

WNIOSEK
o udzielenie dotacji ze środków budżetu państwa na dofinansowanie realizacji zadań publicznych z zakresu ratownictwa i ochrony ludności na terenie województwa mazowieckiego w 2021 roku

POUCZENIE dotyczące sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych 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.

Przed wydrukowaniem wniosku należy sprawdzić, czy we wszystkich wypełnianych polach widoczny jest cały tekst i ewentualnie manualnie zwiększyć wysokość wierszy (tekst 'ukryty' nie jest drukowany).

Część I – Dane wnioskodawcy
zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego

1. Nazwa podmiotu:		Dane osoby do kontaktu w sprawie:	
2. Prezes Zarządu:		8. Imię i nazwisko – stanowisko:	
3. Adres siedziby podmiotu:		9. Adres do korespondencji:	
4. Numer w KRS:		10. Nr telefonu:	
5. Adres skrzynki ePUAP:		11. Adres poczty elektronicznej:	
6. Strona www/ media społecznościowe:			
7. Dostępny numer telefonu alarmowego:			

Część II – Dane dotyczące działalności wnioskodawcy w minionym roku sprawozdawczym
zgodnie ze sprawozdaniem z wykonywania ratownictwa wodnego złożonym za 2020 r. do ministra właściwego do spraw wewnętrznych

1. Liczba podjętych w 2020 r. działań ratowniczych (należy podać łączną liczbę wszystkich działań ratowniczych podejmowanych na wszystkich rodzajach obszarów wodnych, które wymienione zostały w sprawozdaniu):		3. Łączna kwota pozyskanych środków zewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego w 2020 r. (należy podać sumę środków pozyskanych ze wszystkich źródeł wskazanych w sprawozdaniu, w tym m.in: dotacji (w tym z budżetu wojewody mazowieckiego, samorządów, Unii Europejskiej), darowizn, spadków, odpisów 1% podatku dochodowego, z umów z zarządzającymi wyznaczonymi obszarami wodnymi itd.)	
2. Liczba podjętych w 2020 r. działań profilaktycznych i edukacyjnych (należy podać liczbę działań, które wymienione zostały w sprawozdaniu):		4. Ogólna kwota wykorzystana w roku sprawozdawczym na ratownictwo wodne (dotyczy 2020 r.)	

Część III – Dane dotyczące zadania								
1. Tytuł zadania publicznego:	Ratownictwo i ochrona ludności na terenie województwa mazowieckiego w 2021 roku.							
2. Termin realizacji zadania publicznego:	2.1. Data rozpoczęcia:		2.2. Data zakończenia:					
3. Ogólny opis zadania z uwzględnieniem podziału na zakresy dotyczące poszczególnych modułów (należy wskazać na czym będzie polegało zadanie, opisać jego zakres rzeczowy, ze szczególnym uwzględnieniem danych ilościowych oraz miejsce i czas realizacji poszczególnych działań):	Ogólny opis zadania:							
	MODUŁ I:							
	MODUŁ II:							
4. Szczegółowy opis organizacji dyżurów ratowniczych - dotyczy w przypadku ubiegania się o dofinansowanie z dotacji kosztów dyżurów ratowniczych. Dyżury ratownicze społeczne należy opisać w pkt. 5.	typ dyżuru	termin od... - do .. w formacie [dd.mm]	liczba dób	liczba zmian/dobę	liczba godzin w zmianie	liczba ratowników na zmianie	koszt jednej godziny dyżuru	wartość dyżuru
	1							- zł
	2							- zł
	3							- zł
	4							- zł
	5							- zł
	6							- zł
	łącznie liczba dyżurogodzin			0		łącznie wartość dyżurów:		- zł
Ogólny opis należy podać pozostałe istotne informacje, których nie udało się wskazać w tabeli np.: miejsce dyżurowania, opis zespołu, i inne istotne informacje):								
5. Szczegółowy opis sposobu oszacowania wartości wkładu osobowego planowanego do zaangażowania w realizację działań, w tym dyżury ratownicze społeczne (należy wskazać na czym będą polegały działania społeczne, podać wycenę jednej godziny pracy społecznej oraz ilość	typ dyżuru ratowniczego społecznego	termin od... - do .. w formacie [dd.mm]	liczba dób	liczba zmian/dobę	liczba godzin w zmianie	liczba ratowników na zmianie	koszt jednej godziny dyżuru społecznego	wartość dyżuru społecznego
	1							- zł
	2							- zł
	3							- zł
	4							- zł
	łącznie liczba dyżurogodzin			0		łącznie wartość dyżurów społecznych:		- zł
Ogólny opis należy podać pozostałe istotne informacje, których nie udało się wskazać w tabeli np.: miejsce dyżurowania, opis zespołu, sposób wyceny pracy społecznej i inne istotne informacje z								

