

Zarządzenie nr 0050.166.2013
Wójta Gminy Goleszów
z dnia 30 sierpnia 2013 r.

**w sprawie wzoru wniosku o udzielenie dotacji na dofinansowanie przez Gminę Goleszów
przedsięwzięć z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu w roku 2014**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) w wykonaniu uchwały nr XLV/364/10 Rady Gminy Goleszów z dnia 29 września 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Goleszów w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu zarządzam:

§1

Ustalam wzór wniosku o udzielenie dotacji na dofinansowanie przez Gminę Goleszów przedsięwzięć z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie nr 189/11 z dnia 26 sierpnia 2011 roku w sprawie wzoru wniosku o udzielenie dotacji na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
Krzysztof Glajcar
Krzysztof Glajcar

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK

.....
(nazwa wnioskodawcy)

o dofinansowanie projektu pod nazwą

.....
na realizację zadania własnego Gminy Goleszów w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu

OKRES REALIZACJI ZADANIA OD DO

WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI

(słownie:)

I. Dane dotyczące wnioskodawcy (klubu)

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat województwo
- 7) tel. e-mail: http://
- 8) numer rachunku, na który ma być przekazana dotacja
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego i email)

11) przedmiot działalności statutowej (cele statutowe):

--

12) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) zakres działalności statutowej prowadzonej nieodpłatnie:

--

b) zakres działalności statutowej prowadzonej odpłatnie:

--

Struktura finansowania działalności Klubu wg danych za ostatni rok obrotowy (2012):

Źródło finansowania	% rocznego budżetu Klubu	
	wykonane za 2012 rok	prognozowane za 2013 rok
Gmina		
Środki własne klubu		
Sponsoring		
Składki członkowskie		
Inne		

Dane dotyczące imprez organizowanych przez Klub w roku poprzedzającym rok realizacji projektu

Nazwa imprezy	Data i miejsce przeprowadzenia	Liczba uczestników

Dane dotyczące udziału zawodników Klubu w imprezach i zawodach sportowych w roku poprzedzającym rok realizacji projektu

Nazwa imprezy	Data i miejsce	Osiągnięte wyniki i przez kogo

14) jeżeli Klub prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

--

II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

2. Miejsce wykonywania projektu

3. Cel projektu

4. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji projektu (spójny z kosztorysem)

5. Zakładane rezultaty realizacji projektu

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	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)*
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

4. Przewidywane źródła finansowania projektu

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%

5. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu (np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnionego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

.....
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące projektu:

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

Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

Dotychczasowe doświadczenia wnioskodawcy w realizacji projektów (realizacji zadań podobnego rodzaju):

2. Posiadane zasoby kadrowe wnioskodawcy – konieczne z punktu widzenia realizacji zadania przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty):

W tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty):

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy:

Dane dotyczące kadry szkoleniowej Klubu:	
Imię i nazwisko	Uprawnienia

Inne istotne informacje dotyczące zasobów kadrowych:

.....
.....

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe – wraz z informacją o stanie technicznym, inne) – ważne z punktu widzenia realizacji zadania.

Dane dotyczące obiektów pozostających w administracji Klubu:				
Rodzaj obiektu	Lokalizacja (adres)	Stan własności i forma prawna władania oraz warunki władania	Stan techniczny i wyposażenie obiektu	Średnie roczne koszty utrzymania obiektu (podać rodzaj kosztów)

Dane dotyczące wynajmowania przez Klub obiektów od innych instytucji:			
Rodzaj obiektu	Instytucja , od której obiekt jest wynajmowany	Podstawa i forma wynajmu	Wysokość opłaty ponoszonej za wynajem

Inne istotne informacje dotyczące zasobów rzeczowych i kosztów:

.....
.....

4. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Przed podpisaniem umowy wnioskodawca ZOBOWIĄZUJE SIĘ dostarczyć aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.

(pieczęć wnioskodawcy).....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

* Niepotrzebne skreślić.

Wójt Gminy
Krzysztof Glajcar
Krzysztof Glajcar