

Pani M. Kolańska
2015.03.12

STAROSTWO POWIATOWE W PILE
WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY
W P E Y N Ę Ł O

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO dnia 11.03.2015

STAROSTWO POWIATOWE W PILE
KANCELARIA OGÓLNA
W P E Y N Ę Ł O

L. dz. *Stk 103/15*

dnia 2015 -03- 09

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

L. dz. *5852/15/DG*

OFERTA/ OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

UPOWSZECHNIANIE I OCHRONA WOLNOŚCI I PRAW CZŁOWIEKA ORAZ SWOBÓD OBYWATELSKICH, ATAKŻE DZIAŁŃ WSPOMAGAJĄCYCH ROZWÓJ DEMOKRACJI
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Udzielanie bezpłatnych porad obywatelskich dla mieszkańców Powiatu Pilskiego o niskim statusie materialnym
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 04.05.2015 r. do 24.07.2015 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾
PRZEZ

POWIAT PILSKI

(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

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: **Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Obywatelskiego w Pile**

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:⁵⁾
0000088687 (Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział
Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego)

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 05.02.2002 r.

5) nr NIP: 764-223-67-817 nr REGON: 572076187

6) adres:

Miejscowość: Piła ul: 11 Listopada 51 / wejście od ul. Bulwarowej /
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Piła powiat:⁸⁾ pilski

województwo: wielkopolskie

kod pocztowy: 64-920 poczta: Piła

7) tel.: (067) 214-15-77 faks: -----
e-mail: ----- http: -----

8) numer rachunku bankowego: 30-8943-0004-0009-9512-2000-0010
nazwa banku: Spółdzielcza Grupa Bankowa w Lipce Filia nr 3 w Pile, Al. Powstańców
Wielkopolskich 102

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Aleksandra Błazejewska – prezes**

b) **Regina Szalańska - skarbnik**

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

**Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Obywatelskiego, 64-920 Piła,
ul. 11 Listopada 51,
tel. (067) 214-15-77**

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

Aleksandra Błażejewska, tel. (067) 214-15-77

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie od lipca 2005 roku prowadzi Biuro Porad Obywatelskich w Pile przy ul. 11 Listopada 51 z wejściem od ul. Bulwarowej, w którym udzielane są bezpłatne porady prawne i obywatelskie osobom, których nie stać na korzystanie z komercyjnych form wsparcia prawnego w kancelariach adwokackich i radcowskich. Cele:

1. Dbałość o wzrost kultury prawnej środowiska lokalnego, upowszechnianie wiedzy obywateli na temat przysługujących im praw.
2. Upowszechnianie zasad wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, ale również obowiązków, przyczynianie się do budowania społeczeństwa obywatelskiego.
3. Upowszechnianie w społeczeństwie przywiązania do takich wartości jak wolność, prawda, sprawiedliwość, demokracja, równouprawnienie, tolerancja, życzliwość.
4. Utrwalanie więzi międzyludzkich ponad podziałami politycznymi, rasowymi, wyznaniowymi.

W Biurze Porad Obywatelskich stworzono forum pomocy prawnej i obywatelskiej dla dorosłych ONI (Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie) w obronie przed wykluczeniem społecznym, gdyż osoby te charakteryzują się podatnością na negatywne wpływy i często stają się ofiarami przemocy.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent/~~oferenci~~¹⁾ prowadzi/~~prowadzą~~¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Status Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Obywatelskiego z dnia 12.01.2012 r.:
Do kompetencji Zarządu należy:

1. Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu /§ 27/
2. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych oraz innych sprawach składa na piśmie w tym dwóch członków Zarządu, w tym prezes i skarbnik / § 33/

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zapotrzebowanie na usługi prawne w Polsce ciągle wzrasta dlatego, że stosunki między podmiotami są coraz bardziej skomplikowane. Powodem tego jest również duża ilość nowych przepisów oraz „złego prawa”, z którym w krańcowym stopniu stykają się obywatele. Oferta zadania publicznego zaproponowana przez Stowarzyszenie polega na dotarciu z pomocą w interpretacji zawłości przepisów dla osób, które nie potrafią poradzić sobie z nimi samodzielnie, między innymi ze względu na brak wiedzy i doświadczenia, a także na niski tan majątkowy. Stąd bezpłatne poradnictwo jest autentyczną pomocą społeczną dla zainteresowanych.

