**WNIOSEK**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ /GRUPY NIEFORMALNEJ**

o wsparcie zadania publicznego (instytucja GOPS – działania i cele Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani w Gminie Smętowo Graniczne) § 12 pkt 1 ppkt 4b „Rocznego Programu Współpracy Gminy Smętowo Graniczne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust 3 ustawy z 24.4.2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2017r.”

1. **Dane na temat wnioskodawcy:**
2. **Pełna nazwa**:……………………………………………………………………………………………
3. **Forma prawna** *(stowarzyszenie/grupa nieformalna):* …………………………………………………
4. **Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze / data dokonania wpisu:**

…………………………………………………………………………………………………………….

1. **NIP:** ………………………………..………… **REGON:** …………..…..………..………………
2. **Dokładny adres siedziby:** ………………………………………………………………………………

**tel.:** ………………………… **fax:** ………………………………. **e-mail:** …………………….………

1. **Nazwiska i imiona oraz funkcje / stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy i zawierania umów:**

……………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………..

1. **Nazwisko i imiona osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za prawidłową realizację zadania.:**

………………………………………………………….……………………………………….…………………………………………………………………………………………………….………………

**II. Opis zadania:**

* 1. **Wnioskodawca ubiega się o wsparcie zadania publicznego (nazwa zadania):**

………………………………………………………….……………………………………….…………………………………………………………………………………………………….………………

* 1. **Zadanie wymienione w ust.2 jest Priorytetem numer** *(należy wpisać właściwy numer)* ……………. **Zgodnie z Załącznikiem nr 1 do uchwały nr XXIII/152/2016 Rady Gminy Smętowo Graniczne z dnia 21 grudnia 2016r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Smętowo Graniczne na rok 2017.**
	2. **Termin rozpoczęcia i przewidywany czas realizacji zadania:**

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Cel i zakres rzeczowy zadania:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

1. **Czy realizacja zadania obejmuje transport TAK / NIE?** *(Podkreślić właściwe)*

**Jeśli TAK proszę zaznaczyć zakres transportu:**

teren gminy

poza granicami gminy / **Miejsce** *(średnia ilość km.)* ………………..

1. **Liczbowe określenie skali działań podejmowanych przy realizacji zadania:**
2. **Liczba uczestników ogółem**:………………………….…..
3. **Czas trwania (dni / godzin):**………………………………
4. **Ilość imprez, zawodów, konkursów itp. przeprowadzonych w ramach zadania:** .……………………………………………………………...
5. **Zakładane rezultaty realizacji zadania:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:**
2. **Całkowity koszt zadania w zł:** ………………………………………….

**w tym:**

1. **Wartość udziału wsparcia finansowego GOPS w zł**. ………………………………..
2. **Wielkość środków własnych (dotacje/granty/sponsor) w zł** …………………………..
3. **Inne (praca własna/wolontariat/itp.) ilość godzin:** ……………………………………

………………..……………………………………………………………………………..………

(pieczęć organizacji pozarządowej / jednostki organizacyjnej)

………………………………………………..……………………………………………………..

(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli

w imieniu organizacji pozarządowej / jednostki organizacyjnej)

Organizacje ubiegające się o wsparcie zadania publicznego, oprócz informacji zawartych we wniosku zobowiązane się do złożenia odpowiednio do kierownika gminnej jednostki organizacyjnej:

* dokumentów określających status prawny organizacji i organy uprawnione do jej reprezentowania – aktualny wypis z rejestru i statut (nie dotyczy grup nieformalnych),
* danych osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za realizację zadania.

**Akceptacja wniosku :** ……………………………

**Podpis osoby upoważnionej do akceptacji wniosku**: …………………………..