

Załącznik nr 1 do Szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej z budżetu Województwa Podkarpackiego w 2022 r. w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2021-2025 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytet Samorządności”

Pieczeć wnioskodawcy

Miejscowość i data złożenia wniosku

**Wniosek o pomoc finansową z budżetu Województwa Podkarpackiego
w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2021 – 2025
na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytet Samorządności”**

I. Informacje o wnioskodawcy:

Nazwa:.....

NIP: REGION:

Miejscowość:.....

Ulica:nr domu.....

Poczta:-.....

Telefon e-mail:

Nr rachunku bankowego:

[illegible]

Nazwa banku:

Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do roboczych kontaktów:

Imię:.....Nazwisko:.....

Telefon: e-mail:

II. Opis planowanego zadania

1. Nazwa zadania*

--

* Nazwa zadania musi zawierać element rzeczowy przedmiotu zadania: charakter szkoleń,

2. Cel zadania

Przeprowadzenie inicjatyw edukacyjnych w ramach koncepcji „Uniwersytet Samorządności” objętej „Podkarpackim Programem Odnowy Wsi na lata 2021-2025”

3. Obiekt budowlany w którym będzie realizowana inicjatywa „Uniwersytet Samorządności”

Nazwa obiektu	
Adres obiektu	<i>miejsowość, nazwa ulicy, nr budynku,</i>

4. Termin realizacji inicjatyw edukacyjnych

Planowana data rozpoczęcia	
Planowana data zakończenia	

5. Opis zakresu zadania

Opis wraz z uzasadnieniem planowanego do realizacji zakresu inicjatyw edukacyjnych	<i>Należy w sposób szczegółowy opisać przedmiot realizowanego zadania, dlaczego wybrano taki blok tematyczny, jak będą wyglądały szkolenia,</i>
--	---

Proszę opisać planowane efekty dla uczestników po odbyciu szkoleń

(czy w ramach inicjatyw edukacyjnych uczestnicy uzyskają wiedzę i nowe umiejętności, uprawnienia, dyplomy, certyfikaty)

6. Deklarowana forma przeprowadzanych zajęć:

Proszę wypełnić poprzez wpisanie słowa „Tak”, przy założeniu, że dana edycja zajęć powinna dotyczyć tylko jednej formy zajęć.

Edycje Forma zajęć:	I zajęcia	II zajęcia	III zajęcia	IV zajęcia	V zajęcia	VI zajęcia
Wykłady - forma szkoleń prowadzona przez wykładowców, metoda nauczania polegająca na ustnym przekazywaniu wiedzy do słuchaczy.						
Seminaria - forma szkoleń polegająca na polegająca na nauczaniu z czynnym uczestnictwem słuchaczy, którzy samodzielnie opracowują część zagadnień poruszanych na seminarium i następnie przedstawiają swoje opracowania w postaci prezentacji, referatu, czy też w jeszcze inny sposób, jak również biorą aktywny udział w dyskusji nad danym zagadnieniem wykazując się posiadaną wiedzą.						
Konferencje - forma szkoleń polegająca na zorganizowaniu spotkania ludzi w celu omówienia konkretnego zagadnienia.						
Warsztaty - forma szkoleń polegająca na zajęciach praktycznych doskonalących jakąś umiejętność.						

7. Deklarowane bloki tematyczne:

Proszę wypełnić poprzez wpisanie słowa „Tak”, przy założeniu, że dana edycja zajęć powinna dotyczyć tylko jednego bloku tematycznego.

Bloki tematyczne	I zajęcia	II zajęcia	III zajęcia	IV zajęcia	V zajęcia	VI zajęcia
Blok historyczny (obejmujący np. zagadnienia: historia regionu, gminy, miejscowości, ważne postaci, miejsca i wydarzenia, znaczenie świadomości historycznej, kultywowanie tradycji, organizacja obchodów rocznic i jubileuszy, znaczenie zabytków oraz troska o dziedzictwo narodowe)						
Blok samorządowo-obywatelski (obejmujący np. zagadnienia: elementy prawa samorządu terytorialnego, formy demokracji bezpośredniej, budżet obywatelski, NGO, zagadnienia dotyczące prawa o stowarzyszeniach i działalności pożytku publicznego i wolontariatu)						
Blok ekologiczny (obejmujący np. zagadnienia: ekologiczna produkcja rolnicza, produkty wysokiej jakości, jak uzyskać certyfikat ekologiczny, jak zarejestrować produkt tradycyjny, możliwości sprzedaży i dystrybucji produktów)						
Blok etnograficzny (obejmujący np. zagadnienia: tradycyjne stroje, tradycje kulinarne, tradycyjne zawody, zwyczaje wsi podkarpackiej, kultura niematerialna)						
Blok promocyjno-gospodarczy (obejmujący np. zagadnienia: potencjał wsi i obszarów wiejskich, turystyka na obszarach wiejskich, jak promować „Małą Ojczyznę”, współpraca środowisk lokalnych w zakresie promocji i rozwoju obszarów wiejskich, podejmowanie i rozwój działalności gospodarczej)						
Blok zajęć praktycznych (obejmujący np.: kursy, warsztaty, elementy zarządzania kryzysowego)						

