

## **Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce**

Konkurs „Działaj Lokalnie 2024”

Wniosek nr DL/3/1/2024

Status wniosku: w edycji

Dokument wygenerowany 2024-03-05 12:03:11 przez Paweł Zań ARFP

### **I. Informacje podstawowe**

#### **I.1. Dane projektu**

##### **I.1.1 Tytuł projektu \***

*Prosimy nie używać wielkich liter (nie używać CAPS LOCK), w przypadkach innych niż mówią o tym reguły języka polskiego.*

##### **I.1.2. Rozpoczęcie realizacji projektu \***

##### **I.1.3. Zakończenie realizacji projektu \***

##### **I.1.4. Ścieżka tematyczna: \***

*Czy projekt ma szczególne cele? Wpisuje się w specjalną ścieżkę tematyczną? Jeżeli tak, prosimy wpisać jej nazwę. Nazwy i opisy poszczególnych ścieżek znajdują się w regulaminie naboru.*

*Prosimy wpisać „nie dotyczy”, jeżeli projekt nie będzie realizowany w ramach ścieżek tematycznych.*

#### **I.2. Wnioskodawca**

##### **I.2.1. Zapoznałem się z regulaminem naboru. Posiadam pełnię uprawnień do ubiegania się o dotację w ramach konkursu. \***

*Wypełnienie i złożenie wniosku oznacza, że wszystkie wymogi formalne, określone w regulaminie naboru, zostały spełnione.*

**Tak**

##### **I.2.2. Wniosek składa: \***

Prosimy o wybór opcji wnioskowania. W zależności od wybranej odpowiedzi, wnioskodawca odpowiada na inne pytania. W dalszej części wniosku, pytania kierowane do:

- organizacji pozarządowej, są oznaczone literką a,
- grupy nieformalnej, są oznaczone literką b,
- Inicjatywy Działaj Lokalnie, są oznaczone literką c.

- a. Organizacja pozarządowa w swoim imieniu
- b. Grupa nieformalna przy organizacji lub instytucji
- c. Inicjatywa Działaj Lokalnie (wymagana wcześniejsza zgoda od ODL)

### I.2.b. Wnioskodawca dane

**I.2.3b. Pełna nazwa wnioskodawcy, posiadającego osobowość prawną (który będzie reprezentował grupę nieformalną):**

**I.2.4b. Czy wnioskodawca korzystał już ze środków „Działaj Lokalnie”? \***

- Tak - w jakich latach?
- Nie

### I.3b. Adres zarejestrowania wnioskodawcy (który będzie reprezentował grupę nieformalną)

**I.3b. Województwo: \***

**I.3b. Powiat: \***

**I.3b. Gmina: \***

Dokładny adres wnioskodawcy, pod którym została zarejestrowana osoba prawna, wraz z numerem telefonu, e-mailem oraz adresem strony www

**I.3b. Ulica, numer domu (i ewentualnie mieszkania): \***

**I.3b. Kod pocztowy \***

**I.3b. Miejscowość: \***

**I.3b. E-mail: \***

**I.3b. Telefon: \***

**I.3b. Strona WWW:**

*Prosimy wkleić adres skopiowany z przeglądarki.*

**I.4b. Podstawa działalności wnioskodawcy (który będzie reprezentował grupę nieformalną)**

**I.4b. Forma prawna wnioskodawcy: \***

*Prosimy wybrać jedną z form prawnych.*

- biblioteka
- federacja
- fundacja
- jednostka samorządowa
- klub sportowy
- koło gospodyń wiejskich
- liceum ogólnokształcące
- ochotnicza straż pożarna
- organizacje społeczno-zawodowe rolników
- ośrodek kultury
- przedszkole
- stowarzyszenie
- stowarzyszenie kultury fizycznej
- stowarzyszenie zwykłe
- szkoła podstawowa
- szkoła policealna
- towarzystwo
- urząd gminy
- urząd miasta
- urząd miasta i gminy
- związek
- inne

**I.4b. Nazwa rejestru, do którego wpisany jest wnioskodawca \***

*Prosimy podać nazwę rejestru i nazwę instytucji, która go prowadzi*

**I.4b. Numer z rejestru: \***

**I.4b. Data wpisu do rejestru: \***

**I.4b. REGON \***

**I.4b. NIP \***

**I.5b. Konto bankowe wnioskodawcy (który będzie reprezentował grupę nieformalną)**

Prosimy podać nazwę banku i numeru konta bankowego wnioskodawcy, na którą miałyby zostać przelana dotacja.

