

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLI/360/14
Rady Miejskiej
w Solcu Kujawskim
z dnia 29 maja 2014 r.
w sprawie określenia
trybu i szczegółowych kryteriów oceny
wniosków o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej.

Wniosek
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej
w Solcu Kujawskim

.....
(nazwa proponowanego zadania)

w terminie

w kwocie ogółem brutto

I. Dane na temat Wnioskodawcy - organizacji pozarządowej ¹.

1) pełna nazwa

.....

2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....

3) nr NIP

nr REGON

4) dokładny adres:

.....

¹ W przypadku grupy inicjatywnej złożonej z mieszkańców nie zrzeszonych, należy dołączyć listę zawierającą: imiona i nazwiska, adresy, numery dowodów osobistych, podpisy członków tworzących grupę.

5) adres do korespondencji (jeśli jest inny niż wym. W pkt 4) :

.....

6) tel.,.....

e-mail :

7) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej

.....

.....

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

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa i opis inicjatywy

.....

.....

2. Miejsce wykonywania zadania:

.....

.....

3. Cel zadania oraz planowana liczba uczestników inicjatywy lokalnej

.....

.....

4. Wstępny harmonogram planowanych działań

lp	działanie	Termin realizacji		Uwagi
		rozpoczęcie	zakończenie	

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z określeniem liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna:

rezultat	liczba osób, której dotyczy rezultat

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania brutto w zł. -

2. Kosztorys uwzględniający rodzaj kosztów z wyłączeniem wkładu rzeczowego i pracy własnej wnioskodawcy

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt całkowity (w zł)	W tym ze środków gminnych (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)
Ogółem				

3. Opis i godzinowy wymiar zadań wykonywanych jako wkład pracy własnej.

działanie	Opis czynności wykonywanych w ramach działania	Określenie czasu i godzin realizacji czynności w ramach zadania

4. Opis i wartość wkładu rzeczowego.

Działanie realizowane w ramach wkładu własnego	Opis działania	wartość

Wartość wkładu rzeczowego stanowi % całkowitej wartości zadania brutto.

5. Przewidywane koszty eksploatacji proponowanego w ramach wniosku zadania, do poniesienia przez Miasto i Gminę Solec Kujawski po jego zrealizowaniu

Rodzaj kosztów	Wysokość kosztów	Okres, w jakim muszą być ponoszone koszty

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania i ich rola

Partner	Rola partnera w realizacji zadania

2. Posiadane zasoby osobowe ważne z punktu widzenia realizacji zadania

Imię i nazwisko	wykształcenie	rola w realizacji zadania

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe, inne), ważne z punktu widzenia realizacji zadania

zasób rzeczowy	ilość	rola w realizacji zadania

--	--	--

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

Nazwa zadania wykonanego	opis	Data realizacji od – do

Oświadczam(-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
 (podpis/y osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji
 pozarządowej lub grupy inicjatywnej)

Wypełnienie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do zrealizowania inicjatywy lokalnej przez Gminę Solec Kujawski.

Załączniki *:

- 1
- 2
- 3
- 4

*do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę, oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych
 informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania