

**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 PORĄBKĄ**

.....  
(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) 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.



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

