

URZĄD MIEJSKI		4583		RGOK		OR	
B	WPŁYNĘŁ						SK
ZB	KANCLARIA OGÓLNA						ZP
17	20.02.2024						IZD
PW							ZPB
OPS	podpis przy						GKR
SG	AW	USCISO	BR	RP	PI	SM	OS

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 jest adresowana oferta	Burmistrz gminy Sulechów
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Oświata i Wychowanie

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	Fundacja Przyszłość, forma prawna: Fundacja, numer w KRS: 0001013437, adres siedziby: Ul. Wiśniowa 8, 66-100 Sulechów, adres e-mail: jakubtyliszczak@gmail.com, numer telefonu: 576-638-850
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Jakub Tyliśczak, numer telefonu: 576-638-850, adres poczty elektronicznej: jakubtyliszczak@gmail.com

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego		Narada Obywatelska		
2. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	15.03.2024	Data zakończenia	13.06.2024
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)				
Narzędzie i cel działania Narada obywatelska jest narzędziem wykorzystywanym do zaangażowania obywateli w sprawy samorządu. Celem narady obywatelskiej jest wypracowanie przez mieszkańców rekomendacji dla rady, które przyczynią się do rozwiązania dotyczących ich problemów. W trakcie realizacji zadania organizacja pozarządowa we współpracy z samorządem wspiera obywateli w drodze do przygotowania rekomendacji.				

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.

Etapy działania

Proces przeprowadzenia narady obywatelskiej składa się z pięciu etapów. Pierwszym z nich jest okres przygotowawczy, w trakcie którego zawierane jest porozumienie JST z organizacją pozarządową. W ramach współpracy powoływany jest zespół składający się z dwóch osób z urzędu samorządu i jednej z organizacji pozarządowej. W trakcie pierwszego spotkania zespołu ustalany jest cel narady. Następnie zostaje wybrany temat narady i dostosowuje się harmonogram do potrzeb projektu. W tym czasie przygotowuje się również opracowanie multimedialne projektu, strategię rekrutacyjną oraz edukacyjną.

Rekrutacja

W etapie związanym z rekrutacją należy dotrzeć do mieszkańców aby zachęcić ich do uczestnictwa w naradzie. Poprzez kanały samorządowe oraz partnerów medialnych nagłaśniany jest temat narady. Mieszkańcy zapisują się internetowo lub przez jednostki urzędu do badania, na podstawie którego będą losowani uczestnicy narady. Po zamknięciu zgłoszeń losowana jest grupa 15 mieszkańców dobrana w taki sposób, aby była grupą reprezentatywną. Po kontakcie z wylosowanymi obywatelami i potwierdzeniu przez nich udziału w naradzie podpisywane jest z nimi porozumienie wolontariackie.

Równolegle z rekrutacją rusza etap edukacyjny. W trakcie tego etapu 3 ekspertów w tym jeden z gminy przygotowują merytoryczne wprowadzenie w temat dotyczący narady w tak sposób aby był on zrozumiały dla każdego mieszkańca. Materiały dostępne są na platformie edukacyjnej, dedykowanej naradzie obywatelskiej. Każdy mieszkaniec może zapoznać się z zagadnieniami dotyczącymi problemu narady w prosty sposób.

Przeprowadzenie narady

Kolejnym etapem jest przeprowadzenie narady. Format zamyka się w trzech spotkaniach. Pierwszy dzień rozpoczyna się od oficjalnego otwarcia narady przez Burmistrza lub przedstawiciela samorządu. Pierwszego dnia Uczestnicy poznają wiedzę przygotowaną przez ekspertów, mają możliwość zadawania pytań ekspertom, poznają cele narady i integrują się. W drugim dniu Uczestnicy przygotowują wstępne rekomendacje dot. tematu narady. Rekomendacje te Fundacja przekazuje do wstępnej oceny ekspertom. Trzeciego - ostatniego dnia narady Uczestnicy opracowują szczegółowe rekomendacje na bazie wcześniejszej pracy, głosują nad rekomendacjami, które przekażą Urzędowi i kończą Naradę przekazując efekt swojej pracy na ręce Burmistrza lub przedstawiciela samorządu.

