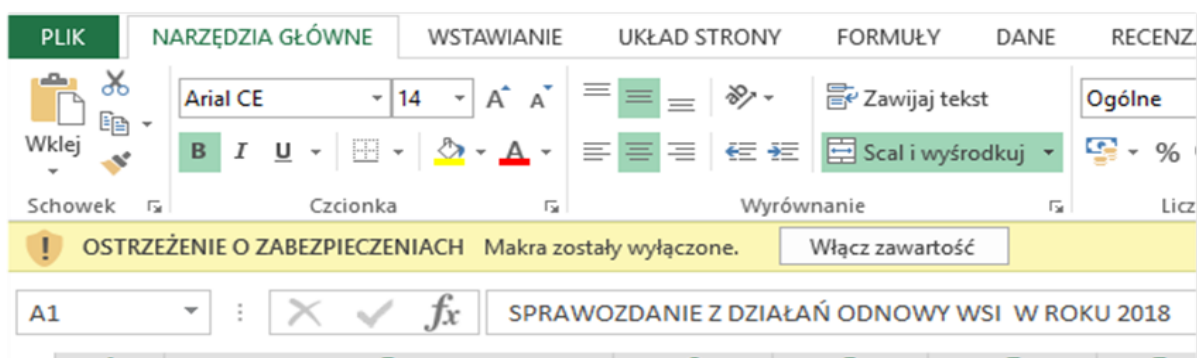


Instrukcja wypełniania sprawozdania sołeckiego z działań Odnowy Wsi za 2018 rok

- Termin nadsyłania sprawozdań tylko w wersji elektronicznej w formie pliku Excel do dnia **15 marca 2019 r.**
- Sprawozdania akceptowane będą tylko w formie pliku Excel pobranym ze strony www.odnowawsi.eu → zakładka „Komunikaty i ogłoszenia”.
- Gmina przesyła wszystkie sprawdzone przez gminnego koordynatora odnowy wsi sprawozdania w jednym e-mailu jednocześnie na adresy e-mail: a.glab@opolskie.pl oraz t.przygoda@opolskie.pl
- Po otwarciu sprawozdania jeżeli pojawi się poniżej wymieniony komunikat „Makra zostały wyłączone” NIE należy włączać makr. Aby plik sprawnie działał i nie blokowały się komórki do wypełniania makra powinny zostać wyłączone.



1. „SPRAWOZDANIE Z DZIAŁAŃ ODNOWY WSI W ROKU 2018 – 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 - „NUMERACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA” – **numer zostanie wstawiony automatycznie**

- b) kolumna 2 – „Przedsięwzięcia” – należy wpisać nazwy wszystkich przedsięwzięć realizowane w sołectwie w 2018 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!

Należy kumulować przedsięwzięcia np. Dzień Babci, Dzień Dziecka, Dzień Matki, itp. Powinny zostać zsumowane i potraktowane jako jedna pozycja np. Imprezy kulturalne/ integracyjne w sołectwie.

- 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. Przyjęto stawkę maksymalną roboczogodziny osobowej:
- roboczogodzina pracownika - **15 zł**
- „b. PRACA SPRZĘTU W ZŁ” - należy podać iloczyn ilości godzin przez stawkę roboczogodziny. 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 wg ogólnodostępnych cenników)

- 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 2018 (**zadania powinny być wpisane (skopiowane) w identycznej kolejności i o tej samej nazwie jak zostały wpisane w 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 2018,
 - kolumna 3b – „ROZPOCZĘTE” – jeżeli realizacja przedsięwzięcia rozpoczęła się w roku 2018,
 - 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 2018 ROKU” – należy wstawić „X” obok poziomu, na jakim ocenia się zakres działań sołectwa w danym roku,

B) Podpunkt 2: „WZGLĘDEM ROKU 2017” – należy wstawić „X” obok właściwego,

5. Punkt IV: „INFORMACJA DOT. FUNDUSZU SOŁECKIEGO”

W pozycji 1. należy wpisać TAK lub NIE.

W pozycji 2. należy wpisać kwotę funduszu sołeckiego (jeżeli powyżej zaznaczono TAK).

