

Załącznik nr 2

do UCHWAŁY NR CLVIII/501/2009

ZARZĄDU POWIATU W NAKEL NAD NOTECIĄ

z dnia 9 grudnia 2009 r.

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

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Dotycząca otwartego konkursu ofert nr

(wpisać nr konkursu)¹

pod nazwą / w zakresie

(wpisać nazwę konkursu z ogłoszenia konkursowego)

rodzaj zadania

(wpisać rodzaj zadania, o ile w konkursie wyszczególniono więcej niż jeden rodzaj zadań)

nazwa zadania

(wpisać tytuł projektu)

w okresie od.....do.....

(termin realizacji zadania)

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

W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA
PRZEZ

POWIAT NAKIELSKI
WRAZ

Z WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

w kwocie

(wysokość wnioskowanej dotacji na realizację zadania)

¹ Ogłoszenie o konkursie

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 (dzień –miesiąc –rok)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5) nr NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nr REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6) dokładny adres:

kod pocztowy, miejscowość

ulica i numer domu

gmina

powiat

województwo

7)
tel.

faks

e-mail

strona www

8) nazwa banku

i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
(Dane osób - wraz z podaniem funkcji, jaką pełnią w organizacji - które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy)

imię i nazwisko	funkcja

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie
(Wypełnić w przypadku, gdy zadanie wykonuje placówka lub jednostka organizacyjna; krótko opisać tę placówkę/ jednostkę organizacyjną)

Nazwa	
Adres	
Telefon	
Opis	

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty
(Imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

imię i nazwisko	nr telefonu komórkowego

12) przedmiot działalności statutowej
(Podział powinien wynikać ze statutu lub innego aktu wewnętrznego, albo powinien być określony w polityce rachunkowej wnioskodawcy)

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

(Powtórzyć tytuł zadania ze strony tytułowej)

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

(Opisać problem, którego dotyczy zadanie, skalę jego występowania na obszarze realizacji zadania, grupę docelową projektu oraz uzasadnić podjęte działania)

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem

(Z podziałem na działania odzwierciedlone w kosztorysie)

5. Harmonogram planowanych działań

(Podać terminy rozpoczęcia i zakończenia wymienionych działań 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)

Termin /okresy realizacji poszczególnych działań	Nazwa działań /rodzaj prac	Liczbowe określenie działań

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

(Opisać zakładane rezultaty realizacji zadania, czy rezultaty realizacji zadania będą trwałe oraz, w jakim stopniu realizacja zadania zmieni sytuację adresatów, przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub/i złagodzi jego negatywne skutki. Można podzielić rezultaty na tzw. twarde – mierzalne i miękkie)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania (*środki finansowe*) zł.

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)*
1	2	3	4	5	6	7	8
KOSZTY MERYTORYCZNE PROJEKTU							
KOSZTY POŚREDNIE (ADMINISTRACYJNE) PROJEKTU							
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 Wnioskodawcę środkach finansowych ze źródeł zewnętrznych – od sponsorów prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych i z innych źródeł*.

(Dotyczy to wkładu własnego zawartego w tabeli „Koszty ze względu na rodzaj kosztów” - kolumna nr 8)

--

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną (kalkulacja kosztów).

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

(W przypadku podania partnerów do oferty należy dołączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współrealizacji zadania publicznego)

--

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) jesteśmy płatnikiem VAT*/, nie jesteśmy płatnikiem VAT*/,
- 2) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/, podmiotu*/, jednostki organizacyjnej*/,
- 3) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/ niepobieranie*/ opłat od adresatów zadania,
- 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:

(Należy wymienić wszystkie dołączone do oferty załączniki, zgodnie z nadaną im numeracją)

1.
2.
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*** niepotrzebne skreślić !**