

M. Pielerowski



KIEROWNIK REFERATU
WSPÓŁPRACY

M. Skiba

Gdańsk, 2016-06-30

Urząd Miejski w Gdańsku,
Wydział Rozwoju Społecznego
ul. Nowe Ogrody 8/12,
80-803 Gdańsk



Regionalne Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych, zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Art. 19a, zwraca się o zlecenie nam do realizacji zadania publicznego pt. „Gdańska Szkoła Lidera 2016” z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Projekt Gdańskiej Szkoły Lidera jest realizowany od 10 lat.

Z wyrazami szacunku

Prezes Fundacji RC

Jerzy Boczon

M. Skiba
8/07

DYREKTOR
WYDZIAŁU ROZWOJU SPOŁECZNEGO
Grzegorz Szczuka

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 | Urząd Miasta Gdańska | | | |
| 2. Tryb, w którym złożono ofertę | Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | | | |
| 3. Rodzaj zadania publicznego¹⁾ | Działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo i informacyjnie organizacje | | | |
| 4. Tytuł zadania publicznego | Gdańska Szkoła Liderów - X Edycja | | | |
| 5. Termin realizacji zadania publicznego²⁾ | Data rozpoczęcia | 22.08.2016 | Data zakończenia | 19.11.2016 |

II. Dane oferenta (-ów)

| | |
|---|--|
| 1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby) | |
| Regionalne Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych; Fundacja; KRS: 0000188984, Al. Grunwaldzka 5 80-236 Gdańsk | |
| 2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej) | Tel.: 58 344 30 39 e-mail: biuro@fundaciarc.org.pl www: http://fundaciarc.org.pl Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów: a) Jerzy Boczoń- prezes b) Antonina Paplińska – wice prezes |

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

| |
|---|
| 1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego |
| <p>Prezentowany projekt jest kontynuacją realizowanego już od kilku lat przedsięwzięcia pod nazwą „Gdańska Szkoła Liderów”. Jest to kompleksowa oferta skierowana dla osób związanych z gdańskimi organizacjami pozarządowymi, chcących podwyższyć swoje kwalifikacje. Celem projektu jest profesjonalizacja działań i wzmocnienie merytoryczne 15 przedstawicieli organizacji działających na rzecz mieszkańców Gdańska, poprzez cykl szkoleniowo-doradczy. Projekt jest skierowany zarówno dla osób, które dopiero planują założyć organizację pozarządową, małych i młodych organizacji, które potrzebują kompleksowego wsparcia jak również do osób posiadających już pewne doświadczenie w działaniu w trzecim sektorze.</p> <p>Do 19 listopada 2016 odbędzie 75 godzin zajęć szkoleniowych. Cykl szkoleniowy pozwoli uczestnikom przygotować się do absorpcji środków lokalnych, regionalnych i krajowych. Udział w sesjach coachingowych</p> |

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.

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

pozwole na lepsze planowanie swoich działań instytucjonalnych w dłuższej perspektywie.

Projekt jest opracowany na podstawie ewaluacji dziewięciu poprzednich edycji, w ramach których przebadano potrzeby szkoleniowe uczestników oraz przyjrano się szczegółowo kwestiom organizacyjnym projektu (na podstawie ewaluacji m.in. stwierdzono potrzebę poszerzenia tematów podejmowanych na poszczególnych szkoleniach). Wartością dodaną projektu jest integracja środowiska gdańskich organizacji pozarządowych, a co za tym idzie realizacja przez uczestników, już w mniejszych grupach wspólnych inicjatyw, wydarzeń oraz wzajemna pomoc przy organizacji wszelkiego rodzaju działań.

Proponowane bloki szkoleniowe w ramach tegorocznej edycji to:

| warsztat | nazwa bloku | osiągnięcia uczestnika | ilość godzin |
|-----------|---|--|--------------|
| Zjazd I | Komunikacja i budowanie zespołu w organizacji | Uczestnik będzie znał i stosował narzędzia komunikacji w zespole. Będzie znał definicję grupy i miał świadomość procesów zachodzących w grupie, a także jakie są role w grupie. Nauczy się określać role poszczególnych członków zespołu w organizacji. Nauczy się rozwiązywać konflikty w grupie, będzie umiał radzić sobie z podstawowymi sytuacjami kryzysowymi, wspierać innych w rozwiązywaniu konfliktów | 10 |
| Zjazd II | Podstawy prawne funkcjonowania NGO | Będzie wiedział, jak założyć organizację pozarządową, czy warto zostać organizacją pożytku publicznego, jakie są tego korzyści i zagrożenia, działalność odpłatna i nieodpłatna, a także jakie zmiany zostały wprowadzone po nowelizacji Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Będzie wiedział czym jest wolontariat w organizacji, jaką rolę spełnia i dlaczego jest ważny, będzie także umiał kierować zespołem wolontariuszy, jak powinna wyglądać umowa wolontariacka, jakie uprawnienia ma wolontariusz. | 5 |
| | Podstawy zarządzania finansami w NGO | Pozna podstawowe przepisy prawa finansowego (w tym zasady rachunkowości, zakładowy plan kont, sprawozdanie finansowe), będzie znał zadania skarbnika, jak czytać sprawozdanie finansowe, zasady działalności gospodarczej, przepisy podatkowe, dot. Zamówień publicznych, przepisy dot. użytkowania nieruchomości, zasady ubezpieczeń. | 5 |
| Zjazd III | Praca metodą projektu | Pozna metodykę pracy projektowej, będzie znał różnice między projektem a wnioskiem o dofinansowanie. Będzie znał zasady budowy projektu, zasady zarządzania projektami, pozna narzędzia potrzebne do zarządzania projektami. Pozna zasady tworzenia wniosków grantowych i będzie wiedział jak je przygotowywać, w tym skoordynować proces ich powstawania | 10 |

