



MINISTERSTWO
ROZWOJU



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Fundusz Spójności



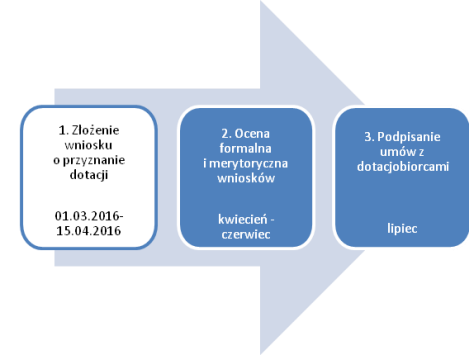
Przygotowanie i ocena wniosku o udzielenie dotacji

Spotkanie informacyjne dotyczące Konkursu dotacji na przygotowanie lub aktualizację programów rewitalizacji w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020

Proces aplikacji o dotację



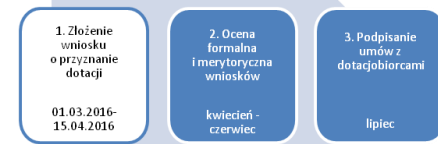
1. Złożenie wniosku o przyznanie dotacji



Wnioskodawca przygotowuje **wniosek** (w oparciu o Załącznik nr 2 do Regulaminu), który w syntetyczny sposób powinien opisywać **propozycje w zakresie przygotowania programu rewitalizacji**:

- 1) opis postanowień zawartych w dokumentach strategicznych gminy w zakresie rewitalizacji;
- 2) wstępna analiza i diagnoza obszaru zdegradowanego oraz przewidywanego do objęcia programem rewitalizacji;
- 3) działania przygotowawcze mające na celu zapewnienie przygotowania programu rewitalizacji;
- 4) wstępna koncepcja planowanych kierunków działań rewitalizacyjnych;
- 5) opis sposobu i możliwości wykorzystania efektów projektu;
- 6) szczegółowy opis działań mających na celu włączenie społeczności lokalnej i innych interesariuszy do prac nad opracowaniem/aktualizacją programu rewitalizacji oraz do przyszłego procesu jego wdrażania i okresowej oceny;
- 7) opis sposobu zarządzania projektem oraz procesem rewitalizacji w gminie;
- 8) czas trwania projektu;
- 9) szacunkowy budżet projektu z podziałem na poszczególne działania/ zadania wraz z harmonogramem realizacji projektu.

1a. Sposób składania wniosków



Za datę wpływu wniosku uznawana jest data wpłynięcia do Kancelarii Głównej Urzędu Marszałkowskiego. Wniosek należy złożyć w zapieczętowanej kopercie, która musi być opatrzona sformułowaniem: **„Program rewitalizacji POPT”** oraz zawierać **pełną nazwę Wnioskodawcy i jego adres**. Wniosek należy złożyć w jednym egzemplarzu.

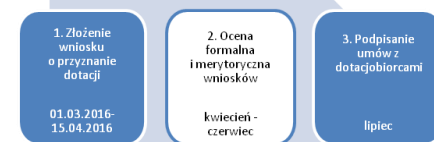
Do dokumentów należy załączyć wersję elektroniczną w postaci pliku edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego, np. MS Word, MS Excel (na płycie CD/DVD/pendrive). Wersje papierowa i elektroniczna składanych dokumentów muszą być identyczne.

Wersja papierowa składanego wniosku musi być podpisana **czytelnie** w wyznaczonym miejscu przez osobę/-y upoważnioną/-e do składania oświadczenia woli w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisu nie wynika z obowiązujących przepisów prawa, należy załączyć stosowne pełnomocnictwo lub inny dokument delegujący upoważnienie (np. uchwałę rady).

Wnioski przesłane:

1. w inny sposób niż określony w powyżej (np. telefaksem lub tylko pocztą elektroniczną),
2. dostarczone pod inny adres aniżeli wskazany powyżej,
3. przesłane po upływie wyznaczonego terminu,
- nie będą rozpatrywane.

