

Zarządzenie Nr 7/16
Wójta Gminy Radziechowy - Wieprz
z dnia 17.02.2016r.

w sprawie: ustalenia i wprowadzenia wzoru wniosku o udzielenie wsparcia finansowego dla rozwoju sportu w Gminie Radziechowy - Wieprz

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2015r. poz.1515 z późn. zm.) w związku z § 4 ust. 1 Załącznika do Uchwały Nr XXI/107/16 Rady Gminy Radziechowy - Wieprz z dnia 29 stycznia 2016 roku w sprawie finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Radziechowy - Wieprz, oraz określenia warunków i trybu udzielania dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych

Wójt Gminy Radziechowy - Wieprz
zarządza:

§ 1

Ustalić i wprowadzić wzór wniosku o udzielenie wsparcia finansowego rozwoju sportu w Gminie Radziechowy - Wieprz, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi Krzysztofowi Figurze.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta Gminy
Sekretarz Gminy

mgr inż. Jadwiga Górna

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(data i miejsce złożenia)

WNIOSEK

**o udzielenie wsparcia finansowego dla rozwoju sportu w Gminie Radziechowy – Wieprz
oraz dla realizacji zadania pn.**

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od do

składany na podstawie Uchwały Nr XXI/107/16
Gminy Radziechowy - Wieprz z dnia 29 stycznia 2016 roku
w sprawie finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Radziechowy - Wieprz
oraz określenia warunków i trybu udzielania dotacji podmiotom
niezaliczanym do sektora finansów publicznych

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

PRZEZ

GMINĘ RADZIECHOWY - WIEPRZ

WRAZ

Z WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI

W KWOCIE

I. Dane na temat: KLUBU SPORTOWEGO

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres:ul.

- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

11) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

12) jeżeli KLUB SPORTOWY prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

13) Wysokie wyniki sportowe, jakie KLUB SPORTOWY osiągnął w ostatnim czasie (ostatnie 12 miesięcy działalności):

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cele zadania.

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

--

5. Dokładny opis adresatów zadania z dokładnym podaniem ilości adresatów zadania.

--

6. Harmonogram realizacji zadania i wykorzystania dotacji /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych.

--

7. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania..... [słownie:]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
I	Opłaty sędziowskie			
II	Wynagrodzenie trenera			

III	Opłaty startowe uiszczane na poczet uczestnictwa w zorganizowanych rozgrywkach ligowych lub zawodach sportowych (turnieje, zawody)			
IV	Licencje oraz zezwolenia uiszczane na poczet uczestnictwa w zorganizowanych rozgrywkach ligowych lub zawodach sportowych (turnieje , zawody)			
V	Ubezpieczenia NW zawodników i trenerów			
VI	Transport zawodników na rozgrywki sportowe, zawody, turnieje			
VII	Badania lekarskie zawodników wymagane przy uczestnictwie w zorganizowanych rozgrywkach sportowych i szkoleniu zawodników			
VII	Zakup środków doraźnej pomocy medycznej (wyposażenie apteczki pierwszej pomocy			
VIII	Zakup napoi dla zawodników podczas trwania zawodów sportowych i szkolenia sportowego			
IX	Zakup sprzętu sportowego niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia sportowego w tym obuwia i odzieży sportowej			

X	Zakup pucharów, dyplomów i medali			
XI	Koszty wynajmu obiektów sportowych służących do celów szkolenia sportowego (zawody, mecze, sparingi, turnieje)			
XII	Bieżące utrzymanie bazy sportowej (zakup środków czystości, zakup wapna do sypania boiska, zakup trawy do renowacji boisk)			
VI	Ogółem			

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania zadania – podział środków:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Doświadczenia z dotychczasowej współpracy z Urzędem Gminy Radziechowy - Wieprz.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań.

Oświadczamy, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego KLUBU SPORTOWEGO,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(data, podpis osoby upoważnionej lub
podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli)

Załączniki:

- 1) aktualny wyciąg z KRS lub z innego rejestru albo z ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego;
- 2) aktualny odpis statutu ;
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa lub inne/ za poprzedni rok;*
- 4) Zaświadczenie z ZUS oraz Urzędu Skarbowego że Wnioskodawca nie zalega ze składkami.
- 5) Aktualną listę zawodników wraz z ich podpisami dokumentującymi przynależność do danego klubu sportowego. Jeżeli zawodnicy nie są pełnoletni podpisy jednego z prawnych opiekunów.

Uwaga: wszystkie dokumenty powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do reprezentowania klubu

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.