.....
Data i miejsce złożenia oferty

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)[1)]
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego[2)])

Wspieranie szkolenia sportowego
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od lipca do 15 grudnia 2016 r.

NALEŻY PODKRESLIĆ WŁAŚCIWE DZIAŁANIE:

I. Szkolenie sportowe w klubach sportowych;

II. Szkolenie dzieci i młodzieży w ramach kadry wojewódzkiej młodzika, dla wszystkich dyscyplin łącznie oraz szkolenie dzieci i młodzieży poprzez organizację udziału zawodników łódzkich klubów sportowych w finałach Mistrzostw Polski, dla wszystkich dyscyplin sportowych łącznie, z wyłączeniem kategorii seniora;

III. Wsparcie uczestnictwa łódzkich drużyn ligowych we współzawodnictwie sportowym;

W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Prezydenta Miasta Łodzi
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepis6w działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta / oferentów [1), 3)]

1) nazwa:

.....

2) forma prawna: [4)]

( ) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sadowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[5)]

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)].....

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

6) adres:

miejscowość: ..... ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] .....

gmina: ..... powiat:[8)] .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

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

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku.....

9) nazwiska, imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:

a) .....

b) .....

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:[9)]

.....

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

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent / oferenci[1)] prowadzi / prowadzą[1)] działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej:

II. Informacja o sposobie reprezentacji <u>oferentów</u> wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)] *Dotyczy tylko oferty wspólnej.*

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. **Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Szkolenie sportowe w dyscyplinie:

2. **Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków**

3. **Opis grup adresatów zadania publicznego**

Liczba uczestników zadania:

4. **Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniom, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania[11)]

Nie dotyczy zadania

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] dotację na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji[11)]

Nie dotyczy zadania

6. **Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** *spójny z harmonogramem i kosztorysem*[12)]

9. **Harmonogram**[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **lipca do 15 grudnia 2016 r**.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**[15)]

IV. Kalkulacja przewidywanych koszt6w realizacji zadania publicznego

1. **Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp.	Rodzaj kosztów[16)]	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego[17)] (w zł)	*Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)*
I	Koszty merytoryczne[18)] po stronie ... (*nazwa Oferenta*)[19)]: 1) ..... 2)							
II	Koszty obsługi [20)] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (*nazwa Oferenta*)[19)]: 1) ..... 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (*nazwa Oferenta*)[19)]: 1) ..... 2)							
IV	Ogółem:							

2. **Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	..... %
2	Środki finansowe własne[17)]	..... zł	..... %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)[17)]	..... zł	..... %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17)]	..... zł	..... %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)[17)]	..... zł	..... %
3.3	pozostałe[17)]	..... zł	..... %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	..... %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	..... zł	100 %

3. **Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21)]**

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy tez nie został(-a) jeszcze rozpatrzony (-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE[1)]	
		TAK/NIE[1)]	
		TAK/NIE[1)]	
		TAK/NIE[1)]	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22)]

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentow[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

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

4. Informacja, czy oferent/oferenci[1)] przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oświadczam(y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów[1)];
2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;
3) oferent/oferenci[1)] jest/są[1)] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 czerwca 2016 r.
4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U, z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
5) oferent/oferenci[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/ zalega(-ją) [1)] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1)];
6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją[1)];
7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
8) Dodatkowo oświadczam(y), że:
   - nie prowadzimy działalności w celu osiągnięcia zysku,
   - nie ubiegamy się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych.

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[1)])

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru lub ewidencji[24)]. Kluby wpisane do ewidencji klubów sportowych Prezydenta Miasta Łodzi, w Wydziale Sportu UMŁ zwolnione są ze składania odpisów z ewidencji.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających oferty wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sadowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. Kopia aktualnego statutu – nie dotyczy klubów sportowych dla których Prezydent Miasta Łodzi jest organem ewidencyjnym.
4. Oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi
5. Oświadczenie oferenta dotyczące drużyn ligowych (*jeśli dotyczy oferenta*).
6. Formularz (imienny wykaz kadry szkoleniowej realizującej zadanie wraz z grafikiem zajęć).
7. Sprawozdanie finansowe za 2015 r.
8. Ewentualne inne załączniki zgodne z wymaganiami szczegółowymi poszczególnych działań.

Poświadczenie złożenia oferty[25)]

Adnotacje urzędowe[25)]

[1)] Niepotrzebne skreślić.

[2)] Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

[3)] Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

[4)] Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

[5)] Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

[6)] W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

[7)] Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

[8)] Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

[9)] Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

[10)] Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

[11)] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

[12)] Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

[13)] W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

[14)] Opis zgodny z kosztorysem.

[15)] Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

[16)] Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

[17)] Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

[18)] Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

[19)] W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

[20)] Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

[21)] Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

[22)] Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

[23)] Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

[24)] Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

[25)] Wypełnia organ administracji publicznej.