

Zarządzenie Nr ⁹¹⁴..... / XII /2020

Burmistrza Gołdapi

z dnia ²⁹... grudnia 2020 r.

w sprawie zasad ubiegania się o środki finansowe na realizację zadań objętych

**Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz
Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021**

Na podstawie art. 30 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Nr ~~XXXI~~/²⁵⁴.../2020 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia ²⁹... grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021, zarządzam, co następuje.

§1

Wprowadza się Zasady ubiegania się o środki finansowe na realizację zadań objętych Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021 zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wzór wniosku oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania umieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi www.goldap.pl w zakładce Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gołdapi

Tomasz Rafał Luto

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym

radca prawny Barbara Woźniak

Zasady ubiegania się o środki finansowe na realizację zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021

I. SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek o dofinansowanie na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021 składa się do Burmistrza Gołdapi według ustalonego wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych „Zasad”. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi www.goldap.pl (BIP– Urząd – GKRPA - Wnioski i ogłoszenia).
2. Do wniosku należy obowiązkowo dołączyć scenariusz/e zajęć profilaktycznych oraz kopie dokumentów potwierdzające uprawnienia i/lub doświadczenie osób prowadzących zajęcia edukacyjne i profilaktyczne (min. 3).
3. Ustala się następujące terminy składania wniosków:
 - a. I termin od 04.01.2021 r. do 18.01.2021 r.
 - b. II termin od 17.05.2021 r. do 04.06.2021 r.
4. W przypadku, gdy po rozpatrzeniu wniosków w II terminie pozostaną niewykorzystane środki finansowe, przewiduje się ogłoszenie III terminu naboru wniosków w IV kwartale 2021 r.
5. Dopuszcza się, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, możliwość przyznania środków finansowych z pominięciem niniejszych „Zasad”. W takim przypadku wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć wraz z pisemnym uzasadnieniem.

II. TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski złożone na innych formularzach niż obowiązujący wzór pozostaną bez rozpatrzenia.
2. Złożone wnioski ocenia pod względem formalnym właściwy pracownik Urzędu Miejskiego.

3. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
4. W razie stwierdzenia ewentualnych braków formalnych właściwy pracownik Urzędu Miejskiego wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania zawiadomienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. Kompletny wniosek właściwy pracownik przekazuje Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych celem zaopiniowania pod względem merytorycznym.
6. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych po ocenie merytorycznej wniosku wydaje rekomendację dofinansowania: TAK lub NIE oraz podaje proponowaną kwotę dofinansowania.
7. Burmistrz Gołdapi po zapoznaniu się z opinią Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, podejmuje decyzję dotyczącą dofinansowania bądź braku dofinansowania wniosku oraz stopnia jego dofinansowania. Wnioskodawca o podjętej decyzji jest zawiadomiony na piśmie.
8. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Burmistrza Gołdapi.

III. KATALOG DZIAŁAŃ, KTÓRE MOGĄ BYĆ DOFINANSOWANE ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z OPŁAT ZA WYDANIE ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ ALKOHOLU W RAMACH ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW:

1. Programy profilaktyczne rekomendowane przez PARPA znajdujące się w bazie programów rekomendowanych:
 - o <https://www.parpa.pl/index.php/profilaktyka-system-rekomendacji/rekomendowane-programy-profilaktyczne>
2. Programy edukacyjno-profilaktyczne w tym autorskie programy szkolne i środowiskowe dla dzieci i młodzieży,
3. Działania edukacyjno-profilaktyczne takie jak:
 - a) jednorazowe prelekcje i pogadanki,
 - b) spektakle,
 - c) festyny i inne imprezy plenerowe
 - d) imprezy sportowe (turnieje, wyścigi, olimpiady),
 - e) Konkursy (plastyczne, literackie i muzyczne).