Prezentacja wyników i co dalej?

Ostatnim etapem jest prezentacja wyników. Dopracowane wizualnie i merytorycznie wyniki prezentuje zespół przygotowujący naradę podczas posiedzenia rady. Następnie materiały przesyłane są do lokalnych szkół i omawiane z uczniami. Rekomendacje są również udostępnione na platformie edukacyjnej która pozwoli opowiedzieć się wszystkim mieszkańcom za lub przeciw danej rekomendacji, aby zweryfikować trafność. Ostatecznie wyniki narady zostaną nagłośnione przez patronów medialnych.

Efekty krótko i długoterminowe

Mieszkańcy na żywo zobaczą swoją sprawczość. Do tego wszelkie materiały edukacyjne będą dostępne w Internecie i posłużą do edukacji w Szkołach Podstawowych i Ponadpodstawowych. Urząd będzie miał większe szanse w ubieganiu się o środki zewnętrzne z dotacji premiujących zaangażowanie obywatela w proces decyzyjny.

Role w procesie:

- Eksperti - przygotowują materiały edukacyjne i zwiększają stan wiedzy podczas narady.
- Moderator - osoba odpowiedzialna za prowadzenie spotkania i kierowanie grupą do wypracowania celu.
- Uczestnicy - grupa 15 osób, których zadaniem jest opracowanie rekomendacji dla urzędu w toku pracy projektowej.
- Burmistrz - otwiera narady i przyjmuje rekomendacje od uczestników.
- Fotograf - dokumentuje przebieg narady.
- Fundacja - koordynuje prace w przygotowaniu narady obywatelskiej.
- Urząd - Wspiera organizację w przygotowaniu narady poprzez własnych ekspertów oraz drogi komunikacji.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zaangażowanie mieszkańców gminy w wypracowanie rekomendacji dla gminy	15 mieszkańców	Lista obecności uczestników, dokumentacja fotograficzna, certyfikat udziału w naradzie
Zorganizowanie spotkań w celu przeprowadzenia narady	3 spotkania	Lista obecności uczestników, dokumentacja fotograficzna, certyfikat udziału w naradzie
Przedstawienie rekomendacji na radzie gminy	1 prezentacja rekomendacji na radzie gminy	Dokumentacja fotograficzna

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

Prowadzimy projekty edukacyjne w szkołach, projekty społeczne i projekty środowiskowe. W 2023 w projekcie "Nasionko Przyszłości" w partnerstwie z Gminą Sulechów, Nadleśnictwem Sulechów i firmą B+C przeprowadziliśmy warsztaty w sulechowskich szkołach i przedszkolach, w ramach których ponad 1600 uczniów posadziło swoją roślinę.

Opracowaliśmy program wsparcia edukacji, by włączyć Ucznia poprzez praktykę w rozwój miasta i znajomość lokalnego rynku.

W ramach udziału w projekcie Fundacji Pole Dialogu pod tytułem "Narada Obywatelska o Klimacie" odbyliśmy szkolenie w zakresie organizacji i przeprowadzania narad obywatelskich.

Realizacją ofert będzie zajmować się Jakub Tyliszczak, ekonomista, przedsiębiorca, strateg, od 6 lat zajmujący się rozwojem samorządów oraz partycypacją społeczną. Autor projektów edukacyjnych wdrażających Uczniów w praktykę, dane lokalne i sprawczość. Absolwent Szkoły Pionierów Polskiego Funduszu Narodowego w roku 2023.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Przygotowanie i przeprowadzenie narady obywatelskiej	6 0000	3 000	3 000
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		6 000	3 000	3 000

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.

Salix Tylicum
Pinus long

Data 70.02.794

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