

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA WNIOSKU

dla

Klubów sportowych (osoby prawne prowadzące działalność sportową na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, nie działające w celu osiągnięcia zysku i niezaliczane do sektora finansów publicznych),

Instrukcja zawiera wskazówki dotyczące sposobu wypełnienia wniosku na realizację zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2018 roku pn.:

AKTYWNY KRAKÓW

Zadanie dotyczy zagospodarowania czasu wolnego mieszkańców Krakowa, w szczególności dzieci i młodzieży poprzez organizację zajęć sportowych, mających na celu rozwój, doskonalenie i odnowę sprawności psychofizycznej, wspierających system szkolenia sportowego dzieci i młodzieży oraz wzrost jego długofalowej efektywności i poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Gminie Miejskiej Kraków. Realizacja zadania może następować poprzez:

- prowadzenie programowych zajęć w ramach aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez uprawianie sportu, nie związanych z udziałem w systemie stałego współzawodnictwa sportowego krajowych i lokalnych związków sportowych, w tym także w ramach obozów wypoczynkowych z elementami sportowymi,
- organizację cykli imprez obejmujących współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży, popularyzujących aktywność fizyczną i wpływających na rozwój sportu,
- organizację systematycznych aktywności i ćwiczeń ruchowych, zwiększających dostępność społeczności lokalnej do prowadzonej działalności sportowej oraz pobudzających kreatywność i wpływ społeczeństwa na rozwój sportu na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

Realizacja celu projektu związana jest przede wszystkim z:

- poprawą warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych działających na obszarze Gminy Miejskiej Kraków,
- zwiększeniem dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe na terenie Gminy Miejskiej Kraków,
- pobudzaniem kreatywności i wpływu społeczeństwa na rozwój sportu na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

W CELU POPRAWNEGO WYPEŁNIENIA WNIOSKU NIEZBĘDNA JEST ZNAJOMOŚĆ TREŚCI OGŁOSZENIA KONKURSOWEGO, PRZYPISÓW DO FORMULARZA WNIOSKU ORAZ NINIEJSZEJ INSTRUKCJI.

Wniosek należy wypełnić czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi w poszczególnych pozycjach lub w przypisach.

Wszystkie pozycje formularza wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja wniosku nie będzie wypełniana należy wpisać: „nie dotyczy” lub przekreślić albo wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.

.....
(pieczęć klubu)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK¹

o przyznanie dotacji na wsparcie realizacji projektu z zakresu sportu

AKTYWNY KRAKÓW + (można dodać własną, indywidualną nazwę projektu)

.....
(nazwa projektu)

w okresie od do²

Należy podać termin realizacji projektu przez Wnioskodawcę. Podane daty muszą się zawierać w terminach określonych w pkt. VI.1. ogłoszenia konkursowego (tzn. rozpoczęcie nie wcześniej niż 2.01.2018, zakończenie nie później niż 31.12.2018) oraz być spójne z harmonogramem planowanych działań opisanym w cz. II pkt 3 niniejszego wniosku.

I. Dane wnioskodawcy

1) pełna nazwa:

Zgodnie ze statutem, na podstawie danych zawartych w KRS lub innej ewidencji

2) forma prawna:

3) nr NIP:nr REGON:

4) adres: miejscowość:.....ul.: kod pocztowy:

5) tel.: faks:

e-mail: http://

6) numer rachunku bankowego: nazwa banku:³

UWAGA! Beneficjent, któremu udzielono dotacji na realizację projektu jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonanych z tych środków

7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy:

Zgodnie ze statutem, na podstawie danych zawartych w KRS lub innej ewidencji

a)

b)

c)

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

9) przedmiot działalności statutowej:

a) § statutu, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie sportu⁴

Należy wskazać, które zapisy (nr paragrafu) w statucie Wnioskodawcy mówią o prowadzeniu działalności w zakresie sportu, zbieżnej z opisem realizacji zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie projektów. Komisja konkursowa sprawdza czy Wnioskodawca według statutu prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem.

b) sposób reprezentacji wnioskodawcy (§ w statucie)

Należy wskazać, które zapisy (nr paragrafu) w statucie Wnioskodawcy określają sposób jego reprezentowania na zewnątrz (składanie oświadczeń woli, zaciąganie zobowiązań finansowych itp.)

c) kadencja władz stowarzyszenia (§ w statucie)