**Nazwa banku: \***

**Nr rachunku bankowego: \***

**I.6b. VAT**

**I.6b. Czy wnioskodawca odzyskuje lub odlicza podatek VAT? \***

- Tak**  
 **Nie**

**I.7b. Osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy (który będzie reprezentował grupę nieformalną)**

Dane osób podpisujących ewentualną umowę dotacji, zgodnie z zasadami reprezentacji zapisanymi w KRS lub innym właściwym dla wnioskodawcy rejestrze.

**I.7b. 1 osoba, imię \***

**I.7b. 1 osoba, nazwisko \***

**I.7b. 1 osoba, stanowisko \***

**I.7b. 1 osoba, nr telefonu**

**I.7b. 1 osoba, e-mail \***

**I.7b. 2 osoba, imię**

**I.7b. 2 osoba, nazwisko**

**I.7b. 2 osoba, stanowisko**

**I.7b. 2 osoba, nr telefonu**

**I.7b. 2 osoba, e-mail**

**I.7b. 3 osoba, imię**

**I.7b. 3 osoba, nazwisko**

**I.7b. 3 osoba, stanowisko**

**I.7b. 3 osoba, nr telefonu**

**I.7b. 3 osoba, e-mail**

## **II. Realizator**

### **II.1b. Grupa przygotowująca projekt - Realizator**

**II.1.1b. Nazwa grupy (Realizatora): \***

### **II.1. Grupa przygotowująca projekt (Realizator)**

**II.1.1. Informacje o grupie przygotowującej projekt \***

*Prosimy o podanie krótkiej informacji o grupie przygotowującej projekt, w tym także o dotychczasowym doświadczeniu w pozyskiwaniu dotacji oraz kompetencjach poszczególnych członków zespołu.*

**II.1.2. Ile osób liczy grupa przygotowująca projekt? \***

*Od 1 do 25 osób.*

**II.1.3. Czy osoby z grupy realizatora przygotowywały już kiedyś wnioski w innych konkursach grantowych? (którykolwiek z członków grupy) \***

- Tak
- Nie

**II.1.4. Czy realizator korzystał już ze środków „Działaj Lokalnie”? \***

- Tak - w jakich latach?
- Nie

**II.1.5. Kiedy dowiedzieli się Państwo o programie „Działaj Lokalnie”? \***

- W tym roku
- Słyszeliśmy o Programie już wcześniej

**II.1.6. W jaki sposób dowiedzieli się Państwo o programie „Działaj Lokalnie”? \***

*Prosimy podać wszystkie źródła informacji.*

- z ogłoszenia prasowego
- z internetu (prosimy podać adres strony)
- z telewizji lokalnej
- z lokalnego radia
- bezpośrednio od ODL
- z plakatu/ogłoszenia
- od osób znanych, rodziny
- brałiśmy udział w projektach „Działaj Lokalnie” w ubiegłych latach (np. w warsztatach, spotkaniach, wydarzeniach)
- od przedstawicieli samorządu lokalnego
- inaczej - jak?

