

.....
(pieczęć) (data i miejsce złożenia)

WNIOSEK

.....
(nazwa klubu/ stowarzyszenia sportowego)
O WSPARCIE SPORTU KWALIFIKOWANEGO
realizowanego w ramach sekcji

.....
w zespole/drużynie
w okresie od do
składany na podstawie uchwały nr
Rady Gminy Golub- Dobrzyń
z dnia 2009 r.

W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia (*dzień-miesiąc-rok*)

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

5) nr NIP

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

nr REGON

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

6) dokładny adres:

nr kodu, miejscowość

ulica i numer domu

gmina

powiat

województwo

7)

tel.

faks

e-mail

strona www

8) nazwa banku

--

i numer rachunku

--

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

(Dane osób - wraz z podaniem funkcji, jaką pełnią w organizacji - które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy)

imię i nazwisko

funkcja

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie

(Prosimy o wypełnienie w przypadku, gdy zadanie wykonuje placówka lub jednostka organizacyjna; należy także krótko opisać tę placówkę/ jednostkę organizacyjną)

Nazwa:
Adres:
Telefon:
Opis:

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty

(Prosimy o podanie imienia i nazwiska oraz nr telefonu kontaktowego)

Imię i nazwisko

nr telefonu komórkowego

12) przedmiot działalności statutowej

(Podział powinien wynikać ze statutu lub innego aktu wewnętrznego, albo powinien być określony w polityce rachunkowej wnioskodawcy)

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

(Powtórzyć tytuł zadania ze strony tytułowej)

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania

(Problem którego dotyczy zadanie, skala jego występowania na obszarze realizacji zadania, grupa docelowa projektu oraz uzasadnienie konieczności podjęcia działań)

--

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

(Z podziałem na działania odzwierciedlone 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 /okresy realizacji poszczególnych działań	Nazwa działań /rodzaj prac	Liczbowe określenie działań

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

(Opisać zakładane rezultaty realizacji zadania, czy rezultaty realizacji zadania będą trwałe oraz, w jakim stopniu realizacja zadania zmieni sytuację adresatów, przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub/i złagodzi jego negatywne skutki)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania zł

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
1	2	3	4	5	6	7	8
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	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 Wnioskodawcę środkach finansowych ze źródeł zewnętrznych – od sponsorów prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych i z innych źródeł*. *(Dotyczy to wkładu własnego zawartego w tabeli „Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów” - kolumna nr 8)*

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

(W przypadku podania partnerów do oferty należy dołączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współrealizacji zadania publicznego)

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

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) jesteśmy płatnikiem VAT*/, nie jesteśmy płatnikiem VAT*/,*
- 2) 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) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.*

.....
(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 ewentualne 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.

4.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.