

1 D 62785A

WPLYNEŁO	URZĄD MARSZAŁKOWSKI
	WYDZIAŁ WSPÓŁPRACY SPOŁECZNEJ
	01-03-2016
Ilość zał. ....	L.dz. 177/2016
podpis .....	

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

..... p. M. Plecyńska  
Data i miejsce złożenia oferty 01.03.2016  
(wypełnia organ administracji publicznej)

*Che w sprawie z ML...*

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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

**działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32.**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Skuteczna współpraca szansą na rozwój 3 sektora.**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.05.2016r.** do **15.06.2016r.**

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego**  
(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



2) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

1. Integracja i inspiracja organizacji członkowskich.
2. Prowadzenie działalności informacyjnej i podejmowanie inicjatyw w celu ich zaspokajania.
3. Identyfikowanie potrzeb socjalnych i podejmowanie inicjatyw w celu ich zaspokajania.
4. Szkolenia, seminaria, konferencje, forum.
5. Promowanie różnorodnych form organizacji i wykonania usług socjalnych oraz podejmowanie działań na rzecz podnoszenia jakości tych usług.
6. Organizowanie wymiany doświadczeń organizacji pozarządowych w obszarze socjalnym wewnątrz związku jak i z innymi organizacjami, związkami, instytucjami krajowymi i zagranicznymi.
7. Inicjowanie, koordynowanie a także prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej realizowanych programów własnych i wspólnych.
8. Inicjowanie i uczestnictwo w realizacji projektów realizowanych z udziałem partnerów krajowych i zagranicznych.
9. Współpracę z organami administracji rządowej i samorządowej w kraju i za granicą na płaszczyźnie szeroko rozumianej problematyki socjalnej oraz w sprawach odnoszących się do działalności organizacji członkowskich.
10. Doradztwo i poradnictwo organizacyjne członkom związku.
11. Promowanie i wspieranie pracy wolontariuszy.
12. Reprezentowanie na zewnątrz interesów organizacji członkowskich.
13. Rozdział środków pomocy finansowej lub rzeczowej przeznaczonej na cele socjalne, pomiędzy organizacje członkowskie.
14. Włączanie się do przedsięwzięć przeobrażenia i budowy struktur pomocy społecznej w regionie zachodniopomorskim.
15. Pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł krajowych i zagranicznych z przeznaczeniem na działalność statutową.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Realizacja zadania publicznego ma na celu wspieranie integracji środowiska organizacji pozarządowych działających na terenie województwa zachodniopomorskiego jak i wzmocnienie współpracy między nimi a samorządami terytorialnymi województwa zachodniopomorskiego. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez organizację 48 h warsztatów łączonych, dla przedstawicieli dwóch grup: Ambasadorów Sieci – powiatowych reprezentantów organizacji pozarządowych oraz pełnomocników ds. NGO. Realizacja zadania pozwoli na polepszenie współpracy między organizacjami pozarządowymi oraz administracją publiczną. Odbędą się łącznie dwa zjazdy szkoleniowe: 11-12.05.2016 r. i 3-4.06.2016 r. Zadanie realizowane będzie w okresie 01.05.2016r.-15.06.2016r.

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

Projekt stanowi kontynuację działań podjętych w ramach projektu „Budowanie zachodniopomorskiej sieci organizacji pozarządowych ZaFOS” jak również jest odpowiedzią na liczne badania i publikacje o zasięgu regionalnym jak i ogólnokrajowym.

Zadanie nastawione jest na wspieranie procesów integracyjnych w sektorze organizacji pozarządowych w województwie zachodniopomorskim i jest spójne z dwoma kluczowymi dokumentami, tj. „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych”(dokument nr 1) oraz „Strategia rozwoju sieci „Zachodniopomorskiego Forum Organizacji Pozarządowych ZaFOS 2015-2020” (dokument nr 2).

### Dokument nr 1

Jednym z celów współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi jest wspieranie procesów zmierzających do zintegrowania obydwu środowisk.

