

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

05 stycznia 2016 r.
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

1)

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

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wydawanie Samorządowego Biuletynu Informacyjnego
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.01.2016r do 31.12.2016r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Urząd Miasta Kostrzyn nad Odrą
(organ administracji publicznej)

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



I. Dane oferenta/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: Fundacja COGITAVI

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna

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

KRS: 0000520250

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **21.08.2014**

5) nr NIP: **5993171725** nr REGON: **081235160**

6) adres:

miejsowość: Kostrzyn nad Odrą ul.: Gen. T. Kutrzeby 2B/18

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Kostrzyn nad Odrą powiat:⁸⁾ gorzowski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 66-470 poczta: Kostrzyn nad Odrą

7) tel.: 509 477 586 faks:

e-mail: m.frackowiak@naszkostrzyn.pl [http:// cogitavi.org](http://cogitavi.org)

8) numer rachunku bankowego: 08203000451110000003900040

nazwa banku: BGŻ BNP Paribas S.A.

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

a) Maciej Frąckowiak - prezes

b) Paweł Butyliński - wiceprezes

c)

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

nie dotyczy

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

Maciej Frąckowiak - 509477586

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Promowanie i nauczanie idei oraz praktyki obywatelskiego społeczeństwa informacyjnego, a także demokracji uczestniczącej, budowanie otwartego społeczeństwa obywatelskiego i wspieranie idei demokratycznych oraz rozwiązywanie konfliktów społecznych.
2. Pomoc społeczna, a w szczególności pomoc w integracji, reintegracji oraz włączaniu w tkankę społeczną osób wykluczonych, zagrożonych wykluczeniem społecznym lub osób mających trudności z readaptacją społeczną.
3. Powiększanie świadomości oraz dobrostanu psychologicznego osób pochodzących z marginalizowanych, dyskryminowanych i defaworyzowanych grup społecznych oraz osób z grup potencjalnie zagrożonych marginalizacją, dyskryminacją i społecznym wykluczeniem.
4. Działalność na rzecz nauki, edukacji, oświaty, wychowania oraz organizowanie i wspieranie, edukacji ekologicznej, regionalnej, społecznej i obywatelskiej społeczeństwa;
5. Działalność na rzecz: rozwoju samoświadomości, upowszechniania wiedzy o funkcjonowaniu psychiki ludzkiej, dynamiki relacji interpersonalnych, zmniejszenia dyskryminacji, redukcji przemocy oraz patologii społecznych, powiększanie świadomości w zakresie społeczeństwa obywatelskiego również w odniesieniu

do bogactwa psychiki oraz wewnętrznego życia człowieka.

- 6. Stymulowanie społecznych inicjatyw proekologicznych oraz na rzecz zrównoważonego rozwoju i tworzenie warunków dla zwiększenia ich skuteczności;
- 7. Promocja i organizacja wolontariatu skupionego wokół teorii i praktyki funkcjonowania obywatelskiego społeczeństwa informacyjnego.
- 8. Propagowanie i działanie na rzecz rozwoju nieprofesjonalnej twórczości artystycznej.
- 9. Wsparcie organizacyjne i rzeczowe osób fizycznych oraz jednostek organizacyjnych, które podejmują działania na rzecz twórczości opisanej w punkcie 8.
- 10. Działania na rzecz literatury, filmu, a także innych dziedzin kultury i sztuki zajmujących się fantastyką oraz popularyzowanie zainteresowania nią.
- 11. Wspieranie i propagowanie alternatywnych form edukacji oraz edukacji przez zabawę.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **0000520250**
- b) przedmiot działalności gospodarczej

