

## **Instrukcja wypełniania formularza wniosku konkursowego**

### **I. Dane ogólne**

Należy podać dane 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.

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

Należy określić co chce się uzyskać poprzez realizację konkretnego projektu. Co jest celem tego projektu. Do czego będzie służył. Jaka jest Państwa wizja przyszłości związana z tym projektem. Dlaczego chcą Państwo realizować właśnie ten a nie inny projekt. 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.

W opisie działań należy podać: jakie organizacje, społeczności lokalne, indywidualne osoby będą zaangażowane przy realizacji projektu oraz jakie zadania zostaną im powierzone.

#### **5. Beneficjenci**

Należy wskazać KTO i ILE osób będzie beneficjentami (osoba/osoby korzystające z efektów projektu) podejmowanych działań.

#### **6. Harmonogram planowanych działań.**

Należy tu wpisać poszczególne czynności/etapy (CO – ze szczegółowego opisu działań) z uwzględnieniem terminu (KIEDY - miesiąc) i miejsca (GDZIE) ich wykonania, oraz informacją o osobach odpowiedzialnych za realizację tych czynności (KTO).

Harmonogram projektu może być przedstawiony opisowo w punktach lub w formie graficznej (np. tabeli).

#### **7. Zakładane rezultaty realizacji projektu.**

Należy opisać, jakie rezultaty zostaną osiągnięte przez zrealizowanie projektu:

- niematerialne efekty projektu (tzw. efekty miękkie)

- materialne efekty projektu (tzw. efekty twarde)

Materialne efekty projektu to np. zagospodarowanie terenu czyli wykonanie nasadzeń, ustawienie ławek, tablicy informacyjnej itd. Natomiast niematerialne efekty tego samego projektu to poprawa estetyki wsi.

Materialnym efektem będzie postawienie placu zabaw, a niematerialnym spędzanie czasu wolnego przez dzieci i osoby starsze, integracja społeczności wiejskiej itd.

### III Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

#### 1. Całkowity koszt projektu

Należy podać całkowity koszt projektu uwzględniający wkład własny.

#### 2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

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

*W rubrykach znajdują się informacje i wartości przykładowe!*

Rodzaj Kosztu	Opis jednostki (szt., osoby, godz., kg, m, itp.)	Ilość jednostek	Cena jednostki w zł	SUMA	Źródła finansowania		
					Grant Gminny	Organizacja wnioskująca	Inne źródła finansowania
<b>Koszty osobowe</b>							
Remont ogrodzenia(5 osób po 10 godzin)	godziny	50	5,00	250,00		250,00 wolontariat	
Skład folderu (1 osoba)	godziny	20	7,00	140,00			140,00 Kreator Sp. z o.o
Warsztaty: ochrona gatunków rodzimych (1 osoba)	Dni (5 godz./dzień)	3	350,00	1.050,00	800,00	250,00	
<b>Koszty programowe</b> (materiały, narzędzia, itp)							
Remont ogrodzenia:							
drewno	m 2	2	100,00	200,00	200,00		
gwoździe	kg	1	20,00	20,00		20,00	
transport materiału	km	50	2,50	125,00	125,00		
<b>SUMA</b>				2.505,00	1.425,00	720,00	360,00

W budżecie należy wykazać również wkład własny, przez który rozumiemy nie tylko środki własne organizacji lub pozyskanych przez nią sponsorów, ale też pracę (w tym pracę wolontariuszy), udostępnienie lokalu, środki transportu itp. Gmina nie określa maksimum wkładu własnego. Wszystkie działania objęte kosztorysem muszą być rozbite na poszczególne elementy (nieprawidłowe jest podanie ogólnego kosztu danej czynności).

#### 3. Uzasadnienie wydatków

Należy opisać jak sprawdzane będą ceny usług i towarów nabywanych w ramach projektu i opisać, jak będą dobierani dostawcy sprzętu, w jaki sposób będą akceptowane ceny (np.: czy zrobili Państwo rozpoznanie rynku producentów i ich cen, czy są to producenci lokalni a jeśli nie, to czemu akurat tych wybraliście).

