

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

* Pieczęć Urzędu z datą splotu wniosku

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego pod nazwą.....

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

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. faks.....

e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja
.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację
.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w pkt II.
.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....

12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

- | |
|--------------------------------------|
| a) działalność statutowa nieodpłatna |
| b) działalność statutowa odpłatna |

13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis projektu

3.Nazwa projektu :

2.Miejsce wykonywania projektu :

.....
.....

3. Cel projektu:

.....

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/

.....

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Radoszyce:

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

.....

3.Z tego z wnioskowanej dotacji :

.....

4.Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł :

.....

5. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (*uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem)

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Zródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu* /z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu	zł/	
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

V. Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

.....

.....

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego finansowanych ze środków publicznych /.

.....

.....

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

.....

.....

Oświadczam(-my), że:

1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy.

2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,

3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia

.....

4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Oświadczam (-y), że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji w rozumieniu art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104; z późn. zm.)

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

.....

.....

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

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy 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.

.....

* Niepotrzebne skreślić

PRZEDSIĘBIORCZY
HENRYK CIEŚLAK
Henryk Cieślak

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KONCOWE*)¹⁾
z wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego**

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do
.....
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy..... a

(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku ?
Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków
I. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji i z tego z finansowyc h środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacj i z tego z finansowyc h środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowyc h środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem								

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych

Cześć III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.),

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć klubu sportowego)

.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju

opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Henryk Cieślak