2. Ocena formalna wniosków

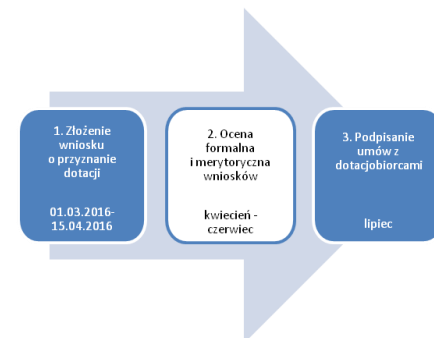


- Ocena wniosków o przyznanie dotacji odbywa się zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu Konkursu - Regulamin pracy Komisji Konkursowej
- Oceniając wnioski Komisja posługuje się Kartą Oceny Wniosku o Przyznanie Dotacji stanowiącą Załączniki nr 3a do Regulaminu Konkursu - Karta oceny formalnej

W trakcie oceny formalnej następujące uchybienia będą podlegały **uzupełnieniu lub korekcie**:

- brak wersji elektronicznej wniosku o przyznanie dotacji;
- rozbieżności między wersją papierową a elektroniczną wniosku o przyznanie dotacji (w takim przypadku możliwa jedynie korekta wersji elektronicznej);
- puste pola dotyczące danych kontaktowych i teleadresowych Wnioskodawcy;
- brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu Wnioskodawcy (takie pełnomocnictwo jest wymagane tylko w przypadku, gdy wniosek podpisała osoba, której umocowanie do składania oświadczeń woli nie wynika wprost z ustawy o samorządzie gminnym);
- oczywiste omyłki rachunkowe i językowe.

2. Ocena formalna wniosków

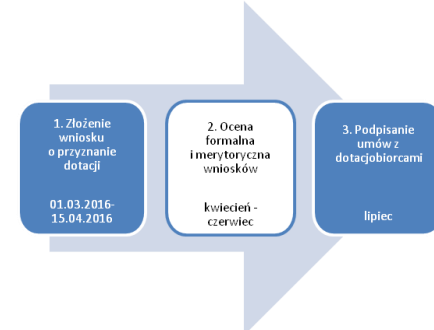


Wniosek, który posiada uchybienia formalne dotyczące takich kwestii, jak:

- 1) nie jest odpowiedzią na konkurs,
- 2) został złożony przez nieuprawnionego wnioskodawcę, tj. przez podmiot nie mieszczący się w katalogu podmiotowym określonym w pkt VII Regulaminu Konkursu Dotacji lub złożony przez osoby nie mające umocowania do działania w imieniu tych podmiotów,
- 3) brakuje podpisu osoby upoważnionej,
- 4) został złożony na formularzu niezgodnym z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Konkursu Dotacji,
- 5) wersja papierowa formularza nie została złożona,
- 6) czas trwania projektu przekracza maksymalny, dozwolony czas realizacji,
- 7) do wniosku nie został załączony szczegółowy budżet projektu

- jest odrzucana/-y

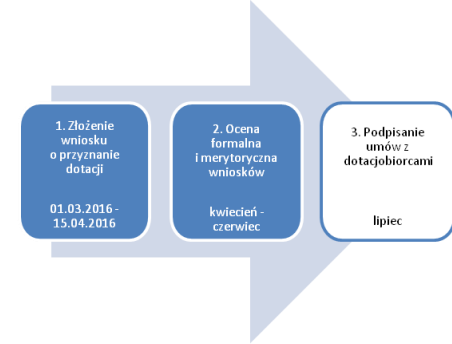
2a. Ocena merytoryczna wniosków



- Ocena wniosków o przyznanie dotacji odbywa się zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu Konkursu - Regulamin pracy Komisji Konkursowej.
- Oceniając wnioski Komisja posługuje się Kartą Oceny Wniosku o Przyznanie Dotacji stanowiącą Załączniki nr 3b do Regulaminu Konkursu - Karta oceny merytorycznej.
- Każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków Komisji.
- Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te wnioski, które uzyskają **minimum 60%** punktów z oceny merytorycznej (dotacja dla projektów nie może przekroczyć budżetu przeznaczanego na ten cel).
- Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej **całości lub części kwoty** o jaką ubiega się Wnioskodawca.
- Komisja Konkursowa przedkłada Zarządowi Województwa listę projektów rekomendowanych do dofinansowania, celem podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia w sprawie przyznania dotacji.

