

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

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

## OFERTA

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

### REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(proszę podać pełną nazwę obszaru oraz działania)

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  
**POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\***  
**WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\***

PRZEZ  
**Burmistrza Lipian**

WRAZ Z  
**WNIOSKIEM 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:

miejsowość .....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 (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.							
<b>Ogółem</b>							

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/		
<b>Ogółem</b>		<b>100%</b>

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

Uwaga w przypadku posiadania środków własnych pochodzących z dotacji innego podmiotu niż Urząd Miejski w Lipianach proszę podłączyć dokument potwierdzający przyznanie tej dotacji.

Lp.	Sponsor/dotujący	Kwota (w zł)
<b>OGÓŁEM</b>		

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny nie finansowy w realizację zadania z szacunkową wyceną. W przypadku wkładu własnego nie finansowego Partnera należy go wykazać w poz. V.1 niniejszej oferty oraz przedstawić stosowną umowę partnerską lub oświadczenie Partnera, z których wynikają jednoznacznie zobowiązania Partnera.

<b>Wkład własny rzeczowy (nie finansowy)</b>					
Lp.	Rodzaj wkładu rzeczowego	Ilość jednostek	Koszt za jednostkę	Rodzaj jednostki	Wycena (zł)
<b>OGÓŁEM WKŁAD RZECZOWY</b>					
<b>Wkład własny osobowy (wolontariat)</b>					
Lp.	Rodzaj wkładu osobowego	Ilość jednostek	Koszt za jednostkę	Rodzaj jednostki	Wycena (zł)
<b>OGÓŁEM WKŁAD OSOBOWY</b>					
<b>Ogółem wkład własny niefinansowy (rzeczowy + osobowy)</b>					
<b>Udział wkładu własnego nie finansowego do kosztu całkowitego finansowego zadania</b>					%

## 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 .....,
- 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. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego,
3. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
4. Oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami wobec budżetu gminy Lipiany
5. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok 2009 /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa, sprawozdanie merytoryczne/,
6. Umowa partnerska lub oświadczenie Partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. Partnera/.\*
- 7.....
- 8.....

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreśl