

.....
Data i miejsce złożenia wniosku
(wypełnia organ administracji publicznej)

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Ilawa w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu

Tytuł zadania: (Proszę wpisać samodzielnie nadany tytuł realizacji zadania.)		
Wysokość wnioskowanych środków: (Proszę wpisać kwotę liczbowo.)		
Termin realizacji: (Proszę podać termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, w formacie dd-mm-rr.)	Od: ...	Do: ...

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY:

1.	Pełna nazwa Wnioskodawcy: (zgodna z właściwym rejestrem)	
2.	Adres siedziby wraz z kodem pocztowym:	
3.	Adres do korespondencji: (jeżeli jest inny niż siedziby)	
4.	Numer telefonu:	
5.	Adres e-mail, adres strony www:	
6.	Adres skrzynki e-PUAP¹ :	
7.	Forma prawna Wnioskodawcy (stowarzyszenie, fundacja, inne)	
8.	Numer KRS lub innego właściwego dokumentu rejestrowego potwierdzającego status prawny Wnioskodawcy:	

¹ Wpisać właściwy adres skrzynki podawczej ePUAP, jeśli podmiot posiada, w innym przypadku wpisać "nie dotyczy"

9.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej / osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy ² :	
9.	Dane kontaktowe osoby/osób upoważnionej/nych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku i kontaktu w jego sprawie:	
10.	Nazwa banku i numer konta bankowego Wnioskodawcy, na które mają zostać przekazane środki z tytułu realizacji zadania.	

II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY ZADANIA PROPONOWANEGO DO REALIZACJI

1. Krótka charakterystyka zadania. (Proszę opisać planowane zadanie.)

--

2. Opis grup adresatów zadania oraz sposobu jej rekrutacji.

(Kto będzie uczestnikiem działań? Proszę podać przybliżoną ilość uczestników.)

--

3. Miejsce realizacji zadania.

(Proszę wskazać, gdzie będą odbywać się działania, np. miejscowość oraz miejsce, np. stadion miejski, hala sportowa, itp.)

--

4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania.

(Proszę wymienić i odpowiednio opisać planowane działania. Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem.)

--

² W przypadku nieuwzględnienia w KRS zmiany dotyczącej osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy należy dołączyć oświadczenie o reprezentacji Wnioskodawcy przez inną osobę/ inne osoby upoważnione, niefigurujące w odpowiedniej ewidencji wraz z dokumentem potwierdzającym zmianę w reprezentacji Wnioskodawcy.

5. Harmonogram (W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania. (Opis zgodny z kosztorysem. Proszę podać nazwę działania z pola nr 4.)	Terminy realizacji poszczególnych działań.	Wnioskodawca lub partner odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego działania.

III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA.

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania (w zł) (Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Koszty merytoryczne: (Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.)							
I	1)							
	2)							
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne: (Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.)							
	1)							
	2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:							
	1)							
	2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji zł	...%
2.	Środki finansowe własne, w tym: środki z innych źródeł oraz wpłaty adresatów zadania zł	...%
3.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł	... %
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) zł	100%

3. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

V. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania.

(Jeśli dotyczy, należy opisać partnera realizacji zadania.)

--

2. Zasoby kadrowe – kwalifikacje osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania.

(Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy.)

--

3. Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych.

(Opisać dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną.)

--

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu;
- 2) zobowiązujemy się do realizacji niniejszej oferty do dnia
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

- 5) składając niniejszy wniosek nie zalegamy*/zalegamy*) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne*);
- 6) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z właściwą ewidencją;
- 7) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 8) przy realizacji zadania będziemy się kierować zasadami, które reguluje ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062) nakładająca na podmioty publiczne oraz na inne podmioty korzystające ze środków publicznych, w tym organizacje pozarządowe, obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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

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

Data:

Załączniki:

1. Statut Wnioskodawcy.
2. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

Poświadczenie złożenia oferty

*) Niepotrzebne skreślić.