|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numer wniosku\* |  | |
| Podpis osoby przyjmującej wniosek i pieczątka wpływu\* | Sekretariat DROWiR | BAiPOW |

\*wypełnia pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego

**WNIOSEK DO KONKURSU „AKTYWNA WIEŚ WARMII, MAZUR I POWIŚLA” W 2025 ROKU O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ NA ZADANIE**

***Uwaga! Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z Regulaminem konkursu. Wniosek (bez załączników) w wersji elektronicznej edytowalnej (nie są wymagane podpisy) należy przesłać również na adres:*** [***k.gorska@warmia.mazury.pl***](mailto:k.gorska@warmia.mazury.pl) ***najpóźniej w dniu jego złożenia/wysłania w wersji papierowej lub przez ePUAP. Wersja papierowa i elektroniczna edytowalna powinny być identyczne.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Gmina** |  |
| **Sołectwo** |  |
| **Nazwa zadania** |  |

1. Dane wnioskodawcy (gminy):

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa (gmina): Gmina *(np. Barczewo)* |  |
| Adres Gminy - kod pocztowy *(w formacie xx-xxx)* |  |
| Adres Gminy - Poczta |  |
| Adres Gminy - Miejscowość |  |
| Adres Gminy - Ulica oraz numer domu i lokalu |  |
| NIP **GMINY** |  |
| REGON **GMINY** |  |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania środków *(w formacie /XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX,* ***proszę wpisywać po ukośniku****)* | / |
| Nazwa banku |  |
| Imiona i nazwisko burmistrza/wójta |  |
| Tytuł *(np. Wójt Gminy Wólka, Burmistrz Pokląsek)* |  |
| **Imiona** i nazwisko skarbnika |  |
| **Sołectwo** |  |
| Miejscowości, w których będzie realizowane zadanie |  |
| **Nazwa zadania** |  |
| Wnioskowana kwota (zł)  *(bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z tab. 6)* |  |
| Całkowita wartość zadania (zł) *(bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z tab. 6)* |  |
| Imię i nazwisko pracownika Urzędu właściwego do kontaktów w sprawie zadania |  |
| Funkcja/stanowisko osoby do kontaktu |  |
| Telefon osoby do kontaktu wraz  z numerem wewnętrznym |  |
| E-mail osoby do kontaktu |  |

1. Miejsce realizacji zadania *(w przypadku więcej niż 1 miejsca należy powielić tabelę)*

|  |  |
| --- | --- |
| Miejscowość |  |
| Dokładny adres lub nr działki |  |

1. Cel zadania *(należy zwięźle, w jednym lub dwóch zdaniach opisać cel ogólny zadania, musi on być konkretny, realistyczny i zgodny z celami konkursu)*

|  |  |
| --- | --- |
| Cel ogólny zadania |  |

1. Wskazanie konieczności i potrzeby udzielenia pomocy finansowej gminie przez Województwo wraz z uzasadnieniem. **Wymagane jest odniesienie się w uzasadnieniu do budżetu gminy będącej wnioskodawcą. Należy wskazać również zadanie własne gminy.**

|  |
| --- |
| Wskazanie konieczności i potrzeby udzielenia pomocy finansowej:  Uzasadnienie:  Odniesienie do budżetu Gminy:  Zadanie własne gminy, w które niniejsze zadanie się wpisuje: |

1. Opis zadania *(Proszę uwzględnić: charakterystykę zadania z ewentualnymi wymiarami  
   i przedmiarem robót, zakres zadania, opis jej wykonania, zakładane rezultaty, wskaźniki ich realizacji i inne istotne informacje.)*

|  |
| --- |
| Ogólna charakterystyka zadania (4 zdania):  Szczegółowy zakres zadania, w tym wymiary, przedmiar robót, opis wykonania:  Rezultaty i wskaźniki:  Elementy nowatorskie, innowacyjne i oryginalne:  Specjalizacja tematyczna:  Wpływ zadania na zachowanie i rozwijanie krajobrazu wiejskiego:  Zastosowane w zadaniu rozwiązania przyjazne dla środowiska:  Wymiar społeczny i partycypacyjny realizacji zadania:  Inne informacje: |

