

**Instrukcja wypełniania  
sprawozdania sołectkiego  
z działań Odnowy Wsi za 2015 rok**

- **Termin nadsyłania sprawozdań w wersji elektronicznej w formie pliku Excel do dnia 26 lutego 2016 r.**
- **Sprawozdania akceptowane będą tylko w formie pliku Excel pobranym ze strony www.odnowawsi.eu → zakładka „Komunikaty i ogłoszenia”.**
1. „SPRAWOZDANIE Z DZIAŁAŃ ODNOWY WSI W ROKU 2015 – należy podać nazwę gminy, nazwę sołectwa, z działalności którego składa się sprawozdanie (dot. sołectw należących do Programu Odnowy Wsi Województwa Opolskiego), liczbę mieszkańców sołectwa oraz zaznaczyć czy sołectwo posiada Plan Odnowy Miejscowości.
  2. Punkt I, Tabela I:
    - A. „PRZEDSIĘWZIĘCIA MATERIALNE” – należy wymienić wszystkie przedsięwzięcia materialne / inwestycyjne, takie jak: budowa, remont lub adaptacja budynku, budowa placu zabaw, placu spotkań, ścieżki rowerowej, pieszej, zakup sprzętu, wyposażenia, **sadzenie drzew i krzewów**, itp.,
    - B. „PRZEDSIĘWZIĘCIA NIEMATERIALNE” – należy wymienić wszystkie przedsięwzięcia niematerialne/nietrwałe, takie jak: organizacja festynu, dożynek, kiermaszu, wycieczki, zbiórki, **koszenie**, **sprzątanie** itp.,
      - a) kolumna 1 – należy wpisać kolejny nr przedsięwzięcia.
      - b) kolumna 2 – „Przedsięwzięcia” – należy wpisać nazwy wszystkich przedsięwzięć realizowane w sołectwie w 2015 roku, których charakter lub cel pokrywają się z założeniami „Programu Odnowy Wsi w Województwie Opolskim”. W sprawozdaniu nie należy uwzględniać: projektów typowo gminnych (np. wykonanie kanalizacji, remont/wykonanie dróg), przedsięwzięć parafialnych (wykonanie elewacji kościoła, remont dachu kościoła, itp.) oraz przedsięwzięć dotyczących remontu lub wyposażenia OSP (np. zakup kasków dla strażaków, zakup wozu strażackiego itp.). Nie należy wymieniać szczegółowych zadań tylko całe projekty, nawet jeżeli były realizowane w kilku etapach, w różnym okresie i z różnych środków np. Remont i doposażenie świetlicy wiejskiej / domu spotkań – to jedno zadanie!
      - c) kolumna 3, 4 i 5 – „WKŁAD FINANSOWY SOŁECTWA” – należy wymienić wszystkie środki finansowe, które zostały wykorzystane w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a które zostały pozyskane przez sołectwo, w tym:
        - „a. WYPRACOWANE” – należy podać kwotę wydatkowaną ze środków własnych sołectwa (zarobionych na kiermaszach, zbiórkach, itp.) -
        - „b. OD SPONSORÓW” – należy podać kwotę uzyskaną od sponsorów,
        - „c. ZE ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH” – należy podać kwotę uzyskaną ze źródeł zewnętrznych takich jak fundacje, dotacje, Fundusz Wspierania Wsi, itp., (za wyjątkiem środków w budżetu gminy),
      - d) kolumna 6 – należy podać sumę kwot z pozycji w kolumnach 3, 4 i 5 (**kwota zostanie wyliczona automatycznie**)

- e) kolumna 7, 8 i 9 – „WKŁAD NIEFINANSOWY SOŁECTWA” – należy wymienić wszystkie środki niefinansowe, które zostały wykorzystane w trakcie realizacji przedsięwzięcia, w tym:
- „a. PRACA MIESZKAŃCÓW W ZŁ” – należy podać iloczyn ilości osób przez ilość godzin przepracowanych na rzecz przedsięwzięcia oraz stawkę roboczogodziny. Dla sprawozdań za rok 2015 przyjęto stawkę maksymalną roboczogodziny osobowej:  
- roboczogodzina pracownika - **15 zł**
  - „b. PRACA SPRZĘTU W ZŁ” - należy podać iloczyn ilości godzin przez stawkę roboczogodziny. Dla sprawozdań za rok 2015 przyjęto uśrednioną stawkę roboczogodziny sprzętu (dotyczy to sprzętu ciężkiego, takiego jak koparki, buldożery, samochody, ciągniki):  
- roboczogodzina sprzętu - **50 zł**
  - „c. MATERIAŁY” – należy podać wartość materiałów, wykorzystanych przy realizacji przedsięwzięcia (wycena wykorzystanych materiałów)
- f) kolumna 10 - suma kwot z pozycji w kolumnach 7, 8 i 9 (**kwota zostanie wyliczona automatycznie**)
- g) kolumna 11 – suma kwot z kolumny 6 i 10 (**kwota zostanie wyliczona automatycznie**)
- h) kolumna 12 – „WKŁAD FINANSOWY GMINY” – należy podać wysokość środków z budżetu gminy, które zostały wykorzystane na realizację przedsięwzięcia (całość środków z gminy w tym również środki z funduszu sołectkiego),
- i) kolumna 13 – należy podać tylko kwotę jaka została wyodrębniona z budżetu gminy na rzecz funduszu sołectkiego,
- j) kolumna 14 – całkowita wartość przedsięwzięcia, stanowiącą sumę kolumny 11 i 12 danego projektu. (**kwota zostanie wyliczona automatycznie**)

