OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 i 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO i O WOLONTARIACIE (DZ. U. z 2016 R. POZ. 239 i 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:
Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Urząd Miejski w Słupsku			
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	1b) udzielanie bezpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa			
3. Tytuł zadania publicznego	Nieodpłatna pomoc prawna na terenie Miasta Słupska			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2017-01-02	Data zakończenia	2017-12-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: **Zaborskie Towarzystwo Naukowe**, Numer Krs: **0000291352**, Kod pocztowy: **89-632**, poczta: **Brusy**, Miejscowość: **Brusy**, Ulica: **Dworcowa 18** **Adres korespondencji:** Kod Pocztowy: **89-632**, Poczta: **Brusy**, Miejscowość: **Brusy**, Ulica: **Armii Krajowej 1**	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	**Dane kontaktowe:** Adres Email: **ztn@ztn.com.pl**, Numer telefonu: **791764247**; Adres strony: **www.ztn.com.pl**, **Dane osób upoważnionych:** Imię i nazwisko: **Krzysztof Zabrocki**, Adres Email: **ztn@ztn.com.pl**, Tel. **791764247**;
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego 1. Prowadzenie działalności wydawniczej, informatycznej i filmowej. 2. Organizowanie prelekcji, wystaw, pokazów, konferencji, imprez turystycznych i konkursów. 3. Współpraca z ośrodkami naukowymi oraz organizacjami społecznymi. 4. Opiniowanie decyzji planistycznych organów rządowych i samorządowych. 5. Promowanie walorów turystycznych Ziemi Zaborskiej oraz Kaszub. 6. Prowadzenie badań naukowych i inwentaryzacji zasobów przyrodniczych i dóbr kultury Ziemi Zaborskiej. 7. Prowadzenie działalności interwencyjnej mającej na celu obronę praw człowieka i obywatela, ochronę przyrody i środowiska oraz dóbr kultury. 8. Prowadzenie biura porad obywatelskich oraz udzielanie bezpłatnych porad prawnych. 9. Prowadzenie działalności wychowawczej wśród dzieci i młodzieży i współpraca z placówkami oświatowymi. 10. Wdrażanie programów edukacyjnych i ekologicznych promujących region i jego dziedzictwo.
b) działalność odpłatna pożytku publicznego Oferent nie prowadzi działalności odpłatnej pożytku publicznego.

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta (-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[2)]

Krzysztof Zabrocki, Sposób reprezentacji Stowarzyszenia określa statut.

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
Projekt skierowany jest do mieszkańców Miasta Słupsk, w którym wiele osób pozbawionych jest rzeczywistej pomocy w trudnych sytuacjach życiowych. Obywatele mają ograniczony dostęp do płatnych usług prawnych, na które nie stać większości mieszkańców. W wielu przypadkach obywatele nie są w stanie poradzić sobie samodzielnie bez specjalistycznej pomocy, dlatego w różnych życiowych sytuacjach potrzebują wyjaśniania treści przepisów prawnych, pomocy w sporządzaniu pism procesowych i urzędowych. Projekt rozszerza zakres klasycznego poradnictwa o mediację, część działań poradniczych i profilaktycznych kieruje do młodzieży oraz osób starszych po 65 roku życia. Przeprowadzone zostaną działania edukacyjne – min. 10 godzin. W dotychczasowej pracy poradniczej zauważyliśmy, że wiele problemów, szczególnie młodych ludzi, wynika z nieznajomości prawa dotyczącego działalności w internecie, zakupów przez internet, udostępniania informacji i zdjęć w internecie. Projekt zakłada przeprowadzenie warsztatów dla młodzieży – na interesujące ją tematy. Preferowane przez nas to: mediacje, zakupy w internecie, ochrona wizerunku i działalność w sieci, jak również na inne tematy, jeśli będzie zainteresowanie, ale to młodzież dokona ostatecznego wyboru tematów. Zostaną także zorganizowane warsztaty dla seniorów. Seniorzy sami wybiorą interesujące ich tematy – np. jak nie dać się oszukać, sprawy testamentowe, Zanim podpiszesz – pułapki parabanków i firm pożyczkowych, Konsument a umowy zawierane poza lokalem przedsiębiorstwa. Klienci biura porad będą informowani przez naszych prawników o pozasądowych metodach rozwiązywania sporów - które zaoszczędzają czas, pieniądze, ograniczają stres związany z prowadzeniem wieloletnich postępowań sądowych; o sprawach spadkowych; przysługujących prawach konsumenckich itp. W Polsce w porównaniu do krajów zachodnich zbyt wiele spraw trafia do sądów, niewykorzystywane są polubowne metody rozwiązywania sporów, jak ugoda, negocjacje, mediacje, arbitraż i inne. Sprawy sądowe często wiążą się ze stresem, długotrwałością procesu, kosztami. Projekt zakłada przeprowadzenie minimum 5 godzin bezpłatnych mediacji. Opracowane zostaną lekcje dla młodzieży w formie prezentacji multimedialnych, które zostaną wykorzystane w naszych

