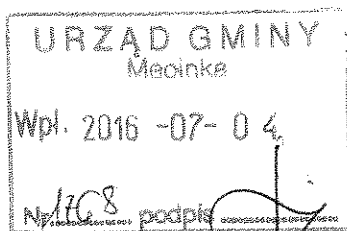




Ewa Pańczak  
„Stowarzyszenie Patria Nostra”  
Pomocne 51  
59-424 Męcinka  
Tel. Kom. 609 966 227

„STOWARZYSZENIE PATRIA NOSTRA”  
Pomocne 51  
59-424 MĘCINKA  
KRS 0000453687 NIP 6951520742  
tel. 517 396 524



*7. Stryżyska P.  
4.07.2016 r. Męcinka*

Pomocne, dnia 01.07.2016 r.

Sz.P.  
Miroslaw Brzozowski  
Wójt Gminy Męcinka  
Urząd Gminy Męcinka  
Męcinka 11  
59-424 Męcinka

**Oferta realizacji zadania publicznego „WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ”  
składana w trybie art. 19 a**

Szanowny Panie Wójtce,

przekazuję w załączeniu ofertę realizacji zadania publicznego pt. „WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ” przez „Stowarzyszenie Patria Nostra” składaną w trybie art. 19 a.

Z poważaniem

*Ewa Pańczak*

Ewa Pańczak  
Prezes „Stowarzyszenia Patria Nostra”

**Załączniki:**

1. Wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego



**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z  
DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr  
234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**ZADANIE W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY**

**Jedno zadanie publiczne (1-miesięczne)**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**„Wybryki pod Czartowską Skałą”**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **1.08.2016** do **31.08.2016**

W FORMIE

**POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>3)</sup>**

PRZEZ

**Gminę Męcinka**

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**w trybie art. 19a**

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Stowarzyszenie "Patria Nostra"**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                      ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna              ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna              ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**0000453687**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **2013-03-05**

5) nr NIP: **6951520742** nr REGON: **022134700**

6) adres:

miejsowość: **Pomocne**. ul.: .....**51**.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....**nie dotyczy**.....

gmina: ...**Męcinka**..... powiat:<sup>8)</sup> .....**jaworski**.....

województwo: .....**dolnośląskie**.....

kod pocztowy: **59-424** poczta: **Męcinka**

7) tel.: **609 966 227** faks: **brak**

e-mail: **ewa.panczak@wp.pl** http:// **brak**

8) numer rachunku bankowego: **63203000451110000003443150**

nazwa banku: **Bank BGŻ**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) **Ewa Pańczak - prezes**

b) **Wiesława Kozik - skarbnik**

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

-----

.....  
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

**Ewa Pańczak, 609 966 227**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
2. podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju

4

*Epa*

- świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 3. ochrona i promocja zdrowia;
- 4. działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 5. działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 6. działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 7. działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 8. nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie;
- 9. wypoczynek dzieci i młodzieży;
- 10. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 11. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
- 12. ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego;
- 13. turystyka i krajoznawstwo;
- 14. upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 15. działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 16. promocja i organizacja wolontariatu;
- 17. promocja Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 18. działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 19. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 20. działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie w zakresie określonym w pkt 1-19.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 1. działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 2. podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 3. ochrona i promocja zdrowia;
- 4. działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 5. działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 6. działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 7. działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 8. nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie;
- 9. wypoczynek dzieci i młodzieży;
- 10. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 11. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
- 12. ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego;
- 13. turystyka i krajoznawstwo;
- 14. upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 15. działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 16. promocja i organizacja wolontariatu;
- 17. promocja Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 18. działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 19. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 20. działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie w zakresie określonym w pkt 1-19.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

**nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej

**nie dotyczy**

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Rozdział IV Władze Stowarzyszenia § 28 Statutu: 1. Prezesa, Skarbnika i Sekretarza członkowie Zarządu wybierają spośród swojego grona. 2. Prezes, Skarbnik i Sekretarz tworzą Prezydium Zarządu, które jest organem wykonawczym Zarządu, reprezentującym Zarząd na zewnątrz i prowadzącym jego prace w okresie między posiedzeniami. 3. Prezes ma prawo do wyznaczenia osoby reprezentującej Stowarzyszenie na zewnątrz. 4. Kadencja Prezesa, Skarbnika i Sekretarza trwa 3 lata.  
Rozdział V Majątek Stowarzyszenia § 37: Czynności prawne pociągające za sobą zobowiązania finansowe lub zmianę substancji majątkowej Stowarzyszenia, wymagają dla swej ważności podpisu Prezesa przy kontrasygnacie Skarbnika.

