

P.M. Zaświecki  
*[Signature]*

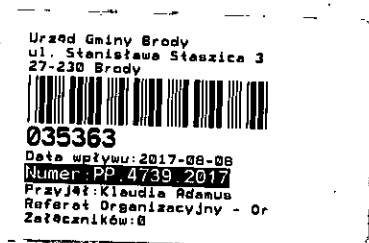
**NASZE ŚWIĘTOKRZYSKIE**

08 SIE. 2017 P. Bernat

*[Signature]*

Stowarzyszenie Mieszkańców i Przyjaciół Ziemi Świętokrzyskiej

Starachowice, dn. 07.08.2017r.



URZĄD GMINY BRODY

wpłynęło dn. 08 SIE. 2017.

znak .....

ilość zał. ....

podpis *[Signature]*

Pani Marzena Bernat  
Wójt Gminy Brody  
ul. Staszica 3  
27-230 Brody

Zarząd Stowarzyszenia Mieszkańców i Przyjaciół Ziemi Świętokrzyskiej „Nasze Świętokrzyskie” przedkłada w załączeniu ofertę na wykonanie zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załączniki:

- 1) Oferta na realizację zadania publicznego wg ustalonego wzoru,
- 2) Wydruk z KRS Stowarzyszenia z dnia 07.08.2017r.,
- 3) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,
- 4) Statut stowarzyszenia,
- 5) Oświadczenie o działalności gospodarczej stowarzyszenia,
- 6) Oświadczenie o zobowiązaniach stowarzyszenia

*[Signature]*

*[Signature]*

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W 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 Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Wójt Gminy Brody			
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	Udzielanie bezpłatnej pomocy prawnej			
3. Tytuł zadania publicznego	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej dla osób potrzebujących oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.09.2017r.	Data zakończenia	29.11.2017r.

**II. Dane oferenta(-tów)**

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Stowarzyszenie Mieszkańców i Przyjaciół Ziemi Świętokrzyskiej „Nasze Świętokrzyskie”, KRS 0000610137, adres siedziby: 27-200 Starachowice ul. Wojska Polskiego 9 Nr rachunku bankowego Bank PeKaO S.A 05 1240 2281 1111 0010 6767 4245		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Adres e-mail stowarzyszenia: stowarzyszeniens@gmail.com Prezes stowarzyszenia - Andrzej Duda, tel. 791-238-777; Wiceprezes stowarzyszenia - Michał Tamióło, tel. 793-027-268.		
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)			

<sup>1)</sup> 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.

---
<b>4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:</b>
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: Udzielanie bezpłatnej pomocy prawnej i doradztwa dla potrzebujących wsparcia mieszkańców Województwa Świętokrzyskiego.
2) działalność odpłatna 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<sup>2)</sup>**

§ 26 ust. 2 statutu stowarzyszenia:  
 „Do składania oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia w zakresie praw majątkowych uprawnionych jest dwóch członków Zarządu w tym Prezes, a w razie nieobecności Prezesa inny Członek Zarządu upoważniony przez Prezesa”

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**  
 Przedmiotem wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 4 ust 1 pkt 1 b ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2014r., poz. 1118) będzie udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej dla osób potrzebujących oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa. Wprawdzie zakres ten jest objęty przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015r., poz. 1255) i świadczony na rzecz osób potrzebujących w tym mieszkańców gminy Brody, nieodpłatna pomoc prawna świadczona w ramach wymienionej ustawy jest adresowana do znacznie zawężonego wiekowo kręgu osób m.in. : do 26 r. ż oraz po 65 r.ż. /lub legitymujących się określonym statusem/. Stowarzyszenie będzie świadczyć nieodpłatną pomoc prawną wszystkim osobom pełnoletnim potrzebującym osobom, w tym również mieszkańcom gminy Brody bez ograniczeń ze względu na posiadanie określonego statusu, którzy nie kwalifikują się do objęcia przepisami w/w ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, osób dotkniętych problemem alkoholizmu, ofiar przemocy w rodzinie . Usługi będą świadczone przez jedną osobę legitymującą się wyższym wykształceniem prawniczym, posiadającą duże doświadczenie w doradztwie prawnym, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów prawa cywilnego / w tym rodzinnego/ i administracyjnego. Wskazana osoba zajmuje się świadczeniem nieodpłatnej pomocy prawnej w siedzibie Stowarzyszenia w Starachowicach oraz regularnie publikuje w mediach lokalnych artykuły dotyczące najczęściej pojawiających się problemów prawnych.