**II.1.7. Czy przed złożeniem wniosku uczestniczyli Państwo w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez ODL? \***

- Tak
- Nie

**II.2b. Informacje o osobach odpowiedzialnych za realizację projektu**

**II.2b.1 Pierwsza osoba, imię \***

**II.2b.2 Pierwsza osoba, nazwisko \***

**II.2b.3 Pierwsza osoba, stanowisko \***

*Personel projektu: koordynator, zastępca, asystent, itp.*

**II.2b.4 Pierwsza osoba, nr telefonu \***

**II.2b.5 Pierwsza osoba, e-mail \***

**II.2b.6 Druga osoba, imię \***

**II.2b.7 Druga osoba, nazwisko \***

**II.2b.8 Druga osoba, stanowisko \***

*Personel projektu: koordynator, zastępca, asystent, itp.*

**II.2b.9 Druga osoba, nr telefonu**

**II.2b.10 Druga osoba, e-mail \***

**II.2b.11 Trzecia osoba, imię**

**II.2b.12 Trzecia osoba, nazwisko**

**II.2b.13 Trzecia osoba, stanowisko**

*Personel projektu: koordynator, zastępca, asystent, itp.*

**II.2b.14 Trzecia osoba, nr telefonu**

**II.2b.15 Trzecia osoba, e-mail**

**III. Opis projektu**

### III.1. Opisanie projektu

**III.1.1. Na jakie potrzeby odpowiada projekt, z perspektywy społeczności? \***

*Prosimy o opisanie również tej społeczności - jaka ona jest, jakie są potrzeby tej społeczności?*

**III.1.2. Jaki jest główny cel projektu? Jakie dobro wspólne chcą Państwo rozwijać za pomocą projektu? \***

**III.1.3. Na czym polega Państwa projekt? Jakie działania chcą Państwo przeprowadzić w ramach realizacji projektu? \***

**III.1.4. Gdzie będzie realizowany projekt? Prosimy o podanie nazwy społeczności (dzielnicy/wsi), gdzie będzie prowadzona większość działań w ramach projektu. \***

**III.1.5. Kim będą odbiorcy projektu (osoby, które będą korzystać z projektu, np. uczestnicy warsztatów, pikników, słuchacze koncertów)? Prosimy o wymienienie grup odbiorców i podanie liczby osób: \***

**III.1.6. Wiodąca grupa odbiorców: \***

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy i/lub osoby niepełnosprawne
- Cała społeczność

**III.1.7. Prosimy opisać sposób rekrutacji odbiorców projektu. \***

**III.1.8. Jakie są planowane rezultaty projektu? (prosimy posłużyć się liczbami i przykładami). Z których rezultatów będzie korzystać jak największa liczba mieszkańców? \***

**III.1.9. Jakie korzyści dla społeczności lokalnej przyniesie realizacja projektu? Jakie zmiany dla społeczności spowoduje realizacja projektu? \***

**III.1.10. W jaki sposób projekt będzie służył mieszkańcom? (można zaznaczyć kilka odpowiedzi). \***



- tworzenie sieci społecznego wsparcia dla osób lub grup w szczególnej sytuacji (np. osoby starsze, chore, samotne)
- wzmacnianie współpracy, solidarności lokalnej społeczności (np. przez odtwarzanie wspólnych tradycji, przekraczanie podziałów między ludźmi, lepsze poznawanie grup mniejszościowych i ich tradycji)
- tworzenie nowych, atrakcyjnych możliwości spędzania wolnego czasu, rekreacji (np. przez tworzenie nowych wydarzeń, okazji o charakterze publicznym: przedstawień, wystaw, przestrzeni, w których mieszkańcy mogą spotykać się, spędzać czas)
- tworzenie możliwości do uczenia się, kształcenia, rozwoju osobistego w społeczności
- wzmacnianie zaangażowania w sprawy publiczne (np. poprzez organizowanie debat, uprzystępnianie informacji publicznej, wspieranie i promowanie uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności - m.in. w wyborach oraz w wydarzeniach publicznych, organizowanie środowisk i grup, których celem jest kontrolowanie działań władz lokalnych i innych instytucji)
- wspieranie atrakcyjności miejscowości/regionu dla mieszkańców i turystów (np. poprzez wspólne tworzenie atrakcji turystycznych)
- wspieranie nowatorskich pomysłów, innowacyjności i nastawienia na rozwój (np. poprzez tworzenie lokalnych „inkubatorów pomysłów”, grup i środowisk wspierających nowe idee i rozwiązania)