6. Punkt V: „ZAAWANSOWANIE PROCESU ODNOWY WSI” – należy wstawić „X” obok właściwego.

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

8. Punkt VII: „ODNOWĄ WSI KIERUJE” - należy wstawić „X” obok właściwego,

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

10. Punkt IX: „INFORMACJA DOT. STOWARZYSZEŃ ODNOWY WSI ORAZ KÓŁ GOSPODYŃ WIEJSKICH”

W pozycji 1. należy wpisać TAK lub NIE

W pozycji 2. należy podać nazwę stowarzyszenia oraz podać rok jego rejestracji (jeżeli powyżej zaznaczono TAK).

W pozycji 3. należy wpisać TAK lub NIE.

W pozycji 4. należy wpisać nazwę organizacji oraz podać rok jej rejestracji (jeżeli powyżej zaznaczono TAK).

W pozycji 5 należy wybrać jedną z odpowiedzi:

- KRS lub

- ewidencja ARiMR lub

- KRS i ewidencja ARiMR

11. Punkt X: „PRODUKTY TRADYCYJNE, CHARAKTERYSTYCZNE DLA DANEGO SOŁECTWA (OBSZARU)”- ten punkt służy identyfikacji produktów/potrav jakie są wytwarzane przez społeczność lokalną zamieszkującą dany obszar.

W pozycji 1. Należy wpisać TAK lub NIE

W pozycji 2. Należy podać nazwę produktu/dania (jeżeli powyżej zaznaczono TAK)

W pozycji 3. Należy opisać czy możliwe jest udokumentowanie 25-letniej tradycji wytwarzana danego produktu/potrawy np. historyczne spotykane w literaturze lub innych materiałach źródłowych wzmianki dotyczące produktu lub potrawy, cytaty z książek potwierdzające wykorzystywanie metody produkcji, zapisy z książek kucharskich, wiarygodne źródła informacji i źródła pochodzenia tj. publikacje, stare etykiety, kserokopie dokumentacji technologicznej, fotografie opakowań produktów itp.

W pozycji 4. Należy wpisać TAK/NIE (jeśli powyżej zaznaczono TAK)

W pozycji 5. Należy wpisać TAK/NIE (jeśli powyżej zaznaczono TAK)

12. Punkt XI. „PROMOCJA LOKALNEJ ŻYWNOŚCI PRZEZ PODMIOTY ZRZESZONE W SIECI DZIEDZICTWO KULINARNE OPOLSKIE Z DANEGO SOŁECTWA (OBSZARU)” – ten punkt powstał aby zidentyfikować potencjalne podmioty jakie mogłyby przyłączyć się do sieci Dziedzictwo Kulinarne Opolskie.

W pozycji 1. Należy wpisać TAK lub NIE

W pozycji 2. Należy podać kontakt (jeżeli powyżej zaznaczono TAK)

W pozycji 3. Należy podać w jaki sposób wytwórca promuje produkt lub danie lokalne (np. w karcie dań znajdują się typowe dania kuchni regionalnej, organizuje warsztaty kulinarne, bierze udział w konkursach kulinarnych, sprzedaje produkty podczas jarmarków, promował sołectwo na targach /wyjazdach krajowych lub zagranicznych itp. – jeżeli powyżej zaznaczono TAK)

W pozycji 4. Należy opisać w jaki sposób sołectwo wspiera wytwórców żywności wysokiej jakości np. zleca wykonanie poczęstunku z lokalnych produktów na spotkania, organizuje dzień lub święto „ziemniaka” organizuje kiermasze, na których można zakupić żywność od lokalnych wytwórców, wydaje broszurki/książki o tematyce lokalnego jedzenia lub inne.

13. Punkt XII. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW MODELU WIEŚ PRZYSZŁOŚCI” – należy w punkcie od 1 do 5 i 7 zaznaczyć „TAK/NIE” lub „X” oraz wpisać w danych podpunktach odpowiedzi na zawarte w nich pytaniach, zgodnie z podanymi sugestiami zaznaczonymi kursywą i podanymi w nawiasach).

W punktach od 6 i 8 do 10 jeżeli „TAK” należy wstawić „X” obok podpunktu.

14. Sprawozdanie **należy wypełnić tylko i wyłącznie elektronicznie** oraz wpisać dane osoby sporządzającej sprawozdanie (Imię i Nazwisko lidera sołectwa), podać kontakt telefoniczny oraz e-mailowy oraz wpisać dane osoby sprawdzającej sprawozdanie z ramienia gminy (gminny koordynator odnowy wsi lub osoba zastępująca). Należy również podać datę sporządzenia sprawozdania sołeckiego.