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**  
 Pomoc prawna świadczona jest w siedzibie stowarzyszenia w Starachowicach dla sukcesywnie zwiększającej się liczby osób. Mieszkańcy powiatu starachowickiego z uwagi na to, że nieodpłatna pomoc prawna jest udzielana już od kilku lat w tym 2,5 lata przez osobę, która weźmie udział w wykonaniu przedmiotowego zadania. Beneficjenci pomocy to osoby o zróżnicowanych potrzebach, często znajdujące się w trudnej sytuacji finansowej, materialnej, rodzinnej i z tego powodu oczekujący fachowego doradztwa w zakresie ich praw i obowiązków w konkretnej sytuacji życiowej. Z dotychczasowej praktyki wynika, że każdorazowo na jednym dyżurze prawnika nieodpłatna pomoc prawna jest udzielana minimum 10 osobom. Przy czym pomoc prawna nie ogranicza się do jednorazowej

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.



rozmowy, ale może również dotyczyć – w zależności od rodzaju sprawy - pomocy w sporządzeniu podania dla takiej osoby.

**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<sup>3)</sup>**

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

Udzielenie nieodpłatnej i kompletnej pomocy prawnej co najmniej 10 osobom potrzebującym podczas 3 dyżurów w każdą pierwszą środę miesiąca w godzinach popołudniowych (dostępność pomocy dla większej liczby osób) w okresie objętym niniejszą ofertą. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana również, o ile osoba jej udzielająca uzna za niezbędne z punktu widzenia osoby potrzebującej i pilności sprawy w innych dniach i godzinach.

Zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez upowszechnienie tej formy poradnictwa wśród osób potrzebujących. Wśród osób, które korzystają z bezpłatnych porad prawnych, znajdują się również osoby, które nie oczekują konkretnej porady a jedynie chcą wiedzieć jaki przysługują im prawa, gdyby znalazły się w konkretnej sytuacji życiowej.

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

W przypadku świadczenia nieodpłatnych porad prawnych ich rezultaty można podzielić na dwie grupy. Pierwsza z nich to dające się rozpoznać i uchwytne rezultaty w postaci liczbowej, obrazujące korzyści materialne wprost określone w pieniądzu. Np. uzyskanie umorzenia należności lub uzyskanie świadczenia o określonej wartości. Druga z nich to nie dające się określić liczbowo korzyści w postaci uchylenia się od skutków prawnych niekorzystnej dla osoby zainteresowanej umowy, dla której nie określono mierzalnych wartości. Stowarzyszenie nie różnicuje tych spraw, gdyż zarówno pierwszą i drugą grupę stanowią osoby potrzebujące wsparcia a czynnik uchwytności rezultatu i jego mierzalności może okazać się niewystarczający, a nawet fałszywy. Stoimy na stanowisku, że osiągnięte rezultaty na tyle, na ile wskazuje ich rodzaj będą trwałe. Np. uzyskanie świadczenia będzie trwałe ale tylko w określonym odcinku czasu. Natomiast pomoc w uregulowaniu spraw rodzinnych da efekt trwały, choć nigdy nie można być pewnym na jak długo. Realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu bezspornie. Skoro zadanie zostanie zrealizowane lub świadczący je podmiot będzie pozostawał w gotowości jego realizacji, cel zadania zostanie zrealizowany.

