#### WNIOSEK DO KONKURSU

#### „Granty Marszałka dla Kół Gospodyń Wiejskich” w 2025 roku

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

## \*wypełnia pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego

***Uwaga!***

***Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z regulaminem konkursu. Wniosek  
(bez załączników) w wersji elektronicznej edytowanej (nie są wymagane podpisy) należy przesłać również na adres:*** [***agnieszka.klujszo@warmia.mazury.pl***](mailto:agnieszka.klujszo@warmia.mazury.pl) ***najpóźniej w dniu jego złożenia/wysłania w wersji papierowej. Wersja papierowa i elektroniczna powinny być identyczne.***

1. Dane podstawowe i dane gminy:

|  |  |
| --- | --- |
| Gmina |  |
| Nazwa zadania |  |
| Miejscowość wiejska, w której będzie realizowane zadanie |  |
| Rodzaj obiektu, w którym będzie realizowane zadanie (np. świetlica wiejska) |  |
| Adres obiektu, w którym będzie realizowane zadanie |  |
| 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 ogólny Urzędu Gminy / Miejskiego |  |
| E-mail ogólny Urzędu Gminy / Miejskiego |  |
| 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 |  |
| Wnioskowana kwota (zł) *(bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)* |  |
| Całkowita wartość zadania (zł) *(bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)* |  |
| 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 |  |
| Nazwa koła gospodyń wiejskich, we współpracy z którym będzie realizowane zadanie (nazwa zgodna z dokumentem  z właściwego rejestru) |  |
| Numer w KRS lub w innym rejestrze  (W przypadku podmiotów nie zarejestrowanych  w KRS, należy wpisać numer z rejestru prowadzonego przez właściwy organ) |  |
| Osoby upoważnione do reprezentowania KGW i tym samym podpisania wniosku – zgodnie z zapisami w odpowiednich rejestrach |  |
| Siedziba i adres Koła Gospodyń Wiejskich |  |
| Liczba mieszkańców wsi, w której będzie realizowane zadanie (wg stanu zameldowania na pobyt stały na dzień 31 grudnia 2024 roku) |  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. Wskazanie **konieczności i potrzeby** udzielenia pomocy finansowej Gminie przez Województwo wraz **z uzasadnieniem**. Wymagane jest odniesienie się w uzasadnieniu do **zapisów budżetu gminy** będącej wnioskodawcą oraz wskazanie **zadania własnego Gminy**, na które ma zostać udzielona pomoc finansowa.

|  |
| --- |
| Wskazanie konieczności i potrzeby udzielenia pomocy finansowej Gminie przez Województwo wraz z uzasadnieniem:  Odniesienie się do zapisów budżetu Gminy:  Wskazanie zadania własnego Gminy, na które ma zostać udzielona pomoc: |

1. Działalność świetlicy wiejskiej lub budynku będącego w zasobach gminy.

|  |
| --- |
| Krótki opis budynku świetlicy /budynku będącego w zasobach gminy, a w przypadku zakupu sprzętu kuchennego opis pomieszczenia kuchennego z uwzględnieniem jego aktualnego wyposażenia:  Sposób zarządzania świetlicą lub budynkiem będącym w zasobach gminy, gdzie będzie wykorzystywane wyposażenie (np. kto odpowiada za budynek, jaka jest droga rezerwacji, gdy chce się z niego skorzystać, charakterystyka własności):  Wydarzenia cykliczne, z krótką charakterystką i przybliżoną liczbą odbiorców (w punktach):         Najważniejsze wydarzenia jednorazowe z charakterystką i przybliżoną liczbą odbiorców  (w punktach):        Inne ciekawe działania, które odbyły się w świetlicy lub innym budynku będącym w zasobach gminy z krótką charakterystką i przybliżoną liczbą odbiorców (w punktach):      Opis działań przewidzianych do realizacji w najbliższych latach: |

1. Opis dotychczasowej działalności koła gospodyń wiejskich, które jest partnerem  
   w realizacji zadania:

|  |
| --- |
| Rok/data założenia:  Liczba członków:  Sposób reprezentacji – zgodny z dokumentem rejestrowym i statutem KGW:  Opis działalności:  Wydarzenia cykliczne, organizowane przez koło z krótką charakterystką i przybliżoną liczbą odbiorców (w punktach):         Najważniejsze wydarzenia jednorazowe organizowane przez koło z charakterystką i przybliżoną liczbą odbiorców (w punktach):        Charakterystyczne produkty, kierunki działalności, wokół której koło gospodyń wiejskich skupia się:  Sposób dotychczasowego korzystania ze świetlicy wiejskiej lub budynku przez koło gospodyń wiejskich: |

