



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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Wspieranie przedsięwzięć integracyjnych, kulturalnych, oświatowych i społecznych
organizacji z Gminy Korycin
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Wspieranie programów aktywizujących i integrujących środowisko lokalne skierowane
do dorosłych - Działaj Lokalnie VIII 2013**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 czerwca 2013 r. do 31 sierpnia 2013 r.

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

GMINĘ KORYCIN
(organ administracji publicznej)

Składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia
2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: Fundacja „Sokólski Fundusz Lokalny”

2) forma prawna: ⁴⁾

- stowarzyszenie fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS 0000026308

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 28.03.2000

5) nr NIP 545-15-79-559 nr REGON 050679990

6) adres:

miejsowość Sokółka ul. Pl. Kościuszki 9
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: ⁷⁾
gmina Sokółka powiat⁸⁾ Sokółka
województwo podlaskie
kod pocztowy: 16-100 poczta: Sokółka

7) tel. 85-711-57-00 faks 85-711-57-00

e-mail: fundacjasfl@gmail.com [http:// www.sfl.org.pl](http://www.sfl.org.pl)

8) numer rachunku bankowego:

04 1500 1083 1210 8006 1722 0000 – konto pomocnicze
nazwa banku: Bank Zachodni WBK S.A., Oddział w Sokółce

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

a) Maria Talarczyk- Prezes Zarządu Fundacji

b) Barbara Chmielecka – Wice Prezes Zarządu Fundacji

c) Alina Struczewska – Sekretarz Zarządu Fundacji SFL

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

Fundacja „Sokólski Fundusz Lokalny” – Sokółka Pl. Kościuszki 9, tel. 711 57 00

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

Maria Talarczyk- Prezes Fundacji, 85 711 57 00

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Fundacja realizuje swoje cele poprzez:

1. Współpracę z organizacjami krajowymi i zagranicznymi w zakresie wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych programów dobroczynnych.
2. Prowadzenie i finansowanie programów przeciwdziałania patologiom społecznym, alkoholizmowi, narkomanii i przestępczości.
3. Prowadzenie i wspieranie finansowe programów pomocy osobom bezdomnym,

rodzinom wielodzietnym, osobom samotnie wychowującym dzieci, dzieciom ze środowisk zagrożonych, osobom bezdomnym.

4. Prowadzenie i wspieranie finansowe programów rehabilitacji zdrowotnej, społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.
4¹. Prowadzenie i wspieranie finansowe programów rehabilitacji zdrowotnej, społecznej i zawodowej oraz pomoc materialną osobom poszkodowanym w wypadkach komunikacyjnych i wypadkach przy pracy.
5. Finansowanie zabiegów leczniczych osób w stanie zagrożenia życia nie posiadających środków finansowych.
6. Prowadzenie i wspieranie finansowe imprez, programów i wydarzeń z zakresu kultury, sztuki, tradycji i kultury regionu służących lokalnej społeczności.
7. Pomoc finansową dla organizacji i instytucji zajmujących się sportem i turystyką.
8. Prowadzenie i wspieranie finansowe imprez sportowych i turystycznych organizowanych dla społeczności lokalnej.
9. Prowadzenie i wspieranie finansowe projektów rozbudowy infrastruktury kulturalnej, sportowej i turystycznej.
10. Prowadzenie i finansowanie działań służących ochronie przyrody, środowiska i krajobrazu.
11. Prowadzenie programu stypendialnego i finansowanie stypendiów dla dzieci i młodzieży.
12. Prowadzenie i wspieranie programów naukowych i badawczych służących rozwojowi społecznemu, gospodarstwu i cywilizacyjnemu.
13. Finansowanie nowatorskich programów edukacyjnych i nowych form kształcenia.
14. Finansowanie kształcenia nauczycieli i osób zajmujących się edukacją, oświatą i wychowaniem.
15. Finansowanie szkoleń dla osób bezrobotnych i niepełnosprawnych.
16. Wspieranie finansowe inicjatyw społecznych i projektów w zakresie budowy dróg i sieci telekomunikacyjnych, zaopatrzenia w wodę, budownictwa mieszkaniowego dla samorządu terytorialnego, bezpieczeństwa publicznego, poprawę estetyki otoczenia.
17. Inicjowanie współpracy pomiędzy organizacjami, środowiskami i osobami fizycznymi na rzecz realizacji celów zgodnych z celami fundacji.
18. Wspieranie i pomoc w rozwoju świetlic socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży zagrożonych alkoholizmem i narkomanią.
19. Wspieranie materialne i finansowe ofiar zdarzeń losowych i ich rodzin oraz osób dotkniętych ubóstwem lub długotrwałą chorobą.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie prowadzimy

