

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawca

1.1. Wnioskodawca - podmiot faktycznie realizujący inicjatywę, odpowiedzialny za jego stronę merytoryczną

Organizacja pozarządowa (nie starsza niż 18 miesięcy)

Nazwa Organizacji Pozarządowej;

Grupa nieformalna (min. 3 osoby dorosłe)

Grupa samopomocowa (min. 3 osoby dorosłe)

Nazwa grupy nieformalnej lub samopomocowej :

1.2. Nazwa organizacji lub podmiotu za pośrednictwem którego grupa nieformalna lub samopomocowa składa wniosek

(jeśli dotyczy):

zwana dalej „organizacją

pośredniczącą”, zgodnie z rozdziałem IV Regulaminu Konkursu.

2. Forma prawna wnioskodawcy (dotyczy organizacji pozarządowej wnioskującej samodzielnie lub „organizacji pośredniczącej”):

stowarzyszenie

fundacja

inna, podać jaka:

3. W jakim rejestrze figuruje wnioskodawca (dotyczy organizacji pozarządowej wnioskującej samodzielnie lub „organizacji pośredniczącej”):

3.1. Nazwa rejestru:

3.2. Numer w rejestrze:

3.3. Data wpisu do rejestru:

3.4. Numer NIP:

4. Siedziba/adres wnioskodawcy (dotyczy organizacji pozarządowej wnioskującej samodzielnie lub „organizacji pośredniczącej”):

ulica, nr budynku/lokalu lub nazwa wsi i nr budynku

kod pocztowy

miejsowość

powiat

telefon

fax

e-mail

strona www

5. Nazwisko i funkcje osób uprawnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej (dotyczy organizacji pozarządowej wnioskującej samodzielnie lub „organizacji pośredniczącej”):

Imię i nazwisko	Funkcja (zgodna ze statutem)

Uwaga: dane powinny być zgodne z danymi w rejestrze KRS lub w innym właściwym rejestrze

6. Adres i dane osobowe członków grupy nieformalnej lub samopomocowej (dotyczy grup nieformalnych i samopomocowych)

Imię i Nazwisko	Miejscowość	Ulica	Nr lokalu	Kod pocztowy	PESEL

Czy wszystkie wyżej wymienione osoby są osobami pełnoletnimi: TAK NIE

7. Osoba do kontaktu w sprawie wniosku

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 7.1. Imię i nazwisko: | 7.5. Kod pocztowy: |
| 7.2. Ulica: | 7.6. Funkcja w zespole: |
| 7.3. Nr lokalu: | 7.7. Telefon: |
| 7.4. Miejscowość: | 7.8. E-Mail: |

8. Adres korespondencyjny w sprawie wniosku

- | | |
|--|--------------------|
| 8.1. Imię i nazwisko członka grupy nieformalnej / samopomocowej lub nazwa organizacji pozarządowej / organizacji pośredniczącej: | |
| 8.2. Ulica: | 8.4. Miejscowość: |
| 8.3. Nr lokalu: | 8.5. Kod pocztowy: |

9. Charakterystyka Wnioskodawcy – dotychczasowa aktywność (max. 1500 znaków ze spacjami) *(Opisać dotychczasowe działania i doświadczenia podejmowane przez organizację pozarządową / grupę nieformalną / grupę samopomocową. Należy wskazać na grupy docelowe do których adresowane były dotychczasowe inicjatywy wnioskodawcy).*

10. Z jakim zadaniem publicznym określonym w artykule 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity z dnia 14 lipca 2014 r. Dz.U. 2014 poz. 1118 ze zmianami), zgodna jest planowana do realizacji Inicjatywa (wymienić max. 3)
(Nazwę zadania wybrać z listy rozwijanej lub pozostawić puste)

- 1.
- 2.
- 3.

II. INFORMACJA O INICJATYWIE

Uwaga: dodatkowe informacje o inicjatywie dołączone do wniosku przez Wnioskodawcę w formie załączników nie będą brane pod uwagę podczas oceny.

