**OPIS ZADANIA**

1. CZY WNIOSKODAWCA PROWADZI DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ?

Należy wpisać „tak” lub „nie”

|  |
| --- |
|  |

DATA ROZPOCZĘCIA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia rozumianą jako datę poniesienia pierwszego kosztu, który Wnioskodawca poniósł lub planuje ponieść w związku z realizacją przedsięwzięcia, będącego przedmiotem niniejszego Wniosku. Maksymalny czas trwania projektu to 24 miesiące.

|  |
| --- |
|  |

1. DATA ZAKOŃCZENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA:

Należy podać datę/planowaną datę zakończenia przedsięwzięcia rozumianego jako termin uzyskania pozwolenia na użytkowanie (o ile było wymagane odrębnymi przepisami) lub terminu odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji i/lub datę zakończenia wszystkich działań projektowych po których koszty beneficjenta nie będą uznane za kwalifikowane. Maksymalnie 24 miesiące od daty rozpoczęcia.

|  |
| --- |
|  |

1. PLANOWANY EFEKT RZECZOWY I EKOLOGICZNY

Należy podać planowany efekt rzeczowy - każde działanie które będzie miało odbiorców treści edukacyjnej (co najmniej jeden pośredni i bezpośredni) oraz podać liczbę działań np. Warsztaty 10 szt. oraz sumaryczne liczbę odbiorców wszystkich 10 sztuk (edycji) warsztatów.

Minimalny wskaźnik osiągnięcia celu programu dla jednego przedsięwzięcia wynosi 5000 osób, w tym min. 10% (500 osób) wskaźnika to działania bezpośredniej edukacji.

Działania bezpośredniej edukacji to wszystkie działania przekazujące odbiorcy bezpośrednio treści edukacyjne (np. warsztaty, wykłady, szkolenia, e-learning, webinaria, artykuły, audycje, publikacje, osoby odwiedzające ośrodki edukacyjne)

Działania pośrednie to działania mające na celu promocję lub informowanie o bezpośrednich działaniach edukacyjnych (np. plakaty, spoty, social-media).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Działania bezpośrednie | | | |
| Lp. | Nazwa działania | Jednostka miary np.  Liczba działań/sztuk | Zasięg w liczbie osób |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| RAZEM | | |  |
| Działania pośrednie | | | |
| Lp. | Nazwa działania | Jednostka miary np.  Liczba działań/sztuk | Zasięg w liczbie osób |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| RAZEM | | |  |

1. TERMIN POTWIERDZENIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTU EKOLOGICZNEGO:

W przypadku projektów o charakterze inwestycyjnym dopuszcza się 1 rok od zakończenia przedsięwzięcia na osiągniecie założonego wskaźnika.

|  |
| --- |
|  |

1. TEMATYKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy wybrać **jedną** tematykę, której przedsięwzięcie będzie poświęcone (stawiając przy niej „X”).

|  |  |
| --- | --- |
| ODNAWIALNE ŹRÓDŁA ENERGII I EFEKTYWNOŚĆ ENERGETYCZNA |  |
| NISKOEMISYJNY TRANSPORT |  |
| CZYSTE POWIETRZE – PRZECIWDZIAŁANIE EMISJOM |  |
| OCHRONA ŚRODOWISKA, GOSPODARKA WODNA I ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ |  |

1. ROZPOZNANIE ZGODNOŚCI PRZEDSIĘWZIĘCIA Z POTRZEBAMI GRUP DOCELOWYCH

Należy podać sposób rozpoznania wymagań i potrzeb odbiorców, uzasadnić wybór grupy docelowej (w ramach grupy wskazanej w ogłoszeniu o naborze). Wybrana grupa powinna zostać krótko scharakteryzowana pod kątem problematyki przedsięwzięcia oraz zapotrzebowania na proponowane działania edukacyjne w oparciu o dane ogólnie dostępne (np. wyniki badań, raporty i analizy, dane GUS, itp.) i ewentualnie dane własne (opracowanie ankiet własnych, doświadczenie w realizacji projektów, raporty własne, badania). Należy wykazać, czy realizacja projektu jest w pełni celowa w kontekście zdiagnozowanych potrzeb grupy docelowej oraz problemu środowiskowego wskazanego w ogłoszeniu o naborze.

|  |
| --- |
|  |

1. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać krótkie streszczenie projektu, wskazując główne działania projektowe i powiązania między nimi. Należy podać ramowy opis wszystkich działań planowanych do realizacji w ramach przedsięwzięcia (wszystkie formy edukacyjne oraz narzędzia/instrumenty zastosowane do realizacji działań edukacyjnych). Opis powinien być przejrzysty, uporządkowany chronologicznie, spójny z przedstawionymi kosztami, z określeniem terminów, narzędzi edukacyjnych i/lub promocyjnych. Działania powinny być komplementarne, możliwe do realizacji przy zakładanych środkach i posiadanych zasobach, i dostosowane do kalendarza uzależnionego od specyfiki projektu i wybranego odbiorcy.

|  |
| --- |
|  |

1. OPIS CELÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać główny cel i ew. cele szczegółowe planowanego przedsięwzięcia w kontekście zdiagnozowanego problemu, uzasadniający potrzebę realizacji przedsięwzięcia w powiązaniu z wybraną tematyką

|  |
| --- |
|  |

1. PLANOWANE DZIAŁANIA

Należy opisać wszystkie planowane działania projektowe (narzędzia edukacyjne) z uwzględnieniem zawartości merytorycznej, rozwiązań technicznych i organizacyjnych oraz wszelkich istotnych informacji wskazujących na atrakcyjność, poprawność i skuteczność oraz ewaluację zaproponowanych narzędzi. Wykazać ich niezbędność i racjonalność. PROPONOWANY ZAŁĄCZNIK – PROGRAM EDUKACYJNY

PRZYKŁADOWE DZIAŁANIA WRAZ Z OPISEM: SZKOLENIA I WARSZTATY (w tym zajęcia terenowe i szkolenia e-learningowe).

