



## **REGULAMIN KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE „GENERATOR POMYSŁÓW”**

W RAMACH ZADANIA BIBLIOTEKA NA WYCIĄGNIĘCIE RĘKI  
DOFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW MINISTERSTWA KULTURY I DZIEDZICTWA  
NARODOWEGO W RAMACH REALIZACJI NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU  
CZYTELNICTWA 2.0 NA LATA 2021-2025 BLISKO (2023-2024)  
ORAZ ZE ŚRODKÓW GMINY JAROCIN

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w konkursie, a także wyboru inicjatyw oddolnych (projektów) zgłaszanych przez mieszkańców miasta i gminy Jarocin oraz powiatu jarocińskiego. Realizacja dofinansowanych projektów odbywać się będzie na terenie powiatu jarocińskiego.
2. Organizatorem naboru i jednocześnie jednostką koordynującą przebieg każdej z wybranych inicjatyw oddolnych (projektów) jest Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Jarocin.
3. Konkurs „Generator pomysłów” jest częścią projektu „Biblioteka na wyciągnięcie ręki” dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 BLISKO (2023-2024) oraz ze środków Gminy Jarocin.

### **II. CELE KONKURSU**

1. Celami bezpośrednimi konkursu są:
  - aktywizacja lokalnej społeczności
  - animowanie działań kulturalnych na poziomie lokalnym
  - wspieranie i wzmacnianie integracji lokalnej społeczności
  - budowanie potencjału biblioteki jako „trzeciego miejsca” dla lokalnej społeczności
  - promocja czytelnictwa i kultury.
2. Zgłoszone projekty powinny wpisywać się w działania związane z kulturą, literaturą, edukacją, tradycją i kulturą Południowej Wielkopolski,



turystyką i rekreacją i być realizowane we współpracy z bibliotekami publicznymi w powiecie jarocińskim (biblioteki w Jarocinie, Jaraczewie, Kotlinie i Żerkowie oraz ich filie).

3. Wnioskodawcy mają możliwość ubiegania się o dofinansowanie projektów dla różnych grup wiekowych, których elementami mogą być m.in.: głośne czytania, imprezy plenerowe, koncerty, rajdy rowerowe lub piesze, spacer, spotkania, warsztaty, wykłady, wystawy itp.

### III. UCZESTNICZY KONKURSU

1. Wniosek zawierający opis pomysłu na inicjatywę oddolną (projekt) mogą zgłosić:
  - a) osoby indywidualne – wyłącznie pełnoletnie;
  - b) grupy nieformalne – minimum 2 osoby, w tym co najmniej 1 osoba pełnoletnia;
  - c) grupy formalne – tj. stowarzyszenia, kluby, koła w tym koła gospodyń wiejskich.
2. Jeden wnioskodawca (grupa) może złożyć do konkursu **jeden wniosek**.
3. Wnioskodawcami nie mogą być pracownicy Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Jarocin, bibliotek publicznych działających w powiecie jarocińskim oraz partnerzy Biblioteki Jarocin wymienieni w projekcie BLIOTEKA NA WYCIĄGNIĘCIE RĘKI: Muzeum Regionalne w Jarocinie, Centrum Usług Społecznych, Fundacja „Ogród Marzeń”, Klub Regionalistów, Stowarzyszenie na Rzecz Witaszyc, PTTK Oddział w Jarocinie, Stowarzyszenie RoweLove, Stowarzyszenie Szerokim Torem, Hufiec ZHP Jarocin.

### IV. DOFINANSOWANIE

1. Inicjatywy będą dofinansowane ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 BLISKO (2023-2024).
2. Całkowity koszt budżetu konkursu to **23.800 zł**
3. **Minimalna kwota dofinansowania inicjatywy (projektu) 3.000 zł, maksymalna kwota dofinansowania 7.800 zł.**
4. Organizator zastrzega sobie możliwość dofinansowania inicjatywy (projektu) w kwocie niższej niż wnioskowana.