1. Tytuł inicjatywy (*max. 120 znaków ze spacjami*)

Krótki, zwięzły, charakterystyczny dla działań lub rezultatów Inicjatywy

2. Rodzaj planowanej inicjatywy

inicjatywa lokalna
wsparcie dla grupy samopomocowej
rozwój organizacji

3. Czas realizacji (*w 2016 roku Inicjatywa nie może trwać krócej niż 60 dni*)

od do
dd-mm-rrrr dd-mm-rrrr

4. Streszczenie (*max. 500 znaków ze spacjami*)

Należy przedstawić krótki opis głównych założeń Inicjatywy

5. Zasięg inicjatywy (*max. 500 znaków ze spacjami*)

- *Należy opisać miejsce realizacji Inicjatywy tj. podać nazwę społeczności (dzielnicy / sołectwa, wspólnoty: szkolna, parafialna, osiedlowa, etc) lub obszar (województwo, powiat, gmina) gdzie będzie prowadzona większość działań;*
- *W przypadku Inicjatyw nastawionych na rozwój organizacji należy podać obszar działania i obszar terytorialny. W opisie podać grupę docelową, która skorzysta na efektach wdrożonej Inicjatywy.*

6. Uzasadnienie (*max. 2000 znaków ze spacjami*)

- *W opisie należy wskazać potrzebę realizacji Inicjatywy ze względu na problemy / potrzeby konkretnej grupy mieszkańców – odbiorców działań planowanej Inicjatywy. W tym punkcie Wnioskodawca ma przedstawić skąd wie o występującym problemie / potrzebie;*
- *Należy przedstawić cel Inicjatywy – co się zmieni w wyniku jej realizacji i w jaki sposób można będzie zaobserwować te zmiany;*
- *W zdefiniowaniu i opisaniu celów Inicjatywy należy odnieść się do zadań publicznych, do których nawiązuje Inicjatywa (punkt I.10. wniosku).*

7. Odbiorcy Inicjatywy i sposób ich rekrutacji (max. 2000 znaków ze spacjami)

- Należy szczegółowo określić kim będą uczestnicy Inicjatywy i odbiorcy działań (osoby, które będą korzystały z Inicjatywy np. uczestnicy zajęć, spotkań, szkoleń, korzystający z wytworzonych materiałów, wdrożonych rozwiązań, zainicjowanej współpracy, etc). Należy wymienić grupy odbiorców oraz podać liczbę osób objętych poszczególnymi działaniami;
- Należy wskazać sposoby dotarcia do potencjalnych odbiorców Inicjatywy, sposób ich rekrutacji oraz jakie będą kryteria uczestnictwa w Inicjatywie;
- W przypadku Inicjatyw nastawionych na rozwój organizacji należy w opisie określić kto pośrednio i bezpośrednio skorzysta na rozwoju organizacji (np. osoby w niej pracujące, osoby na rzecz których organizacja działa) oraz jakie działania i w jaki sposób organizacja zamierza w przyszłości podejmować względem określonych grup odbiorców, bazując na efektach uzyskanych dzięki Inicjatywie.

8. Szczegółowy opis działań (max. 4000 znaków ze spacjami)

- Należy opisać planowane działania wraz z określeniem harmonogramu ich wykonania (w okresie od dd-mm-rr do dd-mm-rr), bez wskazywania szczegółowych dat (np. 15.08.2015), zwracając jednak uwagę na logikę działań - związku przyczynowo – skutkowe między nimi;
- Opis działań ma wskazywać na zakres rzeczowy między nimi, zaczynając od działań uruchamiających Inicjatywę a kończąc na tych które będą podejmowane na końcu. Co zostanie wykonane danym działaniem, jakie będą „produkty” działania;
- Zaplanowane działania muszą być spójne z budżetem Inicjatywy przedstawionym w III części Wniosku;

Działanie (co, kto, jaki będzie wynik działania)	W okresie (od dd-mm do dd-mm)

9. Rezultaty – bezpośrednie (następują wskutek działań Inicjatywy) i natychmiastowe (do zaobserwowania w trakcie trwania Inicjatywy) mierzalne korzyści jakie odniosą uczestnicy / beneficjenci z uczestnictwa w Inicjatywie (max. 2000 znaków ze spacjami)

- W opisie należy wskazać na rezultaty ilościowe i jakościowe, trwałość rezultatów, oddziaływanie na innych pośrednich odbiorców działań, środowisko społeczne, realizatorów i partnerów Inicjatywy;
- Rezultaty należy przedstawić w układzie: przykład 1 gdy inicjatywa dotyczy np. szkoleń to należy **nazwać** jaki rodzaj wiedzy, umiejętności, kwalifikacji uzyskali uczestnicy szkoleń / **podać wskaźnik** – ile osób uzyskało określone umiejętności, kwalifikacje, wiedzę / **sposób mierzenia** – w jaki sposób Wnioskodawca zweryfikuje, iż szkolenie przyniosło planowany efekt, przykład 2 gdy inicjatywa dotyczy np. druku publikacji to należy **nazwać** - przedstawić zakres publikacji, **podać nakład**, grupę odbiorców, potencjalne oddziaływanie (korzyści) na odbiorców, **sposób dystrybucji**, który umożliwi weryfikację dotarcia z publikacją do adresatów;
- Opis rezultatów powinien być spójny z planem działań – czasem jedno działanie generuje konkretny rezultat u odbiorcy, czasem zrealizowanie wszystkich działań pozwala dopiero zaobserwować korzyści u odbiorców;
- W przypadku Inicjatyw nastawionych na rozwój organizacji należy pokazać w jaki sposób prowadzone działania wpłyną na dalszy rozwój organizacji, prowadzone działania, osoby na rzecz których organizacja działa, itp. W opisie należy pamiętać o działaniach związanych z zadaniami publicznymi określonymi w punkcie I.10. Wniosku.

