

Załącznik nr 4
VIII/50/2011
Rady Miejskiej
w Suwałkach
z dnia 30 marca 2011 r.

.....
(pieczęć klubu)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

**WNIOSEK KLUBU
O PRYZNANIE DOTACJI
W KWOCIE zł.**

NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU

W MIEŚCIE SUWAŁKI

W ZWIĄZKU Z OSIĄGNIĘCIEM WYNIKÓW SPORTOWYCH

W
(rodzaj dyscypliny sportu)

w okresie od r. do r.

składany na podstawie uchwały nr ... Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia ... marca 2011 r.
w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki

**W FORMIE
POWIERZENIA WYKONANIA ZADANIA*)
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA***

PRZEZ

Prezydenta Miasta Suwałk
(nazwa organu zlecającego)

I. Dane na temat klubu składającego wniosek:

1. Pełna nazwa klubu
2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze*
3. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia
4. Nr NIP nr
5. Dokładny adres:
6. Nr telefonu kontaktowego
7. e-mail: http://.....
8. Nazwa banku i numer rachunku
9. Imiona i nazwiska osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
10. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania

--

4. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia), liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo/miesięcznie, liczba adresatów) oraz szczegółowy opis zadania (spójne z kosztorysem)

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Adresaci (liczba i rodzaj)

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania (w zł): (słownie)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych,
	Ogółem						

--	--	--	--	--	--	--

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Finansowe środki własne (w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania)		
Ogółem			

2. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

--

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

--

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

--

4. Informacja o tym, czy klub przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

--

Oświadczam(-my), że:

1. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej klubu.
2. W ramach zadania zgłoszonego we wniosku do realizacji przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania.
3. Klub jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia zakończenia realizacji i rozliczenia zadania.
4. Klub złożył wniosek o zlecenia zadania zgłoszonego w niniejszym wniosku do
.....*/.
otrzymał dotację na realizację zadania zgłoszonego w niniejszym wniosku z
.....w kwocie.....*/.
.....
5. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć klubu)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Zestawienie wyników sportowych ujętych w załączniku nr 2 do uchwały wraz z podaniem imion i nazwisk zawodników, którzy je uzyskali.
2. Komunikat końcowy z zawodów lub inny dokument potwierdzający uzyskany wynik sportowy.
3. Program szkolenia**.
4. Tygodniowy plan zajęć**.
5. Wykaz szkolnych zawodników z podaniem nr licencji i daty jej wydania oraz adresu zamieszkania.
6. Wykaz kadry zatrudnionej przy realizacji zadania z informacją szczegółową o jej kwalifikacjach.
7. Wykaz zawodów, w których uczestniczyć będą szkoleni zawodnicy**.
8. Inne załączniki i ewentualne referencje
.....
.....

* Niepotrzebne skreślić.

** Należy dołączyć, gdy zgłoszone zadanie dotyczy szkolenia dzieci i młodzieży.