....

(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, z późn. zm**.)

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA 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) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....

5) nr NIP ..... nr REGON .....

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

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

województwo .....

7) tel. ..... faks.....

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 (w zł) ..... [.....]

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 z 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 administracji publicznej*).

2. Zasoby kadrowe – przewidywane 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 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 ....…..... 2008 r.,

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**)

<u>Załączniki:</u>

1. Aktualny odpis z rejestru sądowego (dokument należy potwierdzić za zgodność z oryginałem), a w przypadku jednostek terenowych dodatkowo pełnomocnictwo Zarządu Głównego, jeśli statut nie upoważnia przedstawicieli tych jednostek do zaciągania zobowiązań finansowych 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, zgodnie z rozporządzeniem MF (Dz. U. Nr 137 z 2001 r. poz. 1539), a dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą zgodnie z ustawą o rachunkowości (Dz. U. Nr 76 z 2002 r. poz. 694);
3. umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera)*;
4. kopia aktualnego statutu (potwierdzona przez oferenta za zgodność z oryginałem);
5. oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku;
6. oświadczenie o braku zajęć komorniczych wobec oferenta oraz braku zaległości w płatnościach na rzecz ZUS /Urzędu Skarbowego;
7. oświadczenie o ubieganiu/nieubieganiu się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek i jednostek organizacyjnych Miasta;
8. oświadczenie o wykorzystaniu zgodnie z przeznaczeniem dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich trzech latach;
9. ewentualne referencje (nie starsze niż z przed roku).

Uwaga: nieprzedłożenie powyższych załączników spowoduje odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową!

(***kserokopie dokumentów – załączników – wymaganych przy złożeniu oferty muszą być <u>na każdej stronie</u> potwierdzone podpisem i pieczęcią uprawnionego przedstawiciela oferenta).***

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 UMŁ.