Nazwa rezultatu	Liczbowa wartość rezultatu	Sposób mierzenia rezultatu (dokumentowania rezultatu)

10. Zasoby realizatora wykorzystane do wdrożenia Inicjatywy (max. 1500 znaków ze spacjami)

- *osobowe (kadrowe) – członkowie organizacji, grupa nieformalna - wnioskodawcy, grupa realizująca inicjatywę, współpracujące z wnioskodawcą inne osoby (realizatorzy, partnerzy, wolontariusze, osoby planowane do zatrudnienia w oparciu o umowę, etc) – kwalifikacje, doświadczenia, wiedza która zostanie wykorzystana w trakcie wdrażania Inicjatywy;*
- *rzeczowe (materialne) – sprzęt, lokale, wyposażenie, zasoby finansowe planowane do wykorzystania;*
- *relacje (kapitał społeczny) - istniejące doświadczenia, kontakty, istniejąca współpraca, która umożliwi włączenie innych lokalnych zasobów dla potrzeb wdrożenia Inicjatywy.*

11. Zespół realizujący Inicjatywę (skład, funkcje, odpowiedzialność) (max. 2000 znaków ze spacjami)

Imię i nazwisko	Pełniona funkcja w czasie wdrażania Inicjatywy (koordynator, księgowy, trener, kierowca, używający, etc)	Odpowiedzialność np. odpowiada za kontakty z operatorem, nadzoruje działania promocyjne, etc.)

12. Plan zaangażowania wolontariuszy i partnerów lokalnych (*max. 1000 znaków ze spacjami*)

W opisie należy podać:

- *Osoby i instytucje, z którymi Wnioskodawca będzie współpracował przy realizacji Inicjatywy;*
- *Wskazać na zadania jakie będą wykonywali i uzasadnienie udziału wolontariuszy / partnerów;*
- *Opisać (jeśli dotyczy) dotychczasową współpracę z ww. osobami i instytucjami;*
- *Liczbę partnerów / wolontariuszy*

13. Opis form promocji i upowszechnienie informacji o podjętych działaniach (potrzebach, rezultatach, zamiarach, kontynuacji, etc.) w trakcie całości projektu (*max. 1000 znaków ze spacjami*) *W opisie proszę zwrócić uwagę, iż promocja nie jest tożsama z formami rekrutacji uczestników do udziału w Inicjatywie. W promocji można skupić się na przedstawianiu kompleksowych efektów Inicjatywy w środowisku lokalnym, które, ze względu na opisane problemy / potrzeby lub zamiar kontynuacji należy poinformować o podejmowanych czy zrealizowanych działaniach. W opisie wskazać na: cele promocji, formy dotarcia, konkretne metody promocji, opis grupy odbiorców promocji - do kogo będzie adresowana. W opisie należy uwzględnić w jaki sposób nastąpi „świętowanie” – podsumowanie Inicjatywy.*

14. Jakie działania wdrożone Inicjatywą zamierza kontynuować Wnioskodawca (*max. 1000 znaków ze spacjami*)

W opisie należy przedstawić:

- *konkretne działania jakie będą kontynuowane a zrealizowane w ramach Inicjatywy lub inne działania jakie są niezbędne dla trwałości Inicjatywy;*
- *wskazać w oparciu o jakie zasoby (fundusze, kadry, zasoby rzeczowe) te działania będą kontynuowane.*

III. BUDŻET

UWAGA:

- budżet należy opracować w walucie PLN, wskazując kwoty całkowite;*
- w kosztach bezpośrednich należy podać poszczególne wydatki wraz z kalkulacją;*
- w przypadku kosztów administracyjnych należy uwzględnić wyłącznie koszty związane z obsługą inicjatywy – finanse, księgowość sprawozdawczość, a nie z realizacją działań;*
- budżet powinien uwzględniać wyłącznie koszty kwalifikowalne, zgodnie z regulaminem projektu;*
- nie należy wypełniać pól oznaczonych szarym tłem;*
- należy pamiętać o tym, aby budżet był spójny z zaplanowanymi działaniami (Część II. Informacje o inicjatywie);*

1. Koszty programowe

Tabela 1. KP - Koszty programowe wynikające ze specyfiki inicjatywy (koszty bezpośrednie).							
L.p.	Koszt	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość	Źródła finansowania	
						Dotacja	Wkład własny (finansowy / rzeczowy / pracy)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
RAZEM I							

Uwaga: W kolumnie "Dotacja" należy podać wartość kosztów finansowanych dotacją.