Zjednoczone środowisko lokalnych organizacji pozarządowych okazuje się bardziej wartościowym partnerem samorządu, ponieważ efektywniej i skuteczniej wpływa na kształt polityk publicznych oraz realizację powierzonych zadań i usług, a także staje się rzecznikiem środowiska organizacji pozarządowych w relacjach z samorządem. Wiedza o aktywnych podmiotach, ich działalności i potencjale sprzyja zawieraniu porozumień i partnerstw dla realizacji wspólnych zadań. Integracja organizacji pozarządowych (w tym tworzenie partnerstw) pozwala eliminować dublowanie realizacji zadań, ograniczać przypadki konkurowania przez różne podmioty o tego samego klienta oraz w pełni wykorzystać posiadane zasoby. Narzędzia służące wspieraniu procesu integracji lokalnych organizacji pozarządowych powinny dostarczać wiedzy o tym środowisku i stwarzać warunki do systematycznych działań na rzecz jego integracji oraz zapewniać mobilizację potencjału społecznego.

W działaniach nakierowanych na integrację środowiska organizacji pozarządowych rekomendowana jest organizacja spotkań, szkoleń i warsztatów zarówno dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i pełnomocników NGO w powiatach.

Infrastruktura współpracy jak i tworzenie warunków do społecznej aktywności stanowi jedną z trzech płaszczyzn wymienionych w ww. Modelu. Przedstawione w Ofercie działania są zgodne z jednym z celów współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi tj. wspieranie procesów zmierzających do zintegrowania trzeciego sektora poprzez zastosowanie szeregu metod, w tym budowania reprezentacji (np. federacje, koalicje, rady organizacji).

### Dokument nr 2

Jednym z celów strategicznych Zachodniopomorskiego Forum Organizacji Socjalnych ZaFOS jest Poprawa jakości świadczonych usług organizacji członkowskich dzięki współpracy, wymianie wiedzy i doświadczeń oraz lobbingu w kwestiach ważnych dla rozwiązywania problemów socjalnych. Podstawowymi narzędziami umożliwiającymi osiągnięcie tego celu są spotkania, warsztaty i seminaria dla przedstawicieli NGO. Wyniki badań monitoringowych projektu „Budowanie zachodniopomorskiej sieci organizacji pozarządowych ZaFOS” wskazują, że poza integracją w środowisku organizacji pozarządowych, istotne są spotkania i wymiana doświadczeń z samorządową administracją, tj. z pełnomocnikami ds. NGO w powiatach.

Dodatkowo, zgodnie z dokumentem „Strategia rozwoju sieci Zachodniopomorskiego Forum Organizacji Socjalnych ZaFOS 2015-2020” wśród głównych oczekiwań we współpracy z ZaFOS organizacje członkowskie wymieniały przede wszystkim wymianę doświadczeń, udział w szkoleniach, nawiązywanie nowych kontaktów.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupę docelową stanowić będą 32 osoby, po 16 z każdej podgrupy:

- a) 16 powiatowych pełnomocników ds. NGO z województwa zachodniopomorskiego,
- b) 16 powiatowych ambasadorów sieci ZaFOS, przedstawicieli organizacji pozarządowych zrzeszonych w sieci ZaFOS.

Ad. a) Założono, że w projekcie weźmie udział ok. 76 % pełnomocników ds. NGO

Ad. b) ZaFOS posiada w każdym powiecie co najmniej jednego Ambasadora Sieci, który regionalnie reprezentuje organizacje pozarządowe oraz sieć ZaFOS. Do jego obowiązków należy między innymi, organizowanie stałych spotkań dla NGO'sów z danego powiatu, co stanowi okazje do dzielenia się zdobytymi informacjami i wiedzą. Taki sposób doboru grupy docelowej gwarantuje bardzo wysoką skuteczność upowszechniania wniosków i rezultatów szkolenia, umożliwia kaskadowe przekazywanie informacji lokalnym NGO.

Założono, że w projekcie weźmie udział ok. 76 % Ambasadorów Sieci.

