OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.   
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE   
(T.J. DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688)

SKŁADANA W 2022 ROKU NA PODSTAWIE

PROGRAMU NOWEFIO - KONKURS NOWEFIO 2022 – PRIORYTETY 2-4

Oferta numer: …

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  Do wyboru zgodnie do zapisów ze statutu lub innego aktu wewnętrznego  oferenta.  **do którego jest adresowana oferta** | **Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego**  Do wyboru właściwego priorytetu i celu szczegółowego Programu NOWEFIO będzie pomocny dokument Programu NOWEFIO na lata 2021-2030: https://niw.gov.pl/nasze-programy/nowefio/ |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) | |
| **Priorytet** |  |
| **Cel szczegółowy NOWEFIO** |  |
| **Sfera działalności pożytku publicznego** |  |
| **Obszar tematyczny[[2]](#footnote-2)** | 1. **Systemowa poprawa zarządzania w organizacjach obywatelskich oraz wypracowywanie i wdrażanie standardów działania organizacji obywatelskich.**   Obszar tematyczny tylko w przypadku wyboru Priorytetu 4. Projekt może wpisywać się tylko w jeden z wymienionych obszarów.   1. **Edukacja nt. fundraisingu.** 2. **Tworzenie i rozwijanie porozumień organizacji obywatelskich.** 3. **Edukacja nt. informacji i komunikacji w organizacjach obywatelskich.** 4. **Kampanie społeczne i informacyjne nt. działalności organizacji obywatelskich.** |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Dane Oferenta 1**  Podczas wypełniania Oferty należy pamiętać, by dane Oferenta były zgodne z KRS lub innym rejestrem właściwym dla organizacji  **Nazwa:**  **Forma prawna:**  **Numer w rejestrze:**  **Numer NIP:**  **REGON:**  **Dokładny adres**   |  |  | | --- | --- | | **Miejscowość:** |  | | **Ulica, nr domu, nr lokalu:** |  | | **Województwo:** |  | | **Powiat:** |  | | **Gmina:** | Należy podać adres strony internetowej. Jeśli Oferent nie posiada strony internetowej, to może podać adres strony na Facebooku lub zostawić pole niewypełnione. | | **Kod pocztowy:** |  | | **Poczta:** |  |   **Dane teleadresowe**   |  |  | | --- | --- | | **Telefon:** |  | | **Fax:** |  | | **Adres e-mail:** |  | | **WWW:** |  | | | |
| **Czy Oferent jest podatnikiem VAT?**  **TAK/NIE** | | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** | | |
| **Imię i nazwisko** | **Numer telefonu** | **Adres e-mail** |
|  |  | Nazwa zadania służy do identyfikacji projektu. Powinna być krótka i odzwierciedlać projekt. Tytuł zadania nie może być zmieniony bez ważnej przyczyny. |