Stanowisko Zarządu Województwa dotyczące przyznania dotacji w mniejszej wysokości lub nieprzyznania dotacji jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej.

3. Podpisanie umów z dotacjobiorcami



- Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

Podpisywanie umów odbywać się będzie w terminach uzgodnionych z sekretarzem Konkursu, po złożeniu przez Wnioskodawcę kompletnej dokumentacji niezbędnej do jej zawarcia, tj.:

1. zaświadczenie wystawione przez bank, zawierające dane dotyczące rachunku/-ów lub subkonta bankowego Wnioskodawcy utworzonego na potrzeby realizacji projektu;
2. dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy (w przypadku kiedy zmieniły się w stosunku do tych przekazanych z wnioskiem);
3. oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

Ważne terminy

- Termin, od którego można składać wnioski: **01.03.2016 r.**
- Termin, do którego można składać wnioski: **15.04.2016 r.**
- Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu: **lipiec 2016 r.**
- Okres kwalifikowalności wydatków związanych z opracowaniem/aktualizacją programów rewitalizacji w ramach konkursu: **01.05.2015 r. - 31.10.2017 r.**
- Projekty muszą zostać zrealizowane do dnia **31.10.2017 r.** Za datę zakończenia realizacji projektu uznaje się datę zakończenia ostatniego działania określonego we wniosku o udzielenie dotacji.



MINISTERSTWO
ROZWOJU



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie dotacji

I. Dane Wnioskodawcy

I. Dane Wnioskodawcy

I.1. Pełna nazwa Wnioskodawcy

--

I.2. Adres Wnioskodawcy do korespondencji

Ulica	
Numer domu/lokalu	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Województwo	
Telefon	
Fax	

I.3. Osoba wyznaczona do kontaktów

Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon	
Fax	
e-mail	

II. Informacje o projekcie – część merytoryczna

II. Informacje o projekcie – część merytoryczna

II.1. Tytuł projektu

II.2. Czas trwania projektu: od do

II.3. Potrzeby rewitalizacyjne a strategia rozwoju gminy (lub dokument równoważny)

Należy zamieścić krótki opis postanowień strategii rozwoju gminy (lub innego, równoważnego dokumentu) w zakresie rewitalizacji. W opisie należy zawrzeć dokładne wskazanie fragmentów dokumentu (numery stron) odnoszących się do rewitalizacji¹, potwierdzających znaczenie i potrzebę działań rewitalizacyjnych, w tym przygotowania/aktualizacji programu rewitalizacji. Należy również określić, w jakim stopniu zaproponowany projekt polegający na przygotowaniu/aktualizacji programu rewitalizacji wpisuje się w powyższą strategię. (nie więcej niż 1 500 znaków bez spacji)

II.4. Wstępna analiza i diagnoza obszaru zdegradowanego wybranego do rewitalizacji

Należy przedstawić charakterystykę obszaru zdegradowanego (przewidywanego do objęcia programem rewitalizacji), na którym występuje koncentracja zjawisk kryzysowych w sferze społecznej, a dodatkowo także co najmniej gospodarczej, środowiskowej, przestrzenno-funkcyjnej lub technicznej. W diagnozie należy zawrzeć analizę problemów i negatywnych zjawisk we wskazanych sferach wraz z określeniem ich natężenia (nawarstwienia, utrwalenia się), a także analizę lokalnych potencjałów. Wybór danego obszaru powinien być należycie uzasadniony. (nie więcej niż 2 000 znaków bez spacji)

