

Załącznik do Rozporządzenia Ministra
Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 27 grudnia 2005 r.
(Dz.U. Nr 264, poz.2207)

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*/
podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/PODMIOTU*/JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ***

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od.....do.....

składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz.U. Nr 96. poz.873, ze zmianami)

**W FORMIE
POWIERZENIA WYKONANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA***

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

**WNIOSKIEM O PRZYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE**

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*

1) pełna nazwa.....

2) forma prawna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*.....

4) NIP.....REGON.....

5) data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....

6) dokładny adres: miejscowość.....ul.

gmina.....powiat.....

województwo.....

7) tel fax

e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego).....

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) Jeżeli organizacja pozarządowa*/podmiot*/jednostka organizacyjna* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania/spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania(należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów(koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej Dotacji (w zł)	Z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł*)
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania.....zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizacje od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych*

--

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Zasoby kadrowe – przewidywanie do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy)

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam/my, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/podmiot*/jednostka organizacyjna* jest związana/ny niniejszą ofertą przez okres do dnia.....
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt.V.1. partnera)*.
4. Harmonogram realizacji zadania, który będzie stanowić załącznik nr 2 do umowy.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* _____
niepotrzebne skreślić