



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU
O PRYZNANIE GRANTU
w ramach konkursu
„Zmiany klimatu – zmiana nastawienia”**

Strona tytułowa wniosku

Wnioskodawca nie wypełnia rubryk na stronie tytułowej.

Część I INFORMACJE OGÓLNE

1. Tytuł projektu

W tej rubryce należy wpisać tytuł projektu nadany przez Wnioskodawcę.

2. Rodzaj projektu.

Za pomocą menu wyboru (po prawej stronie komórki) należy dokonać wyboru rodzaju projektu, dostępne opcje: „miękki” i „inwestycyjny”.

Dokładny opis rodzajów projektów znajduje się w p. 3.6.1.1. i 3.6.2.1 Regulaminu konkursu mikrograntów „Zmiany klimatu – zmiana nastawienia” (zwanego dalej „Regulaminem”).

Nazwa wnioskodawcy

W tej rubryce należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy.

Forma prawna

Za pomocą menu wyboru (po prawej stronie komórki) należy dokonać wyboru właściwej formy prawnej Wnioskodawcy, zgodnej z aktualnym stanem prawnym.

Województwo

Za pomocą menu wyboru (po prawej stronie komórki) należy dokonać wyboru województwa właściwego dla siedziby Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem postanowień p. 3.5 Regulaminu.

Powiat

W tej rubryce należy wpisać powiat właściwy dla siedziby Wnioskodawcy.

Gmina

W tej rubryce należy wpisać gminę właściwą dla siedziby Wnioskodawcy.

Szczegółowe informacje

W rubrykach tej części wniosku należy wpisać aktualne dane teleadresowe Wnioskodawcy.



Osoby upoważnione do podpisywania dokumentów

W tych rubrykach należy wpisać osoby statutowo (lub na podstawie innych dokumentów) upoważnione do podpisywania dokumentów.

Osoby do kontaktu w sprawie wniosku

W tych rubrykach należy wpisać osoby na bieżąco zorientowane w sprawie złożonego wniosku, a w przypadku przyznania Wnioskodawcy grantu – zaangażowane we wdrażanie projektu.

Opis wnioskodawcy

W rubryce należy krótko opisać charakter działalności Wnioskodawcy i dotychczasowe jego doświadczenie. Należy pamiętać o ograniczeniu pojemności komórki do 100 słów.

OKRES REALIZACJI PROJEKTU

W tych rubrykach należy wpisać stosowne daty, z uwzględnieniem postanowień p. 3.4 Regulaminu.

CZĘŚĆ II OPIS PROJEKTU

Tytuł projektu

Ta rubryka zostanie wypełniona automatycznie przez generator wniosku.

Cel projektu

W tej rubryce należy opisać zakładany cel projektu, z uwzględnieniem postanowień p. 3.6.1.1 lub 3.6.2.1 Regulaminu (w zależności od rodzaju projektu).

Opis projektu będącego przedmiotem niniejszego wniosku

W tej rubryce maksimum w 400 słowach należy opisać zakładane działania projektowe.

Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

W tej rubryce maksimum w 200 słowach należy zdiagnozować problem, do rozwiązania którego ma przyczynić się projekt.

Zarządzanie projektem

W tej rubryce maksimum w 200 słowach należy opisać sposób zarządzania projektem, zakres odpowiedzialności osób zaangażowanych w jego realizację.

Cele i wskaźniki

W tabeli należy wskazać cel ogólny projektu, który zostanie osiągnięty poprzez realizację działań projektowych w ramach próby rozwiązania zdiagnozowanego



problemu w grupie docelowej. Należy również wskazać wartość bazową i docelową rezultatów projektu, dokładnie identyfikując źródło informacji o osiągniętej wartości wskaźnika (np. listy obecności, liczba utworzonych materiałów edukacyjnych itp.)

Wpływ projektu na środowisko naturalne

W tej rubryce maksimum w 50 słowach należy opisać skutki realizacji projektu na środowisko naturalne, z uwzględnieniem postanowień p. 3.6.1.1 lub 3.6.2.1 Regulaminu.

W jaki sposób przekazywane będą informacje, iż projekt wspierany jest ze środków NFOŚiGW

W tej rubryce należy opisać działania promocyjne zaplanowane przy wdrażaniu projektu, z uwzględnieniem zapisów [„Instrukcji oznakowania przedsięwzięć ze środków NFOŚiGW”](#) oraz [„Księgi identyfikacji wizualnej NFOŚiGW”](#)

Doświadczenie wnioskodawcy we wdrażaniu projektów finansowanych ze środków publicznych (ostatnie 3 lata)

W odpowiednich rubrykach należy wpisać tytuły wdrożonych projektów, nazwy Programów, z których uzyskano dofinansowanie, wartość uzyskanego dofinansowania oraz okresy realizacji projektów z okresu ostatnich trzech lat.

HARMONOGRAM

W kolumnie „Zaplanowane działania” należy kolejno wpisać planowanych działań projektowych, zaznaczając jednocześnie kolorem szarym odpowiednie komórki w poszczególnych kolumnach części „Miesiące realizacji projektu”.

CZĘŚĆ IV FINANSE

Tytuł projektu

Ta rubryka zostanie wypełniona automatycznie przez arkusz wniosku

Możliwość odzyskiwania VAT-u

Zgodnie ze stanem faktyczny, należy zaznaczyć stosowne pole wyboru.

Personel zaangażowany specjalnie do realizacji projektu

W tej tabelce należy wymienić osoby zaangażowane / oddelegowane do realizacji działań projektowych z personelu Wnioskodawcy, ze wskazaniem roli, jaką osoby te będą pełniły w projekcie.



Budżet projektu w PLN

W tej tabelce należy wymienić wydatki zaplanowane w projekcie ze wskazaniem jednostki miary, liczby planowanych do zakupu jednostek, stawkę za jednostkę i kwotę razem.

Czy projekt ubiega się o wypłacenie zaliczki?

Za pomocą menu wyboru należy wybrać opcję preferowaną przez Wnioskodawcę. Arkusz wniosku automatycznie obliczy wysokość zaliczki.

CZĘŚĆ V OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Tytuł projektu

Ta rubryka zostanie wypełniona automatycznie przez arkusz wniosku.

P. 3

W tej tabelce należy wymienić pomoc publiczną *de minimis* otrzymaną w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia niniejszego wniosku, ze wskazaniem organu udzielającego pomocy, podstawy prawnej, numeru decyzji lub umowy, dnia udzielenia pomocy publicznej oraz jej wartości w EUR. Źródłem takiej informacji może być zaświadczenie o uzyskanej pomocy publicznej *de minimis*.

P. 4.

W tym punkcie należy wpisać imiona i nazwiska oraz nazwy stanowisk osób podpisujących wnioski w imieniu Wnioskodawcy, złożyć podpis przyłożyć pieczęć Wnioskodawcy, wskazując też datę złożenia podpisu.

CZĘŚĆ VII ZAŁĄCZNIKI

Tytuł projektu

Ta rubryka zostanie wypełniona automatycznie przez arkusz wniosku.

Wymagane załączniki

Dołączenie do wniosku wymienionych w tej części tabeli załączników jest obligatoryjne. Wymagane jest poświadczenie kopii przedkładanych dokumentów za zgodność z oryginałem.

Załączniki potwierdzające gotowość do realizacji projektu

W przypadku zamiaru realizacji przez Wnioskodawcę powinien załączyć dokumenty potwierdzające, że inwestycja jest gotowa do realizacji, w tym zgody/opinie itp.