

.....  
(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 WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\***

**PRZEZ**

.....  
(nazwa organu zlecającego)

### **WRAZ Z WNIOSEM 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) 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.....[.....]

## 2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

| Lp.    | Rodzaj kosztów<br>(koszty merytoryczne<br>i administracyjne<br>związane z realizacją<br>zadania) | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy | Rodzaj miary | Koszt całkowity<br>(w zł) | Z tego z<br>wnioskowanej<br>dotacji (w zł) | Z tego z finansowych<br>środków własnych,<br>środków z innych<br>źródeł oraz wpłat i<br>opłat adresatów<br>(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 ..... 2007 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\*)

**Załączniki:**

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. Kopia aktualnego statutu;
4. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/;

5. W przypadku oferty do zadania I – szczegółowy program szkolenia mającego na celu przygotowanie do partnerskiej współpracy w ramach tzw. konsorcjów projektowych, mogących aplikować o środki pomocowe Unii Europejskiej;
6. W przypadku oferty do zadania II – szczegółowy program konferencji;
7. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku;
8. Oświadczenie o braku zajęć komorniczych wobec oferenta oraz braku zaległości w płatnościach na rzecz ZUS /Urzędu Skarbowego;
9. Oświadczenie o ubieganiu/nie ubieganiu się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek i jednostek organizacyjnych Miasta;
10. Oświadczenie o wykorzystaniu zgodnie z przeznaczeniem dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich trzech latach;
11. Referencje (opcjonalnie).

**Uwaga:**

**Nieprzedłożenie powyższych załączników spowoduje odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową!**

**Kserokopie dokumentów – załączników – wymaganych przy złożeniu oferty muszą być na każdej stronie potwierdzone podpisem i pieczęcią uprawnionego przedstawiciela oferenta.**

Poświadczenie złożenia oferty

|  |
|--|
|  |
|--|

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

|  |
|--|
|  |
|--|

---

\* Niepotrzebne skreślić.