II.5. Opis działań przygotowawczych do opracowania/ aktualizacji programu rewitalizacji

Należy wskazać planowane działania poprzedzające uzyskanie rzetelnego, pełnego programu rewitalizacji, zgodnego z wymogami wskazanymi w załączniku nr 1 do Regulaminu Konkursu dotacji. (nie więcej niż 1 500 znaków bez spacji)

II.6. Wstępna koncepcja planowanych kierunków działań rewitalizacyjnych

Należy krótko opisać wstępną, generalną koncepcję (wizję) celów i kierunków działania, jakie identyfikowane są na tym etapie prac nad przygotowaniem/aktualizacją programu rewitalizacji. Mając na uwadze, że dopiero pogłębiona analiza i diagnoza obszaru zdegradowanego wybranego do rewitalizacji da odpowiedź na temat tego co powinno stać się przedmiotem programu rewitalizacji, we wniosku należy zawrzeć jedynie wstępny opis. (nie więcej niż 1500 znaków bez spacji)



II.7. Opis wykorzystania efektów i trwałość projektu

Należy opisać, planowany sposób wykorzystania programu rewitalizacji w realizacji przyszłych przedsięwzięć z niego wynikających. Należy określić, w jaki sposób wnioskodawca zapewni jego wykorzystanie i jakie są dla tego możliwości i w przypadku istnienia i braku zewnętrznego dofinansowania. Czy potencjał wnioskodawcy daje szansę na przynajmniej częściowe wdrożenie zapisów tego dokumentu w sytuacji braku dostępu do zewnętrznych funduszy? (nie więcej niż 1 500 znaków bez spacji)

II.8. Partycypacja społeczna

Należy zaproponować różne techniki i narzędzia partycypacyjne oraz działania aktywizacyjne zmierzające do aktywnego włączenia mieszkańców i innych grup interesariuszy w przygotowanie/aktualizację programu rewitalizacji, jak również do przyszłego procesu jego wdrażania i okresowej oceny. Należy także uzasadnić dobór ww. narzędzi w kontekście ich najwyższej skuteczności w realizowaniu poszczególnych działań, a także opisać sposób uwzględnienia wyników zaangażowania społeczności w realizacji projektu. (nie więcej niż 2 000 znaków bez spacji)

II.9. Sposób zarządzania projektem oraz procesem rewitalizacji

Należy opisać doświadczenie zespołu, strukturę organizacyjną zespołu projektowego, zakres obowiązków poszczególnych osób, sposób przepływu informacji. Należy zawrzeć opis ścieżki podejmowania decyzji w projekcie, a także opis działań, jakie będą wykonywane w ramach czynności zarządczych. (nie więcej niż 1 500 znaków bez spacji)

¹ Nie jest wymagane wskazanie wszystkich fragmentów strategii, w których zostało użyte określenie „rewitalizacja”, ale jedynie te odnoszące się do działań znajdujących się w obszarze znaczeniowym rewitalizacji, zgodnie z Załącznikiem 1 do Regulaminu Konkursu Dotacji.



II. 3. Potrzeby rewitalizacyjne a strategia rozwoju gminy (lub dokument równoważny)

Należy zamieścić krótki opis postanowień strategii rozwoju gminy (lub innego, równoważnego dokumentu) w zakresie rewitalizacji. W opisie należy zawrzeć dokładne wskazanie fragmentów dokumentu (numery stron) odnoszących się do rewitalizacji, potwierdzających znaczenie i potrzebę działań rewitalizacyjnych, w tym przygotowania/aktualizacji programu rewitalizacji. Należy również określić, w jakim stopniu zaproponowany projekt polegający na przygotowaniu/aktualizacji programu rewitalizacji wpisuje się w powyższą strategię (nie więcej niż 1 500 znaków bez spacji).

