

.....  
(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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873)

### REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWO – REKREACYJNYCH w terminie marzec – grudzień 2005 r.

(nazwa zadania)

w ramach bloku zdaniowego .....

(podać nazwę bloku zadaniowego wg. wymagań szczegółowych)

### W FORMIE WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

PRZEZ Prezydenta Miasta Łodzi  
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W KWOCIE

.....  
(w przypadku wnioskowania o dofinansowanie więcej niż jednej imprezy w danym bloku zadaniowym –podać łączną wnioskowaną kwotę na wszystkie imprezy)

### 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 .....
- 10) nazwiska i imiona oraz funkcje\*/ stanowiska\* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*/ w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*/(zawierania umów)

.....  
.....  
.....

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:

<b>Zakres działalności Klubu:</b>

a) zakres działalności statutowej prowadzonej nieodpłatnie:

b) zakres działalności statutowej prowadzonej odpłatnie:

<b>Struktura finansowania działalności Klubu wg danych za ostatni rok obrachunkowy:</b>
<input type="checkbox"/> Gmina - ..... % rocznego budżetu Klubu
<input type="checkbox"/> środki własne Klubu - ..... % rocznego budżetu Klubu
<input type="checkbox"/> sponsoring strategiczny - ..... % rocznego budżetu Klubu
<input type="checkbox"/> sponsoring okazjonalny - ..... % rocznego budżetu Klubu
<input type="checkbox"/> składki członkowskie - ..... % rocznego budżetu Klubu
<input type="checkbox"/> inne (podać, jakie)
..... - ..... % rocznego budżetu Klubu
..... - ..... % rocznego budżetu Klubu
..... - ..... % rocznego budżetu Klubu
..... - ..... % rocznego budżetu Klubu

Inne istotne informacje dot. zakresu prowadzonej działalności statutowej:

.....  
.....  
.....  
.....

15) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Opis zadania (przy ubieganiu się o dotację na więcej niż jedną imprezę w danym bloku zadaniowym opis zadania należy wykonać odrębnie dla każdej imprezy)**

1. Nazwa zadania – termin realizacji

2. Miejsce wykonywania zadania – potwierdzenie posiadania stosownych certyfikatów i pozwoleń dopuszczających obiekt do organizacji imprez i zajęć sportowych

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inne istotne informacje dot. szczegółowego zakresu rzeczowego 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

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inne istotne informacje dot. skali działań podejmowanych przy realizacji zadania:

.....  
.....  
.....

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania,

Całkowity koszt (w zł) [     ]  
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [     ]  
w tym wielkość środków własnych (w zł) [     ]

#### Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*
1.	<b>koszty osobowe (dotyczące realizacji projektu) , wymienić jakie, w tym sędziowie:</b>			
2.	<b>wynajem obiektu</b>			
3.	<b>Inne wynajmy (np. sprzętu,) – wymienić z kalkulacją kosztów</b>			
4.	<b>opieka medyczna</b>			
5.	<b>zakup sprzętu sportowego, niezbędnego do przeprowadzenia zawodów (nie może przekroczyć 5% wnioskowanej dotacji)</b>			
6.	<b>inne koszty, proszę podać jakie:</b>			
10.	<b>OGÓLEM:</b>			

(uwaga: w przypadku ubiegania się o organizację kilku imprez w danym bloku zadaniowym – przedstawić kosztorys dla każdej imprezy odrębnie)

Informacje o ubezpieczeniach, jakimi objęci są uczestnicy zadania.....

.....  
.....

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

<b>Źródło finansowania</b>	<b>zł</b>	<b>%</b>
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
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?		
<b>Ogółem</b>		<b>100%</b>

(uwaga: w przypadku ubiegania się o organizację kilku imprez w danym bloku zadaniowym – przedstawić kosztorys dla każdej imprezy odrębnie)

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

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

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

- Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):

.....  
 .....  
 .....

- 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:

.....  
 .....  
 .....

Inne istotne informacje dot. zasobów kadrowych:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne] - ważne z punktu widzenia realizacji zadania:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inne istotne informacje dot. posiadanych zasobów rzeczowych:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Koszty korzystania z zasobów:

.....  
.....  
.....

Inne istotne informacje dot. kosztów korzystania z zasobów rzeczowych:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (wymienić organizowane imprezy)

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 14 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
- 5) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku
- 6) oferent wyodrębni: ewidencję księgową środków otrzymanych z Wydziału Sportu UMŁ oraz konto bankowe przeznaczone wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadań zleconych przez Wydział Sportu UMŁ
- 7) w stosunku do oferenta brak jest zajęć komorniczych oraz nie zalega on z żadnymi płatnościami na rzecz Miasta, ZUS oraz Urzędu Skarbowego
- 8) Oferent
  - a) nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji zadania konkursowego ze środków Miasta,
  - b) ubiegał się, poza ww. konkursem, o wsparcie całości/części\* (czego dotyczącej? .....) zadania konkursowego ze środków Miasta i uzyskał (skąd? .....) środki w wysokości ..... złotych z przeznaczeniem na .....,
  - c) ubiega się równocześnie, poza ww. konkursem, o wsparcie w wysokości ..... złotych na realizację całości/części\* (czego dotyczącej? .....) zadania konkursowego ze środków Miasta, poprzez udział w innym konkursie (czego dotyczącym? .....)
- 9) Oferent zobowiązuje się do wykonania zadania zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych oraz do przestrzegania wymogów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych

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

.....

.....

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

\* niepotrzebne skreślić



**Załączniki i ewentualne referencje:**

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub potwierdzenie na ofercie zgodności ze stanem faktycznym, danych zawartych w ofercie, z ewidencją stowarzyszeń kultury fizycznej i uczniowskich klubów sportowych Prezydenta Miasta Łodzi
2. Sprawozdanie merytoryczne za rok 2004 (z uwzględnieniem organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych)
3. Sprawozdanie finansowe za rok 2004 (bilans) – jeśli było składane w Wydziale Sportu przy ofercie na inne zadanie – podać jakie.
4. Aktualny statut organizacji (nie dotyczy stowarzyszeń kultury fizycznej znajdujących się w nadzorze Prezydenta Miasta, o ile w ewidencji znajduje się aktualny statut)
5. Poświadczone za zgodność kopie dokumentów mogących mieć wpływ na ocenę oferty, w tym: zlecenia organizacji imprezy z polskich/okręgowych związków sportowych, potwierdzenie wpisu imprezy do kalendarza imprez polskich/okręgowych związków sportowych itp.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--