planowanych godzin wolontariatu i prac społecznych)	MODUŁ I: MODUŁ II:
---	---

6.1. Zestawienie kosztów realizacji zadania

Moduł I	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Rodzaj miary (np. litr, szt., komplet, godz.)	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity [K] (w zł)	Źródła finansowania			Kontrolka sumy źródeł finansowania [czy D+I+O = K]
						z wnioskowanej dotacji ¹ [D] (w zł)	z innych środków finansowych ² [I] (w zł)	z wkładu osobowego ³ [O] (w zł)	
I. Koszty realizacji działań w ramach Modułu I (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)									
M.I.	M.I.1.	c			- zł				ZGODNA
	M.I.2.				- zł				ZGODNA
	M.I.3.				- zł				ZGODNA
	M.I.4.				- zł				ZGODNA
	M.I.5.				- zł				ZGODNA
	M.I.6.				- zł				ZGODNA
	M.I.7.				- zł				ZGODNA
	M.I.8.				- zł				ZGODNA
	M.I.9.				- zł				ZGODNA
	M.I.10				- zł				ZGODNA
Suma kosztów realizacji działań M.I.:					- zł	- zł	- zł	- zł	ZGODNA
A. Koszty pośrednie Zadania, dotyczące jego obsługi, w tym koszty administracyjne (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, które nie mogą przekroczyć 10% wartości działań w Module I)									
A	A.1.				- zł				ZGODNA
	A.2.				- zł				ZGODNA
	A.3.				- zł				ZGODNA
	A.4.				- zł				ZGODNA
	A.5.				- zł				ZGODNA
Suma kosztów pośrednich, administracyjnych:					- zł	- zł	- zł	- zł	ZGODNA
Suma wszystkich kosztów realizacji działań w ramach Modułu I (M.I. + A):					- zł	- zł	- zł	- zł	ZGODNA

6.2. Zestawienie kosztów realizacji działań w ramach Modułu II (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)

Moduł II	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy)	Liczba jednostek	Rodzaj miary (np. litr, szt., komplet, godz.)	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity [K] (w zł)	Źródła finansowania			Kontrolka sumy źródeł finansowania [czy D+I+O = K]
						z wnioskowanej dotacji ¹ [D] (w zł)	z innych środków finansowych ² [I] (w zł)	z wkładu osobowego ³ [O] (w zł)	
II. Koszty realizacji działań w ramach Modułu II									

M.II.	M.II.1.					- zł				ZGODNA
	M.II.2.					- zł				ZGODNA
	M.II.3.					- zł				ZGODNA
	M.II.4.					- zł				ZGODNA
	M.II.5.					- zł				ZGODNA
	Suma kosztów realizacji działań M.II.:						- zł	- zł	- zł	- zł

Suma wszystkich kosztów realizacji Zadania (M.I. + A + M.II.):						- zł	- zł	- zł	- zł	ZGODNA
--	--	--	--	--	--	------	------	------	------	--------

