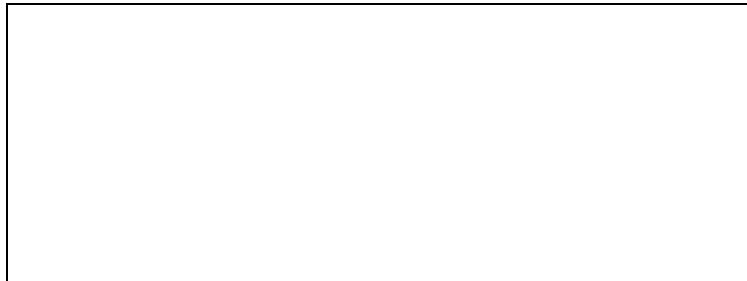


.....  
(pieczęć podmiotu)



Pieczęć Urzędu Miasta Krosna z datą złożenia wniosku

## **WNIOSEK** na realizację projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

### I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek</b>			
<b>2. Rodzaj zadania publicznego</b>	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu		
<b>3. Nazwa projektu</b>			
<b>4. Termin realizacji projektu</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

### II. Dane podmiotu

<b>1. Nazwa podmiotu</b>	
<b>2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>1</sup></b>	
<b>3. Adres siedziby</b>	
<b>4. adres do korespondencji</b>	
<b>5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji</b>	
<b>6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego</b>	
<b>7. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	

**8. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa we wniosku** (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu)

**9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:**

1) działalność statutowa nieodpłatna:

2) działalność statutowa odpłatna:

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

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

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

3. Zakładany cel realizacji projektu

4. 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; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji projektu)

5. Harmonogram na rok .....			
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

**6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)

<b>Kategoria kosztu</b>	<b>Rodzaj kosztów</b> (należy wyszczególnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	<b>Liczba jednostek</b>	<b>Koszt jednostkowy</b> (w zł)	<b>Rodzaj miary</b>	<b>Koszt całkowity</b> (w zł)	<b>z wnioskowanej dotacji</b> (w zł)	<b>Z własnych środków finansowych</b> (w zł)	<b>Numer lub nazwa działania zgodnie z harmonogramem</b>
<b>Koszty realizacji projektu</b>								
	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... (nazwa Podmiotu)						
<b>Razem:</b>								

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
	<b>Inne środki finansowe ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.2)	zł
2.1	Środki finansowe własne	zł
2.2	<b>Środki finansowe z innych źródeł publicznych</b> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-ża) środki finansowe: ..... .....	zł
2		
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

**8. 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)

**9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

**10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**11. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projektu, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów**

Oświadczam, że:

1. Proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności określonej w statucie wnioskodawcy;
2. Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3. Podmiot składający niniejszy wniosek nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4. Podmiot składający niniejszą ofertę nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
6. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z2016r.poz.922).

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

Data .....

**Załączniki do wniosku:**

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego\* / właściwej 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\*.

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

\* Niepotrzebne skreślić.