### IV Przewidywane źródła finansowania projektu

#### 1. Źródła finansowania projektu

W tabeli należy ująć całkowity koszt projektu dzieląc na wnioskowaną kwotę dofinansowania oraz na wkład własny. Obie wartości należy podać kwotowo w zł jak również jaki stanowią % całości kosztów projektu.

#### 2. Pozyskanie dodatkowych funduszy.

Prosimy uzasadnić na czym opierają się przewidywania związane z pozyskaniem dodatkowych funduszy na realizację projektu (kolumna: Inne źródła finansowania). Jeśli uzyskaliście Państwo od potencjalnych partnerów lub sponsorów pisemną deklarację dot. ich wkładu, prosimy tu o tym napisać.

## **V Inne wybrane informacje dotyczące projektu**

### **1. Partnerzy biorący udział w realizacji projektu.**

Udział lokalnej społeczności w projekcie nie oznacza jedynie osiągnięcia przez nią korzyści z realizacji zadania, ale także aktywne uczestnictwo w jego realizacji. Dlatego też należy tu opisać w jaki sposób:

- będą uwzględniane potrzeby i oczekiwania uczestników;
- beneficjenci i organizacje partnerskie zostaną włączone w działania związane z przygotowaniem i realizacją projektu

Należy opisać czy projekt i plan jego realizacji był (i jakim sposobem) konsultowany z mieszkańcami wsi; z jakimi organizacjami obywatelskimi i samorządowymi przewidziano współpracę realizacji projektu.

### **2. Ocena realizacji projektu i jego efektów**

Należy wyjaśnić w jaki sposób, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji projektu, zamierzacie Państwo:

- kontrolować wykonanie poszczególnych etapów realizowanego projektu;
- ocenić rzeczywiste efekty projektu (w stosunku do planowanych celów);
- korygować (o ile okaże się to niezbędne) założenia i elementy projektu w trakcie jego realizacji?

Szczególną uwagę należy poświęcić udziałowi przedstawicieli lokalnej społeczności w procesie oceny skuteczności projektu.

### **3. Promocja projektu**

Należy wyjaśnić, w jaki sposób będziecie Państwo informować lokalną społeczność i promować swój projekt i jego efekty „na zewnątrz”, zarówno przed jego rozpoczęciem, jak i w trakcie realizacji oraz po jego zakończeniu.

### **4. Potencjalne zagrożenia w czasie realizacji projektu.**

Należy wskazać trzy trudności, które mogą wystąpić przy realizacji założonych działań i sposób ich rozwiązania. Przedstawiona analiza powinna być bardzo uważna, wykazująca, że podczas planowania projektu uwzględniono nie tylko własne zamierzenia, ale także możliwe zagrożenia dla pełnej realizacji projektu.

Prosimy nie pisać „nie przewidujemy żadnych trudności”, gdyż to dowodzi niewystarczającego przemyślenia zaplanowanych działań.

### **5. Plany dotyczące kontynuacji projektu po zakończeniu finansowania przez gminę**

Istotne jest, aby wykazać, w jaki sposób zrealizowany projekt przyczyni się do dalszego rozwoju społeczności lokalnej. Prosimy więc o informację, w jaki sposób w przyszłości zamierzacie Państwo zapewnić trwałość efektów projektu wypracowanych w trakcie jego realizacji.

### **Informacja dodatkowe**

Proszę o staranne wypełnienie komputerowo lub maszynowo wszystkich rubryk.

W razie potrzeby można dodawać kolejne wiersze w tabelach lub powiększać pola tekstowe.

Opis planowanych w ramach projektu działań powinien być możliwie szczegółowy i zawierać uzasadnienie ich realizacji

Prosimy o ponumerowanie stron projektu, nie zmienianie kolejności punktów, nie zszywanie stron i nie oprawianie wniosku.

Wnioski i załączniki nie będą zwracane.