| | | | |
|----------|---|---|----|
| | | w różnych komórkach organizacji, będzie potrafił przygotować proces realizacji projektów. Pozna podstawy rozliczania projektów. | |
| Zjazd IV | Animacja Społeczna | Podczas warsztatu uczestnik dowie się jak dokonywać diagnozy środowiska lokalnego. Będzie miał okazję zastosować metody i techniki badawcze stosowane w badaniach społecznych. Nauczy się weryfikowania zapotrzebowania i problemów w środowisku działania organizacji. Będzie wiedział, jak pobudzać aktywność lokalną, dlaczego jest to ważne, czym są Centra Aktywności Lokalnej. Pozna podstawowe narzędzia i techniki pracy animacyjnej. Nauczy się podstawowych zasad wprowadzania zmian w społecznościach lokalnych i pobudzania ludzi do działania. | 10 |
| Zjazd V | Promocja, marketing, współpraca z mediami | Będzie rozumiał potrzebę promocji, będzie miał świadomość roli tworzenia swojego wizerunku i autoprezentacji, będzie znał narzędzia niezbędne do odpowiedniej promocji organizacji, pozna przykłady materiałów promocyjnych, będzie znał podstawowe formy działań PR dowie się jak powinna wyglądać współpraca z mediami, jak należy pisać materiały prasowe, jak powinno wyglądać pismo do sponsora, jak wykorzystywać nowe media do informowania o działaniach organizacji, dowie się jak przygotować wystąpienia publiczne. | 10 |
| Zjazd VI | Wprowadzenie do planowania strategicznego w NGO | Będzie wiedział jak tworzyć program rozwoju, jak wygląda praca z programem rozwoju, będzie znał zasady i rozumiał proces planowania strategicznego, będzie miał świadomość roli i rozumiał potrzebę opracowania programu rozwoju, będzie potrafił prawidłowo przeanalizować sytuację organizacji, jako podstawy do stworzenia dobrego programu rozwoju organizacji, znał zasady planowania i przygotowania programu rozwoju organizacji, będzie wiedział jak pracować z programem rozwoju organizacji i kontrolować jego efekty, będzie potrafił dokonać oceny realizacji celów, priorytetów i poszczególnych etapów programu rozwoju, będzie potrafił zaplanować rozwój liczebny i jakościowy w organizacji i działania z nim związane, będzie potrafił zorganizować pracę organizacji na następny rok | 10 |

| | | | |
|------------|---------------------------------------|---|----|
| Zjazd VII | Lider w NGO | Będzie wiedział jak i dlaczego motywować, delegować uprawnienia, jak planować własny rozwój, jaka jest rola szefa w budowaniu wspólnoty organizacji, będzie potrafił delegować uprawnienia, będzie potrafił dobrać styl kierowania do sytuacji, będzie umiał udzielać informacji zwrotnej i korygować zachowania, będzie znał podstawowe zasady prezentacji i potrafił z nich korzystać, będzie umiał radzić sobie z podstawowymi sytuacjami konfliktowymi, będzie miał świadomość znaczenia roli własnego rozwoju, podczas pełnienia funkcji i poza nią. Uczestnik będzie znał zasady prezentowania się oraz umiał te zasady wykorzystać w praktyce. Nauczy się pracy z ciałem i głosem. | 10 |
| Zjazd VIII | Ewaluacja | Będzie wiedział, czym jest ewaluacja, jakie są jej rodzaje, jaka jest rola ewaluacji w projekcie, jakie są narzędzia ewaluacji, jakie spełnia role w realizacji projektu, oraz pracy organizacji jak sporządzić właściwą ewaluację. Dodatkowo uczestnicy będą mieli okazję przećwiczyć narzędzia ewaluacji, uczestnicząc w ewaluacji cyklu szkoleniowego GSL. | 5 |
| | Grupowe sesje coachingowe dla liderów | Uczestnicy będą mieli okazję przejść grupowe sesje coachingowe podczas, których nauczą się stawiać i określać swoje cele związane z pracą w organizacji. Na bazie własnych zasobów i kompetencji stworzą ścieżki realizacji celu. Sesje będą odbywały się w 3 grupach po 5 osób. Każda grupa do dyspozycji będzie miała 5 godzin. | 15 |

