



Załącznik V do Regulaminu Grup Lokalnych OTOP

Wniosek o przekazanie funduszy Grupie Lokalnej Ogólnopolskiego Towarzystwa Ochrony Ptaków

A. Dane Wnioskodawcy

1. Nazwa Grupy Lokalnej:

2. Imię i nazwisko Lidera Grupy:

5. Imię i nazwisko koordynatora przedsięwzięcia:

3. Adres do korespondencji Lidera Grupy:

Ulica, numer domu, numer mieszkania

Miejscowość, kod pocztowy

6. Adres do korespondencji koordynatora
przedsięwzięcia:

Ulica, numer domu, numer mieszkania

Miejscowość, kod pocztowy

4. Numer telefonu kontaktowego do Lidera Grupy:

7. Numer telefonu kontaktowego do koordynatora
przedsięwzięcia:

B. Dane dotyczące uzyskanych funduszy

1. Nazwa sponsora (nazwa instytucji / nazwa firmy / imiona i nazwiska indywidualnych darczyńców):

2. Adres sponsora (adres instytucji / adres firmy / osób indywidualnych nie dotyczy):

3. Osoba kontaktowa u sponsora (instytucji / firmy / osób indywidualnych nie dotyczy) – o ile znane:

4. Numer telefonu kontaktowego do sponsora (telefon instytucji/ telefon firmy / osób indywidualnych nie dotyczy):

5. Rodzaj przekazywanych środków (grant, nagroda, darowizna, dofinansowanie przedsięwzięcia, itd.):

6. Czy sponsor wymagał opisu przedsięwzięcia i budżetu?

TAK

NIE

Jeżeli TAK – wystarczy dołączyć kopie złożonych do sponsora dokumentów – nie trzeba wypełniać części C i D. Jeżeli NIE, to należy wypełnić część C i D poniżej.

C. Opis przedsięwzięcia realizowanego w ramach przekazywanych grupie lokalnej środków

1. Nazwa przedsięwzięcia

2. Termin realizacji przedsięwzięcia

3. Teren realizacji przedsięwzięcia

4. Cel przedsięwzięcia (po co realizujemy przedsięwzięcie, co chcemy osiągnąć, itd.)

5. Działania podejmowane w celu realizacji przedsięwzięcia i oczekiwane ich rezultaty (np. liczenie ptaków – raport, koszenie trzciny – fotografia przed i po, budowa ogrodzenia – fotografia, druk ulotki – egzemplarz wydrukowanej ulotki, organizacja warsztatów – sprawozdanie i fotografie, itp.)

Działanie [np. liczenie ptaków, budowa ogrodzenia, druk ulotki, organizacja warsztatów, organizacja wycieczki ornitologicznej, itd.]	Sposób udokumentowania przeprowadzenia działania [np. (odpowiednio do działań obok): raport, fotografia przed i po, fotografia, egzemplarz wydrukowanej ulotki, sprawozdanie i fotografie, itd.]

6. Planowana data przedstawienia raportu końcowego z realizacji przedsięwzięcia (wraz z rozliczeniem końcowym)

D. Planowany budżet przedsięwzięcia (proszę wpisywać tylko te pozycje, które odnoszą się do przedsięwzięcia – nie wszystkie pozycje poniżej muszą być uwzględnione)

Pozycja budżetowa	Kwota przeznaczona
Koszty transportu – podróże • na podstawie formularza zwrotu kosztów podróży z dołączonymi fakturami VAT lub biletami	
Koszty zewnętrznych podwykonawców – ekspertyzy, koszenia, opracowanie projektów mat. promocyjnych, itp. • na podstawie faktur VAT	
Materiały biurowe – papier, koperty, toner do drukarki, taśma klejąca, itp. • na podstawie faktur VAT	
Organizacja konferencji / warsztatów / spotkań – wynajem sali, koszt przerw kawowych, itp. • na podstawie faktur VAT	
Drukowanie i kserowanie dokumentów – materiałów promocyjnych, materiałów warsztatowych, itp. • na podstawie faktur VAT	
Wysyłka materiałów – znaczki pocztowe, kurierzy, itd. • na podstawie faktur VAT	
Rozmowy telefoniczne • na podstawie podpisanej umowy o używanie telefonu prywatnego do celów służbowych oraz załączonych faktur z zakreślonymi rozmowami dotyczącymi przedsięwzięcia	
Koszty obsługi projektu – minimalnie 5% całkowitej wielkości przedsięwzięcia – księgowość, obsługa administracyjna w OTOP faktury zaliczane są tu bezpośrednio przez OTOP – Grupa Lokalna określa tylko ogólną kwotę do wykorzystania przez OTOP, która to kwota zostanie potrącona z przelewu na konto Lidera.	
RAZEM	
(kwota powinna odpowiadać całkowitej wielkości uzyskanego przez Grupę Lokalną dofinansowania)	

Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym i zobowiązuje się do rozliczenia powyższego przedsięwzięcia zgodnie ze znanymi mi zasadami księgowości obowiązującymi w OTOP w ustalonym w punkcie C6 terminie.

Miejscowość

Data (RRRR-MM-DD)

Podpis