**III.1.11. Jakie korzyści odniesie organizacja/grupa z realizacji projektu? \***

---

**III.1.12. W jakim stopniu działania opisane w projekcie wykraczają poza dotychczasową działalność realizatora? Na ile proponowane działania stanowią nową ofertę dla mieszkańców, albo włączają nowe środowiska w prowadzone wcześniej działania? \***

---

## **III.2. Kategoria projektu**

**Prosimy wybrać jedną, główną kategorię projektu. \***

---

*Po wybraniu kategorii głównej, w kolejnym kroku prosimy o obowiązkowe zaznaczenie w niej podkategorii (maksymalnie 3). W oparciu o te kategorie projektów jest budowana ogólnodostępna baza projektów na stronie [www.dzialajlokalnie.pl](http://www.dzialajlokalnie.pl).*

- Bezpieczeństwo**
- Edukacja**
- Ekologia**
- Integracja społeczna**
- Kultura**
- Nowe technologie**
- Pomoc humanitarna (pomoc uchodźcom)**
- Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu**
- Przedsiębiorczość społeczna**
- Rewitalizacja**
- Sport**

- Turystyka i czas wolny**
- Wolontariat**
- Współpraca międzynarodowa**
- Zdrowie**

#### IV. Plan działań

##### Harmonogram

##### IV.1. Plan działań w projekcie

Prosimy wpisanie planowanych działań, zaznaczenie miesiąca realizacji danego działania i wskazanie osób odpowiedzialnych za poszczególne działanie.

Nazwa działania:	1 miesiąc	2 miesiąc	3 miesiąc	4 miesiąc	5 miesiąc	6 miesiąc	Kto odpowiada za działanie?

##### Współpraca

Prosimy o opis osób i instytucji (zwanych dalej Partnerami), z którymi będą Państwo współpracować w Projekcie.

##### IV.2. Wsparcie finansowe. Prosimy wpisać na poniższym schemacie nazwy darczyńców (instytucji, organizacji) wraz z kwotami, które wesprą projekt finansowo. \*

	Darczyńca	Kwota
<input type="checkbox"/>	samorząd lokalny	
<input type="checkbox"/>	przedsiębiorcy	
<input type="checkbox"/>	inne organizacje	
<input type="checkbox"/>	wkład własny	
<input type="checkbox"/>	inne	

##### IV.3. Wsparcie rzeczowe. W jakich kwestiach innych niż finansowe wesprą Państwa partnerzy? Proszę wpisać do poniższej tabeli nazwy jedynie tych organizacji, firm i instytucji, które za wsparcie nie pobierają wynagrodzenia:

	Samorząd lokalny	Przedsiębiorcy, firmy	Inne organizacje	Inni

wsparcie w formie wykonania pracy w projekcie				
użyczenie sali, pomieszczenia, terenu				
użyczenie środków transportu				
środki materialne (np. przedmioty biurowe, materiały potrzebne w projekcie, narzędzia)				
wsparcie konsultacyjne, doradztwo				
inne, jakie?				

IV.4. W jaki sposób będą Państwo współpracować z wolontariuszami przy realizacji projektu? Prosimy wypełnić poniższą tabelę. \*

Wolontariusze współpracujący przy realizacji projektu:	Liczba osób:	Jakie zadania będą wykonywane przez wolontariuszy?
Wolontariusze po raz pierwszy współpracujący z Państwem		
Wolontariusze, z którymi współpracowali Państwo przy innych projektach		

**IV.5. Czy planowany projekt jest kontynuacją jakichś Państwa wcześniejszych działań? \***

- Nie**  
 **Tak. Jakich? Prosimy je krótko opisać.**

**IV.6. Czy planują Państwo kontynuację działań związanych z projektem po jego zakończeniu? \***

- Nie**  
 **Tak. Prosimy opisać, które działania planują Państwo kontynuować, w jakiej formie i dlaczego (cel ich kontynuacji) oraz skąd zdobędą Państwo środki na kontynuację.**

## V. Promocja

### Działania promocyjne

**V.1.1. Prosimy o przygotowanie krótkiego tekstu ogłoszenia o Projekcie, zachęcającego do wspólnego działania. \***

*Tekst można będzie później wykorzystać np. do lokalnej prasy, biuletynu, na tablicę informacyjną, stronę internetową, Facebook.*