- wydawanie oraz sprzedaż publikacji i czasopism, w tym wydawanie książek, gazet, czasopism i wydawnictw periodycznych,
- wydawanie nagrań dźwiękowych,
- pozostała działalność wydawnicza,
- reprodukcja nagrań dźwiękowych, nagrań wideo, komputerowych nośników informacji,
- sprzedaż detaliczna książek, gazet i artykułów piśmiennych,
- pozostała sprzedaż detaliczna poza siecią sklepową,
- usługi szkoleniowe, informacyjne, doradcze i konsultingowe,
- promocja, PR i reklama imprez kulturalnych, instytucji kulturalnych oraz ich koordynacja,
- wydawanie płyt CD,
- działalność fotograficzna,
- działalność związana z organizacją targów i wystaw,
- pozostała działalność komercyjna, gdzie indziej nie sklasyfikowana,
- działalność związana z filmem i przemysłem wideo, w tym produkcja filmów i nagrań wideo,
- rozpowszechnianie filmów i nagrań wideo oraz projekcja filmów,
- działalność radiowa i telewizyjna,
- inna działalność artystyczna i rozrywkowa, w tym: działalność zespołów teatralnych dramatycznych i lalkowych, działalność zespołów teatralnych i muzycznych, działalność filharmonii, orkiestr, chórów ,
- działalność zespołów pieśni i tańca, działalność galerii i salonów wystawienniczych, działalność domów i ośrodków kultury, artystyczna i literacka działalność twórcza, gdzie indziej niesklasyfikowana,
- działalność obiektów kulturalnych,
- usługi projektowe, reklamowe, marketingowe i promocyjne,
- organizacji imprez turystycznych i kulturalnych,
- telekomunikacja, w tym transmisja danych,
- reklama
- sprzedaż czasu i miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych,
- pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych,
- sprzedaż czasu i miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach,
- pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach,
- działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów,
- badanie rynku i opinii publicznej,
- doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania,
- pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona w niewyspecjalizowanych sklepach,
- sprzedaż detaliczna prowadzona przez domy sprzedaży wysyłkowej lub Internet.

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

- 1. Do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych w imieniu Fundacji w tym w sprawach majątkowych, w przypadku Zarządu jednoosobowego uprawniony jest Prezes Zarządu jednoosobowo, a w przypadku Zarządu wieloosobowego Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu samodzielnie albo dwóch członków Zarządu łącznie. Członkowie tacy mają obowiązek działać w porozumieniu z Zarządem jako całością.
- 2. Oświadczenia woli w imieniu Fundacji o zaciągnięciu zobowiązań finansowych w kwocie powyżej 30.000 zł (słownie: dwa trzydzieści tysięcy złotych) składa Prezes i Wiceprezes Zarządu łącznie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem zadania jest bezpłatne upowszechnianie informacji dotyczących pracy i oferty samorządu terytorialnego skierowanej do mieszkańców Kostrzyna nad Odrą.

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

We współczesnym świecie dostęp do wyczerpującej i rzetelnej informacji jest niezbywalnym prawem każdego obywatela. Szerokie spektrum działań Urzędu Miasta, jego jednostek organizacyjnych oraz organizacji pozarządowych, powoduje, że mieszkaniec miasta nierzadko nie jest w stanie samodzielnie pozyskać wszelkich użytecznych i przydatnych informacji. Aby ułatwić a nierzadko poprawić życie mieszkańców pragniemy stworzyć wydawnictwo, które w sposób dogłębny i przystępny przedstawi pełen zakres działania Urzędu Miasta, jego jednostek organizacyjnych oraz organizacji pozarządowych związanych ze wszelkimi aspektami życia rodzinnego, zawodowego oraz społecznego mieszkańców. Pragniemy stworzyć swojego rodzaju społeczną przewodnik obywatela Kostrzyna nad Odrą.

Jesteśmy przekonani, że uda się nam się zrealizować ten projekt, gdyż ludzie związani z fundacją mają wieloletnie doświadczenie w wydawaniu prasy lokalnej oraz innych periodyków związanych z pracą samorządu. Mają też dużą wiedzę tak teoretyczną jak i praktyczną na temat samorządności oraz demokracji lokalnej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są praktycznie wszyscy mieszkańcy Kostrzyna nad Odrą, ze szczególnym uwzględnieniem:

- rodzin i osób w trudnej sytuacji życiowej;
- osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- beneficjentów działalności charytatywnej;
- osób niepełnosprawnych;
- osób w wieku emerytalnym;
- osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- lokalnych przedsiębiorców
- członków wspólnot i mikrospołeczności lokalnych;
- uczniów i studentów.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania¹¹⁾

nie dotyczy

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

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównymi celami realizacji zadania publicznego są:

- podniesie świadomości społecznej mieszkańców Kostrzyna nad Odrą,
 - podniesie stanu wiedzy mieszkańców Kostrzyna nad Odrą, na temat lokalnego samorządu,
 - podniesie poziomu partycypacji mieszkańców Kostrzyna nad Odrą, lokalnej samorządności,
 - poprawa relacji pomiędzy mieszkańcami Kostrzyna nad Odrą a władzami samorządowymi.
- Wyżej wymienione cele pragniemy zrealizować poprzez bezpłatne i systematyczne upowszechnianie informacji dotyczących pracy i oferty samorządu oraz organizacji pozarządowych skierowanej do mieszkańców Kostrzyna nad Odrą w zakresie:
- pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
 - działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - działalności charytatywnej;
 - podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - ochrony i promocji zdrowia;
 - działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
 - działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
 - działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;

Indu

- działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
- nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- wypoczynku dzieci i młodzieży;
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- turystyki i krajoznawstwa;
- porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- ratownictwa i ochrony ludności;
- upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- promocji i organizacji wolontariatu;
- działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Kostrzyn nad Odrą

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach projektu co miesiąc wydamy bezpłatny biuletyn „SAMORZĄDNY KOSTRZYN”, będący kompendium wiedzy na temat wszelkich działań Urzędu Miasta, jego jednostek organizacyjnych związanych ze wszelkimi aspektami życia rodzinnego, zawodowego oraz społecznego mieszkańców Kostrzyna nad Odrą. „SAMORZĄDNY KOSTRZYN” składać się będzie z dwóch zasadniczych elementów:

- papierowego biuletynu „SAMORZĄDNY KOSTRZYN”, który w nakładzie 7000 egz. będzie, wraz z miesięcznikiem „naszKOSTRZYN”, bezpłatnie kolportowany na terenie miasta Kostrzyn nad Odrą. Pismo o średniej objętości min. 29 stron (średnia liczona w półrocznych przedziałach), będzie wydawnictwem pełno-kolorowym, drukowanym na wysokiej jakości papierze gazetowym. Tym samym pragniemy podnieść poziom percepcji prezentowanych treści poprzez połączenie rzeczowej i rzetelnej treści z maksymalnie atrakcyjną formą graficzną.
- samodzielnego działu „SAMORZĄDNY KOSTRZYN” działającego na portalu internetowym www.naszKOSTRZYN.pl. Internet pozwala prócz publikacji prostych materiałów informacyjnych, na prezentowanie rozbudowanych foto galerii oraz materiałów audio i wideo.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.01.2016r. do 21.12.2016r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 01 styczeń	15-31.01.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 02 luty	01-29.02.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 03 marzec	01-31.03.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 04 kwiecień	01-30.04.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 05 maj	01-31.05.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 06 czerwiec	01-30.06.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 07 lipiec	01-31.07.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 08 sierpień	01-31.08.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 09 wrzesień	01-30.09.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 10 październik	01-31.10.16r.	oferent

RLH

Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 11 listopad	01-30.11.16r.	oferent
Przygotowanie, druk i kolportaż biuletynu SK 12 grudzień	01-31.12.16r.	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Dostarczenie, możliwie jak największej grupie mieszkańców Kostrzyna nad Odrą informacji pozwalających im na jak najsprawniejsze wykorzystywanie przysługujących im praw i przywilejów w relacjach z władzami samorządowymi, szczególnie Urzędem Miasta Kostrzyn nad Odrą.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie <i>Fundacji COGITAVI</i> : 1) pozyskiwanie, opracowywanie i redagowanie zawartości biuletynu SK 2) opracowanie graficzne i skład komputerowy biuletynu SK 3) druk biuletynu SK 4) kolportaż biuletynu SK 4) fotoreporterskie wsparcie biuletynu SK	12 12 12 12 12	2 700 1 800 4 000 300 600		32 400 21 600 48 000 3 600 9 600	12 000 48 000	20 400 21 600 3 600	9 600
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <i>Fundacji COGITAVI</i> : 1) obsługa finansowo - księgowo oraz kadrowo - płacowa	12	490		5 880		5 880	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <i>Fundacji COGITAVI</i> : 1) 2)							
IV	Ogółem:				121 080	60 000	51 480	9 600