działaniach edukacyjnych oraz zostaną udostępnione Wydziałowi Edukacji Miasta Słupsk do wykorzystania dla nauczycieli. Prezentacje będą dostępne na stronach Zaborskiego Towarzystwa Naukowego do nieodpłatnego pobrania i wykorzystania. Lekcje zostaną opracowane przy pomocy naszej wykwalifikowanej kadry prawniczej i pedagogicznej. Tematy lekcji to: „Mediacje i sposoby rozwiązywania konfliktów", „Zakupy w internecie oraz instytucje chroniące konsumentów", „Działalność w sieci i ochrona wizerunku". Do każdej lekcji multimedialnej zostaną przygotowane ulotki tematyczne do wykorzystania w czasie lekcji.
Projekt zakłada podtrzymanie podstrony internetowej darmowapomoc.com.pl, gdzie będą umieszczane informacje o godzinach i miejscach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie całego Miasta Słupsk, tematyczne artykuły prawników, informacje dla obywateli o przysługujących im uprawnieniach, lekcje multimedialne itp. W 2016 roku, w projekcie dotyczącym nieodpłatnej pomocy prawnej, została utworzona podstrona internetowa i ważne jest jej dalsze utrzymanie, gdyż obywatele już z niej korzystają, uniknie się też tworzenia nowych stron i generowania dodatkowych kosztów z tym związanych.
Wydane zostaną broszury informacyjne dla klientów.
Ważnym aspektem udzielanych porad będzie nie tylko udzielanie informacji w konkretnej sprawie, ale też uczenie pewnych zachowań społecznie użytecznych, np. jak ważne jest odbieranie pism, uczenie umiejętności czytania ze zrozumieniem, odpowiadania na pisma, pilnowanie terminów, sporządzanie budżetów domowych itp. Jeżeli to tylko będzie możliwe w danej sprawie, prawnik będzie wskazywał kilka możliwości rozstrzygnięcia danego problemu.
Projekt przewiduje współpracę z instytucjami i samorządami w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej – w celu efektywniejszego świadczenia pomocy prawnej osobom wymienionym w ustawie.
W udzielaniu porad zapewniona zostanie poufność, prawnicy zatrudnieni do świadczenia porad będą ich udzielać w sposób rzetelny i profesjonalny. Zaborskie Towarzystwo Naukowe posiada opracowaną „Politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych". Wszystkie osoby pracujące w projekcie zostaną zobowiązane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w naszym towarzystwie.

