Załącznik nr 1

do Regulaminu Konkursu

**Formularz wniosku do Konkursu dla Partnerów KSOW na realizację projektu   
z zakresu *„Efektywne zarządzanie odpadami - zero waste w domu   
i w ogrodzie”* w ramach Planu Operacyjnego Krajowej Sieci Obszarów   
Wiejskich Województwa Pomorskiego na lata 2024-2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer wniosku**  *(wypełnia JR KSOW)* | **Potwierdzenie przyjęcia wniosku**  *(data, pieczęć, podpis)* |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tytuł projektu:** |  |
| 1. **Termin realizacji projektu[[1]](#footnote-1)** |  |
| 1. **Obszar realizacji projektu**[[2]](#footnote-2) |  |
| 1. **Budżet projektu (zł) wynikający z  załączonego zestawienia rzeczowo-**   **finansowego[[3]](#footnote-3)** |  |
| 1. **Kwota dofinansowania z KSOW (zł)[[4]](#footnote-4)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Dane Wnioskodawcy:** | |
| Nazwa/ Imię, Nazwisko Partnera KSOW |  |
| NIP albo PESEL *(jeśli dotyczy)* |  |
| REGON *(jeśli dotyczy)* |  |
| KRS /nr rejestru *(jeśli dotyczy)* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Adres siedziby:** | | | |
| Powiat |  | | |
| Gmina |  | | |
| Kod pocztowy |  | | |
| Miejscowość |  | | |
| Ulica |  | Nr |  |
| Numer telefonu |  | | |
| Adres e-mail |  | | |
| Adres elektronicznej skrzynki podawczej w ePUAP |  | | |
| Zakres działalności  *(forma i przedmiot działalności)* |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Osoba/ osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy:** | |
| Imię Nazwisko |  |
| Stanowisko/Funkcja |  |
| Imię Nazwisko |  |
| Stanowisko/Funkcja |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Osoba do kontaktu**[[5]](#footnote-5) | |
| Imię Nazwisko |  |
| Stanowisko/Funkcja |  |
| Telefon |  |
| Adres e-mail |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Adres do korespondencji** *(podać, jeżeli jest inny niż adres siedziby):* | | | |
| Kod pocztowy |  | | |
| Miejscowość |  | | |
| Ulica |  | Nr |  |
| Numer telefonu |  | | |
| Adres e-mail |  | | |

|  |
| --- |
| 1. **Opis projektu:** |
| *W tym punkcie należy przedstawiać potrzebę realizacji, przedmiot i główne założenia projektu tj.:*   1. *Jaki jest cel/ cele projektu?* 2. *Jakie zadania będą realizowane?* 3. *Wskazać harmonogram zadań (terminy)* 4. *Wskazać potrzebę realizacji projektu w tym, w jaki sposób projekt przyczyni się do poprawy sytuacji lub rozwiązania problemu w odniesieniu do celu projektu, grupy docelowej oraz formy realizacji. Sytuacja problemowa powinna być potwierdzona np. aktualnymi danymi statystycznymi wraz z podaniem źródeł ich pochodzenia.* 5. *Doprecyzować formę realizacji projektu (szkolenia/warsztaty/inne formy szkoleniowe) poprzez wskazanie czasu trwania (liczba dni/liczba godzin/ częstotliwość itp.), tematyki wiodącej (np. opisanie ramowego programu).* 6. *Dodatkowe aspekty realizacji projektu, które mogą zadecydować o jej oryginalności, innowacyjności lub pojawieniu się „wartości dodanej” projektu.* |

|  |
| --- |
| 1. **Grupa docelowa :** |
| *W tym punkcie należy dookreślić grupę docelową tj.:*   1. *Do kogo i dlaczego? Wskazać istotne cechy odbiorców projektu takie jak: np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność, itp. (jeśli dotyczy). Uzasadnić wybór grupy docelowej w odniesieniu do określonego celu projektu; opisać odbiorców projektu w odniesieniu do zidentyfikowanej potrzeby realizacji projektu / sytuacji problemowej dotykającej tą właśnie grupę i dotyczące wskazanego miejsca realizacji projektu, (należy unikać ogólnych sformułowań, mówiących o ogólnej sytuacji w województwie, niezwiązanych z grupą docelową przewidzianą do objęcia wsparciem, ani miejscem realizacji projektu)* 2. *Ile osób? Określić liczebność grupy.* 3. *W jaki sposób? Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy oraz obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów, technik i metod rekrutacji, dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu. Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji.* |