2. Koszty administracyjne

Tabela 2. KA - Koszty administrowania inicjatywą (nie więcej niż 20% wartości dotacji).							
	Koszt	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość	Źródła finansowania	
						Dotacja	Wkład własny (finansowy / rzeczowy / pracy)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
RAZEM II							
SUMA (KOSZTY INICJATYWY) = I+II							

3. Źródła finansowania

3.1. Koszty inicjatywy w tym:	
3.1.1. Dotacja FIO – PIL	
3.1.2. Wkład własny	
3.2. KWOTA DOFINANSOWANIA (UWAGA: max 90% całej kwoty inicjatywy).	
3.3. KOSZTY ADMINISTRACYJNE (nie więcej niż 20% wartości dotacji).	
3.4. Procentowy udział wkładu własnego do wysokości całkowitej kwoty inicjatywy	
3.5. Procentowy udział wkładu własnego do wysokości całkowitej kwoty dotacji	

4. Deklaracja wkładu własnego (źródła finansowania wkładu własnego)

4.1. Wkład własny PLN w tym:	
4.1.1. Wkład własny finansowy w PLN	
4.1.2. Wkład własny rzeczowy w PLN	
4.1.3. Wkład własny osobowy w PLN	
4.1.4. RAZEM	

5. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie budżetu Inicjatywy
(max. 1000 znaków ze spacjami) Punkt ten wypełniamy w przypadku, gdy jakiś koszt budżetu może budzić wątpliwości
np.: koszt jest szczególnie wysoki lub zaskakująco niski.

IV. INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE INICJATYWY

1. Oświadczenia wnioskodawcy:

- a. wnioskodawca nie zalega z należnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS,
- b. żaden z członków organu zarządzającego Wnioskodawcy oraz żadna z osób tworzących grupę, nieformalną/samopomocową, nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe,
- c. inicjatywa opisana w niniejszym wniosku o dofinansowanie nie będzie generowała zysku w trakcie jej realizacji,
- d. inicjatywa będzie realizowana w sposób opisany w niniejszym wniosku,
- e. wnioskodawca prowadzi księgowość zgodnie z przepisami polskiego prawa,
- f. wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- g. w związku ze złożeniem wniosku w konkursie organizowanym w ramach projektu „Akademia Aktywnych Obywateli – Podkarpackie Inicjatywy Lokalne” i wskazaniem mnie/nas, jako osobę/y do kontaktu upoważnionej do reprezentacji, wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych.

2. Oświadczenia wnioskodawcy w sprawie danych osobowych:

- a. wyrażam/y dobrowolną zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) do celów związanych z procesem wyboru Inicjatywy w konkursie ogłoszonym w ramach projektu „Akademia Aktywnych Obywateli - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne” na rzecz: Stowarzyszenia Dębicki Klub Biznesu, Fundacji Generator Inspiracji, Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”, Fundacji Fundusz Lokalny SMK i innych osób upoważnionych przez wskazane organizacje oraz instytucji uprawnionych do kontroli w/w projektu,
- b. dane osobowe będą przetwarzane, również przez pozostałych operatorów projektu w związku z moim/naszym udziałem w konkursie grantowym w celu przeprowadzenia wyboru najlepszych inicjatyw oraz ewentualnego podpisania i realizacji umowy dotacyjnej, a także rozliczenia Inicjatywy,
- c. moje/nasze dane osobowe mogą zostać udostępnione innym osobom/ podmiotom w celu oceny Inicjatyw, monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji projektu „Akademia Aktywnych Obywateli – Podkarpackie Inicjatywy Lokalne” oraz realizacji Inicjatyw w ramach tego konkursu,
- d. podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości uzyskania dotacji w ramach konkursu,
- e. mam/y prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania.

3. Skąd Wnioskodawca dowiedział się o projekcie Akademia Aktywnych Obywateli - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne

1. Z ogłoszenia prasowego
2. Z Internetu (podaj adres strony)
3. Od przedstawicieli samorządu lokalnego
4. Z telewizji lokalnej (jakiej?)
5. Z lokalnego radia (jakiego?)
6. Bezpośrednio od Operatora
7. Z plakatu/ogłoszenia
8. Od znajomych/rodziny
9. Z innego źródła (jakiego?)

Podpisy wnioskodawców

Miejscowość:

Data:

Imię i nazwisko

Funkcja

Podpis