Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXX.398.2023

Rady Gminy Grębów

z dnia 28.12.2023 r.

…………………………………………………………..………..

(pieczęć podmiotu)

(potwierdzenie złożenia wniosku)

**WNIOSEK**

**o przyznanie dotacji na realizację projektu z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Grębów**

1. **Podstawowe informacje o złożonym wniosku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek |  | |
| 2. Rodzaj zadania publicznego |  | |
| 3. Nazwa projektu, termin realizacji projektu *(data rozpoczęcia  i zakończenia)* |  | |
| Data rozpoczęcia: | Data zakończenia: |

1. **Dane podmiotu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nazwa podmiotu |  |
| 1. Dane osób upoważnionych  do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej |  |
| 1. Adres siedziby |  |
| 1. Adres do korespondencji |  |
| 1. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji |  |
| 1. Nazwa banku i numer rachunku bankowego |  |
| 1. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku *(np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej)* |  |
| 1. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa we wniosku *(należy wypełniać, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu)* |  |
| 1. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy | 1. działalność statutowa nieodpłatna |
| 1. działalność statutowa odpłatna |

1. **Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

|  |
| --- |
| 1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Zakładany cel realizacji projektu |
|  |
| 1. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu *(opis musi być spójny  z harmonogramem, ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców)* |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Harmonogram na rok …………..   *(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)* | | | |
| Lp. | Nazwa zadania | Planowany termin realizacji | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ….…. | | | | |
| Lp. | Rodzaj kosztów  *(grupa)* | Koszt całkowity  (w zł) | Z wnioskowanej dotacji  (w zł) | Ze środków finansowych własnych lub  z innych źródeł  (w zł) |
|  | realizację programów szkolenia sportowego |  |  |  |
|  | pokrycie kosztów korzystania  z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego |  |  |  |
|  | zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego |  |  |  |
|  | pokrycie kosztów organizacji lub uczestnictwa w rozgrywkach ligowych i pucharowych, zawodach sportowych, turniejach i obozach sportowych (transport, zakup napoi chłodzących, opieka medyczna zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, środki czystości, NNW zawodników i trenerów, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, opłaty startowe i regulaminowe) |  |  |  |
|  | sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia wydarzeń sportowych wskazanych  w pkt. 4 |  |  |  |
|  | bieżące koszty utrzymania urządzeń  i obiektów sportowych(środki och. roślin, nawóz, paliwo). służących uprawianiu sportu, w tym koszty remontów obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu |  |  |  |
|  | koszty obsługi księgowej  i administracyjnej oraz opłat telekomunikacyjnych, internetowych, pocztowych, bankowych, kserograficznych  i zakupu materiałów biurowych związanych wyłącznie z realizacją zadania, nie więcej niż 10% wysokości dotacji |  |  |  |
|  | koszty z tytułu zakupu materiałów  i usług promocyjno – informacyjnych, szkoleniowych  i edukacyjnych związane bezpośrednio z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia  i niezbędne do jego realizacji |  |  |  |
| **Razem** | |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Przewidywane źródła finansowania projektu | | |
| Lp. | Nazwa źródła | Wartość |
|  | Wnioskowana kwota dotacji | zł |
|  | Środki finansowe własne | zł |
|  | Łącznie koszt realizacji projektu | zł |
|  | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu *(maks. 99%)* | % |

|  |
| --- |
| 1. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania   *(jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu   *(należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację projektu)* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu   *(należy szczegółowo pisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego  w realizacje poszczególnych działań oraz opisać sposób jego wyceny z podaniem cen rynkowych na podstawie których szacowana jest jego wartość)* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projekt, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych projektów |
|  |

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*;
2. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
3. Proponowany projekt mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
4. Podany we wniosku numer rachunku bankowego jest wyodrębniony do rozliczenia zadania konkursowego;
5. Zapoznałem się z pełną treścią zarządzenia o ogłoszeniu konkursu oraz uchwałą w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących rozwojowi sportu   
   w Gminie Grębów;
6. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby których dotyczą te dane złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………….

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

Data ……………………………….………..

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis/zaświadczenie z właściwej ewidencji, do której organ administracji publicznej nie posiada dostępu, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia   
   17 lutego 2005 r.o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 poz. 57).Organ administracji publicznej, nie może żądać odpisów/zaświadczeń, jeżeli znane są z urzędu lub wynikają z posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych.
2. Kserokopia statutu klubu sportowego potwierdzona za zgodność z oryginałem.

|  |
| --- |
| **Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)** |
|  |

\*Niepotrzebne skreślić

**Pouczenie**

Wszystkie oryginały dokumentów załączone do wniosku lub składane w toku realizacji projektu i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione   
do reprezentowania klubu. Natomiast kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem". Jeżeli osoby te nie dysponują pieczątkami imiennymi dokumenty winny być podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.   
W przypadku podmiotów działających krócej załączona dokumentacja powinna dotyczyć okresu tej działalności.

W przypadku nowo powstałych Klubów lub zmian we władzach klubu należy ponadto dołączyć dokumenty potwierdzające założenie klubu oraz dokumenty potwierdzające wybór Zarządu oraz osób upoważnionych do podejmowania decyzji w sprawach finansowych Klubu.