

(WZÓR WNIOSKU PAŃSTWOWEJ INSTYTUCJI KULTURY O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO)

.....
(miejsce i data)

**Zarząd Powiatu w Choszczynie
ul. Nadbrzeże na 2
73-200 Choszczyno**

1. OZNACZENIE PAŃSTWOWEJ INSTYTUCJI KULTURY

*NALEŻY Podać nazwę i adres państwowej instytucji kultury

2. SPOSÓB REPREZENTACJI

*NALEŻY Podać imię/imiona i nazwiska osób reprezentujących państwową instytucję kultury

3. NAZWA I SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

NAZWA:

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO:

*NALEŻY Podać nazwę i rodzaj zadania, a także jego związek z regionalną polityką rozwoju powiatu choszczeńskiego w zakresie rozwoju kultury, opisać zakres realizowanego przedsięwzięcia, zakładane rezultaty i celowość realizacji z punktu widzenia potrzeb mieszkańców powiatu choszczeńskiego

4. LOKALIZACJA ZADANIA

*NALEŻY WSKAZAĆ MIEJSCOWOŚĆ/ MIEJSCOWOŚCI W KTÓRYCH BĘDZIE REALIZOWANE ZADANIE A TAKŻE UZASADNIĆ PRZYJĘCIE TAKIEJ A NIE INNEJ LOKALIZACJI

5. CAŁKOWITY KOSZT ZADANIA PUBLICZNEGO

*KOSZT NALEŻY WYRAZIĆ W PLN (JEST TO SUMA POZYCJI Z PKT 6 I PKT 7)

6. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI

*KOSZT NALEŻY WYRAZIĆ W PLN

7. WKŁAD WŁASNY INSTYTUCJI KULTURY (Z UWZGLĘDNIENIEM ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH)

*NALEŻY OKREŚLIĆ WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO WNOSZONEGO PRZEZ PAŃSTWOWĄ INSTYTUCJĘ KULTURY. WKŁAD MOŻE BYĆ FINANSOWY LUB RZECZOWY, W PRZYPADKU WNIESIENIA WKŁADU W POSTACI PRACY SPOŁECZNEJ NALEŻY DOKONAĆ JEGO WYCENY W PLN PRZY JEDNOCZESNYM OPISIE METODOLOGII WYLICZENIA WARTOŚCI PRACY SPOŁECZNEJ

8. STAN ZAAWANSOWANIA PRZYGOTOWAŃ DO REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

*NALEŻY OPISAĆ STOPIEŃ ZAAWANSOWANIA PRAC W RAMACH PRZYGOTOWANIA ZADANIA PUBLICZNEGO DO REALIZACJI, DOSTĘPNY WNIOSKODAWCY POTENCJAŁ, ZASOBY RZECZOWE I KADROWE, MOŻLIWOŚCI, OPRACOWANE DO TEJ PORY DOKUMENTY, LUB TE, KTÓRE SĄ DOPIERO W TRAKCIE OPRACOWYWANIA, EWENTUALNE ZEZWOLENIA JAKIE UDAŁO SIĘ UZYSKAĆ (JEŻELI DOTYCZY)

9. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

*NALEŻY OKREŚLIĆ TERMINY CZYNNOŚCI PODEJMOWANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

10. PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA I ŹRÓDŁA JEGO FINANSOWANIA

* PRELIMINARZ MOŻE STANOWIĆ ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU, WÓWCZAS W RUBRYCE NALEŻY WPISAĆ NUMER ZAŁĄCZNIKA

11. DOŚWIADCZENIE INSTYTUCJI KULTURY

*NALEŻY OPISAĆ DOŚWIADCZENIE JAKIM DYSPONUJE WNIOSKODAWCA, POSZCZEGÓLNE OSOBY , KTÓRE REPREZENTUJĄ INSTYTUCJĘ KULTURY LUB KTÓRYMI INSTYTUCJA DYSPONUJE, DOŚWIADCZENIE POWINNO BYĆ ADEKWATNE DO RODZAJU ZADANIA PUBLICZNEGO JAKIE ZOSTAŁO ZAPROPONOWANE DO REALIZACJI.

12. OSOBA WYZNACZONA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

*NALEŻY PODAĆ IMIĘ I NAZWISKO, ADRES, NUMER TELEFONU I ADRES SKRZYNIKI E-MAILOWEJ OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTÓW ZE STRONY WNIOSKODAWCY

13. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU

*NALEŻY WYMIENIĆ ZAŁĄCZNIKI JAKIE WNIOSKODAWCA DOŁĄCZYŁ DO WNIOSKU

.....
(podpis/y wnioskodawcy/wnioskodawców)