Należy w tym miejscu wskazać potrzeby rewitalizacyjne na danym obszarze. Uzasadnieniem dla tych potrzeb powinny być zapisy zawarte w strategii rozwoju gminy lub innym równoważnym dokumencie. Nie jest wymagane wskazanie wszystkich fragmentów strategii rozwoju gminy (lub innego dokumentu), w których zostało użyte określenie „rewitalizacja”, ale jedynie te odnoszące się do działań znajdujących się w obszarze znaczeniowym rewitalizacji. Oznacza to, że wskazując konkretne odniesienia do strategii rozwoju gminy nie trzeba wskazywać jedynie dosłownych zapisów dotyczących rewitalizacji, ale mogą być to również inne fragmenty strategii opisujące sytuację danego obszaru, np. fragmenty dotyczące wykluczenia społecznego, bezrobocia, jeśli będą stanowiły uzasadnienie dla przeprowadzenia działań rewitalizacyjnych.

II. 3. Potrzeby rewitalizacyjne a strategia rozwoju gminy (lub dokument równoważny)

Pytania pomocnicze:

- Czy strategia rozwoju gminy lub dokument równoważny wskazuje na konieczność działań rewitalizacyjnych?
- Czy zapisy w ww. dokumencie potwierdzają znaczenie i potrzebę działań rewitalizacyjnych np. ze względu na dużą skalę negatywnych zjawisk o charakterze społecznym lub innych problemów na danym obszarze?
- Jakie efekty mają przynieść działania rewitalizacyjne określone w strategii rozwoju gminy (lub dokumencie równoważnym)?
- W przypadku, gdy strategia rozwoju gminy (lub dokument równoważny) nie uwzględnia problemów społecznych dopuszcza się przeprowadzenie odpowiedniej korekty w ramach projektu (program rewitalizacji musi zawierać odniesienie do ww. aspektu).

II. 4. Wstępna analiza i diagnoza obszaru zdegradowanego wybranego do rewitalizacji

Należy przedstawić charakterystykę obszaru zdegradowanego (przewidywanego do objęcia programem rewitalizacji), na którym występuje koncentracja zjawisk kryzysowych w sferze społecznej, a dodatkowo także co najmniej gospodarczej, środowiskowej, przestrzenno-funkcjonalnej lub technicznej. W diagnozie należy zawrzeć analizę problemów i negatywnych zjawisk we wskazanych sferach wraz z określeniem ich natężenia (nawarstwienia, utrwalenia się), a także analizę lokalnych potencjałów. Wybór danego obszaru powinien być należycie uzasadniony (nie więcej niż 2 000 znaków bez spacji).

Na podstawie znajomości lokalnych problemów należy wstępnie zlokalizować obszar zdegradowany, jako wyznaczony przez nakładanie się obszarów występowania problemów społecznych (np. opisanych w strategii rozwiązywania problemów społecznych) na obszary gospodarcze lub obszary problemowe pod innymi względami (środowiskowymi, przestrzenno-funkcjonalnymi lub technicznymi). Jeśli gmina nie dysponuje taką diagnozą, określenie występowania zjawisk kryzysowych w innych sferach można wykonać na podstawie wizji lokalnych pogłębionych wywiadami społecznymi, analiz sytuacji gospodarczej gminy, studium uwarunkowań i kierunków rozwoju gminy i innych dokumentów planistycznych, lub opracowań z zakresu ochrony środowiska.

II. 4. Wstępna analiza i diagnoza obszaru zdegradowanego wybranego do rewitalizacji

Należy w sposób syntetyczny opisać sposób w jaki dokonano wyboru obszaru i podać uzasadnienie tej decyzji (m.in. wskazać, czy wybór obszaru znajduje uzasadnienie w opracowanych przez gminę badaniach lub czy jego wybór zostanie potwierdzony przez opracowane przez miasto badania i analizy).