5. Wykaz kosztów kwalifikowanych stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
6. Wydatki muszą zostać poniesione w okresie od 8 kwietnia do 15 września 2024 roku.
7. W ramach inicjatyw (projektów) nie przewiduje się dofinansowywania kosztów działalności i wspomagania organizacji (grupy lub osoby), pokrywania kosztów funkcjonowania, wynagrodzeń dla autorów inicjatyw (projektów).
8. Przy realizacji inicjatyw (projektów) nie przekazuje się żadnych środków finansowych wnioskodawcom. Wszystkich płatności dokonuje Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Jarocin w ramach projektu „Biblioteka na wyciągnięcie ręki”. Wszystkie operacje finansowe będą wykonywane bezgotówkowo, za pośrednictwem faktur/rachunków z odroczonym terminem płatności do 14 dni.

## V. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

1. Ogłoszenie naboru wniosków na inicjatywy oddolne – 2 lutego 2024 r.
2. Składanie formularzy wniosków na inicjatywy (projekty) oddolne – **do 29 lutego 2024 r., do godz. 18.00. Przyjmowane będą wyłącznie wypełnione formularze według załącznika nr 2 Regulaminu.**
3. Ogłoszenie wyników wyboru inicjatyw (projektów) – do 15 marca 2024 r.
4. Podpisywanie umów z wnioskodawcami zwycięskich inicjatyw (projektów) w terminie od 18 do 22 marca 2024 r.
9. Realizacja zwycięskich inicjatyw (projektów) - od 8 kwietnia do 15 września 2024 roku.

## VI. KONSULTACJE

1. W okresie od 5 lutego do 29 lutego 2024 r. będą odbywały się w formie stacjonarnej i online konsultacje dotyczące konkursu, które będą obejmowały szczegółowe informacje na temat kosztów kwalifikowanych, wypełniania formularza i inne. Na konsultacje należy się umówić telefonicznie pod numerem telefonu 506 297 878.



## VII. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawcy, aby zgłosić inicjatywę (projekt) do konkursu, powinni zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz wypełnić formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 2 – Wniosek o dofinansowanie).
2. Wnioski na inicjatywy (projekty) **w wersji papierowej** (wypełniony i podpisany formularz – załącznik nr 2 Regulaminu) należy składać w filii Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Jarocin – **JOK Jarocin, Pl. Festiwalu Muzyki Rockowej 1, 63-200 Jarocin**, w godzinach 08.00 – 18.00, od poniedziałku do piątku, w nieprzekraczalnym **terminie do 29 lutego 2024 r. do godziny 18.00**.
3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.

## VIII. ZASADY WYBORU INICJATYW (PROJEKTÓW)

1. Inicjatywy (projekty), które przejdą pozytywną ocenę formalną, zostaną ocenione pod względem merytorycznym przez powołaną Komisję Konkursową.
2. Komisja podczas oceny wniosków na inicjatywy (projekty) będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
  - a) aktywizacja i animowanie lokalnej społeczności (0-5 pkt.)
  - b) wspieranie i wzmocnienie integracji lokalnej społeczności (0-5 pkt.)
  - c) budowanie potencjału biblioteki jako „trzeciego miejsca” dla lokalnej społeczności (0-5 pkt.)
  - d) promocja czytelnictwa i kultury (0-5 pkt.)
  - e) zaangażowanie konkretnej grupy społecznej w działania kulturalne: np. małe dzieci i ich rodziców i opiekunów, młodzież, młodych dorosłych, osób z niepełnosprawnościami (0-10 pkt.)
  - f) premiovane będą osoby/grupy nie posiadające doświadczenia w pisaniu wniosków i pozyskiwaniu środków zewnętrznych (0-3 pkt.)
3. Maksymalnie oceniana inicjatywa (projekt) może otrzymać 33 punkty.
4. Ogłoszenie wyników prac Komisji Konkursowej i podanie do wiadomości zwycięskich inicjatyw (projektów) nastąpi do 15 marca 2024 r. na stronie internetowej [www.bibliotekajarocin.pl](http://www.bibliotekajarocin.pl) oraz na FB Biblioteki Jarocin.



5. W przypadku rezygnacji wnioskodawców z realizacji zwycięskiej inicjatywy (projektu), dofinansowanie otrzyma kolejny wniosek z listy rankingowej.
6. Decyzja Komisji Konkursowej ma charakter ostateczny i nie podlega procedurom odwoławczym.