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt realizowany przez „Stowarzyszenie Patria Nostra” w partnerstwie z OSP w Pomocnem, Sołtysem oraz Radą Sołecką w Pomocnem na terenie Gminy Męcinka w miejscowości Pomocne dla społeczności zamieszkującej Gminę Męcinka, w szczególności dla dzieci i młodzieży w okresie 1-31.08.2016.

Cel główny projektu:

*Zaktywizowanie społeczności lokalnej do działania na rzecz dobra wspólnego (w szczególności mieszkańców Pomocnego) poprzez wspólną organizację wydarzenia „Wybryki pod Czartowską Skalą”*

Cele szczegółowe:

- *integracja członków społeczności lokalnej poprzez wspólną organizację wydarzenia*
- *zintensyfikowanie stopnia współpracy pomiędzy mieszkańcami na rzecz realizacji projektu*
- *zwiększenie stopnia współpracy międzysektorowej (JST - NGO - biznes)*
- *zwiększenie umiejętności związanych ze wspólną organizacją przedsięwzięć dla społeczności lokalnej*
- *zapewnienie ciekawej formy spędzenia czasu wolnego podczas wakacji dla dzieci i młodzieży*
- *zwiększenie stopnia współpracy różnorodnych środowisk w sferze lokalnej*
- *zwiększenie świadomości oraz umiejętności z zakresu promocji*

Działania:

Działanie 1 FAZA PRZYGOTOWAWCZA

Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ

Działanie 3 ROZLICZANIE PROJEKTU

Działanie 5 ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

Działanie 6 PROMOCJA

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

*W Pomocnem od 2013 r. przeprowadzono kilka projektów mających na celu podniesienie stopnia zaangażowania społecznego oraz zainteresowania swoją małą ojczyzną, zintegrowania społeczności. Projekty nie minęły bez echa. Pokłosie daje się wyczuć także wskutek zainteresowania się działaniem na rzecz społeczności lokalnej nowych osób, np. nowy sołtys, do działania w radzie sołeckiej zaangażowały się nowe osoby, miejscowość ma w Radzie Gminy Męcinka nowych reprezentantów. Działają tu "Stowarzyszenie Patria Nostra" oraz Ochotnicza Straż Pożarna w Pomocnem, dwa zespoły-"Rusałki" i Zespół Strażacki "Iskierki". Podmioty te ze sobą współpracują i od niemalże roku podejmują wspólnie wiele działań m.in.np.Mikołajki, Wspólne Kolędowanie, Dzień Kobiet. Kolejnym krokiem do pobudzenia aktywności wśród lokalnej społeczności jest wspólna organizacja wydarzenia „Wybryki pod Czartowską Skalą”. Projekt sprzyja promocji wolontariatu jako aktywności podejmowanej nieodpłatnie na rzecz społeczności lokalnej, a także stworzeniu oferty spędzenia czasu wolnego podczas wakacji dla dzieci i młodzieży.*

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcy projektu, do których jest kierowany projekt, to głównie mieszkańcy Gminy Męcinka, dzieci, młodzież oraz dorośli, to także osoby spoza terenu Gminy Męcinka z okolicznych miejscowości, np. turyści przybyli w ten region w danym czasie, w którym projekt jest realizowany, też zaproszeni goście.  
Min. 100 osób.