Wybór obszaru zdegradowanego na podstawie występujących na nim problemów powinien stanowić punkt wyjścia dla działań rewitalizacyjnych, które zostaną zaplanowane na tym terenie.

II. 5. Opis działań przygotowawczych do opracowania/aktualizacji programu rewitalizacji

Należy wskazać planowane działania poprzedzające uzyskanie rzetelnego, pełnego programu rewitalizacji, zgodnego z wymogami wskazanymi w załączniku nr 1 do Regulaminu Konkursu dotacji (nie więcej niż 1 500 znaków bez spacji).

Określenie działań służących przygotowaniu rzetelnego programu rewitalizacji wymaga przemyślenia i wskazania działań, które już zostały podjęte oraz działań, które są planowane do przeprowadzania (w ramach projektu i poza nim). Planując działania służące opracowaniu/aktualizacji programu rewitalizacji w ramach konkursu, należy mieć na uwadze, że powinien on posiadać cechy i elementy wymienione w Załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu, jak również powinien zostać opracowany na podstawie *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020* opracowanych przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju oraz *Zasad programowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020*.

II. 5. Opis działań przygotowawczych do opracowania/aktualizacji programu rewitalizacji

Należy w tym miejscu wskazać:

- Czy projekt dotyczy aktualizacji czy opracowania nowego programu rewitalizacji;
- Czy program rewitalizacji będzie przygotowywany w oparciu o ustawę o rewitalizacji czy w oparciu wyłącznie o *Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020* opracowane przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, *Zasady programowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* oraz Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu;
- Czy gmina planuje prowadzić działania samodzielnie czy z pomocą ekspertów zewnętrznych.

II. 5. Opis działań przygotowawczych do opracowania/ aktualizacji programu rewitalizacji

- Należy również opisać działania niezbędne dla opracowania programu rewitalizacji, wskazać czy gmina zamierza pogłębić posiadane diagnozy, ekspertyzy, analizy lub opracować nowe na potrzeby programu rewitalizacji, a także wskazać ile czasu zajmie ich opracowanie lub aktualizacja. Należy przy tym mieć na uwadze, że zgodnie z obecnymi wymogami rewitalizacja ma być procesem kompleksowych, interdyscyplinarnych przemian ukierunkowanych na wyprowadzenie obszarów zdegradowanych z kryzysu. Działania służące wspieraniu procesów rewitalizacji, powinny być prowadzone w sposób zaplanowany, skoordynowany, komplementarny oraz zintegrowany wewnętrznie (poszczególne działania pomiędzy sobą) i zewnętrznie (z lokalnymi politykami sektorowymi, np. transportową, energetyczną, celami i kierunkami wynikającymi z dokumentów strategicznych). W związku z tym istnieje konieczność opracowania pełnej diagnozy (jeśli to konieczne w oparciu o ww. analizy, ekspertyzy) służącej wyznaczeniu obszaru rewitalizacji wskazanego w programie rewitalizacji oraz analizie dotyczących go problemów.
- Działania te powinny być prowadzone przy współpracy z lokalną społecznością i na jej rzecz, co należy uwzględnić na etapie planowania działań przygotowawczych do opracowania lub aktualizacji programu rewitalizacji.

II. 6. Wstępna koncepcja planowanych kierunków działań rewitalizacyjnych

Należy krótko opisać wstępną, generalną koncepcję (wizję) celów i kierunków działania, jakie identyfikowane są na tym etapie prac nad przygotowaniem/aktualizacją programu rewitalizacji. Mając na uwadze, że dopiero pogłębiona analiza i diagnoza obszaru zdegradowanego wybranego do rewitalizacji da odpowiedź na temat tego co powinno stać się przedmiotem programu rewitalizacji, we wniosku należy zawrzeć jedynie wstępny opis (nie więcej niż 1500 znaków bez spacji).