**Wszystkie kwoty w tabeli I powinny zostać zaokrąglone do pełnych złotych.**

3. Punkt II, Tabela II: „ZESTAWIENIE WYKONANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ, PROJEKTÓW”
- a) kolumna 1 - „NUMERACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA” – **numer zostanie wstawiony automatycznie**
- b) kolumna 2 – „PEŁNA NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA, PROJEKTU” –wszystkie przedsięwzięcia realizowane w roku 2014 (**zadania zostaną automatycznie podane / przeniesione z tabeli I**),
- c) „MATERIALNE” – jeżeli przedsięwzięcie miało charakter inwestycyjny należy wstawić „X” w odpowiedniej kolumnie 3a lub 3b (kolumny 4a i 4b dla przedsięwzięć materialnych są zablokowane):
- kolumna 3a – „KONTYNUOWANE” – jeżeli realizacja przedsięwzięcia rozpoczęła się przed rokiem 2014,
  - kolumna 3b – „ROZPOCZĘTE” – jeżeli realizacja przedsięwzięcia rozpoczęła się w roku 2015,
- d) „NIEMATERIALNE” – jeżeli przedsięwzięcie miało charakter nietrwały należy wstawić „X” w odpowiedniej kolumnie 4a lub 4b (kolumny 3a i 3b dla przedsięwzięć niematerialnych są zablokowane):
- kolumna 4a – „CYKLICZNE” – jeżeli przedsięwzięcie realizowane było kolejny raz, lub istnieje plan powtarzania go w latach następnych,

- kolumna 4b – „JEDNORAZOWE” – jeżeli przedsięwzięcie zrealizowane zostało pierwszy raz i nie ma planów kontynuowanie go w latach następnych,

4. Punkt III:

- A) Podpunkt 1: „ZAKRES DZIAŁAŃ SOŁECTWA w 2015 ROKU” – należy wstawić „X” obok poziomu, na jakim ocenia się zakres działań sołectwa w danym roku,
- B) Podpunkt 2: „WZGLĘDEM ROKU 2014” – należy wstawić „X” obok właściwego,

5. Punkt IV:

- A) Podpunkt 1: „WSPARCIE PRZEZ GMINĘ” – należy wstawić „X” obok poziomu, na jakim ocenia się wsparcie przez gminę w danym roku,
- B) Podpunkt 2: „W STOSUNKU DO ROKU 2014” - należy wstawić „X” obok właściwego,

6. Punkt V: „WSKAŹ ROK, W KTÓRYM ZAKRES PRZEDSIĘWZIĘĆ ODNOWY WSI BYŁ NAJWIĘKSZY” – należy zakreślić rok, w którym zakres przedsięwzięć lub dokonany postęp był największy (należy porównać ze sprawozdaniem za rok poprzedni lub/oraz lata poprzedzające)

7. Punkt VI: „WSKAŹ ROK, W KTÓRYM ZAKRES WSPARCIA ZE STRONY GMINY BYŁ NAJWIĘKSZY” – należy zakreślić rok, w którym zakres wsparcia ze strony gminy był największy (należy porównać ze sprawozdaniem za rok poprzedni lub/oraz lata poprzedzające)

8. Punkt VII: „WIEŚ NALEŻY DO MIEJSCOWOŚCI O AKTYWNOŚCI” – należy wstawić „X” obok charakterystyki aktywności wsi,

9. Punkt VIII: „CZY W SOŁECTWIE REALIZOWANE SĄ DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z GOSPODARKĄ ODPADAMI, W TYM” – należy wstawić „X” obok właściwego,

10. Punkt IX: „ZAAWANSOWANIE PROCESU ODNOWY WSI” – należy wstawić „X” obok właściwego,

- a) Punkt X: „DOTYCHCZASOWE NAJWAŻNIEJSZE OSIĄGNIĘCIE” – należy wpisać nazwę JEDNEGO najważniejszego przedsięwzięcia

11. Punkt XI: „GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIE CYKLICZNE” – należy podać nazwę, termin oraz określić charakter (poprzez wstawienie „X” obok właściwego) JEDNEGO najważniejszego projektu cyklicznego realizowanego przez sołectwo,

12. Punkt XII: „ODNOWĄ WSI KIERUJE” - należy wstawić „X” obok właściwego,

13. Punkt XIII: „GRUPIE ODNOWY / STOWARZYSZENIU PRZEWODZI ” – należy wstawić „X” obok właściwego,

14. Punkt XIV: „GRUPA ODNOWY WSI LUB STOWARZYSZENIE LICZY” - należy podać ilość członków oraz wstawić „X” obok właściwego,
15. Punkt XV. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW MODELU WIEŚ PRZYSZŁOŚCI” – należy w każdym punkcie od 1 do 10 zaznaczyć „x” te podkryteria, które zostały przez sołectwo zrealizowane. **Warunkiem uznania przez Zarządzającego Programem, iż dane kryterium zostało spełnione jest krótki opis danego przedsięwzięcia.**

**Punkt XV. sołectwo wypełnia co dwa lata !!!**

16. Sprawozdanie **należy podpisać**, podać **kontakt telefoniczny** oraz **e-mailowy** wpisać **datę jego sporządzenia** oraz **uzyskać potwierdzenie gminnego koordynatora** Programu Odnowy Wsi. Powyższe dane w wysłanym do pracowników Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi sprawozdaniu, **należy wpisać elektronicznie**, a **odręczny podpis** osoby sporządzającej sprawozdanie oraz gminnego koordynatora **należy złożyć na wersji papierowej** przesłanej do Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego  
Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
45-082 Opole. ul. Piastowska 14**