Rekrutacja do GSL będzie otwarta. Odbywać się będzie poprzez wysłanie ogłoszenia o naborze przez bazy kontaktów posiadanych przez Fundację RC, w tym także do baz osób korzystających np. z doradztwa w zakresie powoływania organizacji, zostaną zamieszczone na stronach internetowych (Fundacji RC, ngo.pl, Miasta Gdańska, mediów społecznościowych oraz podczas spotkań i szkoleń odbywających się w Fundacji RC). O zakwalifikowaniu się do udziału w Gdańskiej Szkole Liderów będzie decydować nadesłany formularz zgłoszeniowy w odpowiednim terminie wraz z cv. W naborze płeć nie będzie miała znaczenia, chociaż w związku z feminizacją trzeciego sektora, dodatkowy nacisk będzie kładziony na zachęcenie mężczyzn do udziału w projekcie.

Zajęcia odbywać się będą w piątki od 17:00 do 20:00 i w soboty od 09:00 do 15:00 od września do 19 listopada. Istnieje możliwość, na wniosek uczestników lub trenera, zorganizowania szkolenia poza biurem Fundacji RC. Istnieje możliwość zmiany programu na wniosek uczestników.

Na zakończenie Szkoły odbędzie się test sprawdzający wśród uczestników zdobytą wiedzę. Uczestnicy na zakończenie Szkoły otrzymają certyfikaty potwierdzające ich uczestnictwo w GSL. Warunkiem otrzymania certyfikatu, a zarazem ukończenia Szkoły będzie obecność na 70 % zajęć, zdanie testu oraz aktywność na zajęciach.

Planując tegoroczną edycję uwzględniliśmy zmianę, która wyniknęła z ewaluacji poprzedniej edycji GSL. Potrzebą zgłaszaną przez uczestników było skrócenie trwania cyklu szkoleniowego do jednego semestru. Kondensacja zajęć merytorycznych sprzyjać będzie przyswajaniu wiedzy i utrzymaniu motywacji uczestników.

Miejszem realizacji zadania będzie Miasto Gdańsk. Wkład własny rzeczowy będzie stanowiło przygotowanie wizualizacji projektu i promocja w mediach społecznościowych.

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty:

1. Zwiększenie wiedzy i umiejętności koniecznych dla sprawnego funkcjonowania i zarządzania organizacją wśród 15 reprezentantów organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców Miasta Gdańska i na terenie Gdańska.
2. Wzmocnienie kadr gdańskich organizacji pozarządowych.
3. Podniesienie jakości działań, prowadzonej księgowości i pogłębienie praktycznych umiejętności z zakresu pozyskiwania środków wśród 15 przedstawicieli organizacji Pozarządowych.
4. Zwiększenie znajomości zagadnień prawa wśród 15 przedstawicieli organizacji. Pozarządowych działających na rzecz Miasta Gdańska zwłaszcza na rzecz jego mieszkańców.
Szczegółowe umiejętności uzyskane przez kursantów po kursie zostały opisane przy opisie zadania (w tabeli)
5. Zwiększenie kompetencji biznesowych zwłaszcza w kontekście przedsiębiorczości społecznej wśród 15 przedstawicieli organizacji.
6. Przeprowadzenie 15h sesji coachingowych dla uczestników GSL.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

| Lp. | Rodzaj kosztu | Koszt całkowity (zł) | do poniesienia z wnioskowanej dotacji ³⁾ (zł) | do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego ⁴⁾ (zł) |
|-----------------------|--|----------------------|--|--|
| | Wynagrodzenie trenerów (um. zlec) – 80zł/h | 6000 | 5600 | 400 |
| | Wynagrodzenie coacha (um. zlec) – 100zł/h | 1500 | 1500 | 0 |
| | Indywidualne materiały szkoleniowe, teczki, certyfikaty (piątek + sobota) | 120 | 120 | 0 |
| | Ogólne materiały szkoleniowe (m.in. flipchart, markery, papier, itp.) | 120 | 120 | 0 |
| | Przerwa kawowa podczas szkoleń – 75zł/zjazd | 525 | 525 | 0 |
| | Wynagrodzenie koordynatora | 900 | 900 | 0 |
| | Obsługa finansowa projektu | 300 | 300 | 0 |
| | Koszty eksploatacyjne (media, monitoring, sprzątanie) | 1050 | 930 | 120 |
| | Przygotowanie wizualizacji projektu i promocja w mediach społecznościowych | 300 | 0 | 300 |
| Koszty ogółem: | | 10815 | 9995 | 820 |

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu

³⁾ Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł.

⁴⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

składek na ubezpieczenia społeczne.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
Wiceprezes
Antonia Papińska
Antonia Papińska

.....
.....
.....
.....
.....
.....
Prezes
Jerzy Boczoń
Jerzy Boczoń

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

Regionalne Centrum
Informacji i Wspomagania
Organizacji Pozarządowych
80-236 Gdańsk, Al. Grunwaldzka 5
Tel.: 058 344 40 39; fax: 058 340 12 12

Data 30.06.2016

Załącznik:

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.