Należy krótko przedstawić wizję stanu docelowego (efektów, które zostaną osiągnięte) w wyniku realizacji programu. Należy również wstępnie określić kierunki działań, które będą prowadziły do osiągnięcia stanu docelowego. Wstępna koncepcja celów i kierunków działań powinna obejmować likwidowanie barier rozwoju i społeczny wymiar interwencji. Podejmowane działania powinny służyć przezwyciężeniu stanu kryzysu, a nie tylko łagodzeniu objawów (przede wszystkim nie powinny skutkować przeniesieniem niekorzystnych zjawisk w inne miejsca).

II.7. Opis wykorzystania efektów i trwałość projektu

Należy opisać planowany sposób wykorzystania programu rewitalizacji w realizacji przyszłych przedsięwzięć z niego wynikających. Należy określić, w jaki sposób wnioskodawca zapewni jego wykorzystanie i jakie są dla tego możliwości i w przypadku istnienia i braku zewnętrznego dofinansowania. Czy potencjał wnioskodawcy daje szansę na przynajmniej częściowe wdrożenie zapisów tego dokumentu w sytuacji braku dostępu do zewnętrznych funduszy? (nie więcej niż 1 500 znaków bez spacji).

Należy wykazać zasadność opracowania lub aktualizacji programu rewitalizacji w celu realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych wynikających z ww. programu, wykazać ich zasadność i trwały wpływ na poprawę stanu wybranego obszaru. W punkcie tym należy wskazać, czy zapewniono, że program rewitalizacji będzie konsekwentnie realizowany przez gminę poprzez wdrażanie zaplanowanych w nim działań rewitalizacyjnych (możliwych do określenia na obecnym etapie i zidentyfikowanych jako niezbędne dla realizacji procesu rewitalizacji) zarówno w przypadku uzyskania dofinansowania, jak i w przypadku finansowania z innych źródeł.

II.8. Partycypacja społeczna

Należy zaproponować różne techniki i narzędzia partycypacyjne oraz działania aktywizacyjne zmierzające do aktywnego włączenia mieszkańców i innych grup interesariuszy w przygotowanie/aktualizację programu rewitalizacji, jak również do przyszłego procesu jego wdrażania i okresowej oceny. Należy także uzasadnić dobór ww. narzędzi w kontekście ich najwyższej skuteczności w realizowaniu poszczególnych działań, a także opisać sposób uwzględnienia wyników zaangażowania społeczności w realizacji projektu (nie więcej niż 2 000 znaków bez spacji).

Prace nad przygotowaniem programu, bądź jego aktualizacją, jak również wdrażanie (realizacja) programu muszą być oparte na współpracy ze wszystkimi grupami interesariuszy, w tym szczególnie z mieszkańcami obszarów rewitalizacji, innymi ich użytkownikami, przedsiębiorcami i organizacjami pozarządowymi. Podstawą dla efektywnej rewitalizacji jest konsekwentny, otwarty i trwały dialog z tymi podmiotami i grupami, których rezultaty rewitalizacji mają dotyczyć. W związku z tym należy wykorzystać jak najwięcej metod aktywizujących lokalną społeczność do włączenia w przygotowanie/aktualizację programu rewitalizacji, a następnie jego wdrażania (poprzez realizację konkretnych działań rewitalizacyjnych) i ich okresowej oceny. Takie podejście umożliwi dostosowanie zamierzeń programu do rzeczywistych potrzeb oraz zapewni większą efektywność prowadzonych działań rewitalizacyjnych.

II.9. Sposób zarządzania projektem oraz procesem rewitalizacji

Należy opisać doświadczenie zespołu, strukturę organizacyjną zespołu projektowego, zakres obowiązków poszczególnych osób, sposób przepływu informacji. Należy zawrzeć opis ścieżki podejmowania decyzji w projekcie, a także opis działań, jakie będą wykonywane w ramach czynności zarządczych (nie więcej niż 1 500 znaków bez spacji).

