Załącznik nr 1 do Regulaminu

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE INICJATYWY LOKALNEJ**

**I. Informacje podstawowe**

**I.1. Pełna nazwa grupy inicjatywnej/stowarzyszenia**

..............................................................................................................................

**I.2. Skład grupy inicjatywnej / zarządu stowarzyszenia**

*Proszę wskazać min. trzy osoby. Członkami/członkiniami grupy inicjatywnej mogą być tylko osoby pełnoletnie zamieszkujące, pracujące lub uczące się na terenie Gminy Wyry. Osoby te będą odpowiedzialne za faktyczną realizację inicjatywy.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **imię** | **nazwisko** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

**I.3. Osoba do kontaktu w sprawie wniosku**

*Należy wskazać jedną z osób wymienionych w punkcie I.2. Osoba wskazana w tej części będzie Liderem grupy i będzie odpowiedzialna za podpisywanie dokumentów (m.in wniosek, umowa, sprawozdanie, oświadczenia).*

Imię i nazwisko ............................................................................................................

Forma kontaktu (telefonicznie lub e-mail) ………………………………………………………………..

**I.4. Tematyka inicjatywy (zaznacz)**

 Ekologia (m.in. ochrona środowiska, adaptacja do zmian klimatu, recykling, zero waste).

  Zachowanie tożsamości lokalnej i regionalnej oraz więzi z historią i dziedzictwem kulturowym i przemysłowym, w tym zachowania tożsamości społeczności górniczych i zadbanie o ciągłość minionych i przyszłych, społeczności ze zwróceniem szczególnej uwagi na ich materialne i niematerialne dziedzictwo górnicze.

**II. Informacje o inicjatywie**

**II.1. Nazwa inicjatywy:**

...........................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………….

**II.2. Czas trwania działań w ramach inicjatywy**

*Okres realizacji działań w ramach inicjatywy powinien uwzględnić czas przeznaczony zarówno na przygotowanie organizacyjne inicjatywy (bez opracowania wniosku), jak również realizację oraz podsumowanie działań. Czas trwania inicjatywy nie może być dłuższy niż 60 dni kalendarzowych oraz musi mieścić się w okresie realizacji określonym w Regulaminie.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Rozpoczęcie realizacji** | **Zakończenie realizacji** |
|  |  |

**II.3. Miejsce realizacji działań w ramach inicjatywy**

*W przypadku działań infrastrukturalnych (np. nasadzenia, budowa/montaż małej infrastruktury) konieczne jest dołączenie zgody Właściciela/Administratora/Zarządcy obiektu, na którym zostanie przeprowadzona inicjatywa.*

………………………………………………………………………………………………………………….

............................................................................................................................

**II.4. Cel i uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy**

*Należy wskazać cel inicjatywy, adekwatny do rzeczywistych i zdefiniowanych problemów. Należy dokładnie opisać potrzebę realizacji inicjatywy i ją uzasadnić (gdzie występuje problem/potrzeba, kogo/czego dotyczy).*

|  |
| --- |
|  |

**II.5. Opis grupy docelowej**

*Należy opisać do kogo kierowane są działania w ramach inicjatywy, jaka jest szacowana liczba osób uczestniczących w zaplanowanych działaniach, opisać grupę pod względem wieku, płci itp.*

|  |
| --- |
|  |

**II.6. Szczegółowy opis działań**

*Należy opisać działania planowane na wszystkich etapach realizacji inicjatywy, wskazać jakimi zasobami (osobowe, rzeczowe lub finansowe) dysponuje Wnioskodawca. W przypadku planowania szkoleń/warsztatów i innych wydarzeń należy wpisać ile godzin będą trwały, czego będą dotyczyć.*

|  |
| --- |
|  |

**II.7. Opis rezultatów**

*Należy opisać jakie rezultaty zostaną osiągnięte w wyniku realizacji zadania (mogą to być np. organizacja warsztatów z rękodzieła, konferencji na temat zgodny z zakresem wskazanym w pkt.I.4, ilość osób biorących udział w wydarzeniu, organizacja pikniku ekologicznego itp.) oraz sposób ich weryfikacji (np. listy obecności, protokół odbioru).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa rezultatu** | **Sposób weryfikacji** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III. Budżet inicjatywy**

*Budżet musi być spójny z planowanymi działaniami tzn. mogą pojawić się w nim tylko takie rodzaje kosztów, które posiadają uzasadnienie w opisie działań (punkt II.6.). Budżet inicjatywy nie może przekroczyć kwoty 6000,00 zł brutto.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa wydatku** | **Koszt całkowity w złotówkach** | **Opis (np. ilość godzin warsztatu, jakie rzeczy będą zakupione w celu realizacji działania itp.)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**SUMA KOSZTÓW: .........................................**

**IV. Oświadczenia**

W imieniu grupy inicjatywnej oświadczam, że:

1) Zapoznaliśmy/zapoznałyśmy się z Regulaminem naboru inicjatyw lokalnych w ramach projektu „W kierunku transformacji w Gminie Wyry” i zobowiązujemy się do stosowania zawartych w nim wytycznych,

2) Jesteśmy osobami zamieszkującymi, pracującymi lub uczącymi się na terenie Gminy Wyry,

3) Jesteśmy osobami pełnoletnimi i posiadamy pełną zdolność do czynności prawnych,

4) W ramach składanego wniosku nie będziemy pobierać opłat od odbiorców/odbiorczyń inicjatywy lokalnej,

5) Wyrażamy zgodę na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku i materiałów pozyskanych w ramach inicjatyw lokalnych (oddolnych).

|  |
| --- |
|  |
| **Podpis Lidera grupy inicjatywnej / osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji pozarządowej** |