

URZĄD MIEJSKI W GDAŃSKU
UL. NOWE OGRODY 8/12
80 – 803 GDAŃSK

.....
Pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

.....
Data i miejsce złożenia oferty

O F E R T A

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

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)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

**PRZEZ
MIASTO GDAŃSK**

**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. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu/ zadania (problem, którego dotyczy projekt/zadanie, skala jego występowania na obszarze realizacji projektu/zadania oraz uzasadnienie konieczności podjęcia działań)

4. Cel zadania

5. Grupa docelowa oraz sposób rekrutacji uczestników

6. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

7. 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)

8. Zakładane rezultaty i produkty realizacji zadania i opis sposobu badania ich osiągnięcia (ewaluacja; „namacalne rezultaty”, trwałe produkty powstałe w wyniku realizacji projektu, np. publikacja, portal www itd.)

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)* - łącznie we wszystkich pozycjach kosztorysu
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 organizację środkach prywatnych (sponsorzy, darowizny, itp.) **i/lub publicznych** (dotacje z innych instytucji ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej i środków unijnych), których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

Środki prywatne:

Środki publiczne:

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze), pozafinansowy 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).

5. Informacja o wpływie na realizację zadania decyzji o przyznaniu mniejszej kwoty dofinansowania niż wnioskowana:*

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> zadanie nie zostanie zrealizowane | <input type="checkbox"/> zmniejszenie kosztu zadania |
| <input type="checkbox"/> zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania | <input type="checkbox"/> pozyskanie innych źródeł finansowania |
| <input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby osób objętych zadaniem | |

* Zaznaczyć znakiem X właściwą informację

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,
- 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

Przed zaklejeniem koperty sprawdź czy do oferty zostały dołączone:

<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Aktualny odpis z KRS-u (wydany w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty);<input type="checkbox"/> Aktualny Statut potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej,<input type="checkbox"/> Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek zysków i strat i informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za rok 2008 lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności;<input type="checkbox"/> Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);	<p>Dodatkowo można dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rekomendacje dla organizacji;2. Umowę partnerską lub oświadczenie partnera.
--	--

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

-
- Niepotrzebne skreślić.