

WZÓR

.....
(pieczęć organizacji składającej wniosek)

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

**OFERTA
PODMIOTU DOTYCZĄCA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZAKRESU TWORZENIA WARUNKÓW SPRZYJAJĄCYCH ROZWOJOWI SPORTU**

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od do

**W FORMIE POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA PUBLICZNEGO/
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO***

PRZEZ GMINĘ NOWY STAW
ul. Bema 1, 82-230 Nowy Staw

składana na podstawie uchwały nr 147/XVIII/2016. Rady Miejskiej
w Nowym Stawie z dnia 26 stycznia 2016 r.
(Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego 2016 r poz. 602)

I. Dane na temat podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji

1	Pełna nazwa	
2	Forma prawna	
3	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*	
4	Data wpisu , rejestracji lub utworzenia	
5	NIP	
6	REGON	
7	Dokładny adres (miejscowość, ulica, gmina, powiat, województwo)	
8	Tel/faks	
9	e-mail	
10	Nazwa banku i numer rachunku	
11	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego	
12	Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie	
13	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)	

14) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna:.....

b) działalność statutowa odpłatna:.....

15) jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

B) przedmiot działalności gospodarczej

--

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania, miejsce realizacji, termin jego wykonania oraz opis planowanych działań

Nazwa zadania:.....

Miejsce zadania:.....

Termin realizacji:.....

Szczegółowy opis planowanych działań zawierający informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków (np. liczba zawodników i trenerów, rodzaj sprzętu sportowego itp.):
.....

2. Cel publiczny zadania i zakładane rezultaty realizacji zadania

3. Harmonogram zadania zgodny z kosztorysem/należy podać szczegółowy opis poszczególnych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/¹

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Liczba uczestników/liczba działań	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania
...			

4. Osiągnięcia sportowe za rok poprzedni

¹ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

--

5. Liczba zawodników wg stanu na dzień składania oferty.

Lp.	Rodzaj sekcji/dyscypliny	Liczba zawodników		
		kat. senior	kat. dzieci/młodzież	Razem
....				

6. Wykaz kadry szkoleniowej wg stanu na dzień składania oferty.

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje (uprawnienia)	Sekcja/dyscyplina	Prowadzi szkolenie – określić kategorię zawodników
....				

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania brutto.....słownie (.....) w tym
oczekiwana kwota dotacji bruttosłownie (.....)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (wszystkie koszty związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity	Uwagi
...			
	OGÓŁEM		

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
F1/02/PO-03/PR

.....
.....

4. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacjizł%
2	Środki finansowe własnezł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznegozł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)zł%
3.3	pozostałezł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) zł	100%

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

--

2. Zasoby kadrowe – Inne osoby przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań/.

--

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 statutowej podmiotu*,
- 2) w zakresie związanym z realizacją zadania, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 922)
- 3) podmiot składający niniejszą ofertę nie zalega/zalega* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub składek na ubezpieczenie społeczne,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 5) całość dochodów podmiot przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku.*
- 6) zadanie zostanie zrealizowane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji składającego wniosek)

.....
(pieczęć organizacji składającego wniosek)

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Statut (w przypadku składania oferty po raz pierwszy lub gdy uległ zmianie).
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt IV.1 partnera).
4. Kserokopie posiadanych licencji trenerów.
5. Kserokopie posiadanych licencji zawodników lub inny dokument uprawniający do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym.
6. Ostatnie sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa).
7. Inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

UWAGA:

Wszystkie przedłożone dokumenty, w tym kserokopie winny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

** Niepotrzebne skreślić.*