

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

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

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA  
ROZWOJU SPORTU PRZEZ GMINĘ NOWY TOMYŚL**

na realizację zadania

pn.

.....  
(nazwa zadania)

w kwocie .....  
(wysokość wnioskowanej dotacji)

w okresie od ..... do .....  
(realizacja zadania musi mieścić się w okresie od 26.02. do 30.12.2018 r.)

**I. Dane podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (wnioskodawcy)**

1) nazwa: .....

2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: <sup>2)</sup> .....

3) adres:

miejsce: ..... ul.: .....

gmina: ..... powiat: .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

4) tel.: .....

e-mail: ..... http://.....

5) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

6) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy:

a) .....

b) .....

c) .....

7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):

.....

8) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

.....

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

.....

## **II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### **1. Charakterystyka zadania publicznego**

.....

.....

.....

.....

### **2. Opis grup adresatów zadania publicznego**

.....

.....

.....

.....

### **3. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

.....

.....

.....

.....

### **4. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**

.....

.....

.....

.....

### **5. Miejsce realizacji zadania publicznego**

.....

.....

.....

## 6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania<sup>3)</sup>

.....

.....

.....

.....

## 7. Harmonogram<sup>4)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań

## 8. Informacja o udziale wnioskodawcy w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym na szczeblu ponadgminnym.

.....

.....

## III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów <sup>1)</sup>	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 publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
<b>I</b>	<b>Koszty merytoryczne<sup>5)</sup></b>							
	<b>Razem</b>							
<b>II</b>	<b>Koszty obsługi zadania<sup>6)</sup></b>							

	Razem							
	Ogółem pozycje I i II							

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	..... zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł	.....%
3.3	pozostałe	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	..... zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>7)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek/wnioski o przyznanie środków został(-y) rozpatrzone(-e) pozytywnie, czy też nie został(-y) jeszcze rozpatrzone(-e)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszego wniosku
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

## IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe i beneficjenci zadania publicznego

a) Ilość zawodników szkolonych z terenu gminy Nowy Tomyśl .....

b) Ilość zawodników posiadających licencje z terenu gminy Nowy Tomyśl .....

c) Kadra trenerska (ilość trenerów i ilość instruktorów), jej kwalifikacje .....

.....  
.....

**2. Zasoby rzeczowe wnioskodawcy przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania, w tym informacja o bazie sportowej będącej na utrzymaniu klubu**

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

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

.....  
.....

**4. Wyniki sportowe wnioskodawcy w okresie od 1.01.2017 r. do 31.12.2017 r. (wyniki sportowe należy udokumentować, np. zestawienie wyników rozgrywek zamieszczone na stronie organizatora, dyplomy, itp. )**

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

**5. Imprezy organizowane przez wnioskodawcę na terenie Gminy Nowy Tomyśl w okresie od 1.01.2017 r. do 31.12.2017 r.**

.....  
.....

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie<sup>1)</sup>/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania,
- 3) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 4) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 5) w zakresie związanym z naborem wniosków, 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 2016 r., poz. 922);
- 6) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/zalega<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 7) wobec wnioskodawcy nie toczy się /toczy się<sup>1)</sup> postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności;

- 8) nie toczy się/toczy się<sup>1)</sup> postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się ze zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i podpisanej umowy dotacji.

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

Data .....

#### Załączniki

- 1) Oryginał lub kopie potwierdzone za zgodność przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia, odpis z KRS można pobrać ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)) lub odpowiednio wyciąg z rejestru stowarzyszeń zwykłych prowadzonego przez starostę
- 2) Kopia potwierdzona za zgodność przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, aktualnego statutu klubu lub stowarzyszenia sportowego.
- 3) Sprawozdanie finansowe za ostatni rok.
- 4) Kopia potwierdzona za zgodność przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę aktualnej licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy.
- 5) Imienna lista szkolonych zawodników z terenu gminy Nowy Tomyśl
- 6) Dokument potwierdzający posiadanie licencji przez zawodników, wystawiony przez właściwy związek sportowy<sup>1)</sup>.
- 7) Dokument potwierdzający uzyskane wyniki sportowe w okresie od 1.01.2017 r. do 31.12.2017 r. np. zestawienie wyników rozgrywek zamieszczone na stronie organizatora, dyplomy, itp. <sup>1)</sup>
- 8) Rachunki lub faktury za wynajmem obiektów lub noclegi, związane z organizacją obozów/zgrupowań w 2017 roku. <sup>1)</sup>

Inne załączniki:

.....  
.....

Poświadczenie złożenia wniosku<sup>8)</sup>

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

Adnotacje urzędowe<sup>8)</sup>

- .....
- .....
- 
- 1) Niepotrzebne skreślić.
  - 2) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
  - 3) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem.
  - 4) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
  - 5) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
  - 6) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonaniem działań administracyjnych, w tym z obsługą finansową realizowanego zadania publicznego.
  - 7) Wypełnienie fakultatywne.
  - 8) Wypełnia organ administracji publicznej.