¹ Wskazując kwotę dotacji należy zachować poziom 80% dofinansowania.
² Na przykład środki finansowe wnioskodawcy oraz inne środki publiczne (np. dotacje jst, z wyłączeniem innych dotacji z budżetu państwa oraz środków budżetu Unii Europejskiej).
³ Wkładem osobowym są: praca społeczna członków podmiotów uprawnionych i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

7. Źródła finansowania:	MODUŁ I			MODUŁ II ²			ZADANIE OGÓŁEM ²	
	Wartość [zł]	Udział [%]		Wartość [zł]	Udział [%]		Wartość [zł]	Udział w Zadaniu [%]
7.1. łączna wartość zadania w 2021 r.								
7.2. Dotacja z budżetu państwa (do 80%):			0,00%			0,00%		
7.3. Udział wnioskodawcy, w tym:								
a) wkład osobowy (do 50%):								
b) środki finansowe własne:							0,00%	
c) środki finansowe zewnętrzne ¹ (razem):								
źródło 1:								
źródło 2:								
źródło 3:								
źródło 4:								
źródło 5:								

¹ Proszę wymienić źródła poniżej.
² Wypełniane jeśli podmiot uprawniony ubiega się o dotację w ramach dwóch modułów.

Część IV – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Tożsamość administratora
 Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki.
 Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:
 listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
 poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka,
 poprzez e-mail: info@mazowieckie.pl,
 telefonicznie: 22 695 69 95.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych
 Nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych czuwa wyznaczony przez Administratora inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować:

- listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
- poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka,

- poprzez e-mail: ioa@mazowieckie.pl,
- telefonicznie: 22 695 69 80.

Cele przetwarzania Pani/Pana danych i podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zawartej prowadzonego naboru wniosków o udzielenie dotacji, jako dane służące realizacji zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności na terenie województwa mazowieckiego w 2020 r., w tym: czynności związanych z prowadzonym naborem, zawieraniem umów o udzielenie dotacji, rozliczeniem przyznanej dotacji.

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności na terenie województwa mazowieckiego w 2020 r., w tym: czynności związanych z prowadzonym naborem, zawieraniem umów o udzielenie dotacji, rozliczeniem przyznanej dotacji.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Podmioty takie nie są jednak uznane za odbiorców danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, którymi mogą być podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności na terenie województwa mazowieckiego w 2020 r., a po jego wykonaniu lub nie – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami.

Przysługujące Pani/Panu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych:

Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym odrębne przepisy mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z ww. administratorem lub inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte powyżej).

Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności na terenie województwa mazowieckiego w 2020 r., w tym: czynności związanych z prowadzonym naborem, zawieraniem umów o udzielenie dotacji, rozliczeniem przyznanej dotacji.

Część V – Wykaz załączników

(wymagane kopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem)

Dane zawarte w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym i nie wymagają aktualizacji	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	jeśli tak, nie są wymagane załączniki
Nastąpiła zmiana osób, wskazanych w Krajowym Rejestrze Sądowym, uprawnionych do reprezentowania organizacji	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	jeśli nie, nie są wymagane załączniki
Do wniosku załączamy dokumenty potwierdzające umocowanie osób podpisujących wniosek:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	jeśli tak, proszę wymienić poniżej
Do wniosku załączamy kopię pierwszej strony wniosku o zmianę danych w KRS:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	jeśli tak, proszę wymienić poniżej
1.			
2.			
3.			
4.			

Część VI – Oświadczenia

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji przez naszą organizację zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności na terenie województwa mazowieckiego w 2021 roku ze środków budżetu państwa, składamy następujące oświadczenia (należy zaznaczyć właściwą odpowiedź):