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzimy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane przez Fundację „SFL” w ramach programu Polsko - Amerykańskiej Fundacji Wolności realizowanego przez Akademię Rozwoju Filantropii w Polsce, w ramach VIII edycji.

Na Gminę Korycin przewidujemy rozdanie około 3 grantów na sumę około 10 000 zł, na realizację projektów, w okresie 1 czerwiec do 31 sierpień. Do konkursu mogą się zgłaszać organizacje pozarządowe i grupy obywatelskie działające w Gminie Korycin. W trakcie realizacji projektów będziemy prowadzić monitoring, urządzać spotkania grantobiorców i jedną imprezę integracyjną (festyn). Na koniec realizacji nastąpi uroczyste podsumowanie wszystkich projektów.

Szczegółowy regulamin i wnioski do programu DLVIII 2013 zostaną ogłoszone po podpisaniu umowy z Akademią Rozwoju Filantropii w Polsce pod koniec marca 2013 r. Maksymalna kwota dotacji, o którą może ubiegać się grupa wynosi 6000 zł.

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

Na konkurs Działaj Lokalnie, prowadzony od 2004 roku wpływa około 18 wniosków rocznie, w tym z Gminy Korycin 3 do 4 wniosków. Dotychczas rozdzielono na Gminę Korycin około 20 grantów, na sumę około 100 000 zł. Dzięki programowi „Działaj Lokalnie” w Gminie Korycin powstały nowe świetlice, kawiarenka, Izba Regionalna, dzieci spędziły ciekawie wakacje w siodle i nie tylko, zorganizowano kurs tańca. Dzięki programowi „Działaj Lokalnie” rozwinął swoją działalność Klub Konar-Kora-Korycin i wzbogacona została oferta Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami projektu mogą być organizacje pozarządowe oraz grupy nieformalne, dla których osobowości prawnej użyczą instytucje i organizacje działające na terenie Gminy Korycin. Projekty dotyczyć będą inicjatyw na rzecz budowania dobra wspólnego w Gminie Korycin, skierowane na takie sfery życia jak:

- rozwój zainteresowań dzieci i młodzieży
- działania związane z nauką, edukacją, wychowaniem, kulturą, ochrona dóbr kultury, ochroną zdrowia oraz rozwoju sportu i turystyki

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⁾ dotacje na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Wsparcie około 3 organizacji pozarządowych lub grup obywatelskich, dla których osobowości prawnej użyje inna organizacja lub instytucja z Gminy Korycin:

- a) Wspieranie programów promujących zdrowy styl życia,
- b) Organizowanie zajęć sportowych,
- c) Organizacja życia kulturalnego, zachowanie dziedzictwa kulturowego, zachowanie tradycji, wspieranie ekologii, rozwój sportu i turystyki, organizacja wypoczynku letniego itp.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Korycin.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie zadania publicznego¹²⁾

