

## **INSTRUKCJA DO FORMULARZA WNIOSKU O DOTACJĘ W KONKURSIE „NASZA WIEŚ NASZĄ SZANSĄ – 2007”**

Wniosek z dopiskiem „**Nasza wieś naszą szansą**” należy przesłać pocztą **do 8 października 2007** roku (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

**Fundacja Wspomagania Wsi**  
ul. Bellottiego1  
01-022 Warszawa

### **CZĘŚĆ OPISOWA**

#### **8. STRESZCZENIE PROJEKTU (maks. 0,5 str.)**

Streszczenie jest powtórzeniem opisu projektu w krótkiej formie. W streszczeniu powinien się znaleźć cel projektu (identycznego z tym, który sformułujecie Państwo poniżej, w punkcie 9. A.) oraz krótkie, podstawowe informacje o tym **co, w jaki sposób, dlaczego i przez kogo** zostanie zrobione.

#### **9. PEŁEN OPIS PROJEKTU (maks. 4 str.)**

Należy odpowiedzieć na **każdy** z poniższych podpunktów.

Prosimy o podawanie konkretnych danych i unikanie stwierdzeń ogólnych.

##### **A. Cel projektu**

Prosimy o nie przepisywanie tu celu konkursu „**Nasza wieś naszą szansą**”, który jest ogólny dla wszystkich składających projekty, a o **określenie szczegółowego celu własnego projektu albo inaczej – jaki cel Państwo chcą osiągnąć poprzez realizację projektu.**

Sformułowany przez Państwa cel projektu musi w **jednym zdaniu** zawrzeć odpowiadać na **wszystkie** poniższe pytania:

1. **Co** chcą Państwo zmienić (wyeliminować, zmniejszyć, zwiększyć, itp.)? Jaki problem dzięki realizacji projektu zostanie rozwiązany?
2. **Ile osób** skorzysta i jednocześnie będzie bezpośrednio zaangażowane w realizację projektu (liczba beneficjentów bezpośrednich)?
3. **Jakie osoby** skorzystają z projektu? (prosimy o określenie/krótkie scharakteryzowanie grupy osób, które skorzystają i jednocześnie będą bezpośrednio zaangażowane w realizację projektu (beneficjenci bezpośredni)).
4. **Gdzie** (w jakiej miejscowości, na jakim obszarze) projekt będzie realizowany?
5. **W jakim terminie** (okresie czasu) projekt zostanie zrealizowany (od: dzień/miesiąc/rok do: dzień/miesiąc/rok)?
6. **Metoda** – poprzez podjęcie jakich działań chcą Państwo rozwiązać wskazany wyżej problem (wyeliminować, zmniejszyć, zwiększyć, itp.)?

**Przykład:** Zwiększenie dochodów XYZ kobiet w wieku od XYZ do XYZ lat, niepracujących zawodowo, mieszkających we wsi XYZ, w okresie od: dzień/miesiąc/rok do: dzień/miesiąc/rok, poprzez stworzenie XYZ.

**B. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, zawierające opis działań, dzięki którym zostanie ona zaspokojona.**

Należy tu uzasadnić, z **jakiego powodu** zdecydowali się Państwo na realizację projektu. Jaki problem/potrzeba bezpośrednich beneficjentów projektu przestanie istnieć/zostanie zmniejszona/zaspokojona dzięki jego realizacji i w jaki sposób dokonali Państwo rozpoznania tej potrzeby/problemu (jak się o nim Państwo dowiedzieli)?

Opis działań, jakie planują Państwo podjąć w projekcie, powinien bezpośrednio nawiązywać do tego uzasadnienia oraz celów projektu i programu, czyli pokazywać, w jaki sposób działania te przyczynią się do tworzenia nowych miejsc pracy lub/i nowych możliwości pozyskiwania dochodów lub obniżania kosztów życia mieszkańców miejscowości, w których projekt będzie realizowany. Jak, działania te będą ograniczały przyczyny ubóstwa i bezradności wobec trudnych sytuacji życiowych oraz aktywizowały i angażowały mieszkańców we wspólne działania podnoszące ich jakość życia.

W opisie działań należy podać: jakie organizacje, społeczności lokalne, indywidualne osoby będą zaangażowane przy realizacji projektu.