Gdzie będą Państwo promować projekt (w społeczności i w internecie)? Za pomocą jakich mediów? W poniższych tabelach, pytania ułożono w kolumnach: rodzaj nośnika (z podpowiedziami dla Państwa, jakie kanały możecie wykorzystać do promocji), miejsce na Państwa komentarz (odpowiednio: nazwa, tytuł, adres strony, opis, planowane działania, akcje). Sami Państwo decydujecie gdzie i jak promowany będzie projekt.

**V.1.2. Tradycyjne media \***

	Rodzaj nośnika	Komentarz
<input type="checkbox"/>	Prasa	
<input type="checkbox"/>	Radio	
<input type="checkbox"/>	Telewizja	

**V.1.3. Strony www \***

	Rodzaj nośnika	Komentarz
<input type="checkbox"/>	Strona internetowa organizacji	
<input type="checkbox"/>	Artykuły/filmiki na miejskich stronach internetowych	
<input type="checkbox"/>	Artykuły/filmiki na portalach branżowych	
<input type="checkbox"/>	Inne strony internetowe	

**V.1.4. Portale społecznościowe \***

	Rodzaj nośnika	Komentarz
<input type="checkbox"/>	Facebook	
<input type="checkbox"/>	Twitter	
<input type="checkbox"/>	Youtube	
<input type="checkbox"/>	Inne	

**V.1.5. Inne \***

	Rodzaj nośnika	Komentarz
<input type="checkbox"/>	Mailing do mediów/ partnerów itp.	
<input type="checkbox"/>	Stopka e-mailowa	
<input type="checkbox"/>	Biuletyn organizacji	
<input type="checkbox"/>	Biuletyn innych instytucji/ organizacji/ partnerów	

**V.1.6. Pozostałe \***

	Rodzaj nośnika	Komentarz
<input type="checkbox"/>	Ogłoszenia parafialne	
<input type="checkbox"/>	Ogłoszenia megafonowe	
<input type="checkbox"/>	Marketing szeptany/ rozmowy bezpośrednie/ poczta pantoflowa	
<input type="checkbox"/>	Plakaty	
<input type="checkbox"/>	Billboardy	
<input type="checkbox"/>	Ulotki	
<input type="checkbox"/>	Pocztówki	
<input type="checkbox"/>	Inne, jakie?	

**Promocja projektu**

V.2.1. Kto będzie odpowiedzialny za promocję projektu, w tym za prowadzenie dokumentacji fotograficznej?

**V.2.1. Imię \***

**V.2.1. Nazwisko \***

**V.2.1. Numer telefonu \***

**V.2.1. E-mail \***

V.2.2. Kto będzie odpowiedzialny za koordynowanie udziału w konkursie „Opowiedz” (zbieranie materiałów, przygotowanie filmu)?

**V.2.2. Imię**

**V.2.2. Nazwisko**

**V.2.2. Numer telefonu**

**V.2.2. E-mail**

**VI. Finanse**

**Budżet**

**VI.1. Budżet \***

*Wszystkie pola muszą być wypełnione.*

*Prosimy o używanie przecinka do oddzielania groszy od złotych oraz o nieoddzielanie spacją tysięcy. Można użyć kropki wyłącznie w kolumnie „Liczba jednostek” w przypadku części ułamkowych.*

*Do wypełnionego budżetu można dołączyć krótki komentarz.*

*Budżet należy przygotować według poniższego schematu. Prosimy zwrócić szczególną uwagę na podział kosztów całkowitych na koszty programowe oraz koszty zarządzania i administracyjne, a także podział kosztów według źródeł finansowania.*

*Koszty programowe są to koszty ściśle związane z realizacją projektu. Do kosztów programowych zaliczyć możemy między innymi koszty druku materiałów informacyjnych, koszty podróży związane z projektem, honorarium szkoleniowców lub ekspertów, wysyłkę pocztową, koszty promocji projektu, koszty zakupu materiałów na zajęcia, itp.*