Wszyscy nasi prawnicy są po aplikacjach radcowskich. W procesie rekrutacji prawników do pracy zwracaliśmy uwagę na predyspozycje interpersonalne, empatyczność i doświadczenie w udzielaniu nieodpłatnych porad, a nie tylko na niezbędne formalne kwalifikacje. Klientami poradnictwa są często „trudni klienci", osoby niezaradne, wykluczone społecznie, zadłużone. Potrzebne są specyficzne umiejętności, aby zdobyć zaufanie i nawiązać dobry kontakt z klientem, co znacznie zwiększa skuteczność porady. Wykorzystamy w swojej pracy wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu poradnictwa prawnego i obywatelskiego, w tym unikalne metody pracy z osobami zadłużonymi. Nasi doradcy nie będą anonimowi. Wprowadzimy zasadę, że każda osoba udzielająca porady będzie miała na biurku identyfikator z imieniem, nazwiskiem oraz pełnioną funkcją.
Nasi doradcy będą starać się informować mieszkańców Miasta Słupsk o pozasądowych metodach rozwiązywania sporów (mediacje, negocjacje, arbitraż, ugoda). Będą również informować osoby niekwalifikujące się do nieodpłatnej pomocy prawnej, do jakich instytucji mogą się jeszcze udać, aby uzyskać bezpłatną poradę prawną.
Poza właściwą poradą prawną będziemy starali się przeciwdziałać zasadzie dziedziczonej bezradności, postawom zależnym i roszczeniowym, będziemy starali się podnosić kompetencje społeczne, podnosić motywacje do aktywnego zmieniania swojej sytuacji, podnosić wiarę we własne możliwości, zwiększać umiejętności radzenia sobie w życiu.
Nasi prawnicy będą zwracali uwagę na to, żeby przekazywać informacje językiem prostym i zrozumiałym dla obywatela. W dotychczasowej pracy zauważyliśmy, że klienci często nie wiedzą, jak przygotować się do porady. Wydana zostanie broszura informacyjna, w której będą informacje: jak i gdzie szukać punktów nieodpłatnej pomocy prawnej; co zrobić, jeżeli ktoś nie kwalifikuje się na nieodpłatną pomoc prawną; informacje o konieczności przyniesienia ze sobą dokumentacji związanej ze sprawą; wyjaśnienie, że prawnik w punkcie nieodpłatnej pomocy nie jest pełnomocnikiem strony; informacje o innych instytucjach i miejscach, gdzie można uzyskać nieodpłatną pomoc prawną, np.: Miejski Rzecznik Praw Konsumenta, Rzecznik Praw Ubezpieczonych, Państwowa Inspekcja Pracy, Biura Porad Obywatelskich itd.
Wydana zostanie również ulotka informacyjna, w której będą informacje na temat: komu przysługuje nieodpłatna pomoc prawna, jakie są wymagane dokumenty wskazujące na uprawnienie do skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, co obejmuje i czego nie obejmuje nieodpłatna pomoc prawna, gdzie można uzyskać pomoc poza punktami nieodpłatnej pomocy prawnej. Ulotka będzie wskazywać wszystkie punkty nieodpłatnej pomocy prawnej w Mieście Słupsk, nie tylko te prowadzone przez Zaborskie Towarzystwo Naukowe.

Projekt przewiduje współpracę z instytucjami i samorządami w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej – Urząd Pracy, MOPS, Rzecznik Praw Konsumenta, organizacje emeryckie – w celu efektywniejszego świadczenia pomocy prawnej osobom wymienionym w ustawie. Promocja projektu będzie prowadzona poprzez ulotki, plakaty, podstronę internetową, stronę internetową oferenta, informacje w lokalnych mediach. W promocję projektu zamierzamy zaangażować MOPS, Urząd Pracy, radnych itd.

Wydamy też plakat informacyjny o wszystkich punktach nieodpłatnej pomocy prawnej w Mieście Słupsk. Zapewnimy również własny sprzęt niezbędny do udzielania porad oraz materiały biurowe.

W 2016 roku Zaborskie Towarzystwo Naukowe udziela nieodpłatnych porad prawnych na terenie Miasta Słupska i Powiatu Słupskiego.

Nasza organizacja, oprócz punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, prowadzi Biura Porad Obywatelskich, i część klientów, którzy nie kwalifikują się do pomocy w ramach ustawy, może skorzystać z bezpłatnych porad i informacji w tych biurach. Klienci w 2016 mogą korzystać z darmowych, anonimowych porad internetowych.

Innowacyjne i atrakcyjne w naszej ofercie jest:
- edukacja prawna – w tym opracowanie lekcji multimedialnych dla młodzieży szkół ponadgimnazjalnych oraz warsztaty dla seniorów
- mediacje – posiadamy doświadczoną i wykwalifikowaną kadrę
- informowanie o możliwościach uzyskania bezpłatnej pomocy prawnej osób niekwalifikujących się do nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach ustawy
- promocja – na wysokim poziomie graficznym plakaty, ulotki, w których informujemy o wszystkich punktach nieodpłatnej pomocy prawnej w mieście, broszury
- wysokie kwalifikacje oraz doświadczenie prawników i osób zatrudnionych w projekcie
- kilkudziesięciu wykwalifikowanych i doświadczonych prawników współpracujących z Zaborskim Towarzystwem Naukowym, co daje gwarancję zastępstw w wypadkach losowych
- każdemu klientowi znane będzie imię i nazwisko osoby udzielającej porady
- zapewniamy własny sprzęt i materiały biurowe
- w projekcie przewidziany jest szeroki udział wolontariuszy do działań związanych z promocją i edukacją
- rekomendacje organów administracji samorządowej
- dotychczasowa bardzo dobra współpraca z kilkunastoma starostwami przy realizacji projektów nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym na terenie Miasta Słupska i Powiatu Słupskiego
- wszelkie ewentualne uwagi, zalecenia, wnioski ze strony Miasta Słupska i obywateli służące polepszeniu działalności punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, będziemy realizować na bieżąco.

