WNIOSEK

Nr ……………….. / 2020-21 / SP1

z dnia.................................

DO RADY RODZICÓW PRZY SZKOLE

PODSTAWOWEJ NR I

1. Wnioskodawca - ...........................................................................................................………….
2. Kontakt do wnioskodawcy[[1]](#footnote-1) - ....................................................................................………….....
3. Cel przedsięwzięcia - .....................................................................................................…………

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

1. Uczestnicy / beneficjenci - ........................................................................................………………

5.Wnioskowany rodzaj pomocy - ....................................................................................…………….

6. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zgoda Rady rodziców - .........................................… .............................................…

ROZLICZENIE

7.Potwierdzenie sposobu i rodzaju uzyskanej pomocy[[2]](#footnote-2), wraz z datą -

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

…………………………………………..

8.Dodatkowe dokumenty[[3]](#footnote-3):

* rozliczenie w formie opisowej TAK / NIE
* ilość załączonych FV ......................[[4]](#footnote-4)
* ilość załączonych paragonów5...............................
* inne ........................................................................................................................................

9.Podpis osoby weryfikującej, potwierdzającej zakończenie realizacji, zebranie , sprawdzenie jak i oznaczenie załączników oraz innych dokumentów.

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

1. Należy podać adres e-mail, lub nr telefonu. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku otrzymanego czeku, bezwzględnie podać numer czeku. [↑](#footnote-ref-2)
3. Po weryfikacji końcowej, dokumenty oznaczyć numerem wniosku. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jeżeli załączono rozliczenie w formie opisowej, nie trzeba podawać ilości załączonych FV i paragonów. 5 Załączone paragony muszą być przyklejone do białej kartki papieru. [↑](#footnote-ref-4)