Należy wskazać, które zapisy (nr paragrafu) w statucie Wnioskodawcy określają długość kadencji jego władz (osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z pkt. I.7.) oraz podać czas trwania kadencji (w latach)

d) data ostatniego wyborczego walnego zgromadzenia członków

Zgodnie ze statutem, na podstawie danych zawartych w KRS lub innej ewidencji. Jeżeli kadencja władz Wnioskodawcy upłynęła na dzień składania wniosku, a wybór nowych władz nie został potwierdzony w KRS/innej ewidencji, należy przedstawić dokumenty potwierdzające zdolność osób reprezentujących Wnioskodawcę do skutecznego - pod względem formalno-prawnym – składania oświadczeń woli i podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

10) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą⁵:

Wypełnić jeśli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą zgodnie z KRS. Jeśli Wnioskodawca nie prowadzi takiej działalności wpisać „nie dotyczy”

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej:

Opis przedmiotu działalności gospodarczej ma być zbieżny z opisem w wyciągu z Rejestru Przedsiębiorców.

UWAGA: W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie podmioty nieprowadzące działalności gospodarczej, co winno znajdować potwierdzenie w stosownych zapisach statutowych. Np. zgodnie z zapisami ustawy *Prawo o stowarzyszeniach*, stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą, według ogólnych zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej stowarzyszenia służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków

II. Szczegółowy zakres rzeczowy projektu

1. Krótka charakterystyka projektu w powiązaniu z realizacją celu publicznego Gminy Miejskiej Kraków w zakresie sportu⁶:

W poniższych punktach należy syntetycznie opisać, w jaki sposób - realizując projekt - Wnioskodawca w praktyce będzie rozwijał system szkolenia w sporcie dzieci i młodzieży, w jaki sposób nastąpi wzrost długofalowej efektywności tego systemu oraz poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Gminie Miejskiej Kraków

☐	poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego (wnioskodawcy):
☐	zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez klub sportowy (wnioskodawcę):
☐	pobudzanie kreatywności i wpływu społeczeństwa na rozwój sportu na terenie Gminy Miejskiej Kraków:
☐	wykorzystanie dziedzictwa społeczno – ekonomicznego wynikającego z organizacji wielkich prestiżowych wydarzeń w sportach o największym potencjale w zakresie popularyzacji aktywności fizycznej na terenie Gminy Miejskiej Kraków:

2. Opis grup adresatów projektu:

- a) Sekcje objęte zadaniem: *(patrz pkt.III.3 Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie projektu oraz kosztów jego realizacji)*

Ogólna liczba zawodników (kategorie wiekowe do młodzieżowca włącznie) posiadających wymagane uprawnienia do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym:			
Ilość dziewcząt: nie dotyczy			RAZEM: nie dotyczy
Ilość chłopców: nie dotyczy			
Sekcja/dyscyplina	Nazwa grupy szkoleniowej w ramach sekcji	Kategoria wiekowa (przedział lat)	Ilość zawodników w grupie, posiadających wymagane uprawnienia (licencje) wydane przez właściwy związek sportowy
nie dotyczy			

- a) Udział zawodników/drużyn objętych projektem w krajowych i międzynarodowych zawodach sportowych (najwyższy wynik w klasyfikacji końcowej osiągnięty w roku poprzedzającym realizację projektu przez zespół / zawodnika - w przypadku szkolenia indywidualnego) (patrz pkt.III.3 Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie projektu oraz kosztów jego realizacji)

Ranga imprezy	Organizator (związek sportowy)	Data i miejsce imprezy	Dyscyplina	Nazwa drużyny lub Imię i nazwisko startującego zawodnika	Osiągnięty wynik
Igrzyska Olimpijskie	nie dotyczy				
Mistrzostwa Świata	nie dotyczy				
Mistrzostwa Europy	nie dotyczy				
Puchar Świata	nie dotyczy				
Puchar Europy	nie dotyczy				
Uniwersjada	nie dotyczy				
Mistrzostwa Polski	nie dotyczy				
Ogólnopolskie Olimpiady Młodzieży	nie dotyczy				

- b) Wyniki zawodników/drużyn objętych projektem we współzawodnictwie regionalnym (najwyższy wynik w klasyfikacji końcowej osiągnięty w roku poprzedzającym realizację projektu przez zespół / zawodnika - w przypadku szkolenia indywidualnego)