Porady będą udzielane w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie, w godzinach popołudniowych (pomiędzy 13.00 a 18.00).

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Projekt skierowany jest do mieszkańców Miasta Słupsk, w którym wiele osób pozbawionych jest rzeczywistej pomocy w trudnych sytuacjach życiowych, mieszkańcy w wielu przypadkach nie radzą sobie z zawiłymi przepisami. Obywatele mają ograniczony dostęp do płatnych usług prawnych, na które nie stać większości mieszkańców. O ile osoby lepiej sytuowane mogą skorzystać z usług płatnych kancelarii, o tyle osoby wymienione w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej nie mają takich możliwości i potrzebują bezpłatnych porad, aby zadbać o swoje interesy i samodzielnie podjąć ważne życiowe decyzje.
Ze względu na wysoki stopień bezrobocia, ubóstwo i wykluczenie społeczne konieczne jest zapewnienie obywatelom nieodpłatnej pomocy prawnej. W wielu przypadkach obywatele nie są w stanie poradzić sobie samodzielnie bez specjalistycznej pomocy, dlatego w różnych życiowych sytuacjach potrzebują wyjaśniania treści przepisów prawnych, pomocy w sporządzaniu pism procesowych i urzędowych.

Adresatów projektu określono w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255). Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną":
1) której w okresie 12 miesięcy poprzedzających zwrócenie się o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostało przyznane świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163, z późn. zm.2)) i wobec której w tym okresie nie wydano decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia lub
2) która posiada ważną Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. poz. 1863), lub
3) która uzyskała zaświadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1206 oraz z 2015 r. poz. 693), lub
4) która posiada ważną legitymację weterana albo legitymację weterana poszkodowanego, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203), lub
5) która nie ukończyła 26 lat, lub
6) która ukończyła 65 lat, lub
7) która w wyniku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej znalazła się w sytuacji zagrożenia lub poniosła straty.

3. 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[3)]

nie dotyczy

4. Zakładany (-ne) cel (-e) realizacji zadania publicznego

Określono w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255):

1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub

2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub

3) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, lub

4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym.

Cele zadania dokładnie pokrywają się z cytowanymi poniżej celami Zaborskiego Towarzystwa Naukowego (§ 8 statutu):
2. Upowszechnianie dostępu do informacji i wiedzy.
3. Promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego, obrony praw człowieka i obywatela.

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez (§ 9 statutu):
8. Prowadzenie biura porad obywatelskich oraz udzielanie bezpłatnych porad prawnych.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacji zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Określono w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255).

Rezultaty:
- liczba godzin udzielonych porad – minimum 2008 godzin
- mediacje – minimum 5 godzin
- działania edukacyjne – minimum 10 godzin
- utrzymanie podstrony internetowej projektu – 1
- wydanie ulotek – 1000szt.
- wydanie plakatów – 100szt.
- wydanie broszur 4 rodzaje po 500szt. – 2000szt.
- artykuły prawne na stronę internetową – 5
- opracowanie lekcji multimedialnych – 3 lekcje
- wzrost wiedzy i samodzielności klientów i rozwój umiejętności podejmowania decyzji
- wzrost świadomości wśród młodzieży na temat praw i obowiązków
- wzrost świadomości wśród osób starszych po 65 roku życia
- wzmocnienie współpracy ze społecznościami lokalnymi
- zmiana postawy części uczestników z biernej na aktywną

Rezultaty realizacji zadania publicznego przyczynią się do osiągnięcia celów projektu zakładanych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, a także Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[4)]

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
liczba godzin udzielonych porad	2008 godzin	faktura/rachunek
mediacje	5 godzin	umowa wolontariacka
działania edukacyjne	10 godzin	strona internetowa

wydanie ulotek	1000szt.	faktura
wydanie plakatów	100szt.	faktura
wydanie broszur 4 rodzaje po 500szt.	2000szt.	faktura
artykuły prawne na stronę internetową	5	strona internetowa
lekcje multimedialne	3	strona internetowa