4. Szkolenia i warsztaty dla nauczycieli i wychowawców, rodziców i uczniów.
5. Szkolenia osób pracujących z rodzinami osób z problemem uzależnień i problemem przemocy.
6. Zakup materiałów edukacyjno-informacyjnych, broszur, książek, filmów DVD o tematyce profilaktycznej.
7. Organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej jako elementu programów profilaktycznych w szkołach (nie więcej jak 70% ogólnej wartości działań projektowych).
8. Organizacja szkolnych zajęć pozalekcyjnych jako elementu programów profilaktycznych w szkołach (nie więcej jak 70% ogólnej wartości działań projektowych).
9. Organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej jako elementu programów profilaktycznych (nie więcej jak 70% ogólnej finansowej wartości działań projektowych).
10. Wypoczynek dzieci i młodzieży szkolnej z programem zajęć profilaktycznych (ze środków można dofinansować transport na wypoczynek, pobyt tj. noclegi i wyżywienie, zajęcia sportowe, edukacyjne, wycieczki, wejścia do muzeów itp.) - wnioski przewidujące takie działania muszą zawierać finansowy wkład własny wnioskodawcy.
11. Kampanie propagujące szkodliwość nadużywania alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych i innych uzależnień.
12. Inne działania zmierzające do realizacji celów Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021.
13. Działania, nie służące bezpośrednio realizacji Programu takie jak:
 - udzielanie indywidualnej pomocy materialnej,
 - budowa, modernizacja i utrzymanie placu zabaw, boiska sportowego, siłowni, lodowiska.

mogą być finansowane jedynie z wkładu własnego wnioskodawcy.

IV. REALIZACJA ZADANIA

1. Przyznane środki muszą być wydatkowane zgodnie z budżetem zadania zawartym we wniosku wyłącznie na działania, na które przyznano dofinansowanie.

2. Zadanie musi być w całości zrealizowane najpóźniej do dnia 31.12.2021 r., co jest równoznaczne z ostateczną datą ponoszenia wydatków.
3. Realizując zadanie, Wnioskodawca może w uzasadnionych przypadkach dokonać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu zadania, na które otrzymał dofinansowanie – po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Gołdapi.
4. Skrócenie bądź wydłużenie terminu realizacji zadania przez Wnioskodawcę jest możliwe - po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Gołdapi.
5. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania Wnioskodawca jest zobowiązany w formie pisemnej powiadomić Burmistrza Gołdapi.
6. W czasie realizacji zadania wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczania w mediach informacji, iż zadanie realizowane jest z środków finansowych Gminy Gołdap.
7. Z przyznanych środków finansowych wnioskodawca rozlicza się w ciągu 14 dni od daty zakończenia zadania i składa merytoryczne oraz finansowe sprawozdanie z realizacji zadania. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych „Zasad”. Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację fotograficzną, wydruki ze stron internetowych lub podać linki do stron oraz inną wynikającą z realizacji zadania.
8. Przy dokonywaniu wydatków tożsamy rodzajowo, których wartość będzie przekraczać 500 zł brutto, Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej rozeznania rynku, a przy rozliczeniu związanego z zakupem tożsamego wyposażenia, materiałów lub usługi o cenie przekraczającej 500 zł brutto wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć do rozliczenia z dokumentem księgowym (fakturą, notą księgową) dokumenty potwierdzające realizację powyższego wymogu.
9. Mienie ruchome powyżej 500 zł brutto zakupione przez Wnioskodawcę zgodnie z ust. 8 w ramach realizowanego zadania, na które otrzymał dofinansowanie z Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021 pozostaje własnością Gminy Gołdap.
10. Gmina Gołdap z Wnioskodawcą zawiera umowę użyczenia na zakupione mienie ruchome, o którym mowa w ust. 9, w której zostają określone zasady jego użytkowania, prawa i obowiązki stron. Do umowy dołącza się protokół zdawczo-odbiorczy.
11. Wnioskodawca w ramach umowy użyczenia zobowiązany jest przeprowadzać corocznie inwentaryzację składników mienia i zawiadamiać Gminę Gołdap o wynikach spisu.
12. Burmistrz Gołdapi zastrzega sobie prawo dokonania kontroli Wnioskodawcy, co do prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych. Do przedmiotowej

kontroli Burmistrz Gołdapi upoważnia Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gołdapi. GKRPA w Gołdapi może kontrolować realizację zadania zgodnie z podanymi w harmonogramie terminami zajęć oraz kontrolować wydatkowanie środków na działania ujęte w budżecie. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia GKRPA dokumentacji oraz udzielenia informacji dotyczących wykonywania przedsięwzięcia.

13. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych.
14. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.
15. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

V. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi jest Burmistrz Gołdapi, z siedzibą przy Placu Zwycięstwa 14; 19-500 Gołdap, pom@goldap.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pisemnie za pomocą adresu e-mail: iod@goldap.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku i ewentualnego przyznania środków finansowych na realizację zadań objętych Gminnym

Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminny Gołdap na rok 2021.

4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit c RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. w szczególności: Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, Ustawy o zdrowiu publicznym, Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - b) art. 6 ust. 1 lit e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi
5. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia złożonego wniosku oraz ewentualnego przyznania środków finansowych.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami przekazanych danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

.....
(miejscowość i data)

**Wniosek do Burmistrza Gołdapi
o przyznanie środków finansowych na realizację zadania
w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021**

1. Wnioskodawca (pełna nazwa podmiotu/ imię i nazwisko wnioskodawcy) dane teleadresowe, adres e-mail do kontaktu, nr tel.):

.....
Osoba do kontaktu: nr tel.

adres e-mail do doręczeń korespondencji Wnioskodawcy:

2. Główne cele statutowe (nie dotyczy osób fizycznych):

3. Nazwa zadania:

4. Termin realizacji: oddo

5. Współorganizatorzy i zakres współpracy:

6. Dokładne wskazanie zadania objętego Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020:

Cel nr zadanie nr punkt

7. Zadanie dotyczy (proszę właściwe zaznaczyć x):

profilaktyki alkoholizmu

profilaktyki narkomanii

8. Opis zdiagnozowanego problemu, na który projekt ma być odpowiedzią:

9. Opis zadania (należy wskazać grupę docelową, cele do osiągnięcia) wraz z uzasadnieniem:

c) Liczba dzieci i młodzieży objętych zadaniem:

d) Liczba nauczycieli/instruktorów objętych zadaniem:

e) Liczba rodziców/opiekunów objętych zadaniem:

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

10. Harmonogramy realizacji zadania

Lp.	Termin	Rodzaj planowanych zajęć i temat	Osoba odpowiedzialna
1.			
2.			
3.			
...			

11. Sposób promocji zadania:

12. Sposób oceny efektów zadania:

13. Budżet zadania

Lp.	Działania (np.: zakupy, usługi, wynagrodzenie...)	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość	Środki gminne	Wkład własny (inny niż ze środków gminy Gołdap)
1.						
2.						
3.						
...						
X	Razem	X	X			

14. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

15. Załączniki do wniosku:

Oświadczenia

1. Oświadczam, że powyższe zadanie mieści się w zadaniach statutowych kierowanej przeze mnie jednostki.*
2. Oświadczam, że w przypadku otrzymania środków finansowych na realizację przedstawionego zadania, zobowiązuję się do jego realizacji w sposób opisany we wniosku.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami przetwarzania danych osobowych zawartymi w rozdziale IV i V.

* Nie dotyczy osób fizycznych

Uwaga: Wydatkowanie niezgodne z kalkulacją planowanych kosztów może skutkować niefinansowaniem zadania lub wstrzymaniem finansowania zadania.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA

Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami przetwarzania danych osobowych zawartymi w rozdziale IV i V, jako osoba odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia, w celu przyznania środków finansowych na realizację zadań objętych Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

KARTA OCENY FORMALNO - MERYTORYCZNEJ

**wniosku złożonego o środki finansowe na realizację zadań
w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2021**

Tytuł projektu		
Numer projektu		
Nazwa wnioskodawcy		
Data złożenia wniosku		
OCENA FORMALNA – właściwy pracownik Urzędu Miejskiego		
Część I:		
	TAK	NIE
Czy wniosek zawiera działania profilaktyczne określone w Gminnym Programie Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomani dla Gminy Gołdap na rok 2021 oraz rekomendacjach PARPA na rok 2021?		
<i>Krzyżyk w kolumnie NIE dyskwalifikuje z dofinansowania i przeprowadzania dalszej analizy wniosku przez członków Komisji.</i>		
Część II:		
	TAK	NIE
Czy wniosek został złożony na prawidłowym druku?		
Czy wniosek został złożony w terminie?		
Czy działania zawarte we wniosku są działaniami statutowymi wnioskodawcy? <i>(nie dotyczy osób prywatnych)</i>		

