

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

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/* PODMIOTU/* JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ/*

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. Nr 96, poz. 873 oraz z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

w FORMIE WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ

z WNIOSKIEM O PRYZNANIE 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 lub rejestracji
- 6) inne dane ewidencyjne
- 7) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat województwo
- 8) tel. fax
- e-mail: http://
- 9) nazwa banku i numer rachunku:

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji

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

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

--

14) zakres prowadzonej działalności statutowej

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) 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 (z odniesieniem do ogłoszenia o konkursie)

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

--

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

--

5. Deklaracja pobierania lub nie pobierania wynagrodzenia od beneficjentów/adresatów

--

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania (harmonogram)

--

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo /miesięcznie)

--

Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

.....

.....

.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

--

--

2. Posiadane zasoby kadrowe – konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): []

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe – wraz z informacją o stanie technicznym, inne) – ważne z punktu widzenia realizacji zadania

--

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 (z podziałem na rodzaje zasobów)

--

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

--

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

--

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

.....

.....

Oświadczam/my, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 24 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 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/*)

.....

.....

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

Załączniki:

1. aktualny odpis z rejestru sądowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia), a w przypadku jednostek terenowych dodatkowo pełnomocnictwo Zarządu Głównego, jeśli statut nie upoważnia przedstawicieli tych jednostek do zaciągania zobowiązań finansowych.
2. sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,
3. kopia aktualnego statutu,
4. w przypadku oferty do zadania I – szczegółowy program szkolenia o charakterze warsztatowym na poziomie podstawowym i szkolenia o charakterze warsztatowym na poziomie zaawansowanym, na temat sposobu przygotowania projektów i wypełniania formularzy aplikacyjnych, a także szczegółowy program szkolenia mającego na celu przygotowanie do partnerskiej współpracy w ramach tzw. konsorcjów projektowych, mogących aplikować o środki pomocowe Unii Europejskiej,
5. w przypadku oferty do zadania II – szczegółowy program konferencji,
6. oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
7. oświadczenie o braku zajęć komorniczych wobec oferenta oraz braku zaległości w płatnościach na rzecz ZUS /Urzędu Skarbowego,
8. oświadczenie o ubieganiu/nieubieganiu się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek i jednostek organizacyjnych Miasta,
9. oświadczenie o wykorzystaniu zgodnie z przeznaczeniem dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich trzech latach,
10. ewentualne referencje.

Uwaga: nieprzedłożenie powyższych załączników spowoduje odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową.
Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*niepotrzebne skreślić

UWAGA:

Szersze informacje dotyczące poszczególnych punktów formularza oferty oraz inne materiały (np. rekomendacje, listy uczestników), mające wpływ na ocenę projektu, można przedstawić w formie załączników do formularza. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na tablicach ogłoszeniowych i na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi www.uml.lodz.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej UMiŁ.