

ZARZĄDZENIE NR 0050.151.2016
WÓJTA GMINY GOLESZÓW

z dnia 19 sierpnia 2016 r.

w sprawie formularza wniosku o udzielenie dotacji na zadanie w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz § 1 ust. 3 pkt 1 uchwały nr XLV/364/10 Rady Gminy Goleszów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Goleszów w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 3728) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się formularz wniosku o udzielenie dotacji przez Gminę Goleszów na zadanie w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 0050.180.2015 z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie wzoru wniosku o udzielenie dotacji na dofinansowanie przez Gminę Goleszów przedsięwzięć z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu w roku 2016

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Krzysztof Glajcar

WNIOSEK

.....
(nazwa wnioskodawcy)
o udzielenie dotacji

.....
na realizację zadania własnego Gminy Goleszów w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu
OKRES REALIZACJI ZADANIA ODDO
CAŁOŚĆ ZADANIA
WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI

.....
(słownie:)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

WNIOSEK

.....
(nazwa wnioskodawcy)
o udzielenie dotacji

.....
na realizację zadania własnego Gminy Goleszów w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu
OKRES REALIZACJI ZADANIA ODDO
CAŁOŚĆ ZADANIA
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) adres: miejscowość ul.

gmina powiat województwo

7) tel. e-mail: www.....
.....

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 e-mail)

11) przedmiot działalności statutowej (cele statutowe):

--

12) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) zakres działalności statutowej prowadzonej nieodpłatnie:
b) zakres działalności statutowej prowadzonej odpłatnie:

Dane dotyczące imprez organizowanych przez klub w roku poprzedzającym rok realizacji wniosku		
Nazwa imprezy	Data i miejsce przeprowadzenia	Liczba uczestników zadania

Dane dotyczące udziału zawodników klubu w imprezach i zawodach sportowych w roku poprzedzającym rok realizacji zadania		
Nazwa imprezy	Data i miejsce	Osiągnięte wyniki i przez kogo

13) działalność gospodarcza (jeżeli klub prowadzi)

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

--

II. Opis zadania

1. Nazwa

--

2. Miejsce wykonywania

--

3. Cel

--

4. Spójny z kosztorysem opis działań planowanych przy realizacji zadania

--

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania (liczba przeszkolonych zawodników, liczba przeprowadzonych szkoleń, meczów itp.)

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt

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 zadania

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 zadania (np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnionego lokalu, obiektu, materiałów), praca wolontariuszy

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

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

--

Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

--

2. Kwalifikacje osób biorących udział przy realizacji zadania

Dane dotyczące kadry klubu (trenerów, instruktorów, osób szkolących) :	
Imię i nazwisko	Uprawnienia

Inne istotne informacje dotyczące zasobów kadrowych:

.....

.....

.....

.....

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

Dane dotyczące obiektów pozostających w administracji klubu:				
Rodzaj obiektu	Lokalizacja (adres)	Stan własności i forma prawną 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 składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą do dnia podpisania ewentualnej umowy,
- 4) wszystkie podane we wniosku 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.