

Wzór

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(data)

**WNIOSEK/KOREKTA WNIOSKU¹⁾ O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ
NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA (ZADANIA PUBLICZNEGO)
O CHARAKTERZE SPORTOWYM**

.....
(nazwa zadania - max.80 znaków)

w okresie od.....do.....

**OBEJMUJĄCY DOFINANSOWANIE¹⁾ LUB FINANSOWANIE¹⁾
ZE ŚRODKÓW BUDŻETU MIASTA JASŁA W KWOCIE zł.**

I. Dane na temat klubu sportowego

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze¹⁾.....
- 4) nr NIP....., nr REGON.....
- 5) dokładny adres,
adres do korespondencji,
tel., adres e-mail
- 6) nazwa banku i numer rachunku
- 7) nazwiska, imiona oraz funkcje osób upoważnionych do podpisywania umowy
.....
.....
.....
- 8) osoba(y) upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (imię
i nazwisko, funkcja oraz nr tel. kontaktowego)
-

II. Szczegółowy zakres rzeczowy przedsięwzięcia

- 1) Krótka charakterystyka zadania publicznego:
- 2) Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego:
- 3) Miejsce realizacji przedsięwzięcia:
- 4) Opis grup (sekcje i kategorie) adresatów zadania i ich ilość
- 5) Zamierzony cel realizacji zadania²⁾:
- 6) Wyszczególnienie i krótki opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego³⁾:
- 7) Harmonogram⁴⁾

Zadanie realizowane będzie w okresie od do		
Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego (zgodnie z pkt.6)	Termin realizacji poszczególnych działań

- 8) Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²⁾

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia

1. Całkowity koszt(zł)
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia)	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego finansowanych ze środków własnych lub środków z innych źródeł (w zł)
1.	Realizacja programów szkolenia sportowego, w tym: 1. 2.			
2.	Zakup sprzętu sportowego, w tym: 1. 2.			
3.	Koszty organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach sportowych, w tym: 1. 2.			
4.	Koszty korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego, w tym: 1. 2.			
5.	Finansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej, w tym: 1. 2.			
6.	Koszty ubezpieczenia, opłat regulaminowych i licencyjnych klubu, w tym: 1. 2.			
7.	Pozostałe koszty realizacji zadania pokrywane ze środków własnych, w tym: 1. 2.		XXXXXXXXXXXX	
	Ogółem:			

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

4. Przewidywane źródła finansowania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota wsparcia finansowego		
Finansowe środki własne i z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego: zł		
Ogółem:		100%

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane przedsięwzięcie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu;
- 2) klub jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia.....;
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4)

(pieczęć klubu sportowego)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej lub podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

Objaśnienia:

- 1) Niepotrzebne skreślić;
- 2) Zamierzony cel i zakładane rezultaty winny być zgodne z zapisami §2 ust.2 uchwały Nr V/27/2011 Rady Miejskiej Jasła z dnia 31 stycznia 2011r. w sprawie określenia warunków finansowania zadania własnego Miasta Jasła w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 29, poz. 679);
- 3) Wyszczególnienie i opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W opisie należy podać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. użyć miar adekwatnych do danego zadania publicznego np. liczba treningów prowadzonych tygodniowo, miesięcznie, liczba uczestników treningów, liczba zawodów sportowych przewidzianych do organizacji, liczba stypendiów oraz ich wysokość, okres zatrudnienia instruktorów/trenerów oraz wysokość wynagrodzenia, rodzaj i ilość sprzętu sportowego planowanego do zakupu, itp.);
- 4) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.

Obligatoryjne załączniki:

- 1) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat) za rok poprzedzający rok złożenia wniosku;
- 2) opis działalności klubu w roku złożenia wniosku z opisem sytuacji finansowej klubu;
- 3) posiadane zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, zawodnicy itp.);
- 4) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru.

BURMISTRZ

Ryszard Fabian