**III. Opis zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | | |  | | | | | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | | | Data rozpoczęcia | | |  | | Data  zakończenia | |  |
| **3. Syntetyczny opis zadania** | | | | | | | | | | |
| **Syntetyczny opis zadania** | | | | | | | | | | |
| W tym punkcie należy w sposób krótki i klarowny opisać czego dotyczy projekt i co ma z niego wynikać. Uwzględniając jaki jest cel zadania, na jaki problem odpowiada, kto jest adresatem działań, kluczowe działania, czas realizacji. | | | | | | | | | | |
| **Opis potrzeby wskazującej na zasadność realizacji zadania** | | | | | | | | | | |
| W tym punkcie należy szczegółowo opisać potrzebę realizacji projektu, wynikającą jasno z diagnozy danego problemu społecznego. Przygotowując diagnozę należy odnieść się do odpowiednich danych, badań, opracowań publicznych, które potwierdzają potrzebę realizacji projektu. | | | | | | | | | | |
| **Miejsce realizacji zadania** | | | | | | | | | | |
| W tym polu należy szczegółowo opisać gdzie planujecie realizować swoje zadanie - jaki to obszar, czym się charakteryzuje - oczywiście w kontekście planowanego zadania. | | | | | | | | | | |
| **Opis grupy docelowej** | | | | | | | | | | |
| W tym punkcie należy szczegółowo opisać grupę docelową projektu- jej charakterystykę, sposób dotarcia do niej, sposób rekrutacji itp. Opis grupy powinien być jak najbardziej precyzyjny. | | | | | | | | | | |
| **Liczba beneficjentów** | | | | | | | | | | |
| **Liczba indywidualnych beneficjentów** | | | | | **Liczba organizacji** | | | | | |
| W tym punkcie należy wskazać ile bezpośrednich beneficjentów weźmie udział w zdaniu (ile osób) skorzysta wprost z realizacji zadania. W polu dotyczącym liczby organizacji należy wskazać ile organizacji pozarządowych obejmiecie wsparciem (jeżeli planujecie projekt skierowany do organizacji). | | | | |  | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań zadania**  (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | | | | | | |
|  | **Nazwa działania** | **Opis** | |  | | | **Planowany termin realizacji** | | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[3]](#footnote-3)) | |
| **Lp.** | **Grupa docelowa** | | |
| **1** | Działania i ich opis mówią o tym jak zostanie osiągnięty założony cel. WAŻNE! Działania powinny być opisane w porządku logicznym, z odpowiednią intensywnością i zawierać analizę ryzyka.  Planując działania należy również uwzględnić ewaluację projektu. |  | | W tym polu należy wskazać grupę docelową, do której kierowane są konkretne działania. **WAŻNE!** Zmiana grupy docelowej po przyznaniu dotacji będzie wymagała zgody Dyrektora NIW-CRSO. | | | Dla każdego działania należy podać konkretny termin realizacji. | | W tym polu należy wskazać, które działania projektowe, zostaną wykonane przez podmiot zewnętrzny np. partnerów projektu lub firmy zewnętrze. WAŻNE! W przypadku podzlecenia działania i braku tej informacji w ofercie dotacja może zostać uznana za wydatkowaną niezgodnie z przeznaczeniem. | |
| **2** |  |  | |  | | |  | |  | |
| **3** | **Ewaluacja projektu** |  | |  | | |  | |  | |
| **…** |  |  | |  | | |  | |  | |
| **W jaki sposób zapewniona zostanie dostępność działań realizowanych w ramach projektu osobom ze szczególnymi potrzebami?** | | | | | | | | | | |
| W tym punkcie należy przedstawić jak zostanie zapewniona dostępność działań w projekcie dla osób o szczególnych potrzebach. Opisując kwestie dostępności należy uwzględnić zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej, a także cyfrowej. | | | | | | | | | | |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** | | | | | | | | | | |
| **Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?** | | | | | | | | | | |
| W tym punkcie należy opisać rezultaty, czyli efekty, które mają przynieść zaplanowane działania. Należy również opisać w jaki sposób zostanie zmierzone czy faktycznie zostały osiągnięte i czy odpowiedziały na problemy / potrzeby ujęte w diagnozie. WAŻNE! Projekt powinien zawierać zarówno rezultaty miękkie oraz twarde (produkty). Warto jest opisać również, jak organizacja będzie korzystała z rezultatów projektu w przyszłości. | | | | | | | | | | |
| **Opis wprowadzanej zmiany systemowej[[4]](#footnote-4)** | | | | | | | | | | |
| Pole jest wymagane do uzupełnienia w przypadku wyboru Priorytetu 4. Należy wskazać w jaki sposób proponowane w projekcie rozwiązania, a także osiągnięte rezultaty wpłyną na rozwój potencjału, sytuację organizacji pozarządowych. Jakie zmiany po realizacji projektu będzie można zaobserwować. | | | | | | | | | | |
| **Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania**) | | | | | | | | | | |
| W tym punkcie należy opisać w jaki sposób zostaną wykorzystane rezultaty projektu po jego zakończeniu. Jak osiągnięte wskaźniki wpłyną na funkcjonowanie organizacji, beneficjentów projektu. W jaki sposób będą upowszechniane efekty zadania i czy będą kontynuowane w przyszłości? | | | | | | | | | | |