Należy opisać sposób zarządzania projektem. Poszczególne etapy zarządzania projektem powinny być dostosowane do przebiegu działań zmierzających do opracowania programu, a następnie realizacji działań rewitalizacyjnych. Należy opisać rolę osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym również rolę eksperta/-ów zewnętrznych jeżeli będą przewidziani w projekcie. Należy rozważyć powiązanie zespołu odpowiedzialnego za opracowanie lub aktualizację programu ze stałymi strukturami gminy, co przyczyni się do zapewnienia trwałości projektu w wymiarze instytucjonalnym.

III. Budżet i efektywność kosztowa

III. Budżet i efektywność kosztowa

Kosztorys ze względu na źródła finansowania

Kwota dotacji nie może przekroczyć 200.000,00 PLN i może stanowić maksymalnie 90% kosztów kwalifikowanych.

Tab. 1 Budżet projektu

Wartość projektu	zł
Koszty kwalifikowane	zł
Koszty niekwalifikowane	zł

Tab. 2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowanych

Źródło finansowania wydatków kwalifikowanych	kwota	%
Wnioskowana kwota dotacji	zł	
Wkład własny	zł	
Łączna wysokość projektu	zł	100 %

III.2. Uzasadnienie racjonalności budżetu projektu

Należy przedstawić rzetelny sposób oszacowania wydatków w budżecie projektu, wykazując racjonalność poszczególnych pozycji budżetowych wskazanych w Szczegółowym budżecie projektu (zał. nr 1 do wniosku o przyznanie dotacji). Niewystarczające będzie powoływanie się na podobne wydatki bez podania konkretnych przykładów oraz kalkulacji. W przypadku kosztów zarządzania wysokość wynagrodzeń powinna być spójna z poziomem wynagrodzeń w danej organizacji oraz proporcjonalna do specyfiki planowanych działań merytorycznych (nie więcej niż 2 000 znaków bez spacji).

III.2. Uzasadnienie racjonalności budżetu projektu

Należy przedstawić rzetelny sposób oszacowania wydatków w budżecie projektu, wykazując racjonalność poszczególnych pozycji budżetowych wskazanych w Szczegółowym budżecie projektu (zał. nr 1 do wniosku o przyznanie dotacji). Niewystarczające będzie powoływanie się na podobne wydatki bez podania konkretnych przykładów oraz kalkulacji. W przypadku kosztów zarządzania wysokość wynagrodzeń powinna być spójna z poziomem wynagrodzeń w danej organizacji oraz proporcjonalna do specyfiki planowanych działań merytorycznych (nie więcej niż 2 000 znaków bez spacji).

Planowane wydatki związane z opracowaniem/aktualizacją programu rewitalizacji w ramach konkursu powinny zostać wykazane w Szczegółowym budżecie projektu, który stanowi Załącznik nr 1 do Wniosku o przyznanie dotacji. Natomiast w punkcie III.2. Wniosku o przyznanie dotacji należy przedstawić uzasadnienie dla wskazanych wydatków, tj. szczegółowo opisać sposób szacowania wydatków wykazanych w Szczegółowym budżecie. Wszystkie proponowane wydatki muszą być niezbędne dla realizacji działań przewidzianych w projekcie. Podczas kalkulacji kosztów należy wziąć pod uwagę zapisy punktu IX *Kwalifikowalność wydatków* Regulaminu konkursu.

Załączniki i Oświadczenie wnioskodawcy

Załączniki:

1. Szczegółowy budżet projektu;
2. Dokument upoważniający do podpisania wniosku, jeżeli nie wynika to z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Oświadczenie Wnioskodawcy

Ja, niżej podpisana/y będąc osobą upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oświadczam, że:

- 1) proponowana koncepcja w całości mieści się w zakresie działalności Wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu na podstawie kryteriów z pkt. VII Regulaminu konkursu,
- 4) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w ramach konkursu dotacji pt. „Przygotowanie programów rewitalizacji” dla celów prowadzenia i realizacji konkursu (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych).

Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

.....
(data i pieczęć Wnioskodawcy)

Dziękuję za uwagę