### **C. Beneficjenci i ich liczba**

#### **C. 1. Beneficjenci bezpośredni**

Beneficjenci bezpośredni to te osoby, których potrzeba/problem przestanie istnieć/zostanie zmniejszony/zaspokojony w ramach realizacji projektu, przy ich aktywnym udziale i zaangażowaniu. To osoby, o których mowa w podpunkcie A. Cel, w punktach 2. i 3.

1. **Liczba osób** (wielkość grupy beneficjentów).

2. **Charakterystyka beneficjentów** (kto i jakie osoby skorzystają z efektów projektu np.: kobiety niepracujące zawodowo w wieku XYZ; młodzież zainteresowana XYZ w wieku XYZ.).

3. **Kryteria wyboru beneficjentów projektu** (uzasadnienie dlaczego wg Państwa te a nie inne osoby, powinny być beneficjentami projektu/w projekcie uczestniczyć).

#### **C. 2. Beneficjenci pośredni**

Beneficjenci pośredni to wszystkie pozostałe osoby, które skorzystają z tego, że projekt zostanie zrealizowany na Państwa terenie.

1. **Liczba** (j. w.)

2. **Charakterystyka** (j. w.)

3. **Kryteria wyboru** (j. w.)

### **D. Sposób włączenia społeczności lokalnej w prace przygotowawcze oraz realizację projektu**

Udział lokalnej społeczności w projekcie nie oznacza jedynie osiągnięcia przez nią korzyści z realizacji projektu, ale także aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w jego realizację, które wspomaga integrację lokalnego środowiska (walor integrujący). Dlatego też należy tu wyszczególnić:

1. **Liczbę osób** zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektu.

2. **Metodę**, czyli sposób, w jaki beneficjenci, i partnerzy (wolontariusze, organizacje i grupy lokalne, przedsiębiorcy) zostaną włączeni w działania związane z przygotowaniem i realizacją projektu, z wyraźnym wyszczególnieniem momentu (terminu/czasu), w którym zostaną oni włączeni do projektu.

### **E. Niewymierne efekty projektu** (inaczej zwane: efekty miękkie lub niematerialne)

Są to takie efekty, których nie da się zmierzyć ani policzyć, ale mają istotne znaczenie dla realizacji celów projektu.

### **F. Wymierne efekty projektu** (inaczej zwane: efekty twarde lub materialne lub mierzalne/policzalne)

Są to efekty, które można określić za pomocą liczb. Dlatego też prosimy o podawanie:

1. **Konkretnych danych liczbowych.**

2. Jeżeli projekt będzie prowadził do uzyskania **dochód**, należy go przedstawić w **formie kalkulacji finansowej**.

3. Jeżeli projekt będzie prowadził do **powstania nowych miejsc pracy**, należy wykazać **liczbę miejsc pracy z ich opisem** uwzględniającym rodzaj i czas zatrudnienia.

### **G. Uzasadnienie założeń dotyczących uzyskania efektów wymiernych**

Prosimy o uzasadnienie, skąd czerpią Państwo przekonanie o uzyskaniu takich a nie innych efektów wymiernych. Czy i w jaki sposób zrobili Państwo rozpoznanie rynku produktów, usług i potrzeb odbiorców (np. duża ilość pytań od mieszkańców/turystów, wywiady z mieszkańcami/osobami odwiedzającymi/sprzedawcami itp.)

Ponadto należy tu przedstawić szczegółowe wyjaśnienie, na podstawie jakich konkretnych danych i ich źródeł oparto założenia dotyczące zakładanych efektów wymiernych. Stwierdzenie typu: „w wyniku realizacji projektu do danej miejscowości będzie przyjeżdżało więcej turystów, przez co zwiększy się dochód mieszkańców”, jest zbyt ogólne. W takim przypadku należy wyliczyć, o jaki procent zwiększy się ilość turystów w stosunku do konkretnej liczby odwiedzających ten teren np. w roku poprzednim oraz podać źródła, z których czerpane są informacje dotyczące danego okresu czasu. Ponadto należy wykazać, jaki był dochód mieszkańców np. w roku poprzednim, z podaniem źródeł pozyskania informacji oraz liczbowo przedstawić przewidywany wzrost dochodu.

### **H. Sposób oceny skuteczności zamierzonych działań**

Prosimy wyjaśnić, w jaki sposób (kolumna „Metoda”), zarówno **w trakcie jak i po zakończeniu** realizacji projektu, zamierzają Państwo: monitorować 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?