1)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	My niżej podpisani oświadczamy, że proponowane działania w ramach zadania publicznego będą realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego Wnioskodawcy. Naszym zamiarem jest nieodpłatne wykonanie zadania publicznego, co oznacza, że realizując poszczególne działania nie będziemy pobierać opłat od odbiorców zadania publicznego. Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
2)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	My niżej podpisani oświadczamy, że Podmiot składający niniejszy wniosek nie posiada przeterminowanych zobowiązań finansowych, tzn. nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.
3)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	My niżej podpisani oświadczamy, że Wnioskodawca posiada rachunek bankowy, którego jest jedynym właścicielem i zobowiązujemy się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Wojewodą Mazowieckim.
4)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	My niżej podpisani oświadczamy, że Wnioskodawca posiada zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe (deklarowany wkład własny) umożliwiające realizację przedmiotowego zadania publicznego, które zostaną zaangażowane do jego wykonania.
5)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	My niżej podpisani oświadczamy, że Podmiot składający niniejszy wniosek posiada prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym (których) realizowane będzie zadanie (np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu).
6)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	My niżej podpisani oświadczamy, że ratownicy wodni, którzy będą zaangażowani do realizacji zadania publicznego będą wyłonieni spośród członków organizacji i będą posiadali wszystkie aktualne uprawnienia i kompetencje zgodnie z warunkami określonymi w art.2 pt. 5 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 350).
7)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	My niżej podpisani deklarujemy, że ze wszystkimi osobami zaangażowanymi do realizacji Zadania w ramach wolontariatu zawarte zostaną/zostały, w formie pisemnej, stosowne porozumienia o współpracy, które będą przechowywane w organizacji przez okres nie krótszy niż 5 lat od zakończenia zadania.
8)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	My niżej podpisani oświadczamy, że wydatki związane z użytkowaniem przez organizację środków trwałych, w tym środków transportu lądowego i wodnego, związane m. in.: z ubezpieczeniem, naprawami i przeglądami lub ich modernizacją i doposażeniem, będą dotyczyły wyłącznie środków trwałych stanowiących własność organizacji lub wynajętych/użyczonych, na podstawie stosownych umów/porozumień na okres, który upływa nie wcześniej niż 5 lat od zakończenia zadania publicznego.
9)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	My niżej podpisani oświadczamy, że działania zaplanowane do zrealizowania w ramach Zadania, którego dotyczy wniosek, nie będą podlegały podwójnemu finansowaniu w ramach innych środków budżetu państwa lub środków budżetu Unii Europejskiej, tzn. nie dojdzie do zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku więcej niż raz ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych).

10)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	<p>My niżej podpisani oświadczamy, że w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, jako organizacja jesteśmy/będziemy w posiadaniu stosownych oświadczeń, w tym dotyczących wyrażenia zgody, w razie takiej konieczności, na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostaną zaangażowane w realizację zadania lub będą uczestniczyły w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym we wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).</p>
11)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	<p>My niżej podpisani oświadczamy, że wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.</p>
12)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	<p>My niżej podpisani:</p> <p>1) zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną wskazaną w części IV niniejszego wniosku,</p> <p>2) wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych w celu realizacji zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności na terenie województwa mazowieckiego w 2020 r., w tym: czynności związanych z prowadzonym naborem, zawieraniem umów o udzielenie dotacji, rozliczeniem przyznanej dotacji, zobowiązujemy się do jej udostępnienia innym osobom zaangażowanym w realizowane Zadanie.</p>
<input type="checkbox"/> TAK Ponadto oświadczamy, że organizacja jest w posiadaniu dokumentów dowodzących wiarygodności wyżej złożonych oświadczeń, które przechowywane będą przez okres nie krótszy niż 5 lat od zakończenia zadania publicznego i okazywane będą, na wezwanie, w ramach czynności kontrolnych.		
<input type="checkbox"/> TAK My, niżej podpisani jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego.		

Część VII - Podpisy			
Miejscowość	Data	Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji Podmiotu określonym w KRS.	Podpis drugiej osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy – jeśli wymagany, zgodnie ze sposobem reprezentacji Podmiotu określonym w KRS
		Imię, nazwisko, pieczęć i podpis	Imię, nazwisko, pieczęć i podpis
<p>W przypadku podpisu nieczytelnego należy podać imię i nazwisko osoby podpisującej. Nie dotyczy wniosku sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.</p>			