|  |
| --- |
| 1. ***Zgodność zaplanowanego do realizacji projektu z działaniem KSOW „Promocja zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich”, celem KSOW „Zwiększenie udziału zainteresowanych stron we wdrażaniu inicjatyw na rzecz rozwoju obszarów wiejskich” oraz priorytetem PROW 2014-2020 „Wspieranie transferu wiedzy i innowacji w rolnictwie, leśnictwie i na obszarach wiejskich” i „Wspieranie efektywnego gospodarowania zasobami i przechodzenia na gospodarkę niskoemisyjną i odporną na zmianę klimatu w sektorach rolnym, spożywczym i leśnym”*** |
| *W tym punkcie należy krótko uzasadnić i opisać spójność projektu z celem oraz działaniem KSOW, priorytetem PROW 2014-2020:* |

|  |
| --- |
| 1. **Wskaźniki projektu:** |
| *W tym punkcie należy przedstawić wskaźniki realizacji celu projektu:*   1. *Należy wskazać natychmiastowe efekty realizacji projektu (wskaźniki rezultatu i produktu) oraz efekty długoterminowe (wskaźniki oddziaływania).* 2. *Wskaźniki natychmiastowe należy określić w sposób precyzyjny i mierzalny. Punktem wyjścia powinno być określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu. Wskaźniki rezultatu określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób (odbiorców projektu), wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań projektu,* 3. *Wskaźniki długoterminowe - odziaływania powinny opisywać przewidywany wpływ realizacji projektu na rozwój obszarów wiejskich.* |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Formy promocji i upowszechniania wiedzy w ramach projektu** *(jeśli dotyczy)* | **Wybór[[6]](#footnote-6)** |
| Publikacja/materiał drukowany |  |
| Ulotki/plakaty |  |
| Materiał filmowy/spot radiowy |  |
| Informacje i publikacje w Internecie w tym mediach społecznościowych |  |
| Artykuł /wkładka/ ogłoszenie prasowy/e |  |
| Inna *(podaj jaka)* |  |
| **15.1 Uzasadnienie wybranych form promocji i upowszechniania wiedzy w ramach projektu**  *W tym podpunkcie należy opisać formy promocji i upowszechniania wiedzy wynikającej z realizacji działań merytorycznych w ramach projektu tj.:*   1. *uzasadnić wybór działań promocyjnych w odniesieniu do grupy docelowej oraz możliwości upowszechnienia wiedzy w ramach projektu, wskazać zasięg wybranych narzędzi komunikacji itp.).* 2. *Uwaga - nie należy wybierać i uzasadniać działań promocyjnych mających związanych z rekrutacją grupy docelowej!* | |

|  |
| --- |
| 1. **Budżet projektu** |
| *W tym punkcie należy szczegółowo opisać każdy z rodzajów kosztów ujętych w Zestawieniu  rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do formularza Wniosku (koszty kwalifikowalne i finansowy wkład własny- jeśli został uwzględniony), w tym ich związek z projektem, jego celem/celami oraz uzasadnić ich racjonalność tj.:*   1. *opisać ich związek z projektem, jego celem/celami - należy uzasadnić konieczność poniesienia wydatków w związku z realizacją projektu* 2. *przedstawić specyfikację kosztu tj. opisać wszelkie kwestie mające wpływ na wysokość kosztu (np. kwalifikacje i doświadczenie wykładowców/trenerów, czas pracy, parametry techniczne materiałów szkoleniowych/materiałów promocyjnych itp.). Opis poszczególnych kosztów powinien być na tyle szczegółowy, aby możliwa była ocena kwalifikowalności tych kosztów oraz weryfikacja ich wartości rynkowej.* 3. *uzasadnić ich racjonalność poprzez wykazanie że dany koszt odpowiada cenom rynkowym (należy podać z czego wynika wysokość kosztu wskazać metody dokonanego rozeznania rynku, nazwy wykonawców, u których dokonano szacowania z podaniem proponowanych cen oraz czasu w którym szacunek był dokonany. Dokumenty potwierdzające dokonane rozeznanie rynku należy dołączyć do wniosku np. w postaci protokołu z przeprowadzonego rozeznania rynku/ wydruków cenników ze stron internetowych, otrzymanych ofert.* |