	Dyscyplina	Nazwa drużyny lub Imię i nazwisko startującego zawodnika	Osiągnięty wynik	Nazwa ligi lub rozgrywek	Organizator (związek sportowy) prowadzący współzawodnictwo
Ligi, rozgrywki (forma współzawodnictwa) MIĘDZYWOJEWÓDZKIE / WOJEWÓDZKIE prowadzone przez związki sportowe	nie dotyczy				
Ligi, rozgrywki (forma współzawodnictwa) MIEJSKIE prowadzone przez związki sportowe	nie dotyczy				

3. Harmonogram planowanych działań związanych z realizowanym procesem szkoleniowym w poszczególnych grupach szkoleniowych w ramach realizacji projektu:

W kolumnach harmonogramu należy przedstawić kolejne, planowane zadania, wraz z podaniem terminów ich realizacji oraz wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za ich realizację. Należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań związanych z realizowanym projektem.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu	Uwagi
Zajęcia treningowe: okres przygotowawczy w przypadku prowadzenia programowych zajęć, ew. systematycznych aktywności – wypełnić jeżeli dotyczy; w przeciwnym razie wpisać „nie dotyczy” w poszczególnych kolumnach	Podane w poszczególnych pozycjach daty muszą się zawierać w terminach określonych w pkt. VI.1. ogłoszenia konkursowego (tzn. rozpoczęcie nie wcześniej niż 2.01.2018) oraz być spójne z informacją zawartą na str.1 niniejszego wniosku.	Podane w poszczególnych pozycjach daty muszą się zawierać w terminach określonych w pkt. VI.1. ogłoszenia konkursowego (tzn. zakończenie nie później niż 31.12.2018) oraz być spójne z informacją zawartą na str.1 niniejszego wniosku.		
Zawody sportowe (kontrolne, towarzyskie)				
Zajęcia treningowe: okres startowy w przypadku prowadzenia programowych zajęć, ew. systematycznych aktywności – wypełnić jeżeli dotyczy; w przeciwnym razie wpisać „nie dotyczy” w poszczególnych kolumnach				
Zawody mistrzowskie nie dotyczy				
Imprezy sportowe wewnętrzklubowe				
Okresowe badania lekarskie wypełnić jeżeli dotyczy				
Konsultacje (reprezentacja narodowa) nie dotyczy				
Obozy szkoleniowe wypełnić jeżeli dotyczy				
Zajęcia treningowe: okres roztrenowania w przypadku prowadzenia programowych zajęć, ew. systematycznych aktywności – wypełnić jeżeli dotyczy; w przeciwnym razie wpisać „nie dotyczy” w poszczególnych kolumnach				
Okres przerwy w zajęciach				
Inne: rozpisać szczegółowo, jeżeli powyższe działania nie dotyczą zakresu realizowanego projektu (tzn. nie opisują w sposób wystarczający jego istoty), np.: obozy wypoczynkowe z elementami sportowymi, programowe zajęcia sportowo - rekreacyjne (proszę wymienić), organizacja aktywności i ćwiczeń ruchowych, organizacja cykli imprez sportowych (proszę wymienić)				

UWAGA! Do rozliczenia środków dotacyjnych kwalifikowane są wyłącznie dokumenty finansowe zapłacone przez Zleceniobiorcę i pochodzące z okresu od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania. Przekazane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności, w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

4. Miejsce realizacji projektu:

Opis działań musi być spójny z charakterystyką projektu w powiązaniu z realizacją celu publicznego w zakresie sportu (*wspieranie rozwoju systemu szkolenia w sporcie dzieci i młodzieży i wzrostu jego długofalowej efektywności oraz poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Gminie Miejskiej Kraków*), harmonogramem oraz kosztorysem.

Lp	Sekcja/dyscyplina	Nazwa grupy szkoleniowej w ramach sekcji	Rodzaj obiektu	Lokalizacja (adres)	Dzień i planowane godziny zajęć (okres zimowy i letni)	Osoba prowadząca zajęcia (zgodnie z pkt. II.5)	Planowane najważniejsze starty (nazwa oraz termin zawodów w ramach współzawodnictwa sportowego prowadzonego przez właściwe związki sportowe, organizator)
		podać kategorię wiekową		W każdej pozycji należy podać dokładną jednoznaczną informację wg stanu na dzień składania wniosku. Podlega ona aktualizacji na etapie podpisania i realizacji umowy. Organizację cykli imprez oraz systematycznych aktywności i ćwiczeń należy traktować jako „zajęcia”			nie dotyczy

5. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa zawodowa, nr uprawnień	Organ wydający uprawnienia	Dyscyplina	Doświadczenie (staż pracy)	Rodzaj wykonywanych zadań	Podstawa świadczenia pracy/ zaangażowania w realizację projektu

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu ⁶:

Należy opisać efekty realizacji projektu, jakie wnioskodawca zamierza osiągnąć. Efekty powinny bezpośrednio odnosić się do istoty projektu oraz założeń określonych w ogłoszeniu o konkursie, korespondować z celem publicznym w zakresie sportu (*wspieranie rozwoju systemu szkolenia w sporcie dzieci i młodzieży i wzrostu jego długofalowej efektywności oraz poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Gminie Miejskiej Kraków*) oraz zakładanymi sposobami jego realizacji (pkt. II.1.), jak również wynikać z realizowanych działań.

☐ poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego (wnioskodawcy):
.....
.....

☐ zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez klub sportowy (wnioskodawcę):
.....
.....

☐ wzrost liczby osób uczestniczących w sposób zorganizowany w stałym systemie szkolenia i współzawodnictwa sportowego na terenie Gminy Miejskiej Kraków:
.....
.....

☐ wysokie wyniki sportowe w rywalizacji na poziomie krajowym i międzynarodowym:
nie dotyczy
.....
.....

☐ synergia pomiędzy sportem młodzieżowym a sportem seniorskim:
.....
.....

☐ utrwalanie wartości związanych z systematycznym udziałem w zorganizowanej rywalizacji sportowej jako wzorców społecznych wśród mieszkańców Krakowa:
.....
.....

☐ wzmocnienie roli Krakowa jako ważnego polskiego ośrodka sportu:
.....
.....

☐ kształtowanie dumy lokalnej i solidarności społecznej, opartych na szacunku oraz identyfikacji z sukcesem sportowców:
.....
.....

Dyscyplina	Grupa szkoleniowa (zespół, drużyna) / zawodnik (w przypadku szkolenia indywidualnego)	Kategoria wiekowa (młodzik/ junior młodszy/ junior / młodzieżowiec)	Rodzaj współzawodnictwa (MMP, MPJ, MPJML, MMM)	Planowana ilość pkt we Współzawodnictwie Sportowym Dzieci i Młodzieży w roku realizacji projektu
Nie dotyczy				
RAZEM:				

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

Każdy koszt powinien być wyrażony pod względem ilości jednostek, kosztu jednostkowego, rodzaju miary oraz jako koszt całkowity (wynikający z pomnożenia ilości jednostek i kosztu jednostkowego).

Koszty muszą odnosić się wyłącznie do realizacji projektu objętego wnioskiem i być opisane precyzyjnie, w sposób przejrzysty, umożliwiający sprawną weryfikację oraz identyfikację z projektem.

W kosztorysie istnieje możliwość wprowadzenia wyceny pracy społecznej członków lub wolontariuszy w przypadku stosowania się do poniższych zasad:

- a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym z wolontariuszem (jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie),
- b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
- c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe;

UWAGA! Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy wliczają się do kosztów całkowitych zadania. **Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w konkretnie określone działanie w ramach realizacji projektu.**

Do rozliczenia środków dotacyjnych kwalifikowane są wyłącznie dokumenty finansowe zapłacone przez Zleceniobiorcę i pochodzące z okresu od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania.

Przekazane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności, w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

Tabela III.1. Kosztorys projektu ze względu na rodzaj kosztów oraz III.2. Przewidywane źródła finansowania projektu publikowane są również jako ARKUSZ PROGRAMU MICROSOFT EXCEL, zawierający formuły umożliwiające automatyczne przeliczanie i sumowanie oraz kontrolę dokonywanych obliczeń. W przypadku jego zastosowania należy odpowiednie tabele wstawić w analogicznym miejscu w treść wniosku.

