

Oferta realizacji zadania publicznego z zakresu ochrony zdrowia

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Prezydent Miasta Jeleniej Góry			
2. Rodzaj zadania publicznego	Ochrona zdrowia – zwalczanie narkomanii			
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji*, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
4. Przedmiot działalności	

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej

Imię i nazwisko
PESEL
Podstawa prawna

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

3. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

4. Sposób realizacji zadania

5. Harmonogram na rok (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)		
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok									
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne								
	Nr poz.								

	Razem:									
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne										
	Nr poz.									
	Razem:									
Ogółem koszty merytoryczne i administracyjne:										

Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ¹⁾ Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe ¹⁾	zł
3	Wkład osobowy	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%
6	Udział wkładu osobowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (opisać warunki pobierania świadczeń, wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

** pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*

--

9. Informacja o zasobach kadrowych przewidywanych do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego, kompetencje i zakres obowiązków poszczególnych osób

10. Wycena wkładu osobowego - wolontariat (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego¹, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość)

11. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oferenta zapewniających wykonanie zadania

12. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty

13. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych

--

Data.....

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
podmiotu składającego ofertę

Z up. Prezydenta Miasta
Jeleniej Góry

Janusz Łyczko
Zastępca Prezydenta Miasta

Załączniki do wniosku:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego wniosek i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenia - według wzorów stanowiących załącznik nr 1 i nr 2 do ogłoszenia o konkursie;