

UCHWAŁA NR 397/26  
ZARZĄDU POWIATU W LUBARTOWIE

z dnia 6 maja 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2026 r. z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym w ramach dotacji z budżetu Powiatu**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 i art. 4 ust. 1 pkt 5a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) art. 11 ust. 1, art. 13, art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) i rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w związku z uchwałą Nr XVI/98/25 Rady Powiatu w Lubartowie z dnia 29 września 2025 r. w sprawie Roczno Programu Współpracy Powiatu Lubartowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2025 r. poz. 4315), Zarząd Powiatu w Lubartowie uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 r. z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym w ramach dotacji z budżetu Powiatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 3 załącznika do uchwały Nr XVI/98/25 Rady Powiatu w Lubartowie z dnia 29 września 2025 r. w sprawie Roczno Programu Współpracy Powiatu Lubartowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, w ramach dotacji z budżetu Powiatu.

2. Realizacja zadania, o którym mowa w ust. 1 zostanie zlecona organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, o których mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały: Ogłoszenie z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym w ramach dotacji z budżetu Powiatu.

**§ 2.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lubartowie, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lubartowie [www.powiatlubartowski.pl](http://www.powiatlubartowski.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lubartowie.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU POWIATU  
W LUBARTOWIE

Jan Sławecki

Członkowie Zarządu Powiatu:

Fryderyk Puła .....

Sebastian Wysok .....

Lucjan Mileszczyk .....

Ryszard Wójcik .....

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr 397/26  
Zarządu Powiatu w Lubartowie  
z dnia 6 maja 2026 r.

## Ogłoszenie

Zarząd Powiatu w Lubartowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym w ramach dotacji z budżetu Powiatu oraz zaprasza do składania ofert.

### I. RODZAJ ZADANIA

1. Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym.

### II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Wysokość środków finansowych z budżetu powiatu planowanych na realizację tych zadań w 2026 roku wynosi 5 000,00 zł.

### III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Złożona oferta realizacji zadania musi być kompletna, czytelnie wypełniona (pismem komputerowym lub ręcznie), podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób realizacji wraz z wymaganymi załącznikami, zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) – wzór stanowi załącznik do ogłoszenia, dostępny jest również w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu Lubartowskiego [www.powiatlubartowski.pl](http://www.powiatlubartowski.pl).
4. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego [możliwy wydruk komputerowy aktualnego odpisu z KRS zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 869 z późn. zm.)] lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
  - 3) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 4 muszą być one potwierdzone, **na każdej stronie kopii**, za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona powinna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
6. Podmiot, który składa oferty na kilka zadań, powinien złożyć na każde zadanie odrębną ofertę.
7. Każda oferta wraz z załącznikami musi być umieszczona w oddzielnej, zamkniętej kopercie.
8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.
11. W przypadku wyboru ofert, zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym nastąpi w trybie:
  - 1) powierzenia zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
  - 2) wsparcia takiego zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
12. Podstawą realizacji zadań będzie niezwłoczne zawarcie umów po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert – wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
13. Zastrzega się możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
14. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Starostwa i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
15. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Starostwa ponosi wnioskodawca.
16. Informacja o udzieleniu dotacji na realizację zadania będzie podana do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa, na stronie internetowej Powiatu i na tablicy ogłoszeń w Starostwie.

#### IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji od pracownika wydziału, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
  - 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy,
  - 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy.
2. Miejsce realizacji zadań: teren powiatu lubartowskiego.
3. Przewidywany termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy – do 30 listopada 2026 r.**
4. Adresaci: mieszkańcy co najmniej dwóch gmin.

5. Organizowane działania na rzecz osób w wieku emerytalnym muszą być skierowane dla mieszkańców z terenu co najmniej dwóch gmin (muszą spełniać warunek ponadgminnego charakteru zadań).
6. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
7. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
8. Obowiązkiem każdego oferenta realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.):
  - a) w obszarze dostępności architektonicznej:
    - wolnych barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
    - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
    - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
    - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
    - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
  - b) w obszarze dostępności cyfrowej:
    - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.
    - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.
  - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
    - obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
    - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
    - na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
    - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
  - d) w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, Oferent jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, polegający na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
  - zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
  - wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- e) **Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie.**

#### V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert ustala się **od 7 maja 2026 r. do 29 maja 2026 r.** (do godz. 15<sup>30</sup>, decyduje data wpływu).
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8, 21-100 Lubartów w zapieczętowanej kopercie lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Starostwo Powiatowe w Lubartowie, Wydział Spraw Społecznych, ul. Słowackiego 8, 21-100 Lubartów.
3. Każda oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być umieszczona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:
  - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
  - 2) tytuł zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu z dopiskiem „**Konkurs ofert z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym**”.
4. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany (faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
5. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
7. Odpowiedzialność za dostarczenie ofert w terminie spoczywa na wnioskodawcy.
8. Informacja o niniejszym ogłoszeniu znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu [www.powiatlubartowski.pl](http://www.powiatlubartowski.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8.

#### VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Otwarcie złożonych ofert przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Lubartowie nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o opinię Komisji Konkursowej, która sporządza kartę oceny formalnej i merytorycznej:
  1. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną:
    - 1) Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty;
    - a) oferta jest kompletna jeżeli:

- dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i załączniki spełniają wymogi ważności
  - wypełnione zostały wszystkie pola oferty,
- b) oferta jest poprawna jeżeli:
- została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
  - została złożona w terminie,
  - termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu,
  - została złożona na poprawnym wzorze oferty,
  - druk formularza nie został przez oferenta zmodyfikowany,
  - została podpisana przez osoby upoważnione,
  - w przypadku składania oferty wspólnej w formularzy zostały uwzględnione dane każdego z oferentów,
  - na pierwszej stronie oferty określony jest rodzaj zadania zgodnie z ogłoszeniem,
  - działalność statutowa podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
  - kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
  - zadanie wpisuje się w cele konkursu,
  - zadanie obejmuje swoim zasięgiem co najmniej dwie gminy.
- Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty pozytywne pod względem formalnym.

- 2) Kryteria przyjęte do zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym:
- a) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (max 15 pkt.):
- posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające realizację zadania – 5 pkt.
  - dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju, także ewentualne rekomendacje oferenta – 5 pkt.
  - ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych z Powiatu Lubartowskiego na ten cel środków – 5 pkt.
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (max 25 pkt.):
- zgodność zadania z rodzajem zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu – 5 pkt.
  - efektywność wykorzystania środków finansowanych przez oferenta (rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu, adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów) – 5 pkt.
  - wysokość finansowego wkładu własnego oferenta przeznaczony na realizację zadania – 5 pkt.,
  - przewidywana grupa adresatów zadania (zasięg, dostępność dla odbiorców różnych grup wiekowych) – 5 pkt.
  - planowany sposób promocji zadania i Powiatu Lubartowskiego jako podmiotu udzielającego dotacji – 5 pkt.
- c) Wysokość środków publicznych przeznaczonych przez Powiat Lubartowski na realizację zadania (max 20 pkt):

- przydatność oferty z punktu widzenia Powiatu (nowatorstwo projektu, walory artystyczne, kulturotwórcze, kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań, cykliczność projektu) – 10 pkt.
  - zdolność Powiatu do sfinansowania projektu – 10 pkt.
- d) Sposób zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, a także ewentualnie dostęp alternatywny – 10 pkt.
3. Oferty złożone w konkursie opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Lubartowie.
  4. Przewodniczący Komisji przedstawia Zarządowi Powiatu protokół z prac Komisji wraz z wykazem zaopiniowanych ofert.
  5. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w formie uchwały.
  6. Informacje o podmiotach, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podmiot, który otrzymał dotację na realizację zadań publicznych ze środków Powiatu Lubartowskiego jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadań (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Powiat Lubartowski.
2. Dodatkowe informacje w sprawie składania ofert można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Lubartowie, pok. 251, tel. (81) 854 33 11.
3. Informacja na temat wysokości dotacji przyznanych przez Powiat Lubartowski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w roku 2025: z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym – 0,00 zł.

**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 2025 R. POZ. 1338 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.

Znaczenie „\*”, 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**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

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

**III. Opis zadania**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	
-------------------------------------	--

<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>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (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)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (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 <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (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)					

<sup>2)</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.

<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

<b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</b>
<b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>

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

<sup>3)</sup> 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.

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	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

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 <sup>5)</sup>		
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 oferentów <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

#### VI. Inne informacje

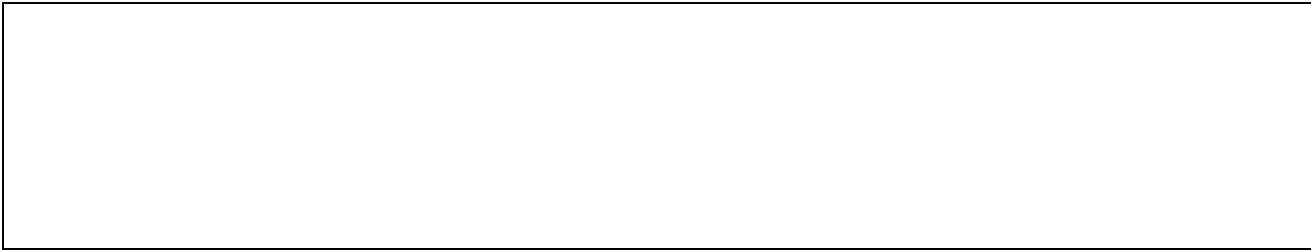
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



**VI. 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\* / 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)