

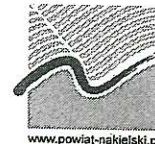
ZAŁĄCZNIK Nr 1

do Uchwały Nr CXXIV/⁴⁰¹...../2009
Zarządu Powiatu w Nakle nad Notecią
z dnia 19 marca 2009 roku
w sprawie ogłoszenia konkursu
na organizację zajęć pozalekcyjnych
w 2009 roku



**ZARZĄD POWIATU
W NAKLE NAD NOTECIĄ**

ogłasza



**konkurs dla prowadzonych przez powiat nakielski szkół i placówek oświatowych,
dotyczący organizacji i realizacji ekologicznych zajęć pozalekcyjnych**

Ważne terminy !!!

31.03.2009 r. – składanie ofert (decyduje data wpływu!)

10.04.2009 r. – ogłoszenie wyników konkursu

15.04.2009 r. – rozpoczęcie realizacji projektu.

Celem konkursu jest:

- stworzenie młodzieży oferty spędzania wolnego czasu,
- zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych w dowolnej formie, w duchu poszanowania środowiska przyrodniczego,
- rozwijanie wśród młodzieży wszechstronnych zainteresowań i uzdolnień z zakresu poszanowania środowiska, m.in. w ramach rekreacji wodnej i ochrony środowiska w kontekście rewitalizacji Noteci,
- wyzwalanie wśród młodzieży postaw kreatywnych i twórczych, ponoszących poziom świadomości ekologicznej oraz upowszechniających wiedzę o przyrodzie,
- angażowanie młodzieży do aktywnego działania,
- wyrównywanie dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia, poprzez wsparcie przez programy ekologiczne uczniów niepełnosprawnych, przeciwdziałanie uzależnieniom, przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- konkursem objęte zostaną projekty organizacji ekologicznych zajęć pozalekcyjnych realizowanych od **15.04.2009 r. do 15.11.2009 r.**, których wartość wsparcia finansowego na jeden projekt nie przekroczy kwoty 3.500 zł.

W ramach konkursu przewidywane jest przyznanie dotacji na projekty, które:

- wynikają z potrzeb młodzieży,
- mają jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania, mierzalne rezultaty i rozsądne koszty realizacji,

- przyczyniają się do zagospodarowania czasu wolnego młodzieży w sposób cykliczny, a nie jednorazowy,
- angażują partnerów.

Sposób wylaniania grantobiorców:

Komisja konkursowa dokona oceny formalnej w oparciu o następujące kryteria:

1. projekt został złożony w terminie, tj. do 31.03.2009 r.,
2. projekt jest napisany na komputerze według formularza wniosku, który jest załącznikiem do uchwały Zarządu Powiatu w Nakle nad Notecią, jest czytelny i kompletny,
3. harmonogram projektu jest przewidziany na okres między 15.04.2009 r. a 15.11. 2009 r.,
4. przedstawiony w formularzu wniosku budżet jest prawidłowo wypełniony,
5. kwota wnioskowanej dotacji wynosi maksymalnie 3.500 złotych,

Wnioski, które spełnią **wszystkie** powyższe wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej komisji konkursowej, powołanej przez Starostę Nakielskiego.

Komisja wybierze te projekty, które w najwyższym stopniu spełniają następujące kryteria:

1. problem i/lub potrzeba przedstawione we wniosku oraz grupa osób, których one dotyczą, zostały klarownie zdefiniowane,
2. opisany problem i/lub potrzeba mają szansę zostać rozwiązane bądź zaspokojone poprzez realizację projektu; planowane działania są racjonalne, ciekawe i atrakcyjne z perspektywy ich odbiorców – oryginalne,
3. projekt adresowany jest do w miarę szerokiej grupy odbiorców,
4. zarówno opis jak i harmonogram działań jest przejrzysty, realny i spójny z oczekiwanymi rezultatami projektu,
5. realizacja projektu opiera się na współpracy z partnerami i wolontariuszami; liczba partnerów i wolontariuszy, zakres współpracy z ich strony, zaangażowanie przedstawicieli poszczególnych sektorów są jasno określone,
6. planowane działania dają szansę na podtrzymanie aktywności młodzieży po zakończeniu realizacji projektu,
7. przedstawione w budżecie koszty, stawki, honoraria, są adekwatne do zaplanowanych działań – budżet jest poprawnie skonstruowany,

Komisja konkursowa ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej przez szkołę.