1. Promocja projektu - w mediach, w siedzibach organizacji pozarządowych, Urzędu Gminy, w szkołach, instytucjach, na stronie internetowej Fundacji, Gminy Korycin, na tablicach ogłoszeń, we wsiach i ogłoszenie w kościołach.
2. Ogłoszenie konkursu grantowego - konkurs zostanie ogłoszony na stronach internetowych Fundacji oraz Gminy Korycin i w prasie lokalnej- Gazeta Współczesna, Kurier Poranny Sokólski; mailowo do potencjalnych grantobiorców.
3. Zorganizowanie spotkania szkoleniowego dla potencjalnych grantobiorców- na spotkania zaprosimy realizatorów dotychczasowych projektów, przedstawicieli wszystkich organizacji pozarządowych z Gminy Korycin.
4. Prowadzenie doradztwa przy wypełnianiu wniosków- pracownicy Fundacji pomogą wypełnić wnioski w zakresie merytorycznym i finansowym.
5. Wyłonienie grantobiorców- przez Komisję Grantową około 3 grantobiorców z gminy Korycin na kwotę min. 10 000 zł.
6. Podpisanie umów z grantobiorcami w siedzibie Fundacji.
7. Uroczyste wręczenie dyplomów udziału w programie podczas Półmaratonu Mlecznego w czerwcu, w Korycinie.
8. Realizacja i monitorowanie lokalnych projektów z Gminy Korycin.
9. Spotkanie grantobiorców z Gminy Korycin na Festynie Dobroczynnym, podczas Festynu każdy grantobiorca zaprezentuje swój projekt i prowadzone działania.
10. Rozliczenie projektów dofinansowanych z budżetu Gminy Korycin

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 czerwca 2013 r. do 31 sierpnia 2013 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
1. Promocja programu w Gminie Korycin	1 czerwiec - 31 sierpień	Koordinator programu
2. Ogłoszenie konkursu grantowego	2 kwiecień	Koordinator
3. Zorganizowanie spotkania szkoleniowego dla potencjalnych grantobiorców	8 - 9 kwiecień	Koordinator
4. Prowadzenie doradztwa przy wypełnianiu wniosków dla grantobiorców z Gminy Korycin	2 - 30 kwiecień	Pracownicy Fundacji
5. Wyłonienie około 3 grantobiorców z Gminy Korycin	30 kwiecień	Komisja grantowa złożona z przedstawicieli 4 gmin, w tym 1 z Gminy Korycin, wskazany przez Gminę Korycin
6. Podpisanie umów z około 3 grantobiorcami.	30 kwiecień	Zarząd Fundacji
7. Uroczyste wręczenie dyplomów udziału w programie na Półmaratonie Mlecznym w Korycinie	2 czerwiec	Koordinator
8. Realizacja i monitorowanie lokalnych projektów z Gminy Korycin	1 czerwiec - 31 sierpień	Realizacja- grupy, organizacje z Gminy Korycin Monitorowanie- koordinator; główna księgowa

9. Spotkanie grantobiorców z Gminy Korycin na Festynie Dobroczynnym.	29 wrzesień	Koordinator, koordynatorzy projektów
10. Rozliczenie projektów dofinansowanych z budżetu Gminy Korycin	Wrzesień 2013	Koordinator, księgowa

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zostanie zrealizowanych około 3 projektów na wartość min. 10 000 zł, w których mieszkańcy Gminy Korycin, w konstruktywny sposób rozwiążą problemy swojej społeczności w zakresie promowania zdrowego stylu życia, zachowania dziedzictwa kulturowego, zagospodarowania wolnego czasu, zorganizowania letniego wypoczynku dzieci z Gminy Korycin, rozwoju sportu i turystyki.

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 oraz 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)
----	-------------------------------	-----------------	--------------------------	--------------	------------------------	--	--	--

1.	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ :							
	1. Dotacje dla organizacji i grup obywatelskich z Gminy Korycin	1 2	5000 2500	Dotacja	10 000	5000	5000	-
	2. Monitoring	150	0,84	Km	126	-	126	-
	3. Impreza integracyjna - festyn	1	400	Festyn	400	-	400	-
	4. Wywołanie zdjęć	20	1	Szt.	20	-	20	-
	5. Praca wolontariuszy na festynie i 3 osoby x 4 godz.	12	10	Godz.	120	-	-	120
	RAZEM:				10666	5000	5546	120
2.	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
	1. Koordynator programu	3	100	m-c	300	-	300	-
	2. Księgowa programu	3	65	m-c	195	-	195	-
	3. Pracownik biurowy	3	100	m-c	300	-	300	-
	4. Koszty telefonów, Internetu	3	45	m-c	135	-	135	-
	5. Materiały biurowe	3	25	m-c	75	-	75	-
	RAZEM:				1005	-	1005	-
3.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji				0	-	0	-
4.	Ogółem:				11671	5000	6551	120

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1.	Wnioskowana kwota dotacji	5 000 zł	42,84 %
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0, 00 zł	0,00 %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3 ¹¹⁾	6551 zł	56,14%
3.1	Wpłaty i opłaty zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0 zł	0,00 %
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	6551 zł	56,14 %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) Praca wolontariuszy 80h x 10 zł = 800 zł	120 zł	1,03%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	11671 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
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W kosztorysie uwzględniono jedynie pracę wolontariuszy przy obsłudze imprez. Nie uwzględniono pracy wolontariuszy przy realizacji projektów.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy.

