



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 (fundusz sołeczki)	inne źródła finansowania
Remont ogrodzenia	kpl.	1	12 000,00	12 000,00			
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			
SUMA				39 200,00	30 000,00	8 000,00	1 200,00

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 25 %
- 2 pkt – udział procentowy wnioskodawcy w całkowitej wartości projektu – powyżej 25 %

Punkty za wkład finansowy partnerów:

- 0 pkt – brak wkładu finansowego partnerów
- 1 pkt – udział procentowy wkładu finansowego partnerów w całkowitej wartości projektu – do 10%
- 2 pkt – udział procentowy wkładu finansowego partnerów w całkowitej wartości projektu – pow. 10%

Wyliczenie wg wzoru:

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

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 z zebrania wiejskiego o przystąpieniu do realizacji projektu w ramach Programu
- 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.