Czy wniosek ma wypełnione wszystkie rubryki?			
Czy do wniosku dołączone są wszystkie załączniki (w szczególności scenariusze zajęć i potwierdzenie doświadczenia prowadzących zajęcia)			
Czy kosztorys wniosku zgadza się pod względem rachunkowym?			
Czy wniosek został podpisany przez wnioskodawcę?			
<i>Krzyżyk w kolumnie NIE skutkuje zawiadomieniem wnioskodawcy i wezwaniem do usunięcia braków formalnych.</i>			
Data wezwania:		Forma wezwania:	
Braki usunięte w terminie:		TAK	NIE
Informacja pracownika nt. poprzednich realizacji i rozliczeń projektów	Rozliczony		
	Nierozliczony		
	Nie było projektów		
<i>Po spełnieniu wymagań formalnych wnioski zostają przekazane do oceny merytorycznej przez członków GKRPA.</i>			

OCENA MERYTORYCZNA		
Kryteria:	Tak/Nie	Komentarz
Kwalifikacje osób prowadzących działania profilaktyczne - doświadczenie potwierdzone dokumentami (min. 3 dokumenty).		
Czy wniosek skierowany jest do szerszej niż własna grupa odbiorców?		
Uzasadnienie i szczegółowość kosztorysu.		
Okres realizacji projektu (preferowane projekty długofalowe).		
Wartość finansowa działań profilaktycznych w ogólnej wartości projektu.		

Podsumowanie:			
REKOMENDACJA DOFINANSOWANIA			
TAK		NIE	
PROPONOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA			
.....			
Data:		Czytelne podpisy członków GKRPA:	
Decyzja Burmistrza:		Dofinansowanie	Brak Dofinansowania
Data:	Kwota:	Podpis:	

**Sprawozdanie z realizacji zadania Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii
dla Gminy Gołdap na rok 2021**

.....
nazwa podmiotu/ imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
nazwa zadania

.....
koszt zadania (łącznie wartość projektu/wysokość otrzymanego dofinansowania)

realizacja zadania w okresie od do

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Czy zadanie wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki zostało zrealizowane w całości?
Jeśli nie, dlaczego?

2. Opis osiągniętych celów w wyniku realizacji zadania opisanego we wniosku.

3. Informacje o uczestnikach (liczba i charakterystyka)

liczba dzieci w wieku szkolnym objętych projektem:.....

liczba nauczycieli/instruktorów objętych projektem:

liczba rodziców/opiekunów objętych projektem:

OPIS:

4. Rezultaty zadania.

Co konkretnie osiągnięto (pozostało) dzięki realizacji projektu? W jaki sposób to zmierzono?
Co dzięki projektowi się zmieniło w sytuacji problemowej? Po czym wnioskodawca to poznaje?

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Zestawienie faktur/rachunków/umów.

Lp.	Numer dokumentu (faktura, rachunek, umowa)	Nazwa pozycji działalności	Kwota dofinansowania w podziale na rodzaj	
			Wkład gminy	Wkład własny
1				
2				
...				
RAZEM				
RAZEM				

ZAŁĄCZNIKI:

1. Dokumentacja fotograficzna - sztuk
2. Wydruki stron internetowych lub zamieszczenie linków do stron:
.....
3. Materiały potwierdzające przeprowadzenie procesu wyboru najkorzystniejszej oferty (kopie kontrofert) - sztuk
4. Inne -

.....

(miejsowość i data)

.....

Podpisy osób odpowiedzialnych
za realizację wniosku

.....

(miejsowość i data)

.....

Podpis Wnioskodawcy