

**WZÓR OFERTY (USTAWA O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE)**

ZAŁĄCZNIK nr 1

do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r.

(Dz. U. 2005r. Nr 264 poz.2207)

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

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/PODMIOTU*/ JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ*/

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz .U. Nr 96, poz. 873)

W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

WÓJTA GMINY PORĄBKA

.....
(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) NIP REGON.....
- 6) dokładny adres: miejscowość..... ul.
gmina powiat województwo
- 7) tel. fax
- e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania 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

a) 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 (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

<i>Źródło finansowania</i>	<i>zł</i>	<i>%</i>
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 organizację 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 organów 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)

5. 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 statutowej 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,
- 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 i ewentualne referencje:

1. kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę,
2. wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 6 m-cy od daty wystawienia,
3. oświadczenie o nie zaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, a także podatków oraz innych danin o charakterze publiczno-prawnym,
4. kopia sprawozdania z działalności organizacji za ostatni rok,
5. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje kadry, niezbędne do realizacji zadania.
6. Szczegółowy program profilaktyczno-wychowawczy
7. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w kkt. V.1. partnera)*
8.
9.
10.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

*niepotrzebne skreślić