

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
 O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
 O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
 (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

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., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	należy wypełnić zgodnie z poniższym: WOJEWODA MAZOWIECKI
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	należy wypełnić zgodnie z poniższym: Pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą (art. 4 ust. 1 pkt 24 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	należy opisać zgodnie z poniższym: 1. Nazwa oferenta: 2. Forma prawna: 3. Nr w KRS/inne ewidencji: 4. Adres siedziby: 5. Strona www: 6. Adres do korespondencji: 7. Adres e mail: 8. Nr telefonu:
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	należy opisać zadanie zgodnie z poniższym: 1. Imię i nazwisko: 2. Nr telefonu: 3. Adres poczty elektronicznej:

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	(należy wpisać numer zadania lub zadań wskazanych w części I zaproszenia oraz przytoczyć ich treść, np.: Zadanie 1 Zapewnienie całodziennego wyżywienia zbiorowego (art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy)			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	(należy wpisać datę wskazaną w ogłoszeniu)	Data zakończenia	(należy wpisać datę wskazaną w ogłoszeniu)
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

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.

należy opisać zadanie zgodnie z poniższym:

1. Miejsce realizacji zadania: (np. Ptak Warsaw EXPO, Al. Katowicka 62)
2. Grupa docelowa: (w tym liczba osób)
3. Sposób rozwiązania problemu/zaspokojenia potrzeb:
4. Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty:

4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wpisać rok bieżący)

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
	Działanie 1 (nazwa działania.) Koszty danego działania powinny zostać wykazane w kosztorysie, pod wskazanym numerem działania)	(opis działania powinien być spójny z jego nazwą)	(w tym liczba osób objętych pomocą)	(wpisać miesiąc lub zakres dat, np. od ... do...)	(jeżeli brak takich podmiotów, w każdym przypadku/wierszu tabeli wpisać: NIE DOTYCZY)
	Działanie 2 (nazwa działania)				
	ltd.				

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

należy opisać zgodnie z poniższym

1. Bezpośredni efekt realizacji oferty:
2. Zmiana społeczna osiągnięta poprzez realizację zadania:
3. Przewidywane wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji:

²⁾ 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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu (należy wypełnić zgodnie z poniższym)	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) (należy wypełnić zgodnie z poniższym)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (należy wypełnić zgodnie z poniższym)
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY

IV. Charakterystyka oferenta**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne**

Opis działalności oferenta:

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

należy opisać zgodnie z poniższym

- Zasoby kadrowe wykorzystane do realizacji zadania:
- Zasoby rzeczowe wykorzystane do 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]			
					Razem	Rok 1	Rok 2 (należy wypełnić zgodnie z poniższym)	Rok 3 ⁴⁾ (należy wypełnić zgodnie z poniższym)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
I.1.1.	Koszt 1						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
I.1.2.	Koszt 2						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
...	...						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
I.2.	Działanie 2						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
I.2.1.	Koszt 1						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
I.2.2.	Koszt 2						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
...	...						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
I.3.	Działanie 3						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY

³⁾ 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.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

I.3.1.	Koszt 1						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
I.3.2.	Koszt 2						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
...	...						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
II.2.	Koszt 2						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
...	...						NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		(należy wypełnić zgodnie z poniższym)			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
2.	Oferent 2	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
3.	Oferent 3	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
	...	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY

VI. Inne informacje

<ol style="list-style-type: none"> 1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. 2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej. 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.
--

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że: *(należy w każdym przypadku dokonać odpowiednich skreśleń, np.: proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów))*

- 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;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

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 przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

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

1. Oferta powinna być czytelnie podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie).
2. Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny (w przypadku podmiotów reprezentujących sektor pozarządowy zgodnie z wpisem do KRS).
3. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).