

**REGULAMIN**  
**Gminnego Programu Odnowy Wsi Gminy Rudniki**

1. Program realizujący projekty w ramach gminnego programu odnowy wsi jest działaniem, które zmierza do zrealizowania projektów w poszczególnych sołectwach Gminy Rudniki i polega na udzieleniu pomocy finansowej z budżetu Gminy Rudniki.
2. Do udziału w programie na realizację projektów gminnego programu odnowy wsi mogą przystępować grupy odnowy wsi z terenu Gminy Rudniki uczestniczące w „Programie odnowy wsi w województwie opolskim”.
3. Program ma na celu umożliwienie podmiotom wymienionym w pkt. 2 realizację projektów (zadań), które wpływają na rozwój lokalny, integrują lokalną społeczność, przyczyniają się do poprawy jakości życia i estetyki otoczenia, promują miejscowość i zaspakajają potrzeby mieszkańców.
4. W programie wspierane będą działania integrujące mieszkańców, przynoszące wymierne, trwałe efekty oraz działania wspierające utrzymanie istniejącej infrastruktury wsi. Projekty mogą być realizowane wyłącznie na terenie sołectwa lub w obiektach będących własnością Gminy Rudniki bądź innych obiektach użyteczności publicznej.
5. Warunkiem przyznania w danym roku środków z gminnego programu wsi jest złożenie do Wójta Gminy Rudniki wniosku. Wniosek należy złożyć w terminie do 15 marca każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 1. Instrukcja wypełnienia wniosku stanowi załącznik nr 2.
6. Nabór wniosków obejmuje roczną edycję, przy czym ogłoszenie w tym zakresie następuje w formie zarządzenia Wójta Gminy Rudniki.
7. Grupy odnowy wsi mogą realizować między innymi:
  - a) wydatki na projekty „twarde”, tj. przedsięwzięcia inwestycyjne, które powinny uwzględniać koszt przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej, nadzoru inwestorskiego, gdy jest to wymagane;
  - b) wydatki na projekty „miękkie”, tj. (materiały promocyjne w tym między innymi związane z zakupem strojów, przedsięwzięcia kulturalne, sportowe, edukacyjne z wyłączeniem dodatków związanych z wyżywaniem, zakupem alkoholu, kosztami przejazdu, zakupem biletów wstępu itp.;
  - c) wydatki na projekty dotyczące utrzymania istniejącej infrastruktury wsi.
8. Przed wskazaniem zadań do realizacji, zalecane jest aby przed złożeniem projektu dokonać weryfikacji, uzgodnień z pracownikami Urzędu Gminy określenia zasadności do realizacji zadania oraz jego celowości.
9. Wysokość wsparcia na grupę odnowy wsi w danym naborze wniosków może wynieść do 10 000 zł /dziesięć tysięcy złotych/.
10. Ocena polega na sprawdzeniu zasadności kosztów uwzględniając wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji projektu.
11. O dofinansowaniu danego projektu ostatecznie decyduje Wójt Gminy Rudniki.
12. Projekty które uzyskały wsparcie muszą zakończyć się i być rozliczone do 30 listopada roku, w którym został złożony wniosek.

13. W przypadku kiedy cena jednostkowa poszczególnych elementów projektu przekroczy kwotę 4000 zł brutto, środki te muszą być wykorzystane zgodnie z zasadami wydatkowania środków publicznych w sposób transparentny i przejrzysty tj. między innymi w formie rozeznania rynku (pisemnie np. pocztą tradycyjną, korespondencją e-mail, sondażem internetowym, aktualnymi cenami katalogowymi, kosztorysami lub na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji) wśród co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców.
14. Wszystkie poniesione wydatki muszą być udokumentowane fakturą lub rachunkiem w przeciwnym razie koszty te nie będą uwzględniane. Faktury/rachunki złożone po terminie płatności lub niewłaściwie wystawione nie będą uwzględnione.
15. Grupa odnowy wsi ma obowiązek do zamieszczenia informacji o źródle finansowania zadania z budżetu Gminy Rudniki. W przypadku:
  - a) materiałów drukowanych – na plakatach, zaproszeniach, ulotkach itp.
  - b) w informacjach w mediach,
  - c) przy organizacji wydarzeń – przez konferansjera,
  - d) wydatków inwestycyjnych – tablice informacyjne (za wyjątkiem istniejących już tablic) i naklejki jako trwałe oznakowanie.
16. Wnioski składane są w Urzędzie Gminy w Rudnikach, ul. Wojska Polskiego 12A, 46-325 Rudniki osobiście, listem poleconym, elektronicznie (Epuap) przy czym ważna jest data wpływu do urzędu.
17. Za przeprowadzenie naboru o udzielenie pomocy finansowej odpowiedzialny jest Referat Promocji i Rozwoju Gminy. Ocena polega na sprawdzeniu kompletności wniosku pod względem formalnym oraz zasadności wydatków.
18. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania Gminie Rudniki dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym zrealizowano zadanie.
19. Gmina Rudniki ma prawo do kontroli sposobu realizacji zadania oraz prawidłowości wykorzystania pomocy finansowej zarówno w trakcie trwania zadania jak i po jego zakończeniu, do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji.