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

*(****UWAGA!!!***

* *wszystkie koszty, wartości procentowe podajemy 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,*
* *kalkulacja musi być podana dla każdego rodzaju kosztu: ilość i jednostka miary, cena jednostkowa oraz łączna wartość pozycji – brak któregokolwiek elementu jest błędem formalnym,*
* *zaokrąglenia niezgodne z zasadami matematycznymi oraz błędy w sumowaniu będą traktowane jako błąd formalny,*
* *niewykorzystane wiersze proszę usunąć,*
* *należy ująć WYŁĄCZNIE KOSZTY BIEŻĄCE).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztu (element wyposażenia) | Uzasadnienie zakupu (do czego dany element wyposażenia jest konieczny oraz co wnosi nowego do funkcjonowania koła gospodyń wiejskich) | Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary oraz cen jednostkowych) *np. 2 sztuki x 300 zł/sztukę* | Łączna wartość pozycji (zł) |
|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Koszt całkowity zadania – łącznie (zł) | | | |  |
| W tym wkład własny Gminy (zł): | | | |  |
| Udział procentowy wkładu własnego gminy w stosunku do kosztu całkowitego (%)\*: | | | |  |
| W tym wnioskowana pomoc finansowa (zł)\*\*: | | | |  |
| Udział procentowy pomocy finansowej w stosunku do kosztu całkowitego (%): | | | |  |

\* **minimalna wysokość wkładu własnego – 20 % całkowitych kosztów zadania**  
\*\* **maksymalny poziom wsparcia – 10 000,00 zł**

1. Plan działalności koła gospodyń wiejskich, które jest partnerem w realizacji zadania, z wykorzystaniem wyposażenia, które zostanie zakupione w ramach zadania, ze szczególnym uwzględnieniem nowych możliwości działania:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opis ogólny: | | | |
| Minimum 3 konkretne planowane realistyczne działania, które zostaną przeprowadzone w latach 2025-2026 przez KGW | | | |
| Lp. | Nazwa działania | Opis | Grupy i liczba odbiorców |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Inni niż koło gospodyń wiejskich odbiorcy zadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Grupa odbiorców | Sposób korzystania ze świetlicy/budynku będącego  w zasobach gminy oraz nowe możliwości korzystania z wyposażenia zakupionego w ramach realizacji zadania | Liczba odbiorców |
|
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Zadanie nie ma charakteru komercyjnego.
3. Zadanie będzie miało charakter ogólnodostępny.
4. Zadanie będzie realizowane zgodnie z Regulaminem konkursu **„Granty Marszałka dla Kół Gospodyń Wiejskich”** w 2025 roku.
5. Wszystkie wydatki finansowe będą poniesione i opłacone przez gminę. Nie będzie dokumentów księgowych opłaconych przez inny podmiot niż gmina, np. opłacone z konta prywatnego sołtysa lub innej osoby, a następnie zwracane płacącemu przez gminę. Wydatki będą zrealizowane zgodnie z polityką rachunkowości gminy, odpowiednio zaksięgowane i rozliczone.
6. Wyposażenie będzie umiejscowione w budynku będącym właśnością gminy we wsi ……………………………… (rodzaj budynku: ……………………………………. */np. świetlica wiejska/*).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data: |  | Pieczątkai podpisburmistrza/ wójta: |  |
|  |  |
| Miejscowość: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pieczęć gminy: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Podpisy osób reprezentujących KGW zgodnie ze sposobem reprezentacji |  |

Załączniki:

1. Dokument dwustronny podpisany zgodnie ze sposobem reprezentacji potwierdzający nawiązanie współpracy partnerskiej z kołem gospodyń wiejskich z siedzibą  
   w miejscowości wiejskiej, w której funkcjonuje świetlica lub budynek należący do gminy. (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność).
2. Dokument potwierdzający, że koło gospodyń wiejskich jest zarejestrowane  
   w odpowiednim rejestrze lub ewidencji, np. wypis z odpowiedniego rejestru / wydruk  
   z bazy cyfrowej ARiMR / zaświadcznie odpowiedniego organu. (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność).
3. Dokument wskazujący osoby upoważnione do reprezentowania koła gospodyń wiejskich (jeśli to nie wynika z dokumentu, o którym mowa w pkt. 2).
4. Aktualny statut koła gospodyń wiejskich.
5. Aktualne zdjęcia miejsca, w którym będzie realizowane zadanie, co najmniej 6 różnych ujęć, w tym jedno prezentujące budynek z zewnątrz.
6. W przypadku, gdy dokument (wniosek, załączniki) jest podpisywany przez inną osobę niż wójt/burmistrz / osoby wskazane do reprezentowania koła, należy przedłożyć dokumenty potwierdzające, że jest to osoba upoważniona do działania w tym zakresie.

|  |
| --- |
|  |

**UWAGA!**

**Kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie  
lub od str. …. do str. …. (formuła */np. za zgodność z oryginałem/,* data, miejscowość, pieczęć firmowa, popis osoby upoważnionej /czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną).**