1. Kosztorys projektu ze względu na rodzaj kosztów⁷:

L.p	Rodzaj kosztów ⁸ wyłącznie koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania w ramach projektu	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary określony precyzyjnie i adekwatnie do rodzaju kosztów, np. godzina, miesiąc, osoba, dzień, komplet, sztuka, zestaw, kilometr, transfer itp.	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł) ⁹	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów projektu (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) ¹⁰
1	2	3	4	5	6 (7+8+9)	7	8	9
I.	Realizacja programów szkolenia sportowego: w przypadku prowadzenia programowych zajęć, ew. systematycznych aktywności							
1.								
2.								
3.								
4.								
II.	Zakup sprzętu sportowego:							
1.								
2.								
3.								
4.								
III.	Organizacja lub uczestnictwo w zawodach sportowych:							
1.								
2.								
3.								
4.								
IV.	Korzystanie z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego: w przypadku prowadzenia programowych zajęć, ew. systematycznych aktywności							
1.								
2.								
3.								
4.								
V.	Wynagrodzenie kadry szkoleniowej: w przypadku prowadzenia programowych zajęć, ew. systematycznych aktywności - Dotyczy wyłącznie osób prowadzących bezpośrednio zajęcia. Podać łączne miesięczne wynagrodzenie.							
1.								
2.								
3.								
4.								
VI.	Stypendia sportowe: nie dotyczy							
1.								
2.								
3.								
4.								

VII	Koszty obsługi projektu ¹¹ :							
1.	koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i dzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną, odnoszące się wyłącznie do realizacji projektu.					X		
2.						X		
3.						X		
VIII	Inne koszty:							
1.	koszty odnoszące się wyłącznie do realizacji projektu.					X		
2.						X		
3.						X		
Ogółem:								

2. Przewidywane źródła finansowania projektu:¹²

- Pkt. 1 = suma z kol. 7 tab. pkt. III.1.)
- Pkt. 2 + 3 = suma z kol. 8 tab. pkt. III.1.)
- Pkt 3 = pkt. 3.1 + pkt. 3.2. + pkt. 3.3.
- Pkt. 4 = suma z kol. 9 tab. pkt. III.1.)

1.	Wnioskowana kwota dotacji ⁹	 zł	 %
2.	Środki finansowe własne (środki przeznaczone na realizację zadania pochodzące m.in. ze: składek członkowskich, darowizn od osób fizycznych i prawnych, działalności gospodarczej, sponsoringu)	 zł	 %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem	 zł	 %
w tym:			
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów projektu ¹³ (np. opłaty za udział w zajęciach, zgrupowaniach lub zawodach sportowych; nie dotyczy składek członkowskich). Jeżeli Wnioskodawca przewiduje pobieranie opłat w trakcie realizacji projektu, punkt ten musi być wypełniony oraz spójny z Oświadczeniem znajdującym się w pkt 1) na końcu wniosku.	 zł	 %
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	 zł	 %
3.3.	Pozostałe	 zł	 %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) Pozycja nie jest wliczana do wymaganego wkładu finansowego, o którym mowa w pkt. III ogłoszenia konkursu.	 zł	 %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	 zł	100 %

3. Finansowe środki na realizację projektu z innych źródeł publicznych:

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków Nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszego wniosku
		TAK/NIE ¹⁴	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie projektu oraz kosztów jego realizacji:

Należy opisać, w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do promowania aktywnych form spędzania wolnego czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz ew. wspierania rozwoju młodych talentów w ramach działań promujących trzeźwy i bezpieczny sposób spędzania czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wzmacniania czynników chroniących i motywujących do większej aktywności w życiu społecznym.

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

Ponadto należy wypełnić poniższe tabele:

a) Ogólnomiejskie imprezy sportowo - rekreacyjne zorganizowane przez wnioskodawcę w 2017r

Lp	Nazwa Imprezy	Uczestnicy imprezy		Data	Miejsce (obiekt) i adres przeprowadzenia imprezy	Ranga imprezy (zaznaczyć x)
		Kategoria wiekowa	ilość			
						☐ otwarte Mistrzostwa Krakowa / puchar Krakowa ☐ cykl turniejów rekreacyjnych ☐ festyn rekreacyjno – sportowy / impreza okazjonalna
						☐ otwarte Mistrzostwa Krakowa / puchar Krakowa ☐ cykl turniejów rekreacyjnych ☐ festyn rekreacyjno – sportowy / impreza okazjonalna

b) Dane dotyczące adresatów zadania – bezpośrednich odbiorców projektu

Ogólna liczba osób objętych projektem (uczestników programowych zajęć, cyklu imprez, systematycznych aktywności i ćwiczeń ruchowych) w roku 2018		
dzieci i młodzież:		RAZEM:
osoby dorosłe:		
seniorzy:		

4. Doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w ciągu ostatnich 3 lat (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

