

Załącznik nr 1

WZÓR

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/~~niepobieranie*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Zarząd Województwa Lubelskiego
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Do wyboru : 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, 5a) działalność ma rzecz integracji cudzoziemców, 24) pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą, 27) działalność charytatywnej, 30) promocja i organizacja wolontariatu.

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
Nazwa oferenta - należy wpisać pełną nazwę oferenta zgodną z KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją, w przypadku składania oferty wspólnej, każdy z oferentów przedstawia swoje dane. Forma prawna - forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenia 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 w wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenia działalności pożytku publicznego. Czyli tu wpisywane będzie: fundacja, stowarzyszenie, uczniowski klub sportowy, parafia, zgromadzenie zakonne. Numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji - należy podać numer wraz ze wskazaniem nazwy właściwego rejestru lub ewidencji.

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.).

Adres siedziby - należy podać adres zgodny z KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją

Adres do korespondencji oferent może dodatkowo podać adres do korespondencji, jeśli jest on inny od adresu wskazanego w KRS lub innym właściwym rejestrze lub ewidencji.

Adres e-mail, strona www, nr telefonu w przypadku braku proszę wskazać „nie dotyczy lub brak”.

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)

Należy podać imię, nazwisko i nr telefonu kontaktowego do osoby, z którą osoby rozpatrujące ofertę będą chciały się skontaktować (uwagi do oferty, niejasności lub pytania związane z ofertą). Najlepiej, aby były to dane osoby, która przygotowała ofertę.

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego

Nazwa własna zadania np.: „Stowarzyszenie (...) wspiera uchodźców z Ukrainy”, należy pamiętać, że wskazana nazwa, w przypadku otrzymania dotacji, będzie musiała być umieszczana na wszystkich dokumentach finansowych związanych z realizacją projektu (materiały informacyjne, faktury, potwierdzenia przekazania itp.). Im tytuł zadania krótszy tym łatwiej go zapamiętać i umieścić w powyższych miejscach.

2. Termin realizacji zadania publicznego²⁾

Data rozpoczęcia

Należy podać daty graniczne realizacji projektu (maksymalnie 90 dni) należy we wskazanym okresie uwzględnić wszystkie działania projektu, uwzględniając okres przygotowawczy i działania podsumowujące

Data zakończenia

Należy podać datę zakończenia realizacji zadania publicznego

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)

Mając na uwadze to, że po zakończeniu realizacji zadania organizacja składać będzie sprawozdania już w tym miejscu warto uwzględnić:

- cel projektu,
- miejsce realizacji,
- opis grupy odbiorców projektu i sposobu dotarcia do grupy docelowej.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
-----------------	--	---

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

Np. zakup niezbędnych środków medycznych	Np. zakup bandaż/opatrunków dla 20 uchodźców z Ukrainy	np. lista osób/protokół odbioru
Np. doposażenie miejsc noclegowych w łózka polowe	Np. zakup 20 łózek polowych dla uchodźców z Ukrainy	Np. protokół odbioru
Np. organizowanie zajęć opiekuńczych dla dzieci	Np. zorganizowanie 10 godzin zajęć opiekuńczych dla dzieci uchodźców z Ukrainy	Np. lista osób uczestniczących w zajęciach

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

W tym miejscu proszę uwzględnić zaangażowanie osobowe i rzeczowe (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy), opis kwalifikacji i doświadczenia kadry projektu, zaangażowane zasoby – lokal, sprzęt własny i użyczony, materiały. Proszę opisać także doświadczenie Wnioskodawcy (organizacji) składającej ofertę w zadaniach podobnego rodzaju, proszę w szczególności wskazać doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koszt 1...np. środki medyczne	Kwota zł	Nie wypełnia się	Nie wypełnia się
2.	Koszt 2		Nie wypełnia się	Nie wypełnia się
3.	Koszt 3		Nie wypełnia się	Nie wypełnia się
4.	Koszt 4		Nie wypełnia się	Nie wypełnia się
5.	Koszt 5		Nie wypełnia się	Nie wypełnia się
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), 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;
- 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* / inną właściwą ewidencją***;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem 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.

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy)

Data

osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)