|  |
| --- |
| 1. **Wkład własny osobowy/rzeczowy** *(jeśli dotyczy)* |
| *W punkcie tym należy opisać ewentualny wkład własny osobowy/ rzeczowy który zostanie zapewniony przez Wnioskodawcę lub dodatkowych partnerów projektu, w tym ich związek z projektem, jego celami oraz uzasadnić ich niezbędność*  *Uwaga – nie należy opisywać i uzasadniać wkładu własnego finansowego (finansowy wkład własny należy wyszczególnić w zestawieniu rzeczowo-finansowym i opisać w pkt 16 formularza Wniosku)!* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Partnerstwo** *(jeśli dotyczy)* | | | | |
| **18.1 Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie?[[7]](#footnote-7)** |  | **TAK** |  | **NIE** |
| **18.2 Liczba partnerów KSOW (**bez Wnioskodawcy) |  | | | |
| **18.3 Uzasadnienie realizacji projektu w partnerstwie** | | | | |
| *W podpunkcie tym należy:*   1. *Wymienić z nazwy partnerów dodatkowych projektu posiadających status partnera KSOW i opisać ich zadania jakie będą realizować w ramach projektu* 2. *Opisać wartość dodaną wynikającą z realizacji projektu w partnerstwie z innymi podmiotami poprzez wskazanie konkretnych rezultatów, których nie udałoby się osiągnąć realizując projekt samodzielnie.* 3. *Partnerstwo należy udokumentować poprzez załączenie kopii np. umowy partnerstwa /deklaracji partnerstwa* 4. *Informacje o partnerach dodatkowych projektu potwierdzające ich wkład w realizacje projektu należy udokumentować poprzez załączenie stosownych dokumentów* | | | | |

|  |
| --- |
| 1. **Dodatkowe informacje** *(jeśli dotyczy)* |
| *W punkcie tym należy opisać wszelkie dodatkowe aspekty realizacji projektu.* |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Załączniki dołączone do wniosku [[8]](#footnote-8):** | |
| Załącznik nr 1 „Zestawienie rzeczowo- finansowe projektu *(załącznik obowiązkowy)* |  |
| Dokumenty potwierdzające rzetelność dokonanego rozeznanie rynku w ramach kosztów wykazanych w załączniku nr 1 *(załącznik obowiązkowy)* |  |
| Umowy partnerstwa /deklaracje partnerstwa *(jeśli dotyczy)* |  |
| Dokumenty rejestrowe/ potwierdzające prowadzoną działalność *(załącznik obowiązkowy)* |  |
| Inne *(wpisz jakie):* |  |