Szczególne uwagę należy poświęcić udziałowi przedstawicieli lokalnej społeczności w procesie oceny skuteczności projektu (kolumna „Realizatorzy”).

### **I. Promocja projektu i jego efektów**

Prosimy wyjaśnić, w jaki sposób będą 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.

Kolumna „**Liczba działań**” musi zawierać informacje dotyczące ilości działań, które chcą Państwo zrealizować (np. 2 spotkania sołeckie lub np. 200 ulotek informacyjnych) opisanych w kolumnie „Sposób promocji” (np.: spotkania sołeckie, ulotki informacyjne, stworzenie strony internetowej, itp.).

### **J. Promocja donatorów**

Prosimy wymienić metody/sposoby informowania lokalnej społeczności o dofinansowaniu projektu przez Fundację Wspomagania Wsi i Bank Inicjatyw Społeczno Ekonomicznych. Kolumna „**Liczba działań**” musi zawierać informacje dotyczące ilości działań, które chcą Państwo zrealizować.

## **10. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ**

**Przykładowy** harmonogram działań przedstawiony za pomocą tzw. „Wykresu Ganta”.

Prosimy pamiętać o wykazaniu udziału przedstawicieli lokalnej społeczności w realizacji projektu. Ten udział należy zaznaczyć w kolumnie „Realizatorzy”.

Umieszczenie symbolu **X** w kolumnie odpowiadającej danemu miesiącowi oznacza, że opisane w danym wierszu działanie będzie realizowane w tym właśnie miesiącu.

Nr	Zadanie	Realizatorzy	Termin (luty 2007 należy zapisać następująco: 02.07)											
			02 07	03 07	04 07	05 07	06 07	08 07	09 07	10 07	11 07	12 07	01 08	02 08
1	Spotkanie organizacyjne	Osoba odpowiedzialna za projekt, Zarząd organizacji (3 osoby) Beneficjenci bezpośredni, Partnerzy	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Wybór miejsc sadzenia roślin	Osoba odpowiedzialna za projekt, Zarząd organizacji (3 osoby) Beneficjenci bezpośredni, Partnerzy	X											
3	Przygotowanie miejsc sadzenia	Beneficjenci bezpośredni, Lokalna młodzież (12osób) Członkowie OSP (8 osób)		X	X									
4	Zakup nasion i sadzonek	Beneficjenci bezpośredni, Osoba odpowiedzialna za projekt,	X	X										
5	Wysiew i sadzenie	Beneficjenci bezpośredni, Lokalna młodzież (12osób) Członkowie OSP (8 osób)		X	X	X	X							
6	Pielęgnacja nasadzeń	Beneficjenci bezpośredni, Lokalna młodzież (12osób) Członkowie OSP (8 osób)			X	X	X	X	X	X				
7	Promocja projektu	Osoba odpowiedzialna za projekt, Beneficjenci bezpośredni, Partnerzy		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Przygotowanie stoisk do sprzedaży zbiorów	Beneficjenci bezpośredni, Partnerzy: OSP (8 osób), KGW (8osób), miejscowy stolarz				X	X							
9	Sprzedaż zbiorów	Osoba odpowiedzialna za projekt, Beneficjenci bezpośredni,					X	X	X	X	X	X	X	X
10	Monitoring projektu	Osoba odpowiedzialna za projekt, Beneficjenci bezpośredni,		X	X	X	X	X	X	X	X			
11	Ewaluacja projektu	Zarząd organizacji (3 osoby)											X	
12	Rozliczenie projektu	Osoba odpowiedzialna za projekt												X

## **11. CO NAJMNIEJ TRZY POTENCJALNE ZAGROŻENIA MOGĄCE WYSTĄPIĆ PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU**

Przedstawiona przez Państwa 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 zagrożeń”, gdyż to dowodzi niewystarczającego przemyślenia zaplanowanych działań.

## **12. BUDŻET PROJEKTU ORAZ PLANOWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

### **A. Pozyskanie dodatkowych funduszy**

Prosimy uzasadnić, na czym opierają Państwo swoje przewidywania związane z pozyskaniem dodatkowych funduszy na realizację projektu (kolumna: „Inne źródła finansowania”). Jeśli uzyskali Państwo od potencjalnych partnerów lub sponsorów pisemną deklarację dotyczącą ich wkładu prosimy tu o tym napisać. Nie należy przysyłać do Fundacji kopii tych deklaracji, ani innych załączników.

