadań będziemy się kierować ich doświadczeniem w zakresie objętym wnioskiem oraz opinią i rekomendacjami innych podmiotów. Za koordynację zadania będzie odpowiedzialny członek stowarzyszenia, który także posiada doświadczenie w realizacji podobnych działań. Biuro jest wyposażone w niezbędne meble oraz sprzęty tj. komputery, drukarki, materiały biurowe niezbędne do funkcjonowania biura. Zasoby finansowe stanowią składki członkowskie. W/w zasoby będą stanowić wkład w realizację projektu.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość (PLN)			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1	Zakup mebli do biura LGD 'Górna Prosna'.							
I.1.1	Meble	komplet	12 000,00 zł	1,00	12 000,00 zł	12 000,00 zł	0.00 zł	0.00 zł
Suma kosztów realizacji zadania					12 000,00	12 000,00	0,00	0,00
II.	Koszty administracyjne							
Suma kosztów administracyjnych					0,00	0,00	0,00	0,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					12 000,00	12 000,00	0,00	0,00

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	12 000,00 zł	100
2	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	12 000,00 zł	100
3	Wkład własny	0,00 zł	0
3.1	Wkład własny finansowy	0,00 zł	0
3.2	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0,00 zł	0
4	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00 zł	0

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Lokalna Grupa Działania "Górna Prosna"	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

VI. Inne informacje

1. Deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego 2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej - w przypadku oferty wspólnej 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII
1. Nie będą pobierane opłaty od uczestników, odbiorców zadania.

2. n/d
3. n/d

VII. 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/ofereńscy składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4. oferent/ofereńscy składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5. dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym właściwą ewidencją;
6. wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Oświadczam, że w bieżącym roku kalendarzowym OTRZYMAŁEM*/NIE OTRZYMAŁEM* w innym konkursie ogłaszanym przez Zarząd Województwa Opolskiego, finansowania lub dofinansowania na realizację zadania publicznego o spójnej treści określonej w niniejszej ofercie. Oferta, która otrzymała dotację na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania publicznego, a została złożona do innego konkursu ogłoszonego przez Zarząd zostaje pozostawiona bez rozpatrzenia

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

Data: 2022-02-25 12:19:16

Przypisy

1. Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
2. Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.
4. Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym czasie.
5. Suma pól 3.1 i 3.2
6. Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
7. Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.