W związku z położeniem nacisku na rezultaty projektu konieczne jest i ich poprawne opisanie. Ważne by rezultaty były **realne do osiągnięcia**, a także **możliwe do zweryfikowania**. Na podstawie oceny osiągniętych rezultatów weryfikowane będzie, czy projekty osiągnął zakładane cele.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[5]](#footnote-5)) | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | **Typ rezultatu**  **(ilościowy lub jakościowy)** | **Priorytet** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| Liczba wolontariuszy zaangażowanych przy realizacji zadania | Ilościowy | Wszystkie |  |  |
| Liczba partnerstw zawartych na rzecz zadania realizowanego w ramach Programu | Ilościowy | Wszystkie |  |  |
| Liczba podmiotów/partnerów zaangażowanych przy realizacji zadania (poza wnioskodawcą) | Ilościowy | Wszystkie |  |  |
| Liczba inicjatyw w zakresie partycypacji publicznej (w tym np. ciał dialogu obywatelskiego i jednostek pomocniczych w samorządach) utworzonych w ramach bądź na skutek zadania | Ilościowy | Priorytet 3 |  |  |
| Liczba inicjatyw w zakresie partycypacji publicznej (w tym np. konsultacji społecznych i inicjatyw lokalnych) zrealizowanych w ramach zadania | Ilościowy | Priorytet 3 |  |  |
| Liczba sformalizowanych porozumień organizacji (związków, federacji, konfederacji), które powstały w ramach bądź na skutek realizacji zadania | Ilościowy | Priorytet 4 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | W tabeli są automatycznie przypisane rezultaty wynikające z realizacji celu głównego Programu NOWEFIO. Osiągnięcie wskazanych rezultatów nie jest obowiązkowe, a zaznaczenie wartości na poziomie „0” nie będzie skutkowało obniżeniem oceny przez ekspertów.  **Ważne!** Spełnienie tylko rezultatów wskazanych w tabeli jest niewystarczające! Organizacja musi wskazać rezultaty, które wynikają z realizacji projektu i wpłyną na osiągnięcie jego celu. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** | |
| Przygotowywany projekt musi być możliwy do zrealizowania. Na etapie Oferty należy wykazać potencjał do realizacji zaplanowanego projektu w przypadku otrzymania dotacji. WAŻNE! W przypadku przewidywanego partnerstwa, doświadczenie i potencjał partnera również są brane pod uwagę w trakcie oceny oferty. | |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** | |
| **Zasoby kadrowe** – osoby zaangażowane w realizację działania. **WAŻNE!** Nie jest konieczne podawanie imion i nazwisk. Wystarczy opis doświadczenia lub kompetencji. Zasoby kadrowe to również osoby, które będą zaangażowane w działania dobrowolnie i bezpłatnie.  **Zasoby rzeczowe** – to przedmioty / zasoby służące realizacji projektu. **WAŻNE!** Wkład rzeczowy to rzeczy, które są naprawdę potrzebne do realizacji projektu.  **Zasoby finansowe** – to zasoby finansowe waszej organizacji, które są przeznaczone na realizację projektu oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania. **WAŻNE!** Wpłaty i opłaty muszą zostać wydatkowane na realizację zadania. | |
| **3. Partnerzy zaangażowani do realizacji zadania** | |
| **Nazwa partnera** | **Uzasadnienie partnerstwa** |
| Pole należy uzupełnić w przypadku partnerstwa w projekcie. Należy wskazać jaka jest rola i zadania Partnera/Partnerów, a także jaką wartość dodaną projektu stanowi partnerstwo. |  |

W kosztorysie należy skalkulować i zamieścić **wszystkie koszty realizacji zadania**- zarówno te z dotacji, jak i wkładu własnego, finansowego i niefinansowego. **WAŻNE!** W przypadku kosztów pokrywanych z wkładu własnego lub wpłat pobieranych od uczestników projektu należy wskazać ich łączną kwotę w tabeli w części V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania.

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**  (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B) | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj**  **miary** | **Koszt jednostkowy**  **[PLN]** | **Liczba jednostek** | **Wartość [PLN]** | **Koszt współfinansowany ze środków własnych** | **Planowane podzlecenie wydatku** |
| **Razem** |
| **I** | **Koszty realizacji działań** | | | | |  |  |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 | Ważne jest by dokładnie oszacować i opisać koszty oraz przyporządkować je do konkretnych działań. |  |  |  | 🞏 | 🞏 |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  | 🞏 | 🞏 |
| … | … |  |  |  |  | 🞏 | 🞏 |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  | 🞏  Należy zaznaczyć, która pozycja w budżecie stanowi wkład własny organizacji. | 🞏 |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  | 🞏 | 🞏 |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania w kategorii II** | | | | |  |  |  |
| **II** | **Koszty administracyjne** | | | | |  |  |
| II.1 | Koszt 1 |  |  |  |  | 🞏 | 🞏 |
| II.2 | Koszt 2 |  |  |  |  | 🞏 | 🞏 |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |
| **III** | **Rozwój instytucjonalny** | | | | |  |  |
| III.1. | Koszt 1 |  |  |  |  | 🞏 | 🞏 |
| III.2. | Koszt 2 |  |  |  |  | 🞏 | 🞏 |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów rozwoju instytucjonalnego** | | | | |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |

Zaplanowane w kosztorysie wydatki muszą odzwierciedlać zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu i mieścić się w określonych limitach.

**I. Koszty merytoryczne** - to koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania np.: wynagrodzenia trenerów, materiały, koszty szkoleń, koszty działań promocyjnych, koszty ewaluacji czy itp.

**II Koszty administracyjne** – koszty obsługi zadania np.: wynagrodzenia koordynatora, obsługi księgowej, opłaty za telefon itp. Limit 25% dotacji!