.....  
data wpływu

**WNIOSEK**  
**o udzielenie pomocy finansowej w ramach programu**  
**Odnowa Wsi w Gminie Rudniki**

<b>1. NAZWA PROJEKTU</b>

<b>2. NAZWA GRUPY ODNOWY WSI</b>	
<b>3. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za projekt</b>	
<b>4. Adres do korespondencji</b>	
<b>5. Telefon i e-mail</b>	

<b>6. Miejsce realizacji projektu</b>	
<b>7. Termin realizacji projektu</b>	
<b>8. Cele projektu</b>	
<b>9. Opis szczegółowy projektu</b>	



**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych jest: Wójt Gminy Rudniki, ul. Wojska Polskiego 12A, 46-325 Rudniki.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Rudnikach jest możliwy pod adresem e-mail: iod@rudniki.pl i nr tel. 34-3595072 w 11
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z realizacją Gminnego Programu Odnowy wsi w Gminie Rudniki.
4. Dane osobowe będą przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Panu/Pani prawo do usunięcia i przenoszenia danych osobowych, jak również sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdyż postawą prawną jest art. 6 ust 1 lit c RODO.
10. Pana/Pani dane będą przetwarzane w sposób tradycyjny, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

.....  
*/data, podpis wnioskodawcy/*





### Instrukcja wypełnienia wniosku na realizację projektu w ramach programu Odnowa Wsi w Gminie Rudniki

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku konieczne jest aby zapoznać się z regulaminem udzielania pomocy finansowej i niniejszą instrukcją. W przypadku jakichkolwiek niejasności bądź wątpliwości dotyczących wypełniania wniosku należy kontaktować się z **Urzędem Gminy w Rudnikach z Referatem Promocji i Rozwoju Gminy Rudniki tel. 34 35 95 072, wew. 13 lub 14.**

Wniosek o przyznanie dofinansowania powinien być przygotowany bardzo starannie. Wszystkie punkty powinny być wypełnione, a informacje w nich podane – rzetelne, konkretne i wyczerpujące. Do wniosku powinny być dołączone załączniki, które uzupełnią i uszczegółowią informacje w nim zawarte.

1. W punkcie 1. wniosku należy podać nazwę projektu tzn. nazwę zadania objętego dofinansowaniem.
2. W punkcie 2, 3, 4, 5 wniosku należy podać: nazwę wnioskodawcy Grupy Odnowy Wsi np.: Grupa Odnowy Wsi w Bobrowie, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za projekt adres do korespondencji oraz telefon jak również e-mail.
3. W punkcie 6 i 7 wniosku należy podać faktyczne miejsce i termin realizacji projektu z podaniem rozpoczęcia i zakończenia realizacji.
4. W punkcie 8 wniosku należy wypisać wszystkie możliwe cele, których dotyczy realizowany projekt.
5. W punkcie 9 wniosku należy podać szczegółowy opis przeprowadzanych prac przy realizacji projektu uwzględniając zaangażowanie mieszkańców (społeczności lokalnej).
6. W punkcie 10 wniosku należy uzupełnić tabelę wpisując w kolumnę „Rodzaj planowanych kosztów wchodzących w skład projektu” wraz z podaniem ilości i ceny, wszystkie planowane wydatki związane z finansowaniem projektu pochodzące z dofinansowania przez Gminę Rudniki, na które będą przedłożone dokumenty księgowo (faktura, rachunek).  
Koszty powinny również uwzględniać bieżące utrzymanie istniejącej infrastruktury, a także koszty przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej.

#### Do wniosku należy dołączyć jako załączniki:

1. Wszelkie dokumenty potwierdzające możliwość realizacji zadania (kosztorys, pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę itp.).
2. Dokumentację z przeprowadzonego rozeznania rynku zgodnie z wytycznymi regulaminu udzielania pomocy finansowej w ramach pkt 13.