## **IX. REALIZACJA INICJATYW (PROJEKTÓW)**

1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Jarocin podpisuje umowę z wnioskodawcą (osobą indywidualną, liderem grupy, stowarzyszeniem, klubem, kołem) zgłaszającym inicjatywę (projekt).
2. Wnioskodawcy zwycięskich inicjatyw (projektów) będą mieli zapewnioną opiekę koordynatora konkursu, który zapewni pomoc na każdym etapie realizacji projektu.
3. Biblioteka udostępni własne zasoby lokalowe, kadrowe i sprzętowe oraz zapewni obsługę techniczną niezbędną do realizacji inicjatyw (projektów), a także wsparcie działań promocyjnych.

## **X. INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych osób zgłaszających inicjatywy (projekty) jest Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Jarocin z siedzibą ul. Park 3, 63-200 Jarocin, NIP: 617-10-08-885;
2. Biblioteka powołała inspektora ochrony danych z którym można się skontaktować pod adresem email: [iod@jarocin.pl](mailto:iod@jarocin.pl).
3. Dane osób zgłaszających inicjatywy (projekty) wykorzystywane będą w celu przeprowadzenia konkursu na inicjatywy oddolne „Generator pomysłów”. Podstawami prawnymi przetwarzania są:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;”;
  - b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”.



4. Biblioteka może pozyskiwać następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, służbowe dane kontaktowe, takie jak numer telefonu i adres poczty elektronicznej osób wskazanych przez wnioskodawców i beneficjentów do kontaktów lub nadzoru i inne niezbędne do zawarcia umowy i realizacji projektu.
5. Dane osobowe będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność oraz dostępność zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.) przez okres niezbędny do trwania realizacji projektu „Biblioteka na wyciągnięcie ręki” (zgodnie z kategorią archiwalną B5 przez okres 5 lat).
6. Dane osobowe mogą być przekazane do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego będącego Instytucją Zarządzającą oraz Operatorom Priorytetów. Podmiotem przetwarzającym dane osobowe jest Centrum Usług Wspólnych, ul. T. Kościuszki, 63-200 Jarocin.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Wnioskodawcy mają prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy i wywiązania się Zleceniodawcy z obowiązków wynikających z przepisów prawa. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność, Kodeksu Cywilnego, Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

# biblioteka na wyciągnięcie ręki



BIBLIOTEKA  
PUBLICZNA AKADEMII GONIMYCH

3AROCIN

BLISKO 2023 - 2024



Załącznik nr 1

**KOSZTY KWALIFIKOWANE KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE  
„GENERATOR POMYSŁÓW”**

w ramach zadania BIBLIOTEKA NA WYCIĄGNIĘCIE RĘKI dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 BLISKO (2023-2024) oraz ze środków Gminy Jarocin

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach zadania BIBLIOTEKA NA WYCIĄGNIĘCIE RĘKI dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 BLISKO (2023-2024) oraz ze środków Gminy Jarocin
2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
  - 1) niezbędne dla realizacji zadania;
  - 2) efektywne i racjonalne;
  - 3) poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
  - 4) udokumentowane poprzez fakturę/rachunek wystawione na Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Jarocin;
3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osób koordynujących zadanie,</li> <li>• twórców, artystów</li> <li>• instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia,</li> <li>• za obsługę kampanii promocyjnej,</li> <li>• redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących;</li> <li>• członków jury,</li> <li>• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami),</li> </ul>	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu; umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią;</li> <li>• umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub dokumentem równoważnym;</li> <li>• faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne.</li> </ul> <b>UWAGA! łączne koszty obsługi prawnej,</b>





<ul style="list-style-type: none"> <li>• tłumaczy,</li> <li>• pilotów/przewodników,</li> <li>• opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu,</li> <li>• pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów),</li> <li>• za obsługę informatyczną,</li> <li>• osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania,</li> <li>• za obsługę prawną, finansową i księgową zadania</li> </ul>	<p><b>finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania! (do tych kosztów nie zalicza się wynagrodzeń koordynatora).</b></p> <p><b>Uwaga!</b> Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>
<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury;</li> <li>• opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np. audiodeskrypcyjną, migową);</li> <li>• przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych (np. tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN);</li> <li>• przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>• przygotowanie aplikacji mobilnych</li> </ul>
<p>3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, pendrive, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.</p>	
<p>4.Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania,</li> <li>• wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie telebimy, rzutniki).</li> </ul>	
<p>5.Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt,</li> <li>• wykonanie (w tym koszt materiałów),</li> <li>• wypożyczenie.</li> </ul>	<p>Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.</p>
<p>6.Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestników i osób związanych z realizacją zadania,</li> <li>• scenografii,</li> <li>• instrumentów,</li> <li>• elementów wyposażenia technicznego/sceny.</li> </ul>	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilety kolejowe i autobusowe;</li> <li>• faktura/rachunek za usługę transportową;</li> <li>• faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej;</li> <li>• faktura za paliwo – w przypadku środka</li> </ul>



