

WZÓR

WNIOSEK REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

I. Podstawowe informacje

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek	Gmina Nowa Dęba			
2. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy			
2. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji			
3. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer dowodu osobistego)	Imię i nazwisko	Numer telefonu & e-mail	Numer dow. os./PESEL
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:			
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:			
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:			

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

--

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. Zakładane cele realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Liczba zawodników biorących udział w projekcie –
Liczba zawodników z terenu Gminy Nowa Dęba (zgodnie z §5 ust. 6 pkt 3 Uchwały) -
Liczba trenerów –
Liczba osób zatrudnionych –
Liczba wolontariuszy -

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów – ilość (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

7. Harmonogram

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy;

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy;										
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)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne									
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa wnioskodawcy)								
					Razem:					

II Koszty obsługi zadania publicznego										
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa wnioskodawcy)									
	Razem:									

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
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	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy	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 i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (jeżeli wnioskodawca przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)</p>

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

a) Wykaz imienny kadry instruktorskiej zaangażowanej przez wnioskodawcę do sportowego szkolenia dzieci, młodzieży i dorosłych

Lp.	Imię i nazwisko	stanowisko	Kwalifikacje	Planowany okres zatrudnienia przy wykonywaniu zadania	Planowane miesięczne wynagrodzenie

Razem za cały okres objęty projektem

--

b) Wykaz stanowisk obsługi technicznej zaangażowanej przez wnioskodawcę do sportowego szkolenia dzieci, młodzieży i dorosłych

Lp.	Stanowisko	Planowany okres zatrudnienia przy wykonywaniu zadania	Planowane miesięczne wynagrodzenie
1			
2			

Razem za cały okres objęty projektem

--

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego¹, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

--

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

--

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu wniosku

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

Oświadczam, że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności klubu sportowego;
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane we wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
- 8) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji w rozumieniu ustawy o finansach publicznych .

.....

.....

(podpis/y osoby/ób upoważnionej/ych
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Data

Załączniki:

1. Aktualny odpis rejestru właściwego dla klubów sportowych lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie prawne osób go reprezentujących, potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oryginalnymi podpisami osób statutowo do tego upoważnionych
2. Aktualny statut klubu sportowego
3. Listy zawodników objętych dotacją z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania,
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry,
5. Zakresy obowiązków osób zatrudnionych,
6. Sprawozdanie finansowe z ostatni rok działalności.