- Maria Talarczyk – koordynator projektu; wykształcenie wyższe ogrodnicze + studium pedagogiczne + Studium Pomocy Psychologicznej, 20 lat doświadczenia w prowadzeniu organizacji pozarządowej
- Regina Chmielewska - księgowa projektu, wykształcenie i doświadczenie - ukończone wyższe rolnicze studium podatkowe, 44-letni staż pracy.
- Julita Trzeciak - pracownik administracyjno-biurowy, wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku zarządzanie, o specjalności rachunkowość i zarządzanie finansami. Roczny staż pracy administracyjno - biurowej.
- Wolontariusze - 3 stypendystów SFL - uczniowie szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych

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

Fundacja dysponuje lokalem o powierzchni 125 m² składającym się z 4 sal plus kuchnia, łazienka i 2 ubikacje – w zasobach komunalnych zaadoptowane i wyposażone staraniem Fundacji.

Posiadamy sprzęt audio – wizualny (1 telewizor, radio), 1 komputer z 2 drukarkami, 3 laptopy z drukarkami, 2 skanery, 2 kserokopiarki, meble i sprzęt do prowadzenia szkoleń i prezentacji.

Grupa realizująca projekt winna wnieść do projektu wkład własny w wysokości min. 25% wartości wnioskowanej dotacji, z czego min. 5% w postaci finansowej, pozostała część w postaci wkładu usługowego, rzeczowego lub pracy wolontariuszy.

Udział wolontariuszy podczas organizacji imprez: Festynu, spotkania opłatkowego -
wolontariuszy 3 x 4 godz. x 10 zł = 120 zł

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

Podobne projekty polegające na wspieraniu organizacji i instytucji zajmujących się profilaktyką wśród dzieci i młodzieży oraz resocjalizacją grup marginalizowanych prowadzimy od 2001 roku:

- Program „Działaj Lokalnie IV”
 - 2005 r.– edycja jesienna – dofinansowano 11 projektów kwotą 48 035 zł.
 - 2005 r. - edycja wiosenna – dofinansowano 10 projektów kwotą 46 635,48 zł
- Program „Działaj Lokalnie V”
 - 2006 r. - 14 projektów na sumę 36 000 zł.
 - 2007r. - 11 projektów na sumę 37 000 zł
- Program „Działaj Lokalnie VI”
 - 2008 r. - 13 projektów na sumę 36 000 zł.
 - 2009 r. – 17 projektów na sumę 48 000 zł
- Program „Działaj Lokalnie VII”
 - 2010 r.- 17 projektów na sumę 55 000 zł
 - 2011 r.- 15 projektów na sumę 62 000zł
 - 2012 r. – 17 projektów na sumę 61 000 zł

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewiduje.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy nie pobieranie opłat od adresatów zadania,
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 31 sierpnia 2013 roku.
- 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 oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r, Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)
- 5) oferent składając niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenie społeczne¹⁾
- 6) dane określone w części I oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym
- 7) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

FUNDACJA
 „SOKÓLSKI FUNDUSZ LOKALNY”
 16-100 Sokółka, Pl. Kościuszki 9

WICE PREZES ZARZĄDU

 mgr Barbara Chmielecka

PREZES ZARZĄDU

 mgr inż. Maria Talarczyk

.....
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów¹⁾)

Data: Sokółka, 20.03.2013 r.

Załączniki:

Dołączona do oferty będzie kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego²⁴⁾

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

<p>Urząd Gminy Koniń WPLYNĘŁO Kancelaria Gminy</p> <p>22.03.2013</p> <p>Nr rejestru projektów Wzrosty: Data zażycia: Lp. Inicjatywa:</p>

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 określonej 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 strażki 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 trwale 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.