....
(pieczęć organizacji pozarządowej* /podmiotu*/jednostki organizacyjnej*) (data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie sportu wśród dzieci i młodzieży szkolnej
(rodzaj zadania)
w okresie od stycznia do czerwca 2010 r.

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
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ
Prezydenta Miasta Łodzi
(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/ - ***(planowana liczba dzieci w poszczególnych blokach)***

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania ***(planowana ilość szkół uczestniczących w poszczególnych blokach)***

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 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*,
2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
3) organizacja pozarządowa*/ podmiot* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia 30 czerwca 2010 r.,
4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
5) **Oświadczamy, że:**
- nie prowadzimy działalności w celu osiągnięcia zysku,
- nie mamy zaległości w płatnościach na rzecz ZUS /Urzędu Skarbowego
- nie są prowadzone wobec naszej organizacji pozarządowej/podmiotu egzekucje sądowe bądź administracyjne
- nie ubiegamy się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek i jednostek organizacyjnych Miasta
- w ciągu ostatnich 3 lat wykorzystaliśmy zgodnie z przeznaczeniem dotacje na realizację zadań publicznych

…… ……

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

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru sądowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia), wyciąg z ewidencji (w przypadku klubów sportowych wpisanych do ewidencji Prezydenta m. Łodzi – poświadczenie o aktualności wyciągu na formularzu oferty) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2008 r.
3. Kopia aktualnego statutu – nie dotyczy klubów sportowych dla których Prezydent Miasta Łodzi jest organem ewidencyjnym
4. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/,
5. Ewentualne referencje, rekomendacje bądź inne załączniki …….

Uwaga: nie przedłożenie powyższych załączników, bądź brak podpisów osób upoważnionych, spowoduje odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.