Oferent zamierza od 02.03.2015 r. do 31.05.2015 r. w dalszym ciągu świadczyć bezpłatne porady prawne dla w/w osób. W tym celu w każdy piątek tygodnia w godz. od 15:00 do 16:00 bezpłatne porady będą udzielane przez prawnika Krzysztofa Wróblewskiego - doradcy prawnego. Biuro Porad Obywatelskich jest otwarte od godz. 14:30 celem umożliwienia zapisów osobom zainteresowanym bezpłatnym poradnictwem. Rejestr prowadzony jest przez wolontariuszy- członków Zarządu Stowarzyszenia podczas tzw. „dyżurów obywatelskich”.

1. Porady prawne w szczególności w zakresie prawa cywilnego, w tym procedury cywilnej, prawa karnego, w tym procedury karnej, prawa administracyjnego, w tym procedury administracyjnej, oprawa rodzinnego, prawa pracy, prawa ubezpieczeń społecznych i pomocy społecznych, prawa spółdzielczego, prawa gospodarczego publicznego i prywatnego, przepisów spraw spadkowych, konsumenckich i własności.
2. Porady obywatelskie, w szczególności w zakresie spraw mieszkaniowych, rodzinnych, świadczeń socjalnych, świadczeń z ubezpieczeń społecznych, zatrudnienia i bezrobocia, spadkowych, imigracji / repatriacji/.

Biuro Porad Obywatelskich wynajmuje lokal od Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Pile. Biuro posiada przystosowaną poczekalnię z zabawkami z myślą o dzieciach matek samotnych korzystających z usług prawniczych. Oprócz poczekalni posiada wc, umywalkę do rąk z lustrem i zaplecze kuchenne. Wyposażone jest w komputer z drukarką i urządzenie kserujące oraz sanujące dokumenty. Pozwala to na nieodpłatne przygotowanie niezbędnych dokumentów. Nie posiadamy Internetu.

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

O potrzebie funkcjonowania Biura Porad Obywatelskich świadczy wzrost zainteresowania bezpłatnymi poradami świadczonymi przez oferenta.

Warto zwrócić uwagę, że oferent świadczy usługi w godzinach popołudniowych, wobec czego potencjalni klienci Biura nie muszą przekładać swoich obowiązków zawodowych, czy rodzinnych. Warto też zwrócić uwagę, że biuro prowadzone przez Fundację „Familiijny Poznań” działające w Pile przy ul. 14 Lutego zaprzestało działalności na rzecz pilskiej społeczności. W naszym Biurze liczba klientów wzrasta, a jedna godzina tygodniowo (w poniedziałki) finansowana przez Gminę Piła nie jest w stanie sprostać zapotrzebowaniu społecznemu na bezpłatne usługi prawno-obywatelskie. Dlatego druga godzina w innym dniu tygodnia (piątek) staje się rozwiązaniem trafnym i koniecznym by sprostać oczekiwaniom społeczności lokalnej w zakresie udzielania porad prawnych i obywatelskich.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Doświadczenie, jakie posiada oferent w zakresie wyszczególnionego zadania publicznego wskazuje, iż adresatami są nie tylko mieszkańcy miast Piły, ale również z pozostałych gmin powiatu pilskiego, a nawet zdarzają się przypadki klientów z powiatów ościennych. Znaczna część spraw, jakimi Biuro się zajmuje dotyczy spraw alimentacyjnych, rozwodowych, spadkowych, zadłużeń, konfliktów międzyludzkich, odwołań od decyzji ZUS, podziału majątku, nabycia praw do zamieszkania. Z pomocy Biura korzystają także osoby pełnoletnie z niepełną sprawnością intelektualną. Do grona adresatów należy również zaliczyć seniorów. Przewidujemy, że z pomocy Biura będzie korzystało około 20-25 osób miesięcznie, uzyskując w ten sposób pomoc prawną w konkretnych sprawach, co uchroni je od niekorzystnych dla nich zdarzeń prawnych.

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 zadania¹¹⁾

NIE DOTYCZY

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel główny:

Udzielanie nieodpłatnych porad prawnych i pomocy w rozwiązywaniu zawłości prawnych.

Cele szczegółowe:

Wzrost świadomości klientów w załatwianiu spraw urzędowych, społecznych i rodzinnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejszem realizacji zadania publicznego jest Biuro Porad Obywatelskich w Pile przy ul. 11 Listopada 51 / miejsce jest to w odpowiedni sposób oznakowane/ z wejściem od ul. Bulwarowej. Jest również siedziba Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Obywatelskiego, którego to Stowarzyszenie założyło w/w Biuro i je prowadzi.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Realizacja zadania publicznego polega na przyjmowaniu obywateli zainteresowanych uzyskaniem bezpłatnych porad prawnych raz w tygodniu - w każdy piątek miesiąca (maj 2015 r., czerwiec 2015 r., lipiec 2015 r.), przez jedną godzinę od 15:00 do 16:00.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 04.05.2015 r. do 24.07.2015 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
Udzielanie bezpłatnych porad prawnych i obywatelskich w Biurze Porad Obywatelskich w Pile	08.05.2015 r. /piątek/ 15.05.2015 r. / piątek/ 22.05.2015 r. /piątek/ 29.05.2015 r. /piątek/	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Obywatelskiego w Pile
jw.	05.06.2015 r. /piątek/ 12.06.2015 r. /piątek/ 19.06.2015 r. / piątek/ 26.06.2015 r. /piątek/	
jw.	03.07.2015 r. /piątek/ 10.07.2015 r. / piątek/ 17.07.2015 r. / piątek/ 24.07.2015 r. /piątek/	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty twarde:

12 godzin przez miesiące: maj, czerwiec, lipiec 2015 r. bezpłatne porady prawno-obywatelskie świadczone przez wyspecjalizowanego i doświadczonego prawnika.

Rezultaty miękkie:

1. Wzrost świadomości prawnej obywateli korzystających z porad;
2. Wypełnienie funkcji sygnalizacyjnej o pojawiających się problemach społecznych obywateli Powiatu Pilskiego;

3. Zmniejszenie liczby problemów prawnych i społecznych mieszkańców Powiatu Pilskiego;
4. Zwiększenie samodzielności klientów Biura w rozwiązywaniu własnych problemów przy pomocy prawnika.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Obywatelskiego ¹⁹⁾ :							
	1) prawnik – umowa zlecenie	12	100	Godzina	1200	1200	-	
	2) wolontariusze	24	8	Godzina	192	-		192
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Obywatelskiego ¹⁹⁾ :							
	1) Czynnosc za najem lokalu:							
	- z ogrzewaniem	8	133,47	miesiąc	1067,76		1067,76	
	- bez ogrzewania	4	44,80	miesiąc	179,20		179,20	
2) Opłata - prąd	12	30,23	miesiąc	363,00		363,00		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	-	-	-	-	-	-	-

	1)							
	2)							
IV	Ogółem:				3001,96	1200,00	1609,96	192,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1200,00 zł	40%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1609,96 zł	54%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	- %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	- %
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⁾	0,00 zł	- %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	- %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	192,00 zł	6%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	3 001,96 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stowarzyszenie posiada konto bankowe, z którego bank nie pobiera stałej opłaty za prowadzenie konta, nie pobiera również opłat manipulacyjnych „wplacił”, „wyplacił”, lecz nie oprocentowuje powierzonych kapitałów. Dzięki temu organizacja pozarządowa może dokładnie rozliczyć z otrzymanych dotacji.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Doradca prawny – wykształcenie magisterskie o kierunku prawo oraz wykształcenie magisterskie o kierunku administracja. Wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku wykładowcy prawa oraz doświadczenie w zakresie udzielania porad prawnych osobom znajdującym się w skomplikowanych uwarunkowaniach życiowych. Ekspert Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w zakresie nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego.

Wolontariusze – wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi społecznie i osobami z niepełnosprawnością intelektualną.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Rzeczowy wkład Stowarzyszenia:

1. Pomieszczenie do udzielania porad prawnych / z drzwiami wyciszającymi/
2. Poczekalnia
3. Kącik do zabaw dla dzieci samotnych matek
4. Pomieszczenie sanitarne dla klientów /WC, umywalka/
5. Zaplecze kuchenne
6. Sprzęt biurowy: zestaw komputerowy, drukarka, kserokopiarka, skaner

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

W 2012 oraz 2013 roku ściśle współpracowaliśmy z Gminą Piła, która zabezpiecza opłatę usług prawniczych świadczonych przez adwokata w poniedziałki w godz. 16:00 do 17:00.

4. Informacja, czy oferent/ofere¹⁾ 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, zadanie zostanie wykonane samodzielnie, bez zlecenia innemu podmiotowi.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofere¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **24 lipca 2015 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/ofere¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES

Aleksandra Błażejewska

STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU
PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO
W PILE
ul. 11-go Listopada 51
NIP 764-23-67-817, Regon 572076187

SKARBNIK

Regina Szatańska

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/ofere¹⁾)

Data

9 marca 2015 r.

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. Odpis „ Umowa o najem lokalu użytkowego zawarta z MZGM w Pile, przy Al. Powstańców Wlkp. 166.
4. Wyciąg z „Rejestru porad” o przeprowadzonych poradach w 2014 r. przez mgr Krzysztofa Wróblewskiego.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

STAROSTWO POWIATOWE W PILE
WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY
W P I L E

dnia 11. 03. 2015

L. dz.

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.