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.<sup>11)</sup>

**NIE DOTYCZY**

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

**NIE DOTYCZY**

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel główny projektu:

Zaktywizowanie społeczności lokalnej do działania na rzecz dobra wspólnego (w szczególności mieszkańców Pomocnego) poprzez wspólną organizację wydarzenia „Wybryki pod Czartowską Skatą”

Cele szczegółowe:

- integracja członków społeczności lokalnej poprzez wspólną organizację wydarzenia
- zintensyfikowanie stopnia współpracy pomiędzy mieszkańcami na rzecz realizacji projektu
- zwiększenie stopnia współpracy międzysektorowej (JST - NGO - biznes)
- zwiększenie umiejętności związanych ze wspólną organizacją przedsięwzięć dla społeczności lokalnej
- zapewnienie ciekawej formy spędzenia czasu wolnego podczas wakacji dla dzieci i młodzieży
- zwiększenie stopnia współpracy różnorodnych środowisk w sferze lokalnej
- zwiększenie świadomości oraz umiejętności z zakresu promocji

Cele będą realizowane poprzez wspólne przygotowanie wydarzenia “Wybryki pod Czartowską Skatą”.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Gminy Męcinka w województwie dolnośląskim w Polsce, m.in. miejscowość Pomocne, Park Krajobrazowy "Chelmy".

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Projekt realizowany jest przez „Stowarzyszenie Patria Nostra” w partnerstwie z OSP w Pomocnem, Sołtysem oraz Radą Sołecką w Pomocnem na terenie Gminy Męcinka w miejscowości Pomocne dla społeczności zamieszkującej Gminę Męcinka, w szczególności dla dzieci i młodzieży w okresie 1-31.08.2016.

Cel główny projektu:

Zaktywizowanie społeczności lokalnej do działania na rzecz dobra wspólnego (w szczególności mieszkańców Pomocnego) poprzez wspólną organizację wydarzenia „Wybryki pod Czartowską Skatą”

Cele szczegółowe:

- integracja członków społeczności lokalnej poprzez wspólną organizację wydarzenia
- zintensyfikowanie stopnia współpracy pomiędzy mieszkańcami na rzecz realizacji projektu

4

- zwiększenie stopnia współpracy międzysektorowej (JST - NGO - biznes)
- zwiększenie umiejętności związanych ze wspólną organizacją przedsięwzięć dla społeczności lokalnej
- zapewnienie ciekawej formy spędzenia czasu wolnego podczas wakacji dla dzieci i młodzieży
- zwiększenie stopnia współpracy różnorodnych środowisk w sferze lokalnej
- zwiększenie świadomości oraz umiejętności z zakresu promocji

**Działania:**

**Działanie 1 FAZA PRZYGOTOWAWCZA**

Przygotowanie wydarzenia, spotkania organizatorów (SPN, OSP, Sołtys, Rada Sołecka i in.), opracowanie programu, organizacja prac porządkowych w zw. z organizacją wydarzenia w plenerze, działania zw. z promocją wydarzenia.

**Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ**

Uczestnicy - min. 100 osób

Wydarzenie 1-dniowe w Pomocnem

Program m.in.:

Konkursy dla dzieci i młodzieży

Warsztaty w plenerze dla młodzieży i dzieci

Gry i zadania edukacyjne dla dzieci i młodzieży (m.in. przy wykorzystaniu chusty Klanza, bańki mydlane, itp.)

Taniec wszystkich

Ognisko

**Działanie 3 ROZLICZANIE PROJEKTU**

Faza dot. zakończenia projektu, uporządkowania dokumentacji projektowej, przygotowania rozliczenia projektu itp.

**Działanie 5 ZARZĄDZANIE PROJEKTEM**

(koordynator, księgowa)

**Działanie 6 PROMOCJA**

Promocja projektu będzie realizowana od początku trwania projektu do jego zakończenia za pośrednictwem strony „Stowarzyszenia Patria Nostra” na Facebooku oraz strony WWW Urzędu Gminy Męcinka, na której będą zamieszczane aktualne informacje o projekcie, relacja z wydarzenia itp.

Zostanie przygotowany plakat zapraszający na wydarzenie oraz 1 relacja z wydarzenia.