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Świadczenie nieodpłatnych porad prawnych - praca prawników – umowy zlecenia
Spośród 92 869 mieszkańców Miasta Słupsk, wiele osób pozbawionych jest rzeczywistej pomocy w trudnych sytuacjach życiowych. Obywatele mają ograniczony dostęp do płatnych usług prawnych, na które nie stać większości mieszkańców. W wielu przypadkach obywatele nie są w stanie poradzić sobie samodzielnie bez specjalistycznej pomocy, dlatego w różnych życiowych sytuacjach potrzebują wyjaśniania treści przepisów prawnych, pomocy w sporządzaniu pism procesowych i urzędowych.
W udzielaniu porad zapewniona zostanie poufność, prawnicy zatrudnieni do świadczenia porad będą ich udzielać w sposób rzetelny i profesjonalny. Zaborskie Towarzystwo Naukowe posiada opracowaną „Politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych". Wszystkie osoby pracujące w projekcie zostaną zobowiązane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w naszym towarzystwie.

W procesie rekrutacji prawników do pracy zwracaliśmy uwagę na predyspozycje interpersonalne, empatyczność, a nie tylko na niezbędne formalne kwalifikacje.
Nasi prawnicy posiadają doświadczenie w udzielaniu nieodpłatnych porad prawnych mieszkańcom Miasta Słupsk. Znają specyfikę lokalną, gdyż są mieszkańcami miasta.

Projekt przewiduje minimum 2008 godzin udzielania porad.
2. Praca koordynatora-umowa cywilnoprawna lub równoważna umowa o pracę
Koordynator projektu – wieloletnie doświadczenie w doradztwie i w pracy w organizacjach pozarządowych, kierowanie projektami, w tym dotyczącymi pomocy prawnej i nieodpłatnej pomocy prawnej, we współpracy z samorządami, umiejętność zarządzania organizacją, zasobami ludzkimi.
Projekt przewiduje min. 20 godzin miesięcznie pracy koordynatora.

3. Księgowość projektu-umowa cywilnoprawna lub równoważna umowa o pracę
Księgowość projektu – doświadczenie w rozliczaniu projektów, również w ramach konkursów organizowanych przez samorządy, w tym dotyczących pomocy prawnej, doświadczenie w prowadzeniu księgowości NGO.
Projekt przewiduje min. 20 godzin miesięcznie pracy księgowości projektu.
4. Wydanie ulotek
Wydana zostanie ulotka informacyjna w nakładzie 1000 szt., w której będą informacje na temat: komu przysługuje nieodpłatna pomoc prawna, jakie są wymagane dokumenty wskazujące na uprawnienie do skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, co obejmuje i czego nie obejmuje nieodpłatna pomoc prawna, gdzie można uzyskać pomoc poza punktami nieodpłatnej pomocy prawnej. Ulotka będzie wskazywać wszystkie punkty nieodpłatnej pomocy prawnej w Mieście Słupsk, nie tylko te prowadzone przez Zaborskie Towarzystwo Naukowe.
5. Wydanie plakatów
Wydany zostanie plakat informacyjny w nakładzie 100 szt. o wszystkich punktach nieodpłatnej pomocy prawnej w Mieście Słupsk.
6. Zakup identyfikatorów na biurko
Nasi doradcy nie będą anonimowi. Wprowadzimy zasadę, że każda osoba udzielająca porady będzie miała na biurku identyfikator z imieniem, nazwiskiem oraz pełnioną funkcją.
W projekcie przewidziany jest zakup 4 identyfikatorów.
7. Promocja projektu
Promocja projektu będzie prowadzona poprzez ulotki, plakaty, podstronę internetową, we współpracy z instytucjami samorządowymi.
Projekt przewiduje minimum 60 godzin promocji rocznie.
8. Opracowanie broszur
Wydane zostaną broszury informacyjne dla klientów.
9. Mediacje
Projekt rozszerza zakres klasycznego poradnictwa o mediację. W Polsce w porównaniu do krajów zachodnich zbyt wiele spraw trafia do sądów, niewykorzystywane są polubowne metody rozwiązywania sporów, jak ugoda, negocjacje, mediacje, arbitraż i inne. Sprawy sądowe często wiążą się ze stresem, długotrwałością procesu, kosztami. Projekt zakłada

przeprowadzenie minimum 5 godzin bezpłatnych mediacji.

10. Opracowanie artykułów prawnych

Zostaną opracowane artykuły prawne do umieszczenia na podstronie internetowej. Projekt przewiduje opracowanie 5 artykułów.