*Koszty zarządzania i administracyjne są to koszty pośrednio związane z projektem. Do kosztów administracyjnych zaliczamy między innymi: obsługę finansową projektu, honorarium koordynatora, opłaty czynszowe i eksploatacyjne lokalu, koszty telefonów, materiałów biurowych, prowizji bankowych i wyposażenia.*

**Źródła finansowania:**

**Kwota dotacji** - w tej kolumnie prosimy o wykazanie kosztów, które zamierzają państwo sfinansować z otrzymanej dotacji, przekazanej przez ODL w ramach programu „Działaj Lokalnie” Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

**Wkład własny finansowy** - w tej kolumnie prosimy o wykazanie planowanych kosztów poniesionych z lokalnych zasobów (środki własne, pozyskane wsparcie darczyńców lub/i samorządu, wsparcie osób

indywidualnych) – dotyczy jedynie wkładu finansowego. Minimalny wkład finansowy wynosi 5% wysokości dotacji (nie dotyczy Inicjatywy Działaj Lokalnie)

**Wkład własny niefinansowy** – w tej kolumnie prosimy o umieszczenie kwot odpowiadających wycenie wartości wkładu usługowego i rzeczowego, takiego jak np.: praca wolontariuszy, użyczenie sprzętu lub lokalu, darowizny rzeczowe, usługowe i inne. Prosimy pamiętać, że wartość wkładu własnego (finansowego i niefinansowego) musi wynieść min. 25% wartości dotacji.

KATEGORIA KOSZTÓW					Źródła finansowania		
POZYCJA	Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Suma	Kwota dotacji	Wkład własny finansowy	Wkład własny niefinansowy
<b>KOSZTY PROGRAMOWE</b>							
Koszty wynagrodzeń:							
Koszty operacyjne:							
<b>SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH</b>							
<b>KOSZTY ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACYJNE</b>							
Koszty wynagrodzeń:							
Koszty operacyjne:							
<b>SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH</b>							
<b>KOSZTY CAŁKOWITE ZŁ</b>							
STOSUNEK WKŁADU WŁASNEGO DO WNIOSKOWANEJ DOTACJI W %						w tym	
<input type="checkbox"/> <b>Oświadczam, że zgodnie z regulaminem naboru nie ma obowiązku ponoszenia wkładu finansowego</b>							
<b>Całkowita wartość budżetu projektu (uwzględniająca wkład własny oraz kwotę dotacji):</b>					Wysokość wnioskowanej dotacji (maksymalnie 3000.00 zł):		
0.00							

**VI.2. Ewentualny komentarz do budżetu:**

---

## VII. Oświadczenia

### Złożenie oświadczeń

#### VIIb. Będąc upoważnionym do reprezentowania Wnioskodawcy, oświadczam że: \*

*Prosimy o zaznaczenie oświadczeń. Będą one dodatkowo składane na etapie zawierania umowy, w przypadku otrzymania dofinansowania.*

- Organizacja składająca wniosek prowadzi księgowość zgodnie z przepisami prawa polskiego.
- Działania w ramach projektu zgodne są z celami statutowymi organizacji składającej wniosek.
- Jeżeli dotyczy - wnioskodawca posiada pełnomocnictwo od organu, któremu podlega, do samodzielnego zaciągania zobowiązań oraz przeprowadzenia działań zaplanowanych w projekcie.
- Mam świadomość, że w przypadku, gdy w ramach projektu planowana jest budowa (placu zabaw, boiska lub innej infrastruktury przytwierdzonej do gruntu), niezbędne jest uzyskanie zgody właściciela gruntu na realizację projektu.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ODL oraz ARFP danych osobowych zawartych we wniosku o dotację w celu umożliwienia administrowania programem „Działaj Lokalnie”, w tym umożliwienia kontaktu w sprawie wniosku.
- Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej ODL i ARFP
- Oświadczam, że osoby, których dane osobowe zawarte są we wniosku, wyraziły na to zgodę i zapoznały się z treścią klauzuli informacyjnej ODL i ARFP