

LOKALNY FUNDUSZ MŁODYCH
inicjatywa realizowana przez Bibliotekę Publiczną Gminy Jadów



Urle dn.....

OFERTA

PROJEKT.....

realizowany w okresie.....

Kwota dofinansowania.....

I Informacje ogólne

1. Nazwa grupy:

2. Imię i nazwisko przedstawiciela oraz jego adres zamieszkania:

3. Telefon, e-mail:

4. Nazwa przedsięwzięcia:

5. Miejsce przedsięwzięcia

6. Cel i opis przedsięwzięcia:

7. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

LOKALNY FUNDUSZ MŁODYCH
inicjatywa realizowana przez Bibliotekę Publiczną Gminy Jadów

II Harmonogram

1. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba zakupionego sprzętu, liczba adresatów/.

Opis działania	Termin działania	

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (Kosztorys)

L. p.	Nazwa kosztu	Jedn. miary	Ilość sztuk	Koszt całkowity	Koszt z dotacji	Wkład własny

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV Podpisy dwóch osób upoważnionych przez grupę:

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

.....

.....

LOKALNY FUNDUSZ MŁODYCH
inicjatywa realizowana przez Bibliotekę Publiczną Gminy Jadów

Uwaga do wniosku należy załączyć:

1. Listę członków grupy.
2. Odrębne oświadczenie mówiące o wykorzystaniu środków finansowych tylko na cele opisane w projekcie – podpisane przez wszystkich członków grupy.

Wnioski należy składać osobiście w Bibliotece Publicznej Gminy Jadów w Jadowie lub w Bibliotece Publicznej Gminy Jadów Filia w Urlach lub w Bibliotece Publicznej Gminy Jadów Filia w Sitnem w dniach **10.IX.2011 – 30.IX.2011 r.** Projekty mogą trwać do 1.X.2011, a muszą się kończyć i być rozliczone do dnia 15.XII.2011

Kwota dofinansowania w tym naborze nie może przekroczyć **1000,00 zł.**

We wniosku w Harmonogramie należy dokładnie określić czas realizacji wniosku, ewentualnie zakupu poszczególnych artykułów.

W Kosztorysie należy używać cen zgodnych z rzeczywistością, a rubryce „Wkład własny” należy również umieścić koszt pracy społecznej przy realizacji wniosku oraz ewentualny wkład finansowy.

W przypadku braku miejsca w rubrykach należy kontynuować opis na odwrocie wniosku.

LFM stworzona dzięki wsparciu udzielonemu przez Gminę Jadów