### **B. Uzasadnienie wydatków**

Prosimy o uzasadnienie wysokości wydatków zaplanowanych w budżecie, które mają zostać sfinansowane z dotacji FWW (kolumna: „Dotacja FWW”) i ich związku z realizacją projektu. Prosimy o wykazanie, że zakupiony przez Państwa sprzęt, bądź materiały, będą spełniały Państwa oczekiwania jakościowe i techniczne, a jednocześnie będą optymalne cenowo (np.: czy zrobili Państwo rozpoznanie rynku producentów i ich cen, czy są to producenci lokalni, a jeśli nie, to czemu akurat tych Państwo wybrali).

### **C. Zestawienie kosztów (ceny brutto)**

**Przykładowy budżet projektu** - przedstawione tu wartości są jedynie założeniami, nie należy się nimi sugerować podczas tworzenia własnego projektu!

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

Lp.	Rodzaj Kosztu	Opis jednostki (szt., osoby, godziny, dni, km, itp.)	Ilość jednostek	Cena jednostki w zł	SUMA	Źródła finansowania		
						Dotacja FWW	Organizacja wnioskująca	Inne źródła finansowania
	<b>Koszty osobowe</b>							
1.	Remont ogrodzenia (5 osób po 10 godzin)	godziny	50	5,00	250,00		250,00 wolontariat	
2.	Skład folderu (1 osoba)	godziny	20	7,00	140,00			140,00 Kreator Sp. z o.o
3.	Warsztaty: ochrona gatunków rodzimych (1 osoba)	dni (5 godz./dzień x 50zł/godz.)	3	300,00	900,00	700,00	200,00	
	<b>Koszty programowe (materiały, narzędzia, itp)</b>							
4.	Wynajem sali na przeprowadzenie warsztatów	dni	3	50,00	150,00			150,00 Szkoła Podst.
	Remont ogrodzenia:							
5.	drewno	m <sup>2</sup>	2	100,00	200,00	200,00		
6.	gwoździe	kg	1	20,00	20,00		20,00	
7.	transport materiału	km	50	2,50	125,00	125,00		
	<b>Koszty administracyjne</b>							
8.	Księgowość (1osoba)	Miesiąc	8	50,00	400,00	200,00	200,00	
9.	Telefony	Miesiąc	8	40,00	320,00	100,00		220,00 Urząd Gminy
	<b>SUMA</b>				<b>2.505,00</b>	<b>1.325,00</b>	<b>670,00</b>	<b>510,00</b>

### **13. PLANY DOTYCZĄCE KONTYNUACJI PROJEKTU PO ZAKOŃCZENIU FINANSOWANIA PRZEZ FUNDACJĘ WSPOMAGANIA WSI (maks. 0,5 str.)**

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 zamierzają Państwo zapewnić **trwałość** efektów projektu wypracowanych w trakcie jego realizacji.

*Prosimy pamiętać, że w konkursie nagradzane będą projekty trwałe, zakładające dalszy rozwój oraz wzrost zaangażowania społeczności lokalnej. Projekty mające charakter jednorazowych działań nie uzyskają dotacji.*

#### **14. DANE NA TEMAT ORGANIZACJI, Z KTÓRĄ ZOSTANIE PODPISANA UMOWA O DOTACJI**

*Prosimy tu o podanie danych organizacji/grupy wnioskującej, a w przypadku, gdy organizacja/grupa wnioskująca nie posiada własnego konta, należy znaleźć inną organizację/podmiot/jednostkę, która użyczy swojego konta dla przekazania dotacji i wpisać jej dane do całej, znajdującej się w tym punkcie formularza, tabeli.*

**Uwaga: wnioski, które nie będą zawierały wszystkich wymaganych informacji nie będą rozpatrywane.**

*Podczas wypełniania formularza konkursowego pomocne będą informacje zawarte w ogłoszeniu konkursowym. Szczególna uwagę należy zwrócić na opis celu konkursu oraz informacje znajdujące się w punktach:*

***Dodatkowe, istotne wskazówki dla przystępujących do konkursu;***

***Kryteria stosowane przy ocenie projektu.***

*Dodatkowych informacji udziela Monika Słotwińska-Lychota, Fundacja Wspomagania Wsi, tel. +22 – 636 25 70 do 75 lub e-mail: [mslotwinska@fww.org.pl](mailto:mslotwinska@fww.org.pl)*