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.06.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Działanie 1 FAZA PRZYGOTOWAWCZA	1-6.08.2016 <i>epu</i>	"Stowarzyszenie Patria Nostra"
Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ	<del>6-08-2016</del> 7.08.2016 <i>epu</i>	"Stowarzyszenie Patria Nostra"
Działanie 3 ROZLICZANIE PROJEKTU	<del>6-31.08.2016</del> 8-31.08.2016 <i>epu</i>	"Stowarzyszenie Patria Nostra"
Działanie 5 ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	1-31.08.2016	"Stowarzyszenie Patria Nostra"
Działanie 6 PROMOCJA	1-31.08.2016	"Stowarzyszenie Patria Nostra"

11

*epu*



#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- organizacja wydarzenia (1)
- relacja z wydarzenia (1)
- projekt plakatu o wydarzeniu
- wzrost umiejętności Realizatora projektu i partnertów związanych z organizacją wydarzenia w swojej społeczności lokalnej
- wzrost świadomości oraz umiejętności z zakresu promocji
- wzrost stopnia współpracy środowisk w sferze lokalnej
- wzrost zaangażowania członków lokalnej społeczności na rzecz dobra wspólnego
- aktywny udział społeczności lokalnej w organizacji wydarzenia
- komplet zdjęć dokumentujących projektora (1)
- program wydarzenia (1)

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup> (Rodzaj kosztów16)	ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
<b>Koszty merytoryczne 18) po stronie „Stowarzyszenia Patria Nostra”:</b>								
I	1. Działanie 1 FAZA PRZYGOTOWAWCZA Wykonanie prac przygotowania miejsca na wydarzenie, także posprzątanie i uporządkowanie terenu po wydarzeniu, kolportaż plakatów itp.(Wybryki, min. 10 osób zaangażowanych, 1 osoba x minimum 5 h x 1 wydarzenie, wolontariat)	50	20	godz	1 000	0	0	1 000
	2. Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ Prowadzący wydarzenie/Konferansjer, wolontariat	1	400	wydarzenie	400	0	0	400
	3. Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ Materiały niezbędne do realizacji warsztatów, gier i zabaw edukacyjnych podczas Wybryków pod Czartowską Skałą	1	250	kpl	250	250	0	0
	4. Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ Zakup termosu przenośnego	1	150	sztuka	150	150	0	0
	5. Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ Koszt instruktora tańca dla wszystkich	1	100	usługa	100	100	0	0
	6. Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ Animator/osoba prowadząca warsztaty w plenerze dla młodzieży i dzieci, wolontariat	1	200	wydarzenie	200	0	0	200
	7. Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ Animator/osoba prowadząca konkursy dla młodzieży i dzieci, wolontariat	1	200	wydarzenie	200	0	0	200
	8. Działanie 2 WYBRYKI POD CZARTOWSKĄ SKAŁĄ Animator/osoba prowadząca gry i zadania edukacyjne dla młodzieży i dzieci, wolontariat	1	200	wydarzenie	200	0	0	200
<b>Koszty obsługi<sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie „Stowarzyszenia Patria Nostra”:</b>								
II	1. Wynagrodzenie koordynatora (20 h x 40 zł x 1 miesiąc, wolontariat)	1	800	miesiąc	800	0	0	800
	2. Wynagrodzenie księgowej (20 h x 40 zł x 1 miesiąc, wolontariat)	1	800	miesiąc	800	0	0	800
<b>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie „Stowarzyszenia Patria Nostra”:</b>								
III	1. Działanie 6 PROMOCJA Przygotowanie projektu plakatu zapraszającego na wydarzenie, wolontariat	1	400	projekt	400	0	0	400
	2. Działanie 6 PROMOCJA Przygotowanie relacji informującej o wydarzeniu, wolontariat	1	400	relacja	400	0	0	400
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>4 900</b>	<b>500</b>	<b>0</b>	<b>4 400</b>

4

Edyta

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500,00 zł	10,20%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
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) <sup>17)</sup>	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	4 400,00 zł	89,80 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 900,00 zł	100 %

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
-	-	-	-

### Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wszystkie ujęte w kosztorysie koszty są bezpośrednio związane z realizacją projektu i stanowią pozycje niezbędne do realizacji działań w ramach projektu.

