

**Wniosek o dofinansowanie zadania  
z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych**

.....  
(rodzaj projektu)  
w okresie od ..... do .....

składany na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) działu IV Uchwały Nr XLVI/317/2017r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2018 Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 grudnia 2017r. oraz Zarządzenie Nr ...../2018r. z dnia .....2018r.  
w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania realizacji zadania w Gminie Wiązownica.

**w formie  
wspierania wykonania zadania  
przez**

.....  
(nazwa organu zlecającego)

**I. Dane oferenta**

1) pełna nazwa

.....  
2) forma prawna

.....  
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....  
4) NIP ..... REGON .....

5) data wpisu ,rejestracji lub utworzenia

.....  
6) dokładny adres: miejscowość ..... ul.....

Gmina ..... powiat .....

województwo.....

7) tel. .... fax.....

e-mail: .....

http://.....

8) nazwa banku i numer rachunku

.....

9) nazwisko i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu

.....  
.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:

.....

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

.....

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel publiczny zadania

4. Szczegółowy opis zadania ( spójny z kosztorysem)

5. Harmonogram planowanych działań / z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji projektu /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba spotkań tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów, liczba pokazów /terminy, procentowy udział mieszkańców gminy w stosunku do wszystkich uczestników zadania itp.

## 6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....
2. Koszty ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*
ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenia przy ocenie kosztorysu:

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

**IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:**

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
Ogółem		100%

2. Rzeczowy / np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy / np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania/ informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektu podobnego rodzaju / ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji projektu/

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie naszej działalności statutowej
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\* / niepobieranie\* opłat od adresata zadania,
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Załączniki i ewentualne referencje:

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z rejestru stowarzyszeń zwykłych prowadzonych przez starostę,
- b) aktualny statut, regulamin,
- c) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- d) potwierdzenie nadania numeru identyfikacji podatkowej,
- e) uchwałę w sprawie powołania przedstawiciela, zarządu,
- f) oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.