1. Budżet zadania – wszystkie koszty zadania, które będą pokrywane z dotacji i ze środków gminnych.

*- Wszystkie koszty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.*

*- Nie należy uwzględniać wkładu pracy własnej, wyłącznie koszty, które będą pokrywane środkami finansowymi.*

*- Można dodawać i usuwać wiersze w tabeli odpowiednio do liczby pozycji z rodzajami kosztów.*

*- Kalkulacja musi być wyliczona precyzyjnie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.*

*- Musi być podana dla każdego rodzaju kosztu: ilość i jednostka miary, cena jednostkowa oraz łączna wartość pozycji – brak któregokolwiek elementu jest błędem formalnym!*

*- Zaokrąglanie niezgodne z zasadami matematycznymi oraz błędy w sumowaniu, będą traktowane jako błąd formalny, który może skutkować odrzuceniem wniosku bez uzupełnienia, jeśli nie będzie jasne czy został zapewniony wkład własny w odpowiedniej wysokości.*

*-* ***Należy ująć WYŁĄCZNIE KOSZTY INWESTYCYJNE i dokonać konsultacji ze Skarbnikiem.***

| Lp. | Rodzaj kosztu (np. farba, wiata wraz z montażem) | Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary oraz cen jednostkowych) oraz łączna wartość pozycji *(np. 5 ławek x 500,00 zł = 2500,00 zł)* | Koszt całkowity zadania – łącznie\*\*\*  (w zł) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| W tym wkład własny Gminy w zł: | | |  |
| Udział procentowy wkładu własnego gminy w stosunku do kosztu całkowitego\*: | | |  |
| W tym wnioskowana pomoc finansowa w zł\*\*: | | |  |
| Udział procentowy pomocy finansowej w stosunku do kosztu całkowitego: | | |  |

\* minimalna wysokość wkładu własnego – 50% całkowitych kosztów zadania

\*\* maksymalny poziom wsparcia – 25 000 zł

\*\*\* minimalna koszt całkowity zadania – 15 000 zł

1. Uzasadnienie zgodności zadania z planem odnowy miejscowości lub strategią rozwoju miejscowości – dokumentem aktualnym na dzień złożenia wniosku, zatwierdzonym  
   i opracowanym w sposób uspołeczniony. *Jeżeli zadanie obejmuje więcej niż jedną miejscowość lub sołectwo, dla każdego miejsca musi być zatwierdzony plan odnowy  
   i należy powielić tabelę. W przypadku gdy kompletny plan można pobrać ze strony internetowej, nie ma obowiązku załączania go do wniosku. Jeśli jest to potrzebne, należy powielić wiersze.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Uchwały rady gminy lub rady miejskiej dotyczące zatwierdzenia planu odnowy miejscowości (strategii rozwoju miejscowości), należy też uwzględnić uchwały zmieniające, jeśli dotyczy. | Numer uchwały | Data podjęcia | Dokładny adres strony internetowej, gdzie dokument jest zamieszczony |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Uzasadnienie zgodności *(proszę odnieść się do zapisów planu/ strategii  z odwołaniem do miejsca w dokumencie – nr rozdziału, podrozdziału, strona itp.)* |  | | |

1. Opis sposobu opracowania lub aktualizowania planu odnowy miejscowości/sołectwa  
   – z uwzględnieniem aspektów uspołecznienia procesu i przebiegu konsultacji treści planu.

|  |
| --- |
|  |

1. Opis sposobu wyboru zadania oraz uzgodnienia zakresu i budżetu zadania. Proszę opisać udział mieszkańców w tym procesie, w tym zaangażowanie członków grupy odnowy wsi.