Zakup termosu przenośnego to zakup niezbędny w związku z realizacją wydarzenia. Termos ten będzie wykorzystany w realizacji wszystkich działań plenerowych stowarzyszenia w przyszłości, to sprzęt nieodzowny do organizacji wydarzeń w plenerze.

W związku także z cyklicznością organizowanych przez Stowarzyszenie wydarzeń (warsztaty dla dzieci, wydarzenie w plenerze Wybryki pod Czartowską Skalą) zakupiony termos będzie służyć podczas organizacji wydarzeń także w kolejnych latach.

Rada Sołecka wsi Pomocne ani OSP Pomocne nie posiada termosu (przenośny, bez konieczności podłączenia do źródła zasilania, idealne rozwiązanie do zastosowania w plenerze).

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Koordynator – osoba posiadająca wieloletnie doświadczenie w koordynowaniu projektów, doświadczenie w pracy na stanowisku koordynatora projektów oraz kierownika biura projektu, szkolenia trenerskie (m.in. Szkoła Trenerów Stowarzyszenia Centrum Edukacji CEL we Wrocławiu) i uczestniczyła w szkoleniach z różnych zakresów; zaangażowana w rozwój społeczności lokalnej, osoba wspierająca powstawanie nowych organizacji; animatorka szczególnie w kontekście prawidłowego przebiegu procesu przeprowadzania

4

konsultacji społecznych, w regionie jeleniogórskim wspierająca powstanie i działanie Partnerstwa Jeleniogórskiej Ekonomii Społecznej oraz świadcząca wsparcie animacyjne funkcjonowania organizacji pozarządowych z regionu jeleniogórskiego, badanie potrzeb organizacji, jej potencjału, planowanie działań, dobór metod, warsztatów, szkoleń na rzecz rozwoju danej organizacji., jako pracownik ROEFS udziela informacji nt. EFS oraz projektów realizowanych w ramach EFS. Zainteresowana NGO, była koordynatorem serwisu internetowego [www.przedsiębiorczoscspoleczna.pl](http://www.przedsiębiorczoscspoleczna.pl) (Jeleniogórskie Centrum Przedsiębiorczości Społecznej).

Animator – osoba posiadająca wykształcenie wyższe z zakresu pedagogiki opiekuńczej i pracy socjalnej, doświadczenie w organizacji spotkań z mieszkańcami, lider lokalny, posiada doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą, posiada doświadczenie pracy projektowej jako asystent koordynatora.

Księgowa, osoba do rozliczania projektu, posiadająca wykształcenie księgowe oraz doświadczenie w rozliczaniu i prowadzeniu projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

Wolontariusze – osoby świadczące wolontariat dot. przygotowania wydarzenia, osoby ze społeczności lokalnej, chętne do działania, posiadające doświadczenie w organizacji działań na rzecz dobra wspólnego.

## 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>21</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23</sup>

„Stowarzyszenie Patria Nostra” funkcjonuje od marca 2013 r. (wpis do KRS).

Do realizacji projektu oraz jego rozliczenia zostanie wykorzystany laptop stowarzyszenia.

Podczas wydarzenia Wybryki pod Czartowską Skalą (zabawy, warsztaty) zostaną wykorzystane takie zasoby jak: tablica flipchart, chusta Klanza, tablica korkowa itp.

Organizacja opiera się na pracy wolontarystycznej jej członków oraz na zasobach członków stowarzyszenia.

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

1. Realizacja projektu „Geocaching lokalnie” w partnerstwie z Gminą Męcinka w okresie 1.06.2014-31.12.2014, kwota ogólna projektu – 62509,74 zł, dotacja z Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich – 56509,74 zł, dotacja z Gminy Męcinka – 4800 zł, wkład własny niefinansowy – 1200 zł.