	<p>transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczonych do realizacji zadania;</li> <li>• faktura/rachunek za parking;</li> <li>• opłaty za autostrady</li> </ul>
7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.	
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	
9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.	
11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.	
12. Niezbędne ubezpieczenia.	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.
14. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe.
15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. Nagrody rzeczowe	Uwaga! Podatek od nagród rzeczowych nie jest kosztem kwalifikowanym
17. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania.	Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych.
18. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia, ochrony, sprzętania.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.



## Załącznik nr 2

**Wniosek o dofinansowanie inicjatywy (projektu) w konkursie GENERATOR  
POMYSŁÓW w ramach projektu „Biblioteka na wyciągnięcie ręki”****1. TYTUŁ INICJATYWY (PROJEKTU)**

--

**2. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY****OSOBA INDYWIDUALNA**

Imię i nazwisko	
Adres e-mail	
Nr telefonu	

**GRUPA NIEFORMALNA**

Imię i nazwisko przedstawiciela/lidera grupy	
Adres e-mail	
Nr telefonu	

**GRUPA FORMALNA**

Nazwa grupy (stowarzyszenia, klubu, koła)	
Imię i nazwisko osoby reprezentującej grupę	
Adres e-mail	
Nr telefonu	



### 3. OPIS INICJATYWY (PROJEKTU)

Opisz na czym będzie polegać Twoja inicjatywa (projekt)? Jakie wydarzenia/działania są planowane, gdzie będą realizowane?



#### **4. GŁÓWNE CELE INICJATYWY (PROJEKTU)**

Opisz krótko (od myślników) dlaczego chcesz zrealizować swoją inicjatywę (projekt)?

#### **5. ODBIORCY INICJATYWY (PROJEKTU)**

Kto będzie adresatem Twojej inicjatywy (projektu)? W jaki sposób osoby uczestniczące w inicjatywie (projekcie) będą zaangażowane? Ile osób będzie brało udział w inicjatywie (projekcie)?

#### **6. PROMOCJA INICJATYWY (PROJEKTU)**

W jaki sposób poinformujesz mieszkańców o swoim projekcie?



## 7. PARTENRY INICJATYWY (PROJEKTU)

Z kim będzie nawiązana współpraca przy realizacji inicjatywy (projektu) i w jakim zakresie?

## 8. OPISZ JAKIE ZASOBY BIBLIOTEKI BĘDĄ WYKORZYSTANE PODCZAS REALIZACJI INICJATYWY (PROJEKTU) – np. pomieszczenia, rzutnik, ekran, krzesła, stoły, namioty, wsparcie pracowników biblioteki itp.?

## 9. OPISZ DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY INICJATYWY (PROJEKTU) W POZYSKIWANIU ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH – ilość zrealizowanych projektów, akcji, wydarzeń.

W przypadku braku doświadczenia opisz dlaczego chcesz wziąć udział w tym konkursie.



### 10. HARMONOGRAM INICJATYWY (PROJEKTU)

Określ terminy i etapy realizacji poszczególnych działań inicjatywy (projektu)

Termin	Działanie/etap realizacji projektu

### 11. KOSZTORYS INICJATYWY (PROJEKTU)

Określ wszystkie koszty związane z realizacją inicjatywy (projektu), ile wydasz i na co? Koniecznie sprawdź wykaz kosztów kwalifikowanych – zał. nr 1 Regulaminu

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt w złotych – kwota brutto

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z „Regulaminem konkursu na inicjatywy oddolne GENERATOR POMYSŁU” i wszystkie podane w formularzu dane są prawdziwe.

.....  
/data/

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

# biblioteka na wyciągnięcie ręki