**Sposób rekrutacji:**

Kierownik projektu wyśle e-mailem stosowną informację o projekcie (w tym formularz zgłoszeniowy) do Starostw Powiatowych oraz Ambasadorów Sieci. Dodatkowo, szczegóły dotyczące projektu przedstawione zostaną w czasie rozmowy telefonicznej z potencjalnymi beneficjentami. Zgłoszenia na warsztaty przygotowane zostaną przez kierownika projektu i przyjmowane w biurze Oferenta (fax, e-mail, poczta tradycyjna).

W przypadku gdy do projektu zgłosi się większa liczba chętnych niż przewidywana liczba miejsc, decydować będzie kolejność zgłoszeń.

**Uzasadnienie dla wyboru uczestników projektu:**

Zgodnie z wywiadem telefonicznym wśród ambasadorów sieci ZaFOS, którzy od 10.2014r. reprezentują sieć ZaFOS w każdym powiecie wojewódzkim, 95% z nich potwierdza potrzebę organizacji tego typu przedsięwzięć, a 75 % jest chętnych wziąć w nich udział.

**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>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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:**

Wspieranie wewnętrznej integracji organizacji pozarządowych oraz zewnętrznej z administracją samorządową województwa zachodniopomorskiego poprzez organizację 48 godzin warsztatów dla 32 osób w okresie 01.05.2016r. do 15.06.2016r.

**Cele szczegółowe:**

- Wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych działających na terenie województwa zachodniopomorskiego poprzez udział 16 Ambasadorów Sieci w 48 h warsztatach 11-12.05.2016r. i 03-04.06.2016r.
- Podnoszenie kompetencji 16 pełnomocników ds. NGO w powiatach, poprzez ich udział w 48 h warsztatów w terminach 11-12.05.2016r. i 03-04.06.2016r.
- Rozwój sieci ZaFOS poprzez wzmocnienie kompetencji jej przedstawicieli lokalnych, tj. Ambasadorów Sieci.

Cele projektu przyczynią się osiągnięcia długofalowych celów ZaFOSu poprzez zwiększanie umiejętności zarządzania i długofalowego działania organizacji pozarządowych, rozwój współpracy pomiędzy instytucjami państwowymi, samorządowymi i pozarządowymi, propagowanie wiedzy o organizacji pozarządowych.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Warsztaty realizowane będą na terenie województwa zachodniopomorskiego

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

**Zadanie 1 – Zarządzanie projektem**

Powołana zostanie kadra zarządzająca projektem (kierownik projektu, ekspert ds. finansów, księgowo) odpowiedzialna za prawidłową realizację przydzielonych zadań. Opracowanie szczegółowego harmonogramu działań. Realizacja projektu będzie systematycznie nadzorowana i rozliczana pod kątem merytorycznym oraz kwalifikowalności wydatków. Przez cały okres realizacji zadania będzie prowadzona jego promocja, głównie za pomocą ogłoszeń w mediach lokalnych i na stronie www. oferenta.

**Zadanie 2 - Warsztaty**

Szczególnie istotne jest tworzenie warunków służących podnoszeniu efektywności i profesjonalizacji działań organizacji pozarządowych w zakresie integracji środowiska.

Odbędą się dwa zjazdy szkoleniowe, pierwszy w okresie 11-12.05.2016r, drugi w 3-4.06.2016r. W czasie każdego ze zjazdów powstaną dwie grupy, mieszane tj. przedstawiciele NGO i JST. Każda grupa weźmie udział w 24 h szkolenia.

Tematyka warsztatów:

**Zjazd I** - Współpraca JST i NGO przy wdrażaniu polityk publicznych (12h)

- Współpraca jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia polityk publicznych
- Współpraca samorządu z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych
- Infrastruktura współpracy, tworzenie warunków do społecznej aktywności

**Zjazd II** - Inicjatywy obywatelskie w kontekście współpracy NGO i JST (12h)

- Wspieranie procesów integracji sektora NGO,
- System wspierania inicjatyw obywatelskich i NGO

Warsztaty będą się opierały głównie na wzajemnej wymianie doświadczeń i opinii, co w konsekwencji ma podnieść jakość współpracy wewnątrz sieci ZaFOS jak oraz pomiędzy organizacjami członkowskimi i administracją publiczną.

Za organizację warsztatów odpowiedzialny będzie kierownik projektu.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.05.2016r. do 15.06.2016r.		
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
<b>Powołanie</b> Zespołu Projektowego	01-02.05.2016r.	Oferent
<b>Rekrutacja uczestników projektu:</b> mailing do Ambasadorów Sieci ZaFOS, pełnomocników ds. NGO z każdego powiatu	02.05.2016r.- 10.05.2016r.	Oferent
<b>Planowanie warsztatów:</b> przygotowanie programu, organizacja sal, transportu, noclegu i wyżywienia	02.05.2016r.- 10.05.2016r.	Oferent
<b>Organizacja warsztatów zjazd 1</b>	11-12.05.2016r.	Oferent
<b>Organizacja warsztatów zjazd 2</b>	3-4.06.2016r.	Oferent
<b>Rozliczenie zadania</b>	04.06.2016r.- 15.06.2016r	Oferent
		Oferent

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

### Rezultaty twarde:

- 48 h warsztatów, po 24 h dla każdej grupy,
- 4 dni szkolenia,
- 2 zjazdy szkoleniowe,
- 32 kompletów materiałów szkoleniowych.

Rezultaty twarde mierzone będą za pomocą dokumentacji projektowej tj. dzienników zajęć, programu szkoleń, list obecności, dokumentacji zdjęciowej oraz finansowej.

### Rezultaty miękkie:

- wśród 32 osób nastąpi wzrost wiedzy z zakresu obszarów współpracy organizacji pozarządowych i administracji publicznej,
- wśród 32 osób nastąpi wzrost wiedzy z zakresu identyfikowania potencjału swojego partnera,
- wśród 32 osób nastąpi wzrost wiedzy w zakresie budowania i zarządzania partnerstwem.

Pomiar rezultatów miękkich nastąpi za pomocą ankiet post test oraz wywiadu z trenerem.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ZaFOS <sup>19)</sup> :							
	1) Wynagrodzenie trenera (umowa zlecenia, w tym ZUS i podatek) 12 h x 2 grupy x 2 zjazdy x 50 zł = 2400,00zł	48	50,00	Godzina	2400,00	2400,00	0,00	0,00
	2) Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników projektu (32 osoby x 2 zjazdy 100,00 zł)	64	100,00	Osoba	6400,00	6400,00	0,00	0,00
	3) Wynajem sal na warsztaty 48 h	48	45	Godzina	2160,00	0,00	2160,00	0,00

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ZaFOS <sup>19)</sup> :							
	1) Koordynacja zadania (umowa zlecenia, w tym ZUS i podatek)	1	800,00	Zlecenie	800,00	800,00	0,00	0,00
	2) Ekspert ds. finansów (umowa wolontariacka)	20	30	godzina	600,00	0,00	0,00	600,00
	3) Obsługa księgową (usługa)	1	200,00	Usługa	200,00	200,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ZaFOS <sup>3)</sup> :							
	1) Materiały szkoleniowe (długopis, notes, kserokopie)	1	200,00	Komplet	200,00	200,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:	-	-	-	12760,00	10000,00	2160,00	600,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000,00 zł	78,37 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2160,00 zł	16,93 %
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>	0,00 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>	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	600,00 zł	4,7 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12760,00 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
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

- Wszystkie wskazane w budżecie wydatki są cenami rynkowymi.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

ZaFOS posiada odpowiednią kadre do obsługi zadania, z którą współpracuje od wielu lat. Kadre projektową stanowić będzie kierownik projektu, ekspert ds. finansów i trenerzy.

- Kierownik projektu (umowa zlecenia) - min.3 letnie doświadczenie w realizacji projektów w realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych (w tym POKL, P FIO), doświadczenie na podobnym stanowisku, wykształcenie wyższe, umiejętność posługiwania się pakietem MS Office, wykształcenie wyższe. Główne obowiązki: rekrutacja uczestników warsztatów, organizacja warsztatów, realizacji zadania,

- Ekspert ds. finansów (umowa wolontariacka) – doświadczenie przy rozliczaniu i realizacji projektów,, wykształcenie wyższe. Główne obowiązki: prowadzenie rozliczeń finansowych projektu oraz kontrola ich zgodności, przygotowanie sprawozdań finansowych, kontrola kwalifikowalności, wydatkowanie środków zgodnie z budżetem.

