

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

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

OFERTA

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

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO p.n.
Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych zlecana ze środków PFRON**

.....
(należy przepisać tytuł z ogłoszenia konkursowego, można dodatkowo podać nazwę własną zadania, należy ją również wpisać w części II pkt. 2)

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
GMINĘ MIEJSKĄ KRAKÓW

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 innym rejestrze *		4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5. NIP		6. REGON	
7. Dokładny Adres			
Gmina	Powiat	Województwo	
Miejscowość	Ulica	Kod pocztowy	
Telefon	Fax	Email	WWW
8. Nazwa Banku i numer rachunku			
Objaśnienie: Proszę wpisać <u>nazwę banku i numer konta podstawowego na przekazanie środków</u> uzyskanych z dotacji na realizację zadania publicznego			
Nazwa banku		Numer rachunku	
9. Osoby upoważnione do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego			
Objaśnienie: zgodnie z KRS i statutem, proszę wpisać osoby, które rzeczywiście będą podpisywały umowę			
10. Jednostka bezpośrednio wykonująca zadanie, o którym mowa w ofercie			
Objaśnienie: Proszę podać nazwę, adres i telefon miejsca, w którym faktycznie będzie przeprowadzane zadanie. Dane powinny być takie same jak w części II pkt 2. Jeśli jest ono takie samo jak w punkcie 7 to należy wpisać „j.w.”.			
Pełna nazwa			
Telefon	Adres jednostki		
11. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty			
Objaśnienie: osoba, która będzie bezpośrednio koordynować /odpowiadać za realizację zadania oraz przygotowywała ofertę			
Imię i Nazwisko		Telefon	

* Niepotrzebne skreślić

12. Przedmiot działalności statutowej

Objaśnienie: Proszę w podpunktach wypisać główne cele działalności statutowej, nie przekraczając 1/2 strony formatu A4

Działalność statutowa nieodpłatna

Działalność statutowa odpłatna

13. Działalność gospodarcza

Numer wypisu z rejestru przedsiębiorców

Przedmiot działalności

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

Objaśnienie (należy przepisać tytuł z ogłoszenia konkursowego, można dodatkowo podać nazwę własną zadania, należy ją również wpisać w części II pkt. 2)

Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych zlecana ze środków PFRON

2. Miejsce wykonania zadania

Objaśnienie: Proszę podać nazwę/nazwy miejscowości oraz dokładny adres, w których planuje się realizację zadania - to znaczy przygotowanie, wdrożenie, realizację i rozliczenie, jak w części I, pkt 10

3. Cel zadania

Objaśnienie: Cel zadania powinien być zbieżny z ogłoszeniem konkursowym, zwięzły i jasno określony. Proszę wskazać cele krótko i długofalowe - Całość nie więcej niż 1/2 strony formatu A4)

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem oraz celami zadania)

Opis zadania (ma uzasadniać realne możliwości osiągnięcia celu zadania i zakładanych rezultatów oraz uzasadniać poszczególne pozycje w kosztorysie).

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)

Termin realizacji zadania od do

Rok:

NAZWA PODZADANIA	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

6. **Zakładane rezultaty realizacji zadania** (zakładane rezultaty powinny być proporcjonalne do proponowanych kosztów)

Uczestnicy ostateczni zadania

Uwaga! – za „uczestnika” należy rozumieć osobę bezpośrednio korzystającą z realizacji zadania

Tabela nr 1: Informacja o uczestnikach zadania

Uczestnicy ostateczni zadania *(należy opisać docelowe grupy uczestników)*

Należy wykazać, iż zakładana liczba uczestników , którzy otrzymają wsparcie w ramach zadania jest realna do osiągnięcia

* Niepotrzebne skreślić

Tabela nr 2: Przewidywana liczba uczestników objętych wsparciem w ramach realizacji zadania

Liczba uczestników , którzy zostaną objęci wsparciem: liczba osób..... i/lub instytucji....., w tym: liczba osób niepełnosprawnych, którzy zostaną objęci wsparciem:				
	Liczba			Razem:
	Znaczny	umiarkowany	lekki	
Dzieci i młodzież niepełnosprawna				
Dorośle osoby niepełnosprawne				
Razem:				

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. **Całkowity koszt zadania**

zł

2. **Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

Objaśnienie: W kosztorysie należy podać średnie koszty realizacji zadania. Wszystkie miejsca muszą być wypełnione. W miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych, a nie będą wypełnione wstawiamy cyfrę „0” - zero).

Lp	Rodzaj kosztów koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

* Niepotrzebne skreślić

		RAZEM		
--	--	--------------	--	--

3. **Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu** (należy opisać, jeśli konieczne, wybrane pozycje kosztorysu, które wymagają dodatkowych objaśnień i uzasadnienia)

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania

1. Źródła finansowanie

Źródło	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 od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych

Objaśnienie: Proszę krótko opisać i podać wielkości liczbowe poszczególnych elementów wkładu finansowego. W tym miejscu należy wpisać tylko wkład pozyskany na czas realizacji projektu spoza własnej organizacji.

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy, wkład własny w realizacji zadania z orientacyjną wyceną.

* Niepotrzebne skreślić

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 [ukończone kursy specjalistyczne](#), [kierunek wykształcenia](#)).

3. **Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju** (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Objaśnienie: proszę podać nazwę zadania, termin realizacji, krótki opis, koszt całkowity zadania, w tym wyróżnić kwotę dofinansowania (skąd? ile? – dane za ostatni rok budżetowy).

Informacja o korzystaniu ze środków PFRON (za okres ostatnich 3 lat)

Czy Oferent korzystał ze środków PFRON (przy właściwej odpowiedzi należy wstawić znak „X”)			tak:	nie:
Cel (nazwa zadania ustawowego oraz /lub nazwa programu, w ramach którego przyznana została pomoc)	Nr i data zawarcia umowy	Kwota przyznana	Termin rozliczenia	Kwota rozliczona
	Razem kwota przyznana:		Razem kwota rozliczona:	

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zdan z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania)

* Niepotrzebne skreślić

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**, **(należy wpisać ostatni dzień realizacji zadania)**;**
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 5) zobowiązujemy się do utrzymania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą **Miejską** Kraków,
- 6) nie posiadamy wymagalnych zobowiązań wobec **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Gminy Miejskiej Kraków** (np. czynsz, etc.) oraz wobec **PFRON**;
- 7) **zapoznaliśmy się treścią ogłoszenia konkursowego**;
- 8) realizatorzy programu posiadają uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego;
- 9) posiadamy tytuł prawny do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej, etc);

(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 referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt. V.1. partnera)
- 4.
- 5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe