



.....
(pełna nazwa oferenta)

składa ofertę w konkursie
„Miejsca spotkań w każdej gminie powiatu elckiego”

1. **Forma prawna** (stowarzyszenia, fundacje, kościoły, samorządowe instytucje kultury, spółdzielnie socjalne).

1.

.....

2. **Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze**

.....

3. **NIP**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. **Adres siedziby i dane teleadresowe**

Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica, nr domu i lokalu	
Gmina	
Telefon	
e-mail	

5. **Dane osób upoważnionych do podpisywania umów**

Imię i nazwisko

Funkcja

6. Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za realizację zadania

.....
.....

7. Termin realizacji zadania (od – do, dzień-miesiąc-rok)

.....

8. Miejsce realizacja zadania (proszę dołączyć szczegółową mapę z zaznaczonym miejscem realizacji)

.....

9. Cel zadania, zakładane rezultaty

.....
.....
.....

10. Opis zadania (szczegółowy opis wraz z harmonogramem działań)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

11. Budżet zadania (szczegółowa wycena poszczególnych działań, zakupów itp. z podziałem na wkład powiatu, gminy i wkład własny – rzeczowy, osobowy itp.)

Lp.	Rodzaj wydatków	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity	Wydatki pokryte ze środków Starostwa Powiatowego w Elku	Wydatki pokryte ze środków gminy	Wydatki pokryte ze środków własnych
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Razem							

12. Uwagi mogące mieć znaczenie przy kosztorysie

.....
.....

13. Rzeczowy oraz osobowy wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną

.....
.....

14. Opis form promocji zadania (zgodnie z § 7 pkt. 2 regulaminu konkursu i inne)

.....
.....

15. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (nazwa partnera i jego rola w realizacji zadania)

.....
.....

16. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

.....
.....

Oświadczam, że planowana realizacja zadania jest zgodna z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.

Załączniki obligatoryjne (zgodnie z § 5 regulaminu konkursu)*

Załączniki fakultatywne (referencje, rekomendacje, listy polecające itp.)*

.....
(pieczęć oferenta i podpisy osób upoważnionych)

Poświadczenie złożenia oferty (*wypełnia pracownik wydziału starostwa*)

.....
* składane po otrzymaniu pisma z Wydziału Informacji i Cyfryzacji o pozytywnym rozstrzygnięciu konkursu.