11. Opracowanie lekcji multimedialnych

Opracowane zostaną 3 lekcje dla młodzieży w formie prezentacji multimedialnych, które zostaną wykorzystane w naszych działaniach edukacyjnych oraz zostaną udostępnione Wydziałowi Edukacji Miasta Słupsk do wykorzystania dla nauczycieli szkół ponadgimnazjalnych. Prezentacje będą dostępne na stronach Zaborskiego Towarzystwa Naukowego do nieodpłatnego pobrania i wykorzystania. Lekcje zostaną opracowane przy pomocy naszej wykwalifikowanej kadry prawniczej i pedagogicznej. Tematy lekcji to: „Mediacje i sposoby rozwiązywania konfliktów", „Zakupy w internecie oraz instytucje chroniące konsumentów", „Działalność w sieci i ochrona wizerunku". Do każdej lekcji multimedialnej zostaną przygotowane ulotki tematyczne do wykorzystania w czasie lekcji.

12. Działania edukacyjne

Projekt kieruje część działań poradniczych i profilaktycznych do młodzieży oraz osób starszych po 65 roku życia.
W dotychczasowej pracy poradniczej zauważyliśmy, że wiele problemów, szczególnie młodych ludzi, wynika z nieznajomości prawa dotyczącego działalności w internecie, zakupów przez internet, udostępniania informacji i zdjęć w internecie. Projekt zakłada przeprowadzenie warsztatów dla młodzieży – na interesujące ją tematy. Preferowane przez nas to: mediacje, zakupy w internecie, ochrona wizerunku i działalność w sieci, jak również na inne tematy, jeśli będzie zainteresowanie, ale to młodzież dokona ostatecznego wyboru tematów. Zostaną także zorganizowane warsztaty dla seniorów. Seniorzy sami wybiorą interesujące ich tematy – np. jak nie dać się oszukać, sprawy testamentowe, Zanim podpiszesz – pułapki parabanków i firm pożyczkowych, Konsument a umowy zawierane poza lokalem przedsiębiorstwa. Przeprowadzone zostaną działania edukacyjne – min. 5 godzin.

13. Podstrona internetowa

Projekt zakłada podtrzymanie podstrony internetowej darmowapomoc.com.pl, gdzie będą umieszczane informacje o godzinach i miejscach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie całego Miasta Słupsk, tematyczne artykuły prawników, informacje dla obywateli o przysługujących im uprawnieniach, lekcje multimedialne itp. W 2016 roku, w projekcie dotyczącym nieodpłatnej pomocy prawnej, została utworzona podstrona internetowa i ważne jest jej dalsze utrzymanie, gdyż obywatele już z niej korzystają, uniknie się też tworzenia nowych stron i generowania dodatkowych kosztów z tym związanych.

14. Zakup materiałów biurowych

Zapewnimy własny sprzęt niezbędny do udzielania porad oraz materiały biurowe.

15. Wydanie broszur

Wydane zostaną broszury informacyjne dla klientów w nakładzie 2000 szt. - 4 rodzaje po 500 szt.

7. Harmonogram na rok 2017

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	**Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[5)]
1	Świadczenie nieodpłatnych porad prawnych - praca prawników – umowy zlecenia	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy
2	Praca koordynatora-umowa cywilnoprawna lub równoważna umowa o pracę	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy
3	Księgowość projektu-umowa cywilnoprawna lub równoważna umowa o pracę	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy
4	Wydanie ulotek	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-01-31	nie dotyczy
5	Wydanie plakatów	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-01-31	nie dotyczy
6	Zakup identyfikatorów na biurko	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-01-31	nie dotyczy
7	Promocja projektu	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy

8	Opracowanie broszur	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-06-30	nie dotyczy
9	Mediacje	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy
10	Opracowanie artykułów prawnych	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy
11	Opracowanie lekcji multimedialnych	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy
12	Działania edukacyjne	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy
13	Podstrona internetowa	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy
14	Zakup materiałów biurowych	**Od:** 2017-01-02 **Do:** 2017-12-31	nie dotyczy
15	Wydanie broszur	**Od:** 2017-06-01 **Do:** 2017-06-30	nie dotyczy

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2017											
Kategoria kosztów	**Rodzaj kosztów** (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)		**Liczba jednostek**	**Koszt jednostkowy (w zł)**	**Rodzaj miary**	**Koszt całkowity (w zł)**	**z wnioskowanej dotacji (w zł)**	**z innych środków finansowych[6] (w zł)**	**z wkładu osobowego[7] (w zł)**	**z wkładu rzeczowego[8]; 9] (w zł)**	**Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem**
I	Koszty merytoryczne[10]										
	Nr poz.	Koszty po stronie: Zaborskie Towarzystwo Naukowe (nazwa oferenta)									
	1.	Prawnicy - umowa zlecenie	2008	50,00 zł	godz.	100 400,00 zł	100 400,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1
	2.	Ulotki	1000	0,30 zł	szt.	300,00 zł	0,00 zł	300,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	4
	3.	Plakaty	100	3,40 zł	szt.	340,00 zł	0,00 zł	340,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	5
	4.	Utrzymanie podstrony internetowej	1	80,88 zł	szt.	80,88 zł	0,00 zł	80,88 zł	0,00 zł	0,00 zł	13
	5.	Działania edukacyjne – minimum 10 godzin	10	50,00 zł	godz.	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	12
	6.	Mediacje – minimum 5 godzin	5	50,00 zł	godz.	250,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	250,00 zł	0,00 zł	9
	7.	Promocja projektu - umowa cywilnoprawna	60	30,00 zł	godz.	1 800,00 zł	1 800,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	7

	8.	Opracowanie 5 artykułów prawnych na podstronę – minimum 60 godzin	60	50,00 zł	godz.	3 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3 000,00 zł	0,00 zł	10
	9.	Opracowanie 4 broszur – minimum 80 godzin	80	50,00 zł	godz.	4 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	4 000,00 zł	0,00 zł	8
	10.	Opracowanie lekcji multimedialnych – 3 lekcje	90	50,00 zł	godz.	4 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	4 500,00 zł	0,00 zł	11
	11.	Wydanie broszur	2000	0,20 zł	szt.	400,00 zł	0,00 zł	400,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	15
	12.	Materiały biurowe	1	250,00 zł	kmpl	250,00 zł	0,00 zł	250,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	14
	13.	Identyfikator na biurko	4	25,00 zł	szt.	100,00 zł	0,00 zł	100,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	6
					Razem:	115 920,88 zł	102 200,00 zł	1 470,88 zł	12 250,00 zł	0,00 zł	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[11)]										
	Nr poz.	Koszty po stronie: Zaborskie Towarzystwo Naukowe (nazwa oferenta)									
	1.	Księgowość – 20 godzin miesięcznie - umowa cywilnoprawna lub równoważna umowa o pracę	240	30,00 zł	godz.	7 200,00 zł	7 200,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	

	2.	Koordynator – 20 godzin miesięcznie - umowa cywilnoprawna lub równoważna umowa o pracę	240	50,00 zł	godz.	12 000,00 zł	12 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
					Razem:	19 200,00 zł	19 200,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[12)]:		Zaborskie Towarzystwo Naukowe: *(nazwa oferenta 1)*			135 120,88 zł	121 400,00 zł	1 470,88 zł	12 250,00 zł	0,00 zł	
					Ogółem:	135 120,88 zł	121 400,00 zł	1 470,88 zł	12 250,00 zł	0,00 zł	

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego			
Lp.	**Nazwa źródła**		**Wartość**
1	**Wnioskowana kwota dotacji**		**121 400,00 zł**
2	**Inne Środki finansowe ogółem[13]:** Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)		**1 470,88 zł**
	2.1	**Środki finansowe własne[13]**	**1 470,88 zł**
	2.2	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego[13]**	**0,00 zł**
	2.3	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych[13], [14]**	**0,00 zł**
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): nie dotyczy	
	2.4	**Pozostałe[13]**	**0,00 zł**
3	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		**12 250,00 zł**
	3.1	**Wkład osobowy**	**12 250,00 zł**
	3.2	**Wkład rzeczowy[15]**	**0,00 zł**
4	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego [16]**		**89,85 %**
5	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[17]**		**1,21 %**
6	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[18]**		**10,09 %**

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

nie dotyczy

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Prawnicy – w procesie rekrutacji prawników do pracy zwracaliśmy uwagę na predyspozycje interpersonalne, empatyczność i doświadczenie w udzielaniu nieodpłatnych porad, a nie tylko na niezbędne formalne kwalifikacje. Klientami poradnictwa są często „trudni klienci", osoby niezaradne, wykluczone społecznie, zadłużone. Potrzebne są specyficzne umiejętności, aby zdobyć zaufanie i nawiązać dobry kontakt z klientem, co znacznie zwiększa skuteczność porady. Wykorzystamy w swojej pracy wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu poradnictwa prawnego i obywatelskiego, w tym unikalne metody pracy z osobami zadłużonymi. Nasi doradcy nie będą anonimowi. Wprowadzimy zasadę, że każda osoba udzielająca porady będzie miała na biurku identyfikator z imieniem, nazwiskiem oraz pełnioną funkcją.
Podpisane zostały promesy zawarcia umowy – z radcami prawnym. Umowy zostaną dostarczone do Miasta Słupsk przed podpisaniem umowy.
Współpracujemy z kilkudziesięcioma prawnikami, w tym z adwokatami, radcami prawnymi, doktorantami prawa, co gwarantuje zastępstwa w sytuacjach losowych.

Koordynator projektu – wieloletnie doświadczenie w doradztwie i w pracy w organizacjach pozarządowych, kierowanie projektami, w tym dotyczącymi pomocy prawnej i nieodpłatnej pomocy prawnej, we współpracy z samorządami, umiejętność zarządzania organizacją, zasobami ludzkimi.

Księgowość projektu – doświadczenie w rozliczaniu projektów, również w ramach konkursów organizowanych przez samorządy, w tym dotyczących pomocy prawnej, doświadczenie w prowadzeniu księgowości NGO.

Mediatorzy – 4 osoby mające doświadczenie w prowadzeniu mediacji oraz przeszkolone z podstaw mediacji oraz mediacji rodzinnych zgodnie ze standardami szkolenia Społecznej Rady ds. Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości oraz Stowarzyszenia Mediatorów Rodzinnych.

Wolontariusze – umowy wolontariackie, zaangażowanie w działania edukacyjne, udział w spotkaniach informacyjnych i promocyjnych w szkołach i innych miejscach, przygotowywanie artykułów, broszur, lekcji multimedialnych, prowadzenie mediacji.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego[7)], który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

W promocji projektu została ustalona stawka 30zł/godz.
W działaniach wymagających specjalistycznej wiedzy została ustalona stawka 50zł/godz.
Takie stawki były stosowane również przez Zaborskie Towarzystwo Naukowe w innych projektach, w tym dotyczących Nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku.
Wkład osobowy został oszacowany na podstawie cen rynkowych.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego[9)] w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań

Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt
nie dotyczy

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

Posiadamy dostęp do systemów informacji prawnych.

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta (-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta (-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Zaborskie Towarzystwo Naukowe od 2009 roku nieprzerwanie udziela porad prawnych, informacji prawnych i porad obywatelskich, na potwierdzenie czego posiadamy stosowną dokumentację.

Zaborskie Biuro Porad Obywatelskich – współfinansowany ze środków FIO – wartość projektu 113 100 zł – od 15.05.2009 do 31.12.2010

Poradnictwo obywatelskie szansą dla osób wykluczonych i marginalizowanych społecznie w Gminie Brusy – współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – wartość projektu 49 998.30 zł – od 01.01.2012 do 31.12.2012

Kaszuby bliżej prawa – realizowany z programu Obywatele dla Demokracji, finansowany z Funduszy EOG – wartość projektu 328 010 zł – od 01.09.2014 do 29.04.2016

Biuro Porad Obywatelskich we współpracy z Gminą Brusy – nieprzerwanie od 2009 roku. W okresach, w których nie uzyskaliśmy dotacji, udzielaliśmy porad wolontarystycznie.

Nieodpłatna pomoc prawna w ramach ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji – 16 punktów w woj. pomorskim i kujawsko-pomorskim, w tym udzielanie nieodpłatnych porad prawnych na terenie Miasta Słupska i Powiatu Słupskiego – od 01.01.2016 do 31.12.2016 – łączna wartość projektów 1 144 403,50 zł

Oświadczam(-my)[20)], 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*/~~właściwą ewidencją*~~;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
8) .

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

Data.....

Załączniki:

~~1.1. Harmonogram[21)]*.~~
~~1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów[21)]*.~~
~~1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.~~
~~1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.~~
1.4. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji *(złożony również elektronicznie)*
1.5. pełnomocnictwo *(złożony również elektronicznie)*
1.6. oświadczenie dot. zapewnienia poufności *(złożony również elektronicznie)*
1.7. oświadczenie dot. profesjonalnego i rzetelnego udzielania porad *(złożony również elektronicznie)*
1.8. dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie *(złożony również elektronicznie)*

1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r . o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
5) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
12) Dotyczy oferty wspólnej. w przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
17) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
18) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.