



## **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. Należy odnieść się do kryteriów nr 4, 5, 6 i 7 Programu.

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

W opisie działań (pkt. 4 wniosku) należy podać partnerów zaangażowanych w realizację projektu oraz zakres ich zadań. W punkcie tym należy wymienić partnerów projektu (kryterium nr 2 i nr 3 Programu).

Punkty przyznawane w zależności od liczby organizacji i podmiotów, poza sołectwami.

0 pkt. – brak współpracy

1 pkt. – współpraca z 1-2 organizacjami i podmiotami

2 pkt. – współpraca z 3-4 organizacjami i podmiotami

3 pkt. – współpraca z 5 i więcej organizacjami i podmiotami

Punkty przyznawane zgodnie z zapisem w regulaminie, z tym, że jedno sołectwo jest warunkiem obowiązkowym. Punkty są przyznawane za dodatkowe sołectwa.

0 pkt. – brak dodatkowego sołectwa w partnerstwie

1 pkt. – 1 dodatkowe sołectwo w partnerstwie



5 pkt. – 5 i więcej dodatkowych sołectw w partnerstwie

## 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.

W tabeli należy ująć całkowity koszt projektu dzieląc na wnioskowaną kwotę dofinansowania, wkład własny oraz partnerów. **Szacowania kosztów projektu należy dokonać w oparciu o aktualne ceny rynkowe.**

*W rubrykach znajdują się informacje i wartości przykładowe!*

Zakres rzeczowy	Jedno stka	Ilość jedno stek	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	1 000,00	1 000,00			
Zakup i montaż tablicy informacyjnej	szt.	1	200,00	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.

### 3. Udział procentowy wnioskodawcy w całkowitej wartości projektu –

- 0 pkt. – udział procentowy wnioskodawcy w całkowitej wartości projektu – do 10 %
- 1 pkt. – udział procentowy wnioskodawcy w całkowitej wartości projektu – powyżej 10 % do 40 %
- 2 pkt. – udział procentowy wnioskodawcy w całkowitej wartości projektu – powyżej 40 %

Wyliczenie wg wzoru:

$$\text{udział procentowy wnioskodawcy (\%)} = \frac{\text{wkład własny wnioskodawcy (w złotych)}}{\text{wartość całkowita projektu (w złotych)}} \times 100$$

Punkty za wkład finansowy lokalnych stowarzyszeń, partnerów:

0 pkt. – brak wkładu finansowego partnerów

1 pkt. – wkład finansowy partnerów (bez względu na wysokość)

**Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. godziny pracy w ramach wolontariatu)** – należy wpisać szacunkową liczbę godzin pracy planowanej do wykonania przez wnioskodawcę, mieszkańców oraz partnerów projektu.

#### IV. Inne wybrane informacje dotyczące projektu.

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

Wskazanie osób – Beneficjentów, którzy będą korzystali z efektów realizacji projektu. W punkcie tym należy opisać znaczenie dla rozwoju lokalnego (kryterium nr 1 Programu).

##### 2. Promocja projektu

Należy wyjaśnić, w jaki sposób odbędzie się promocja projektu i jego efektów, zgodnie z kryterium nr 8 Programu. Zaleca się dokumentowanie postępów prac na każdym ich etapie (dokumentacja zdjęciowa). **Wnioskodawca zobowiązany jest do zakupu i montażu tablicy informacyjnej projektu, zgodnie z pkt 29 Gminnego Programu „Nowa Inicjatywa dla Odnowy Wsi”**

Punkty przyznawane od 0 do 2 w zależności od ilości sposobów na promocję projektu.

0 pkt. – brak promocji projektu

1 pkt. – promocja przy pomocy standardowych nośników informacji - min. 2 źródła - strona internetowa, profil facebook, folder, artykuł w lokalnej prasie itp. (nie dotyczy nośników informacji prowadzonych przez Urząd Gminy Nielisz)

2 pkt. – szerszy zakres promocji - oprócz w/w dodatkowo mogą być: impreza promująca, oficjalne otwarcie z udziałem mieszkańców oraz władz samorządowych, poczęstunek lub degustacja, piknik rodzinny itp.

##### 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:

- a) 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.