Słupsk, dnia .....

.....
pieczątka podmiotu

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W FORMIE WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU PROFILAKTYCZNE PROGRAMY ZDROWOTNE I PROMOCJA ZDROWIA

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

1. Pełna nazwa wnioskodawcy (nazwa, adres, telefon/ fax, e-mail, http://):

2. Tytuł projektu (nazwa zadania):

3. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (problem na tle regionalnej i lokalnej diagnozy zdrowotnej, społecznej):

4. Cel ogólny zadania:

5. Cele szczegółowe zadania:

Upewnij się, że otrzymałeś(aś) potwierdzenie przyjęcia Twojego wniosku z nadanym sprawie "unikalnym numerem porządkowym".
W ewentualnej dalszej korespondencji z Urzędem Miejskim w Słupsku, w powyższej sprawie powołuj się zawsze na ten numer !!!

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.) informuję, iż:
przekazywane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3 wyłącznie do celów dotyczących Pani/Pana sprawy. Urząd Miasta Słupska nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba, że obowiązek ich udostępniania wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych. Dane będą przetwarzane w wyżej wymienionych celach tylko przez odpowiednio przeszkolonych w zakresie ochrony danych osobowych pracowników Urzędu Miasta.
Ma Pani/Pan prawo wglądu do swoich danych oraz ich uaktualniania."

6. Szczegółowy sposób realizacji zadania (spójny z kosztorysem):

7. Termin (termin rozpoczęcia, czas trwania) i miejsce realizacji zadania:

8. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania (z podaniem terminów rozpoczęcia i zakończenia):

9. Informacja o wysokości wnioskowanych środków:

10. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania (jeśli dotyczy):

11. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeśli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert (dotychczasowe doświadczenia oferenta ze wskazaniem zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną):

12. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych:

Lp.	Wykaz posiadanych zasobów rzeczowych
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Upewnij się, że otrzymałeś(aś) potwierdzenie przyjęcia Twojego wniosku z nadanym sprawie "unikalnym numerem porządkowym".
W ewentualnej dalszej korespondencji z Urzędem Miejskim w Słupsku, w powyższej sprawie powołuj się zawsze na ten numer !!!

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.) informuję, iż:
przekazywane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3 wyłącznie do celów dotyczących Pani/Pana sprawy. Urząd Miasta Słupska nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba, że obowiązek ich udostępniania wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych. Dane będą przetwarzane w wyżej wymienionych celach tylko przez odpowiednio przeszkolonych w zakresie ochrony danych osobowych pracowników Urzędu Miasta.
Ma Pani/Pan prawo wglądu do swoich danych oraz ich uaktualniania."

13. Informacja o posiadanym zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób (liczba osób i ich kwalifikacje):

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień /tytuł naukowy/ zawodowy	Specjalizacje wraz z rokiem uzyskania	Miejsce i podstawa zatrudnienia	Okres zatrudnienia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Do tabeli należy dołączyć oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia konkursu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.).

14. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania:

15. Kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne (wyrażony w złotych PLN):

Lp.	Koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania	Rodzaj	Ilość	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity	Udział środków własnych lub innych źródeł	%	Wnioskowana kwota dofinansowania	%
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
Finansowanie (ogółem)									

Upewnij się, że otrzymałeś(aś) potwierdzenie przyjęcia Twojego wniosku z nadanym sprawie "unikalnym numerem porządkowym".
W ewentualnej dalszej korespondencji z Urzędem Miejskim w Słupsku, w powyższej sprawie powołuj się zawsze na ten numer !!!

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.) informuję, iż:
przekazywane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3 wyłącznie do celów dotyczących Pani/Pana sprawy. Urząd Miasta Słupska nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba, że obowiązek ich udostępniania wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych. Dane będą przetwarzane w wyżej wymienionych celach tylko przez odpowiednio przeszkolonych w zakresie ochrony danych osobowych pracowników Urzędu Miasta.
Ma Pani/Pan prawo wglądu do swoich danych oraz ich uaktualniania."

16. Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Lp.	Źródło finansowania	Koszt w złotych PLN	%
1.	Koszt całkowity projektu		100
2.	Środki własne		
3.	Wnioskowana kwota dofinansowania		
4.	Sponsorzy publiczni (podać nazwę)		
5.	Sponsorzy prywatni		
	Ogółem		

17. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców, ze wskazaniem zakresu w jakim będzie uczestniczyć:

18. Dokumentacja programu:

19. Nowatorstwo w stosunku do podobnych rozwiązań:

20. Uzyskane/ spodziewane efekty:

21. Czy niniejszy projekt był zgłaszany do konkursu wcześniej:

NIE **TAK (gdzie, rok) .....**

Upewnij się, że otrzymałeś(aś) potwierdzenie przyjęcia Twojego wniosku z nadanym sprawie "unikalnym numerem porządkowym".
W ewentualnej dalszej korespondencji z Urzędem Miejskim w Słupsku, w powyższej sprawie powołuj się zawsze na ten numer !!!

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.) informuję, iż:
przekazywane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3 wyłącznie do celów dotyczących Pani/Pana sprawy. Urząd Miasta Słupska nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba, że obowiązek ich udostępniania wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych. Dane będą przetwarzane w wyżej wymienionych celach tylko przez odpowiednio przeszkolonych w zakresie ochrony danych osobowych pracowników Urzędu Miasta.
Ma Pani/Pan prawo wglądu do swoich danych oraz ich uaktualniania."

22. Osoba do kontaktu (Imię i nazwisko, stanowisko, telefon/ fax, e-mail, http://):

23. Załączniki i referencje:

24. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Oświadczam, że proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej

.....
wpisać pełną nazwę podmiotu

a wnioskowane dofinansowanie prawidłowo odzwierciedla minimalną kwotę, niezbędną do realizacji projektu.

.....
pieczęć i podpis dyrektora jednostki

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Krystyna Danilecka-Wojewódzka
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Upewnij się, że otrzymałeś(aś) potwierdzenie przyjęcia Twojego wniosku z nadanym sprawie "unikalnym numerem porządkowym".
W ewentualnej dalszej korespondencji z Urzędem Miejskim w Słupsku, w powyższej sprawie powołuj się zawsze na ten numer !!!

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.) informuję, iż:
przekazywane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3 wyłącznie do celów dotyczących Pani/Pana sprawy. Urząd Miasta Słupska nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba, że obowiązek ich udostępniania wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych. Dane będą przetwarzane w wyżej wymienionych celach tylko przez odpowiednio przeszkolonych w zakresie ochrony danych osobowych pracowników Urzędu Miasta.
Ma Pani/Pan prawo wglądu do swoich danych oraz ich uaktualniania."