- Trenerzy - doświadczenie w prowadzeniu szkoleń. Zakres obowiązków: opracowanie programu zajęć, prowadzenie dziennika zajęć.

- Księgowość zostanie zlecona firmie zewnętrznej. Główny zakres obowiązków: założenie właściwych kont i księgowanie dokumentów, składanie deklaracji DRA ZUS.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

ZaFOS na cele swojej działalności statutowej jak i realizacji niniejszego projektu wynajmuje biuro wyposażone w podstawowy sprzęt biurowy tj. 2 komputery z drukarkami oraz meble, w tym szafy zamykane na klucz. Dodatkowo na wyposażeniu biura znajdują się 2 laptopy wraz z rzutnikiem multimedialnym. ZaFOS dysponuje telefonem, faksem, stałym dostępem do Internetu oraz własną stroną internetową, która pełni istotną rolę w komunikacji min. z odbiorcami projektów. Biuro projektu będzie znajdowało się w Szczecinie, w siedzibie Wnioskodawcy, gdzie dostępna będzie pełna dokumentacja projektu oraz gdzie uczestnicy projektu będą mieli możliwość osobistego kontaktu z kadra projektową.

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

Zachodniopomorskie Forum Organizacji Socjalnych ma 15 letnie doświadczenie w tworzeniu płaszczyzny współpracy pozarządowych organizacji socjalnych jaki i we współpracy z administracją rządową i samorządową.

Oferent zrealizował wiele projektów współfinansowanych ze środków publicznych, mi.in:

#### 1) Projekt finansowany z Rządowego Programu Aktywności Społecznej Osób Starszych:

"Damy Rady!"-ASOS 2015-cel projektu: wzrost partycypacji wśród 60 os. w wieku 60+ w realizacji lokalnych polityk publicznych oraz ich wsparcie w budowaniu reprezentacji swoich lokalnych środowisk - 09-10.2015, wartość: 30tyś zł. 100% grupy odbiorców stanowiły osoby w wieku 50+.

#### 2) Projekty współfinansowane z UE w ramach EFS:

- "Budowanie zachodniopomorskiej sieci organizacji pozarządowych ZaFOS"-5.4.2 POKL:07.2014-06.2015. Cel projektu: rozwój ZaFOS jako trwałej i efektywnej sieci organizacji pozarządowych poprzez działania wzmacniające potencjał jej członków. Wartość projektu: 760 tys. zł.  
- „Rozwój społeczeństwa obywatelskiego” – 5.4.2 POKL. Okres realizacji: 01.2011-12.2012. Cel projektu: zwiększenie potencjału organizacji pozarządowych o charakterze socjalnym w woj. zachodniopomorskim poprzez prowadzenie 3 punktów informacyjno-doradczych obejmujących pow. myśliborski, goleniowski oraz kamieński i M. Świnoujście. Grupy docelowej: 96 osób, wartość: 1362673zł.

**3) Inne:**

- „e-ZaFOS” finansowany z Parytetowego Związku Meklemburgii-Pomorze Przednie z Niemiec, okres realizacji 06.2010-05.2011, powstały 4 punkty informacyjno-doradcze, portal internetowy dla NGO w woj. zachodniopomorskim oraz odbył się cykl szkoleń dla 4 doradców lokalnych i 60 przedstawicieli NGO.

Ze wszystkich projektach osiągnięto zakładane rezultaty.

4. Informacja, czy oferent/ofereceni<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereceni<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.06.2016r.;
- 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/ofereceni<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Zachodniopomorskie  
Forum Organizacji Socjalnych  
"ZaFOS"  
70-478 Szczecin, al. Woj. Polskiego 69  
NIP 851-28-06-756

Przewodnicząca Zarządu  
Zachodniopomorskiego Forum  
Organizacji Socjalnych  
*Iwona Zukiert*

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

Data 23.02.2016r.

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>

- 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 nie obowiązkowe. 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 informacje 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 ..... 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.