Okres realizacji projektów i zasady finansowania

Działania muszą być planowane na okres **od 15.04.2009 r. do 15.11.2009 r.** Maksymalna kwota dofinansowania projektu (z Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej) ze środków powiatu nakielskiego to 3.500 zł.

Do wydatków, których nie wolno finansować w ramach projektu należą:

- zakup produktów spożywczych i usług cateringowych,
- przejazdy,
- wynagrodzenia.

Sprawozdanie merytoryczne i finansowe należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Nakle do 30.11.2009 r.

Zmiany w budżecie projektu wymagają wcześniejszego złożenia wniosku, wraz z wyczerpującym uzasadnieniem i uzyskaniu pisemnej zgody Zarządu Powiatu Nakielskiego.

Termin nadsyłania wniosków

Wnioski (w 3 egzemplarzach wypełnionych elektronicznie) powinny dotrzeć do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią

do dnia 31.03. 2009 roku na adres:

Starostwo Powiatowe

ul. H. Dąbrowskiego 54

89-100 Nakło nad Notecią.

z dopiskiem: „EKOLOGICZNE ZAJĘCIA POZALEKCYJNE”

Decyduje data wpływu!

Komisja otrzyma do rozpatrzenia wyłącznie wnioski kompletne, czytelne, złożone w terminie i na odpowiednich drukach.

Wnioski, które nie będą spełniały kryteriów formalnych nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje na temat konkursu

Dodatkowe informacje na temat konkursu dotyczącego realizacji zajęć pozalekcyjnych można uzyskać:

Pod nr tel. 052 386 66 46 lub 052 386 66 43.

Uchwałę Zarządu Powiatu w sprawie ogłoszenia konkursu na organizację zajęć pozalekcyjnych oraz wszystkie załączniki do uchwały znaleźć można na stronie www.powiat-nakielski.pl, w zakładce „KONKURSY”.

Załącznik Nr 2

do Uchwały Nr CXXIV/.....⁴⁰¹/2009

Zarządu Powiatu w Nakle nad Notecią

z dnia 19 marca 2009 roku

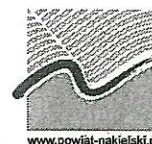
w sprawie ogłoszenia konkursu na organizację ekologicznych zajęć pozalekcyjnych w 2009 roku

.....
pieczęć wnioskodawcy

WNIOSEK O DOTACJĘ W LOKALNYM KONKURSIE GRANTOWYM



**ZARZĄD POWIATU
W NAKLE NAD NOTECIĄ**



oślasza

**konkurs dla prowadzonych przez powiat nakielski szkół i placówek oświatowych,
dotyczący organizacji i realizacji ekologicznych zajęć pozalekcyjnych,**

numer wniosku:

data wpływu:

UWAGI DLA WYPEŁNIAJĄCYCH:

- I. W wyznaczonych miejscu (pod budżetem projektu) powinny podpisać się osoby upoważnione do reprezentowania szkoły składającej wniosek.
- II. Informujemy, że wielkość rubryk może być modyfikowana w zależności od potrzeb.
- III. Wniosek należy wypełnić elektronicznie.

Nazwa wnioskodawcy:

TYTUŁ PROJEKTU

CZĘŚĆ I - INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Dokładny adres wnioskodawcy wraz z numerem telefonu, faxem, e-mailem oraz adresem strony www:

ulica:	telefon:
kod pocztowy:	fax: -
mięscowość:	e-mail:
powiat:	strona
województwo:	

2. Prosimy podać informacje o osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań i podpisywania umów w imieniu wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	Funkcja	Numer y telefonów	e-mail

CZĘŚĆ II - OPIS PROJEKTU

3. Tytuł projektu:

--

4. Prosimy odpowiedzieć na poniższe pytania dotyczące Państwa projektu:

UZASADNIENIE PROJEKTU:

Jaki konkretny **PROBLEM** występujący w Państwa szkole/placówce chcą Państwo rozwiązać?
LUB - Jaką konkretną **POTRZEBĘ** występującą w Państwa szkole/placówce chcą Państwo zaspokoić?

(prosimy podać informację o uczniach, których one dotyczą oraz w miarę możliwości dane pokazujące skalę zjawiska, np. liczbę osób, których dotyczą)

.....
.....

