



## **Instrukcja wypełniania formularza wniosku do Gminnego Programu „Nowa Inicjatywa Dla Odnowy Wsi” w Gminie Nielisz**

### **I. Dane ogólne.**

Należy podać dane Wnioskodawcy oraz osoby, która będzie odpowiedzialna za realizację projektu, i która będzie posiadała pełny dostęp do dokumentacji i informacji na temat projektu.

### **II. Dane dotyczące projektu.**

#### **1. Nazwa projektu.**

Należy podać nazwę projektu, który będzie realizowany.

#### **2. Miejsce wykonania projektu.**

Miejsce wykonania projektu należy określić jak najdokładniej, tzn. z podaniem konkretnego miejsca, ew. numer działki.

#### **3. Cel projektu.**

Należy określić co chce się uzyskać poprzez realizację konkretnego projektu:

- co jest celem tego projektu,
- do czego będzie służył projekt,
- jaka jest wizja przyszłości związana z projektem

Cel zgłaszanego projektu musi odpowiadać celowi konkursu (patrz regulamin).

#### **4. Szczegółowy opis działań (prac).**

Opis podejmowanych działań (w ramach projektu) powinien być możliwie szczegółowy, określający co będzie zrobione. Należy opisać wszystkie prace jakie będą podejmowane w ramach realizacji projektu.

#### **5. Partnerzy projektu.**

W opisie działań należy podać partnerów zaangażowanych w realizację projektu oraz zakres ich zadań.

#### **6. Zakładane rezultaty realizacji projektu.**

Należy opisać, jakie rezultaty zostaną osiągnięte przez zrealizowanie projektu:

- niematerialne efekty projektu (tzw. efekty miękkie)

Niematerialne efekty projektu to np. spotkania integracyjne, szkolenia, imprezy okolicznościowe itp.

- materialne efekty projektu (tzw. efekty twarde)

Materialne efekty projektu to np. zagospodarowanie terenu poprzez wykonanie nasadzeń, ustawienie ławek, tablicy informacyjnej, wykonanie placu zabaw itp.



### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu i źródeł ich finansowania.

#### 1. Całkowity koszt projektu

Należy podać całkowity koszt brutto projektu uwzględniający wkład własny.

#### 2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów i źródeł ich finansowania.

Tabela może być rozbudowana o kolejne wiersze lub dołączona do wniosku jako załącznik.

#### 3. Źródła finansowania projektu

W tabeli należy ująć całkowity koszt projektu dzieląc na wnioskowaną kwotę dofinansowania, wkład własny oraz partnerów.

*W rubrykach znajdują się informacje i wartości przykładowe!*

Zakres rzeczowy	Jednostka	Ilość jednostek	Cena jednostki w zł	SUMA	Źródła finansowania		
					Dofinansowanie z Gminy	wkład własny	inne źródła finansowania
Remont ogrodzenia	kpl.	1	2 000,00	2 000,00			
Folder promocyjny	kpl.	1	300,00	300,00			
Warsztaty	dzień	2	350,00	700,00			
Impreza promocyjna	szt.	1	1000,00	1 000,00			
Utwardzenie terenu	kpl.	1	7 000,00	7 000,00			
Zakup i montaż urządzeń małej architektury	szt.	2	2 000,00	4 000,00			
Remont pomieszczeń	kpl.	1	3 000,00	3 000,00			
Budowa altany	kpl.	1	10 000,00	10 000,00			
Zakup wyposażenia	szt.	1	1 200,00	1 200,00			
<b>SUMA</b>				<b>29 200,00</b>	<b>20 000,00</b>	<b>8 000,00</b>	<b>1 200,00</b>

Zakres rzeczowy w tabeli musi być zgodny ze szczegółowym opisem działań – pkt. II. 4. Wniosku.

### IV. Inne wybrane informacje dotyczące projektu.

#### 1. Beneficjenci projektu (do kogo jest skierowany projekt).

Wskazanie osób – Beneficjentów, którzy będą korzystali z efektów realizacji projektu.

#### 2. Promocja projektu

Należy wyjaśnić, w jaki sposób odbędzie się promocja projektu i jego efektów. Zaleca się dokumentowanie postępów prac na każdym ich etapie (dokumentacja zdjęciowa).

#### 3. Plany dotyczące kontynuacji projektu w kolejnych latach.

Istotne jest, aby wykazać, w jaki sposób zrealizowany projekt przyczyni się do dalszego rozwoju społeczności lokalnej. Prosimy więc o informację, w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość efektów projektu po jego realizacji.

#### Załączniki:

Wnioskodawca wraz z wnioskiem składa między innymi następujące dokumenty:

- uchwałę o przystąpieniu do realizacji projektu w ramach Programu odpowiednio:
  - zebrania wiejskiego
  - zarządu stowarzyszenia,



- b) uchwałę zebrania wiejskiego o przeznaczeniu środków w ramach funduszu sołectkiego na realizację projektu,
- c) uchwały partnerów o wspólnej realizacji projektu,
- d) porozumienia zawarte z partnerami projektu określające udział w realizacji projektu,
- e) kosztorys (ze względu na zakres projektu)

### **Informacja dodatkowe**

1. Wniosek należy wypełnić komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
2. W razie potrzeby można dodawać kolejne wiersze w tabelach lub powiększać pola tekstowe.
3. Opis planowanych w ramach projektu działań powinien być możliwie szczegółowy i zawierać uzasadnienie ich realizacji
4. Wszystkie strony wniosku powinny być ponumerowane.
5. Wnioski i załączniki nie będą zwracane.