Należy podać cel szkolenia/warsztatu, grupę docelową, do której szkolenie/warsztat jest skierowane, przewidywaną liczbę i klucz doboru uczestników, osoby prowadzące (ewentualnie instytucje, które te osoby będą reprezentować). Proponowany załącznik: program szkolenia wraz z uzasadnieniem treści merytorycznych

IMPREZY I AKCJE EDUKACYJNE

Należy podać: rodzaj imprezy/akcji (należy opisać wykorzystane formy: wystawy, happeningi itp.), cel imprezy, walory poznawcze i edukacyjne, miejsce realizacji, odbiorców oraz sposób promocji. Proponowany załącznik: program imprezy edukacyjnej

WYDAWNICTWA (BROSZURY, FOLDERY, PLAKATY, ULOTKI, WYDAWNICTWA MULTIMEDIALNE ITP.)

Należy podać: odbiorców wydawnictw, konspekt wydawnictw, cele edukacyjne osiągnięte poprzez publikację wydawnictw, dane techniczne wydawnictw (format, objętość, nakład), sposób dystrybucji i promocji wydawnictw.

KONKURSY

Należy podać tematykę, cele edukacyjne i grupę docelową konkursów oraz sposób doboru uczestników, sposób wyłonienia laureatów i jury, rodzaj nagród i uzasadnienie ich doboru. Należy przedstawić w formie załącznika regulamin konkursu (w ramach załącznika Program/y realizacji poszczególnych działań edukacyjnych uwzględniający szczegółowe informacje (np. program szkolenia, warsztatu, wydarzenia, założenia konkursów itd.) lub inne, określone w pomocy kontekstowej załączniki, odnoszące się do poszczególnych rodzajów planowanych działań) z Listy wymaganych załączników).

DZIAŁANIA W MEDIACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH

Należy podać cel i uzasadnienie wyboru mediów społecznościowych, grupę docelową odbiorców, rodzaj planowanych działań oraz ich zasięg.

ZAKUP SPRZĘTU, MEBLI I POMOCY DYDAKTYCZNYCH

Należy: uzasadnić konieczność zakupu w kontekście realizacji przedsięwzięcia, podać główne parametry sprzętu, ilość sztuk, cenę jednostkową każdego sprzętu i pomocy dydaktycznej. Ponadto należy uwzględnić informacje o wpływie zakupu na realizację proponowanego programu edukacyjnego i możliwości korzystania ze sprzętu/mebli/pomocy dydaktycznych przez osoby niepełnosprawne.

|  |
| --- |
|  |

1. KOMPLEMENTARNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy uzasadnić komplementarność proponowanych działań poprzez porównanie z istniejącą ofertą edukacyjną w zakresie objętym przedsięwzięciem/zadaniem (projektami edukacyjnymi o podobnej tematyce i charakterze, realizowanymi na terenie planowanych działań do dnia składania wniosku lub planowanych do realizacji w tym samym czasie, co projekt objęty wnioskiem).

|  |
| --- |
|  |

1. WPŁYW NA REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW PROGRAMU PRIORYTETOWEGO I MONITOROWANIE EFEKTÓW

Należy przedstawić sposób liczenia efektu rzeczowego, podstawy jego wyliczenia (np. popularność danego działania, frekwencja na podobnych wydarzeniach) oraz jego wiarygodność, skuteczność w przekazaniu treści edukacyjnych

Należy podać zaplanowany sposób monitorowania realizacji przedsięwzięcia oraz weryfikacji uzyskanych rezultatów.

|  |
| --- |
|  |

1. DOŚWIADCZENIE

Należy wskazać: doświadczenie WNIOSKODAWCY (jako podmiotu) w realizacji przedsięwzięć w ciągu ostatnich 5 lat (tj. 5 lat poprzedzających rok złożenia wniosku); doświadczenie członków zespołu realizującego przedsięwzięcie, oraz kwalifikacje i kompetencje ekspertów, stanowiących zaplecze merytoryczne projektu, zgodnie z nagłówkami przygotowanych tabel.

1) DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY - ZREALIZOWANE PROJEKTY

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedsięwzięcia/  Zadania | Okres realizacji | Zrealizowane działania | Tematyka | Przedsięwzięcie edukacyjne o tematyce zbliżonej do wnioskowanego przedsięwzięcia, lub o tym samym charakterze zrealizowane w ostatnich 5 latach |
| 1 |  |  |  |  | TAK/NIE |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2). DOŚWIADCZENIE - ZESPÓŁ REALIZACYJNY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Rola w projekcie | Nazwy projektów edukacyjnych,  koszt całkowity, rodzaj projektu | Członek zespołu realizacyjnego ma w ciągu ostatnich 5 lat doświadczenie w realizacji przedsięwzięć edukacyjnych, o tym samym charakterze lub tematyce |
| 1 |  |  |  | TAK/NIE |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. DOŚWIADCZENIE - ZAPLECZE EKSPERCKIE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Rola w projekcie | Dziedzina, potwierdzenie wiedzy/doświadczenia | Wnioskodawca dysponuje aktualnie co najmniej jednym ekspertem merytorycznym z wybranej tematyki |
| 1 |  |  |  | TAK/NIE |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data podpisania | Pieczęć firmowa Wnioskodawcy oraz podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy |
|  |  |