

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 502/14
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 13 maja 2014 r.

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

WNIOSEK
O DOTACJĘ W KWOCIE
NA WSPARCIE ROZWOJU SPORTU

na realizację zadania publicznego pod nazwą:

.....
realizowanego w terminie od do

I. Dane na temat klubu występującego o wsparcie:

1. Pełna nazwa:
2. Forma prawna:
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*:
4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
5. NIP REGON
6. Adres siedziby:
7. Adres korespondencyjny:
8. tel.: fax:
9. e-mail: adres strony www.
10. Nazwa banku:
11. Numer rachunku bankowego:
12. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:

.....

Osoba upoważniona przez klub do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):

.....
.....

II. Opis zadania: liczba grup szkoleniowych

1. Zakładany cel sportowy (związany z realizacją celu publicznego miasta Bielsk Podlaski określonego w Uchwale nr XIV/84/2011 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 29 listopada 2011 r.):

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

2. Aktualny poziom sportowy (klasa rozgrywek, ranga rozgrywek, ranga zawodów, aktualna pozycja w rozgrywkach, itp.)

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

3. Miejsce wykonania zadania:

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

4. Zasięg realizacji zadania:

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

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów i harmonogram realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania:

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)	W tym:	
						z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków własnych (w zł)
1.	Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań: 1.1. 1.2. 1.3. 1.4.						
2.	Organizacja zawodów sportowych lub uczestnictwo w tych zawodach: 2.1. 2.2. 2.3. 2.4. ...						
3.	Sfinansowanie stypendiów sportowych (do 30% przyznanej dotacji)						
4.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego 4.1. 4.2. 4.3. ...						
5.	Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego 5.1. 5.2. 5.3. ...						
6.	Koszty administracyjne - obsługa księgową zadania (do 5% przyznanej dotacji)						
Ogółem:							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

4. Harmonogram realizacji zadania (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania:

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Miejsce realizacji

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu miasta		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

Informacja o uzyskanych przez klub od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w kosztorysie w ramach środków własnych:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

.....

Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania:

lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej itp.

Wykaz uprawnionych do reprezentowania klubu zawodników (w przypadku dużej liczby zawodników może być w formie załącznika):

lp.	Imię i nazwisko	Kategoria wiekowa junior/senior	Nr licencji, karty zawodniczej, innego uprawnienia.

Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników klubu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym (indywidualne i zespołowe):

.....
.....

Posiadane zasoby rzeczowe oraz sprzętowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, obiekty sportowe):

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

Oświadczam (-my), że:

1. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej

.....
(nazwa klubu składającego wniosek)

2. klub sportowy nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku,
3. w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
4. nie jest prowadzone przeciwko klubowi ubiegającemu się o udzielenie dotacji, egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,
5. nie zalegamy z opłaceniem podatków wobec Urzędu Skarbowego, opłat oraz składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
6. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu składającego wniosek) (pieczęć klubu składającego wniosek)

Obowiązkowe załączniki do wniosku:

1. Kopie lub oryginał aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego klubu (odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)
2. Statut wnioskodawcy

Inne załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Wszystkie dokumenty będące załącznikami do wniosku muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby – zgodnie ze statutem, KRS lub innym rejestrem.

**PEŁNIĄCY FUNKCJĘ
BURMISTRZA MIASTA
/-/ Jarosław Borowski**

.....
* Niepotrzebne skreślić