2. Realizacja projektu „Integracja mieszkańców pod Czartowską Skalą” w partnerstwie z Gminą Męcinka w okresie 1.06.2014-31.08.2014, kwota ogólna projektu – 11 382,80 zł, dotacja z programu „Działaj lokalnie” – 5017,80 zł, dotacja z Gminy Męcinka – 465 zł (wsparcie realizacji zadania publicznego), wkład własny niefinansowy – 5900 zł.

## 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>21</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferent nie przewiduje zlecenia zadania publicznego.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>21</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>21</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>21</sup> jest/są<sup>21</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **podpisania umowy na realizację zadania**;
- 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/oferenci<sup>21</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>21</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>21</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>21</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SKARBNIK

Wiesława Kucfir

P R E Z E S  
"Stowarzyszenia Patria Nostra"

Ewa Pańczak  
Ewa Pańczak

**SKARBNIK**  
Wiesława Kucfir

P R E Z E S  
"Stowarzyszenia Patria Nostra"

Ewa Pańczak  
Ewa Pańczak

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 2016-07-01

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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 ..... 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

## CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

**KRAJOWY REJESTR SĄDOWY**

Stan na dzień 30.06.2016 godz. 21:03:02

**Numer KRS: 0000453687****Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu  
Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH,  
FUNDACJI ORAZ SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ****PODMIOT NIEMPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW**

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym		05.03.2013		
Ostatni wpis	Numer wpisu	5	Data dokonania wpisu	10.03.2016
	Sygnatura akt	WR.IX NS-REJ.KRS/3892/16/731		
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY DLA WROCŁAWIA-FABRYCZNEJ WE WROCŁAWIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO		

**Dział 1**

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 022134700, NIP: 6951520742
3.Nazwa	"STOWARZYSZENIE PATRIA NOSTRA"
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat JAWORSKI, gmina MĘCINKA, miejsc. POMOCNE
2.Adres	ul. ---, nr 51, lok. ---, miejsc. POMOCNE, kod 59-424, poczta MĘCINKA, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	-----
4.Adres strony internetowej	-----

**Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały**

Brak wpisów

**Rubryka 4 - Informacje o statucie**

1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	24 LUTEGO 2013 R. ZMIENIONO TREŚĆ STATUTU W: §24 UST.2, §29 UST.2, §30, §38.
	2	29.03.2014 - W § 7 DODANO PKT 2

<b>Rubryka 5</b>	
1.Czas, na jaki została utworzona organizacja	NIEOZNACZONY

<b>Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu</b>	
Brak wpisów	

<b>Rubryka 7 - Komitet założycielski</b>	
Brak wpisów	

<b>Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór</b>	
1.Nazwa organu	STAROSTA POWIATU JAWORSKIEGO

## Dział 2

<b>Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu</b>		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2.Sposób reprezentacji podmiotu	CZYNNOŚCI PRAWNE POCIĄGAJĄCE ZA SOBĄ ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE LUB ZMIANĘ SUBSTANCJI MAJĄTKOWEJ STOWARZYSZENIA, WYMAGAJĄ DLA SWEJ WAŻNOŚCI PODPISU PREZESA PRZY KONTRASYGNACIE SKARBNIKA.	
<b>Podrubryka 1</b>		
<b>Dane osób wchodzących w skład organu</b>		
<b>1</b>	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	BEDNARCZYK
	2.Imiona	BEATA WIOLETTA
	3.Numer PESEL/REGON	74121104785
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
<b>2</b>	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	PAŃCZAK
	2.Imiona	EWA MARIA
	3.Numer PESEL/REGON	79121604044
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
<b>3</b>	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KUCFIR
	2.Imiona	WIESŁAWA MARIA
	3.Numer PESEL/REGON	56090500865
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK



Rubryka 2 - Organ nadzoru				
1	1.Nazwa organu		KOMISJA REWIZYJNA	
	Podrubryka 1			
	Dane osób wchodzących w skład organu			
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	FILIPOWICZ	
		2.Imiona	GRAŻYNA KRYSZYNA	
		3.Numer PESEL/REGON	53052502181	
		4.Numer KRS	****	
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	LITYŃSKA	
		2.Imiona	TERESA	
		3.Numer PESEL/REGON	50012305529	
		4.Numer KRS	****	
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	RADOMSKA	
		2.Imiona	RENATA IRENA	
3.Numer PESEL/REGON		88102305449		
4.Numer KRS		****		