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

REALIZACJA PROJEKTU:

Prosimy o zamieszczenie krótkiego opisu projektu uwzględniającego jego cel, planowane działania oraz orientacyjną liczbę odbiorców. (maksymalnie ½ strony)

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

PLANOWANE EFEKTY:

Jakie trwałe rezultaty w odniesieniu do **PROBLEMU** lub **POTRZEBY** przyniosą Państwa działania?
O ile to możliwe prosimy o ich przedstawienie za pomocą danych liczbowych.

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

Co uda się osiągnąć w efekcie realizacji projektu? Prosimy o pokazanie zmian i korzyści z realizacji projektu dla wspomnianych uczniów.

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

5. Planowana data rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu:

..... 2009 roku
data rozpoczęcia (nie wcześniej niż 15 kwietnia 2009)

..... 2009 roku
data zakończenia (nie później niż 15 listopada 2009 r.)

6. Harmonogram projektu spójny z opisem działań. Prosimy o wskazanie osób odpowiedzialnych za poszczególne działania.

Działania (z rozbićciem na poszczególne miesiące):	Osoby odpowiedzialne za poszczególne działania:
KWIECIEŃ: - -	
MAJ: -	
CZERWIEC:	

7. Czy działania podjęte w ramach projektu będą kontynuowane? Jeśli tak, to w jaki sposób?

CZĘŚĆ III - FINANSE

8. Skąd będą pochodzić Państwa dodatkowe środki finansowe stanowiące wkład własny do projektu? Prosimy wypełnić zamieszczoną poniżej tabelę, wyszczególniając źródło wraz z kwotami.

Pochodzenie wkładu własnego:	Wysokość wkładu własnego:		
	Środki posiadane - kwota:	Środki planowane	
		kwota:	orientacyjny termin pozyskania środków:
Osoby indywidualne			
Samorządy			
Firmy			
Inne organizacje			
Fundusze strukturalne			
Inne - jakie			
Razem			

9. Budżet Projektu:

Budżet należy przygotować według poniższego schematu. Prosimy zwrócić szczególną uwagę na podział kosztów całkowitych na koszty programowe oraz koszty zarządzania i administracyjne, a także podział kosztów według źródeł finansowania.

Koszty programowe są to koszty ściśle związane z realizacją projektu. Do kosztów programowych zaliczyć możemy między innymi koszty zakupu materiałów i wyposażenia na zajęcia, zakup biletów, zakup usług związanych z realizacją zajęć pozalekcyjnych itp.

Koszty biurowe są to koszty pośrednio związane z projektem. Do kosztów biurowych zaliczamy: zakup materiałów biurowych i wyposażenia.

Źródła finansowania:

- **dotacja** - w tej kolumnie prosimy o wykazanie kosztów, które zamierzają Państwo sfinansować z dotacji przekazanej przez Zarząd Powiatu Nakielskiego w ramach konkursu na organizację zajęć pozalekcyjnych,
- **inne** - w tej kolumnie prosimy o wykazanie pozostałych planowanych kosztów, które zostaną sfinansowane z innych źródeł (wyłącznie wkład finansowy).
- **wkład niefinansowy** - w tej kolumnie prosimy o umieszczenie kwot odpowiadających wycenie wartości wkładu usługowego i rzeczowego, takiego jak np.: praca wolontariuszy, użyczenie sprzętu lub lokalu, darowizny rzeczowe, usługowe i inne.

Po wypełnieniu tabeli budżetowej prosimy **upewnić się**, że liczba jednostek pomnożona przez koszt jednostkowy odpowiada sumie w danej pozycji budżetowej oraz, że suma źródeł finansowania projektu w układzie poziomym i pionowym odpowiada sumie pozycji i sumie kosztów całkowitych projektu. Do wypełnionego budżetu można dołączyć krótki komentarz.

BUDŻET PROJEKTU

Kategoria kosztów		Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Suma	Źródła finansowania		
L.p.	Pozycja					Dotacja	Inne	Wkład niefinansowy
KOSZTY PROGRAMOWE								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
KOSZTY BIUROWE								
8.								
9.								
SUMA KOSZTÓW BIUROWYCH								
KOSZTY CAŁKOWITE ZŁ								
UDZIAŁ PROCENTOWY					100%			

Uwagi wnioskodawcy mogące mieć znaczenie przy rozpatrywaniu wniosków:

.....

.....

Podpisy osób odpowiedzialnych za realizację projektu:

1.
2.

.....
Podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki

.....
Miejscowość i data