8. Deklarowana liczba uczestników szkoleń:

Proszę podać planowaną liczbę osób uczestniczących w szkoleniu (przy założeniu, że łączna liczba uczestników musi wynieść minimum 150 osób)

Bloki tematyczne	I zajęcia	II zajęcia	III zajęcia	IV zajęcia	V zajęcia	VI zajęcia	Razem
Liczba uczestników szkolenia							

9. Promocja i informacja

Sposób informowania i promowania zadania realizowanego w ramach Programu:	
Instrument	Nazwa - opis
Serwis internetowy	
Prasa/czasopismo o zasięgu co najmniej powiatowym	

III. Plan finansowy operacji

1. Dane finansowe

	Kwota (zł)	Udział w wartości zadania (%)
Wnioskowana kwota pomocy finansowej (zł.)		
Wysokość środków własnych		
RAZEM (koszt całkowity realizacji zadania)		

2. Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji zadania.

Lp.	Wyszczególnienie zakresu (nazwa, typ)	Mierniki		Środki własne (zł)	Wnioskowa na pomoc finansowa (zł)	Razem (zł)	Klasyfikacja budżetowa (Dział, Rozdz., Paragraf)
		Jednostka (np. m ² , szt., kpl.)	Ilość				
1.							
2.							
...							
Razem							

Tabela powinna zawierać rozgraniczenie na elementy zakresu finansowanego ze środków Samorządu Województwa oraz środków własnych. Proszę wypełnić w rozbiciu na rodzaje kosztów, np. usługa szkoleniowa, catering, materiały szkoleniowe, informacyjne, promocyjne, itp.

3. Szczegółowy opis zakresu rzeczowego.

Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego	
---	--

IV. Załączniki wymagane do wniosku:

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba zał. <i>Należy podać liczbę składanych załączników</i>
1.	Dokument potwierdzający planowany zakres zadania do realizacji, umożliwiający weryfikację zakresu rzeczowego, np. wyceny, oferty, itp.	
2.	Zaświadczenie Skarbnika Beneficjenta zawierające klasyfikację budżetową w rozbiciu na dział, rozdział, paragraf pod którą zaksięgowane będzie zadanie przewidziane do realizacji	
3.	Inne załączniki	

V. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Podkarpackiego z siedzibą w 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@podkarpackie.pl, telefonicznie 17 747 67-09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust. 2 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w myśl obowiązujących przepisów,
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i umożliwi realizację Samorządowi Województwa Podkarpackiego zadań określonych w ustawach oraz załatwienie inicjowanych przez Panią/Pana spraw. W przypadku ich niepodania nie będzie możliwe załatwienie Pani/Pana spraw,
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 9) Szczegółowe klauzule informacyjne będą przekazywane przez poszczególne komórki organizacyjne realizujące Pana/Pani sprawę.

☐

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora:

Danych osobowych podanych w zakresie szerszym, niż jest to wymagane na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oznaczonych w niniejszym formularzu wniosku o pomoc finansową jako „dane nieobowiązkowe”, w celu ułatwienia i przyspieszenia kontaktu ze mną w sprawach dotyczących złożonego wniosku.

Podanie ww. danych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie wpływa na proces przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o pomoc finansową. Niepodanie tych danych uniemożliwi jedynie realizację celu wskazanego w treści powyższej zgody. Powyższą zgodę można wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adresy korespondencyjne Administratorów danych z dopiskiem „Ochrona danych osobowych” lub na adres e-mail iod@podkarpackie.pl.

Data i podpis wnioskodawcy