**III Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym** – koszty mające wpływ na rozwój organizacji np.: podnoszenie kompetencji zespołu, doposażenie organizacji itp. **Limit 20% dotacji!**

Podział kosztów projektu w przypadku złożenia oferty wspólnej. Należy pamiętać, że przepływ środków pomiędzy ofertami jest niedozwolony.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]**  **Należy wpisać wartość dotacji o jaką się wnioskuje.** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[6]](#footnote-6)) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |  |  |
| 3.2.1 | Wkład własny rzeczowy |  |  |
| 3.2.2 | Wkład własny osobowy |  |  |
| 3.3 | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów** | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** |
|  | | **Razem** |
| 1. | Oferent 1 |  |
| Z dotacji |  |
| 2. | Oferent 2 |  |
| Z dotacji: |  |
|  | … |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  |

**VI. Inne informacje**

|  |
| --- |
| **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.** |
| W tym polu należy wskazać wszystkie dodatkowe informacje, które mogą być pomocne Ekspertom w trakcie oceny Oferty np. uzasadnienie kosztów, kalkulację.  Należy opisać jak wskazane w budżecie wydatki wpłyną na rozwój organizacji i czy wynikają z jej potrzeb. |
| **Uzasadnienie kosztów z kat III Rozwój instytucjonalny** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **III** | **Rozwój instytucjonalny** | | | | | | **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj**  **miary** | **Koszt jednostkowy**  **[PLN]** | **Liczba jednostek** | **Uzasadnienie** | | III.1 | Koszt 1 |  |  |  |  | | III.2 | Koszt 2 |  |  |  |  | | … | … |  |  |  |  | |
| **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** |
| Pole jest uzupełniane w przypadku kilku oferentów. |

Należy pamiętać aby w przypadku oświadczeń nie stosować podwójnego zaprzeczenia!

**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

1. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę są podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie;
2. proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego   
   oferenta(-tów);
3. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników **(tylko spółki akcyjne, spółki z o.o., koła gospodyń wiejskich oraz kluby sportowe będące spółkami);**
4. pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego **(tylko Oferenci, którzy w ofercie zaplanują pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania)**;
5. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
6. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
7. dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją;
8. wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym   
   i faktycznym;
9. oferent(-ci)\* składający niniejszą ofertę nie znajdują się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
10. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w tym w szczególności, że osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia.
11. wysokość przychodu osiągniętą w 2020 roku wyniosła ….
12. siedziba oferenta mieści się w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców/powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców/powyżej 50 tys. mieszkańców;
13. przystąpiliśmy do Korpusu Solidarności i umieściliśmy w 2021 roku ofertę w Systemie Obsługi Wolontariatu (SOW) programu Korpus Solidarności.

................................................................. Data ........................................................

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Metryczka organizacji*** | ***Proszę wypełnić*** |
| **Rok założenia organizacji** |  |
| Główna sfera działalności statutowej pożytku publicznego |  |
| **Siedziba organizacji**  Metryczka organizacji służy do celów ankietowych. Nie wpływa na ocenę.   1. Wieś 2. Małe miasto (do 50 tys. mieszkańców) 3. Średnie miasto (50-200 tys. mieszkańców) 4. Duże miasto (od 200 tys. mieszkańców) |  |
| **Budżet roczny organizacji za ostatni rok obrotowy** |  |
| **Pracownicy (w bieżącym miesiącu)**   1. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę 2. Liczba pełnych etatów 3. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych |  |
| **Wolontariusze (w ciągu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek o dofinansowanie)**   1. Liczba wolontariuszy akcyjnych 2. Liczba wolontariuszy stałych |  |
| **Członkowie stowarzyszeń (dotyczy tylko stowarzyszeń)**   1. Liczba członków 2. Liczba aktywnych członków (aktywny – włączający się w życie stowarzyszenia) |  |
| **Przynależność do porozumień organizacji pozarządowych** | (tak/nie) |
| **Wdrażanie projektów finansowanych z innych źródeł niż środki z NIW-CRSO w ciągu ostatnich 12 miesięcy**   1. Krajowe środki publiczne (w tym: administracja samorządowa i centralna oraz fundusze Unii Europejskiej – programy operacyjne) 2. Składki członkowskie 3. Filantropia indywidualna i instytucjonalna 4. 1% podatku 5. Działalność odpłatna i gospodarcza 6. Majątek własny organizacji 7. Wsparcie innych organizacji pozarządowych 8. Zagraniczne środki publiczne |  |
| **Czy aktualnie organizacja realizuje zadania publiczne na rzecz gminy lub powiatu** | (tak/nie) |
| **Czy jest organizacją pożytku publicznego** | (tak/nie) |

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tylko w przypadku Priorytetu 4. [↑](#footnote-ref-2)
3. )  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. [↑](#footnote-ref-3)
4. Tylko w Priorytecie 4. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-6)