|  |
| --- |
|  |

1. Opis zmian w zakresie aktywizacji społeczności, jakie dokonały się od początku udziału  
   w inicjatywie odnowy wsi (np. kto i jakie działania aktywizujące podejmował w sołectwie /w tym nowe wydarzenia cykliczne/; jakie nowe inicjatywy aktywizujące się pojawiły  
   /np. powołanie KGW, zespołów tematycznych, partnerstwa, budowanie oferty tematycznej wsi itp./; jakie działania są prowadzone, by włączać jak najszersze grono mieszkańców  
   w tworzenie planu odnowy miejscowości i proces odnowy wsi; w jaki sposób budujecie Państwo świadomość procesów odnowy wsi wśród mieszkańców; na ile sołectwo stało się wzorem dla innych miejscowości w gminie, regionie, kraju; jak promowane jest sołectwo w mediach i podczas wydarzeń zewnętrznych /stoiska, udział w targach, dożynkach itp./)

|  |
| --- |
|  |

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Zadanie zostało zainicjowane przez Grupę Odnowy Wsi i opracowane przez Zespół,  
   w skład którego wchodziło co najmniej dwóch członków Grupy Odnowy Wsi.
3. Zadanie zostało skonsultowane z mieszkańcami sołectwa zgodnie z Regulaminem konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2025 roku.
4. Zadanie nie ma charakteru komercyjnego.
5. Zadanie ma charakter ogólnodostępny.
6. Zapoznałam/em się z Regulaminem konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2025 roku i zadanie będzie realizowane zgodnie z nim.
7. Gmina ………… ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy zadanie na cele określone we wniosku przez okres 5 lat od zrealizowania zadania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data: |  | Pieczątka  i podpis  Burmistrza/Wójta: |  |
|  |  |
| Miejscowość: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pieczęć Gminy: |  |

Załączniki:

1. **Oświadczenie Skarbnika**

Oświadczam, że koszty zadania zostały skonsultowane ze mną, Skarbnikiem Gminy ……………….., pod kątem możliwości przyjęcia całej zrealizowanej inwestycji do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku. W całości wyżej opisane zadanie jest inwestycją i tak zostanie przyjęte do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku. Zapoznałam/zapoznałem się z informacją zawartą w regulaminie konkursu, którego dotyczy niniejszy wniosek, że klasyfikacja budżetowa pomocy finansowej to: Dz. 010 Rozdz. 01095  
§ 6300.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data: |  | Pieczątka  i podpis  Skarbnika Gminy: |  |
|  |  |
| Miejscowość: |  |

1. Mapa miejscowości z oznaczeniem miejsca realizacji zdania **(mapa musi obejmować całą miejscowość)**.
2. Aktualne zdjęcia miejsca, w którym zlokalizowane będzie planowane zadanie  
   (co najmniej 4 różne ujęcia z każdego miejsca/działki planowanego usytuowania elementów zadania – preferowane wydruki).
3. Wizualizacja, projekt lub inna forma zobrazowania planowanego zadania:
   1. projekt techniczny lub
   2. mapa działki z zaznaczeniem wszystkich elementów zadania wraz z przykładowymi ilustracjami lub
   3. szkice sytuacyjne z naniesionymi elementami i ich ilustracjami lub
   4. wizualizacja w formie rysunku lub wydruku z programu graficznego.
4. Plan odnowy miejscowości (wraz z aktualizacjami), jeśli nie jest zamieszczony na stronie internetowej Gminy, wraz z uchwałą rady gminy/rady miejskiej oraz uchwałą zebrania wiejskiego w sprawie zatwierdzenia planu.
5. Aktualna uchwała o powołaniu grupy odnowy miejscowości, jeśli nie została do tej pory przekazana.
6. W przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez inną osobę niż wójt/burmistrz, należy przedłożyć dokumenty potwierdzające, że jest to osoba upoważniona do działania w tym zakresie.