Należy wymienić zadania publiczne realizowane wcześniej przez Wnioskodawcę. Należy krótko opisać rodzaj, skalę i wartość zrealizowanych zadań podobnego rodzaju w latach 2015 – 2017. Informacje należy podać według poniższej tabeli

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Rodzaj zadania (istota projektu)	Ilość odbiorców	Miejsce realizacji	Partnerzy realizacji projektu (w tym administracja publiczna)

Oświadczam(-y), że: (w przypadku punktów wymagających wyboru, należy skreślić niepotrzebne)

- 1) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁴ opłat od zawodników - uczestników projektu; (np. opłaty za udział w zajęciach, obozach, zawodach sportowych; nie dotyczy składek członkowskich). Jeżeli Wnioskodawca przewiduje pobieranie opłat w trakcie realizacji projektu, oświadczenie musi być spójne z pkt.III.2.3.1. wniosku
- 2) Wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem do dnia : **Należy wpisać datę zakończenia realizacji zadania.**
- 3) w zakresie związanym z konkursem projektów, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 4) Wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/zalega¹⁴ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) Wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/zalega¹⁴ z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁴;
- 7) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Data

.....

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

Podpisy należy opatrzyć imienną pieczęcią,

bądź wpisać pod podpisem drukowanymi literami imię, nazwisko, i funkcję wraz z pieczęcią Wnioskodawcy.

Załączniki:

1. Projekt regulaminu przyznawania stypendiów sportowych (w przypadku ubiegania się o dotację na stypendia) **nie dotyczy**
2.
3.

(Wnioskodawca może załączyć dodatkowe materiały, które – jego zdaniem - mogą mieć znaczenie przy ocenie projektu oraz kosztów jego realizacji)

Przypisy:

- ¹ W celu wypełnienia wniosku niezbędna jest znajomość treści ogłoszenia konkursowego. Wniosek należy wypełnić czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi w poszczególnych pozycjach lub w przypisach. Wszystkie pozycje formularza wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja wniosku nie będzie wypełniana należy wpisać: „nie dotyczy” lub przekreślić albo wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
- ² Należy podać termin realizacji projektu przez Wnioskodawcę. Podane daty powinny być zgodne z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz spójne z harmonogramem realizacji projektu w cz. II pkt 3 wniosku.
- ³ Podmiot, któremu zostanie udzielona dotacja na realizację projektu, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy
- ⁴ Należy podać zapisy ze statutu Wnioskodawcy dotyczące działalności zbieżnej z opisem realizacji zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie projektów
- ⁵ Opis przedmiotu działalności gospodarczej ma być zbieżny z opisem w wyciągu z Rejestru Przedsiębiorców
- ⁶ Zaznaczyć właściwe i krótko opisać
- ⁷ Każdy koszt powinien być wyrażony pod względem ilości jednostek, kosztu jednostkowego, rodzaju miary (np. godzina, miesiąc, osoba, dzień, komplet, sztuka, zestaw, kilometr, transfer itp.) oraz jako koszt całkowity (wynikający z pomnożenia ilości jednostek i kosztu jednostkowego). Koszty muszą odnosić się wyłącznie do realizacji projektu objętego wnioskiem i być opisane precyzyjnie, w sposób przejrzysty, umożliwiającą sprawną weryfikację oraz identyfikację z projektem.
- ⁸ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania w ramach projektu.
- ⁹ Do rozliczenia środków dotacyjnych kwalifikowane są wyłącznie dokumenty finansowe zapłacone przez Zleceniobiorcę i pochodzące z okresu od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania. Przekazane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności, w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego
- ¹⁰ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację projektu. Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy wliczają się do kosztów całkowitych zadania. W kosztorysie istnieje możliwość wprowadzenia wyceny pracy społecznej członków lub wolontariuszy (zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy, jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe);
- ¹¹ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.
- ¹² Deklarowany udział środków finansowych własnych wnioskodawcy lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w planowanych całkowitych kosztach realizacji projektu musi wynosić nie mniej, niż zostało to określone w ogłoszeniu konkursu projektów.
- ¹³ Jeżeli Wnioskodawca przewiduje pobieranie opłat w trakcie realizacji zadania (nie dotyczy to składek członkowskich, które traktowane są jako wkład własny w realizację zadania) np. opłaty za udział w zajęciach, zgrupowaniach lub zawodach sportowych – punkt ten musi być wypełniony
- ¹⁴ Niepotrzebne skreślić