1. **Oświadczenia:**

Oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z Regulaminem konkursu „Efektywne zarzadzanie odpadami – zero waste w domu i w ogrodzie” dla partnerów Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich i w pełni go akceptuję;
2. Informacje zawarte we wniosku oraz załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, znane mi są skutki odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego;
3. Nie dokonam/podmiot który reprezentuję nie dokona\* odpisów amortyzacyjnych oraz nie zaliczę/podmiot który reprezentuję nie zaliczy\* do kosztów uzyskania przychodów kosztów kwalifikowalnych projektu;
4. Koszty kwalifikowalne z KSOW ujęte w zestawieniu rzeczowo finansowym nie będą   
   finansowane z udziałem innych środków publicznych **(*oświadczenie dotyczy Wnioskodawcy, który nie jest jednostką sektora finansów publicznych – jeśli nie dotyczy skreślić cały pkt 4*)**
5. Koszty kwalifikowalne z KSOW ujęte w zestawieniu rzeczowo finansowym nie będą   
   finansowane z udziałem środków publicznych stanowiących środki pochodzące z   
   budżetu UE, ze środków pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA   
   niepodlegających zwrotowi lub środków stanowiących środki pochodzące z innych   
   źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi **(*oświadczenie dotyczy Wnioskodawcy, który jest jednostką sektora finansów publicznych – jeśli nie dotyczy skreślić cały pkt 5)***
6. Na dzień złożenia wniosku zgodnie z przepisami prawa nie mogę/podmiot który reprezentuję nie może[[9]](#footnote-9) odzyskać kosztu podatku VAT, którego wysokość została uwzględniona w tym wniosku jako koszt kwalifikowalny. Jednocześnie zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić zrefundowany koszt podatku VAT z tytułu zrealizowania projektu, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.
7. Nie jestem/podmiot który reprezentuję\* nie jest na liście osób i podmiotów , o której mowa w art. 2 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach   
   w zakresie przeciwdziałania wpieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835, z późn. zm)

|  |
| --- |
| ……………………… ……………………………………………………….…………..  Data Podpis i pieczęć osoby/osób reprezentującej/ych Wnioskodawcę |

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe przetwarzane w związku z udziałem w konkursie dla partnerów KSOW na realizację projektów z zakresu „Efektywne zarządzanie odpadami – zero waste w domu i w ogrodzie” będą przetwarzane zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Zarząd Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe administratora to [dprow@pomorskie.eu](mailto:dprow@pomorskie.eu) tel. 58 32 68 650
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iod@pomorskie.eu lub telefonicznie (58) 32 68 518 i pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udziału w konkursie dla partnerów KSOW na realizację projektów z zakresu „Efektywne zarządzanie odpadami – zero waste w domu i w ogrodzie” na podstawie art. 55 ust.1 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wpieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2022 r., poz. 2094 ze zm.) tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO (w interesie publicznym), a następnie w celu archiwizacji dokumentacji na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach- zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. obowiązku prawnego)
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu archiwizacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku, tj. przez okres 25 lat, a następnie przekazane do właściwego archiwum państwowego.
5. Pani/Pana dane będą przekazywane innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, np. dostawcom usług informatycznych. Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.
6. Osoby biorące udział w konkursie dla partnerów KSOW na realizację projektów z zakresu „Efektywne zarządzanie odpadami – zero waste w domu i w ogrodzie” posiadają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez uczestnika konkursu dla partnerów KSOW na realizację projektów z zakresu „Efektywne zarządzanie odpadami – zero waste w domu i w ogrodzie” danych osobowych jest warunkiem udziału w konkursie a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia w nim udziału.

1. Realizacja projektu może rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja projektu w zakresie rzeczowym i finansowym powinna zakończyć się nie później niż 31 października 2024 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jako „obszar realizacji projektu” należy rozumieć obszar, gdzie realizowane są najważniejsze zadania/działania projektu lub/i obszar z jakiego rekrutowani są uczestnicy projektu. Jeśli więc w projekcie zaplanowano np. wizytę studyjną w Warszawie nie oznacza to, że należy w tym polu zaznaczyć „województwo mazowieckie”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Budżet projektu obejmuje łącznie koszty kwalifikowalne oraz koszty wkładu własnego finansowego poniesione przez Wnioskodawcę lub partnerów dodatkowych Wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kwota dofinansowania z KSOW obejmuje tylko koszty kwalifikowalne w ramach Schematu II Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, określone w ogłoszeniu i Regulaminie Konkursu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy podać dane identyfikujące osobę/y upoważnioną/e do kontaktów roboczych w sprawach dotyczących Wniosku. Wskazana osoba/y powinny pozasiadać odpowiednia wiedzę na temat planowanego projektu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Należy wstawić X w wybranym polu [↑](#footnote-ref-6)
7. Należy wstawić X w wybranym polu [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy wstawić X w odpowiednim polu [↑](#footnote-ref-8)
9. Należy dokonać odpowiedniego wyboru poprzez stosowne skreślenia [↑](#footnote-ref-9)