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

  
3

--	--	--

**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. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

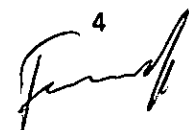
W zakresie realizacji zadania oferent podejmie nieodpłatną pomoc prawną dla osób potrzebujących w siedzibie stowarzyszenia zlokalizowanym w Starachowicach ul. Wojska Polskiego 9, w dniach od 01.09.2017r. do 29.11.2017r. i w tym okresie będzie pełnił co najmniej 3 dyżury dostępne dla nieograniczonego kręgu osób w godzinach od 15:30 do co najmniej 20:00, na których będzie pozostawał w gotowości udzielenia nieodpłatnych porad prawnych lub udzieli co najmniej łącznie 10 porad prawnych, przy czym nie jest istotna ich liczba (składający ofertę zakłada ich minimalny poziom), ale również gotowość ich udzielenia poza zwyczajowo wskazanymi w/w godzinami, jeżeli uzna, że pilność sprawy jest najważniejszym elementem świadczenia bezpłatnych porad prawnych. W dotychczasowej praktyce wielokrotnie spotykaliśmy się z nagłymi potrzebami osób a ewentualna zwłoka mogłaby doprowadzić do trudno mierzalnej szkody w zakresie nie tylko spraw materialnych jak i rodzinnych. Ponadto nieodpłatna pomoc prawna to również pomoc w sporządzeniu pisma i zaproponowanie osobie potrzebującej sformułowanie własnego stanowiska wobec sprawy, która przedstawia do rozpatrzenia oferentowi tego zadania.

**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 <sup>5)</sup>
1.	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.	6.09.2017r.	-----
2.	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.	4.10.2017r	-----
3.	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.	8.11.2017r.	-----

<sup>5)</sup> 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.

4  


**8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2017**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	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 <sup>6)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>7)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>8), 9)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
<b>I Koszty merytoryczne<sup>10)</sup></b>										
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie Mieszkańców i Przyjaciół Ziemi Świętokrzyskiej „Nasze Świętokrzyskie (nazwa oferenta)									
1	Wynagrodzenie prawnika wykonującego zadanie	1	334	Szt.	334	334	0	0	0	1
2	Wynagrodzenie prawnika wykonującego zadanie	1	333	Szt.	333	333	0	0	0	2
3	Wynagrodzenie prawnika wykonującego zadanie	1	333	Szt.	333	333	0	0	0	3
Razem:						1.000	1.000	0	0	0

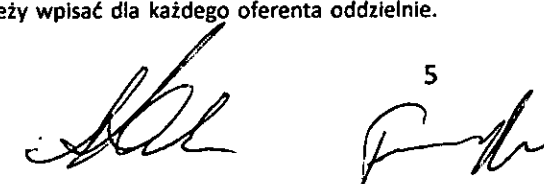
<sup>6)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>7)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>8)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

<sup>9)</sup> 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.

<sup>10)</sup> 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.



II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
	-----									
	..... : (nazwa oferenta)									
	-----									
	-----									
				Razem:						
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :	..... : (nazwa oferenta 1)								
		..... : (nazwa oferenta 2)								
			Ogółem:							

<sup>11)</sup> 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.

<sup>12)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	1.000 zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	0 zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	0 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	0 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe):	0 zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0 zł
	3.1 Wkład osobowy	0 zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	100 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	0 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	0 %

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

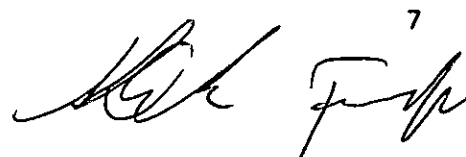
<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> 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.

<sup>18)</sup> 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.

7  




**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) 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)

Oferent nie przewiduje i nie będzie pobierał świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

**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)

Nieodpłatną pomoc prawną będzie świadczyć Michał Tamiółto, prawnik, który od 2,5 roku regularnie, co miesiąc w każdą pierwszą środę miesiąca udziela nieodpłatnych porad prawnych dla osób potrzebujących. Osoba ta publikuje również w prasie lokalnej (Tygodnik Starachowicki i Kronika Pawłowa) artykuły na temat najczęściej pojawiających się problemów prawnych, z którymi zwracają się osoby potrzebujące. Osoba ta legitymuje się znacznym doświadczeniem w zakresie prawa cywilnego i administracyjnego związanego z wykonywanymi uprzednio obowiązkami zawodowymi.

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

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

**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**

Stowarzyszenie świadczy nieodpłatną pomoc prawną dla osób tego potrzebujących od początku powstania tj. od 03/2016r. Jednak pomoc ta była już wcześniej. Prawnik, który w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia konkursu regularnie od 2,5 roku, co miesiąc w każdą pierwszą środę miesiąca udziela nieodpłatnych porad prawnych dla osób potrzebujących.

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, 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;

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.



- 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 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016 r. poz. 922).

.....  
.....  
.....  
.....

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

Data ....07.08.2017r.....

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*
- 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.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.