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	60 000 zł	49,55 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	51 480 zł	42,52 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0,00 %
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⁾	0 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	9 600 zł	7,93%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	121 080 zł	100,00 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
NIE			

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Większa część zadania zrealizowana zostanie sfinansowana ze środków własnych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Do opracowania merytorycznego biuletynu i wsparcia dziennikarsko – redakcyjnego zostanie skierowany pan Bartłomiej Suski - etatowy pracownik posiadający wieloletnie doświadczenie przy współtworzeniu lokalnych wydawnictw informacyjnych tak tradycyjnych jak również elektronicznych. W celu maksymalnie rzetelnej realizacji zadania publicznego pracownika wspierać będą zarząd fundacji w osobie Macieja Frąckowiaka Prezesa Zarządu i wolontariusze z panem Mariuszem Staniszewskim na czele.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Sprzęt informatyczny i redakcyjny stanowiący zaplecze techniczne fundacji.

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

2014

- opracowanie i wydanie na zlecenie Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą, bezpłatnego informatora „**Kostrzyn nad Odrą KADENCJA 2010 – 2014 PODSUMOWANIE**” będącego kompletnym sprawozdaniem z pracy władz samorządowych Kostrzyna nad Odrą. Wydawnictwo zostało wydrukowane w nakładzie 7000 egz. a następnie dostarczone do skrzynek pocztowych a także było rozdawane podczas miejskich spotkań i uroczystości.

2015. **Zadanie zrealizowane we współpracy z administracją publiczną.**

- opracowanie i wydanie w współpracy z Urzędem Miasta Kostrzyn nad Odrą, bezpłatnych wydawnictw „**25 LAT SAMORZĄDNOŚCI - VADEMECUM MIESZKAŃCA I OBYWATELA część 1**” Na vademecum składały się - specjalny dodatek do biuletynu Samorządny Kostrzyn, który w nakładzie 7000 egz. był bezpłatnie kolportowany na terenie Kostrzyna nad Odrą, oraz- samodzielna broszura, która w nakładzie 1000 egz. była bezpłatnie

ih

kolportowana pośród gości i petentów Urzędu Miasta. **Zadanie zrealizowane we współpracy z administracją publiczną.**

- wydanie w ramach samodzielnej akcji społeczno - edukacyjnej „Kostrzyńska Książnica” wydanie książki „**Baśń o kostrzyńskim hejnale**”, której celem jest popularyzacja historii wśród najmłodszych mieszkańców Kostrzyna nad Odrą. Książka w nakładzie 1000 egz. została bezpłatnie rozdana dzieciom. Następnie kilkuset kostrzyńskich przedszkolaków uczestniczyło w historycznych spacerach po kostrzyńskiej Starówce. Patronat na akcją objęły władze samorządowe Miasta Kostrzyn nad Odrą. Środki na realizację akcji fundacja pozyskała wyłącznie ze strony prywatnych darczyńców.

Od początku istnienia fundacji tj. od jesieni 2014 zajmuje się ona wspólnym (wraz z firmą mediaKostrzyn) lokalnych, kostrzyńskich mediów. Do czerwca 2015 roku był to miesięcznik i portal „Przegląd Kostrzyński” następnie „naszKOSTRZYN”. Do obowiązków fundacji należy pozyskiwanie atrakcyjnych i rzetelnych informacji. Fundacja również zajmuje się marketingowym aspektem prowadzenia lokalnych mediów, dba o budowę pozytywnego wizerunku wyżej wymienionych mediów oraz prowadzi sprzedaż powierzchni reklamowych wydawnictw.

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

Nie przewidujemy zlecać realizacji zadania w całości.

Imm

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.

rlh