### Rubryka 3

Brak wpisów

### Dział 3

### Rubryka 1 - Nie dotyczy

Brak wpisów

### Rubryka 2 - Nie dotyczy

Brak wpisów

### Rubryka 3 - Cel działania organizacji

1.Cel działania

CELE STOWARZYSZENIA:

- 1.TWORZENIE I INTEGRACJA OBYWATELSKO ŚWIADOMYCH WSPÓLNOT NA POZIOMIE LOKALNYM.
- 2.ZACHOWANIE, ODTWARZANIE I OCHRONA DÓBR KULTUROWYCH, HISTORYCZNYCH I PRZYRODNICZYCH REGIONU.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

- 1.WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI, ADMINISTRACJĄ SAMORZĄDOWĄ I RZĄDOWĄ, PODMIOTAMI W KRAJU I NA ARENIE MIĘDZYNARODOWEJ.
- 2.DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE NAUKI, EDUKACJI, OŚWIATY, WYCHOWANIA, OCHRONY ZDROWIA, SPORTU I REKREACJI.
- 3.PODTRZYMYWANIE TRADYCJI NARODOWEJ, PIELEGNOWANIE POLSKOŚCI ORAZ ROZWOJU ŚWIADOMOŚCI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I KULTUROWEJ.
- 4.DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ.
- 5.WSPÓŁDZIAŁ W OCHRONIE DÓBR KULTURY I TRADYCJI REGIONU.

6. DZIAŁANIE NA RZECZ ROZWOJU KULTURY I SZTUKI, KRAJOZNAWSTWA ORAZ TURYSTYKI KWALIFIKOWANEJ.
7. DZIAŁANIA NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY.
8. PROMOCJA I ORGANIZACJA WOLONTARIATU.
9. DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE EKOLOGII ORAZ OCHRONY DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO.
10. DZIAŁANIA NA RZECZ INTEGRACJI WIELOKULTUROWEJ, ROZWIJANIE KONTAKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZY SPOŁECZNOŚCIAMI, BUDOWANIE TOŻSAMOŚCI LOKALNEJ.
11. UPOWSZECHNIANIE I OCHRONA WOLNOŚCI I PRAW CZŁOWIEKA.
12. PROFILAKTYKA ORAZ WSPARCIE GRUP ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM ORAZ WYKLUCZONYCH SPOŁECZNIE.
13. PRZECIWDZIAŁANIE ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM ORAZ POMOC OSOBOM DOTKNIĘTYM PATOLOGIĄ.
14. PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ, INFORMACYJNO-PROMOCYJNEJ, SZKOLENIOWO-EDUKACYJNEJ, DORADCZEJ W OBSZARACH CELÓW STOWARZYSZENIA ORAZ PRODUKCJI FILMOWEJ.
15. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIACH ADMINISTRACYJNYCH DOTYCZĄCYCH SPRAW ZWIĄZANYCH Z DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ.
16. WYKUPY, DZIERŻAWY I RÓŻNE FORMY OPIEKI NAD BUDOWLAMI I OBSZARAMI ISTOTNYMI DLA CELÓW STATUTOWYCH.

**Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego**

Brak wpisów

**Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy**

Brak wpisów

**Dział 4****Rubryka 1 - Zaległości**

Brak wpisów

**Rubryka 2 - Wierzytelności**

Brak wpisów

**Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego**

Brak wpisów

**Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych**

Brak wpisów

## Dział 5

## Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

## Dział 6

## Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

## Rubryka 2 - Informacja o rozwiązaniu organizacji

Brak wpisów

## Rubryka 3 - Zarząd komisaryczny lub przymusowy lub przedstawiciel do prowadzenia bieżących spraw stowarzyszenia

Brak wpisów

## Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale

Brak wpisów

## Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

## Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

## Rubryka 7 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych lub o postępowaniu naprawczym

Brak wpisów

## Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 30.06.2016

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: <https://ems.ms.gov.pl>