



Operatorami Programu "Wsparcie inicjatyw poradniczych (Wip)" są: Stowarzyszenie Wiatraki Mazur, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Żywiecka Fundacja Rozwoju i Fundacja Nauka dla Środowiska

Wniosek o dotację w konkursie „Wsparcie inicjatyw poradniczych”

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O REALIZATORZE INICJATYWY

1.1. Dane członków organizacji poradnictwa nieposiadającej osobowości prawnej lub grupy nieformalnej	
Nazwa grupy/organizacji	<i>Wpisujemy nazwę grupy nieformalnej/organizacji</i>
Rodzaj organizacji poradniczej składającej wniosek/grupy nieformalnej (prosimy podkreślić właściwy podpunkt): a) Uniwersytecka poradnia prawna b) Diecezjalna lub parafialna placówka poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego, lub innych Kościołów i związków wyznaniowych c) Inna organizacja poradnictwa nieposiadająca osobowości prawnej <i>W tym miejscu należy podkreślić prawidłową odpowiedź dotyczącą Wnioskodawcy (organizacji poradniczej składającej wniosek/grupy nieformalnej) - należy wybrać jedną odpowiedź</i>	
Skład grupy/organizacji:	
Imię i nazwisko 1 przedstawiciela:	<i>Wypełniamy imię i nazwisko członka grupy nieformalnej</i>
Miejsce zamieszkania (miejscowość, powiat, województwo):	<i>Wypełniamy miejsce zamieszkania: TYLKO: miejscowość, powiat, województwo</i>
Telefon kontaktowy:	<i>Wpisujemy nr telefonu do członka grupy</i>
Adres e-mail:	<i>Wpisujemy adres e-mail do członka grupy</i>
Imię i nazwisko 2 przedstawiciela:	<i>Wypełniamy imię i nazwisko kolejnej osoby należącej do grupy nieformalnej</i>
Miejsce zamieszkania (miejscowość, powiat, województwo):	<i>Wypełniamy miejsce zamieszkania: TYLKO: miejscowość, powiat, województwo</i>
Telefon kontaktowy:	<i>Wpisujemy nr telefonu do członka grupy</i>
Adres e-mail:	<i>Wpisujemy adres e-mail do członka grupy</i>
Imię i nazwisko 3 przedstawiciela:	<i>Wypełniamy imię i nazwisko kolejnej osoby należącej do grupy nieformalnej</i>



Miejsce zamieszkania (miejscowość, powiat, województwo):	Wypełniamy miejsce zamieszkania: TYLKO: miejscowość, powiat, województwo
Telefon kontaktowy:	Wpisujemy nr telefonu do członka grupy
Adres e-mail:	Wpisujemy adres e-mail do członka grupy

1.2. Dane Patrona

Nazwa Patrona:	Wpisujemy tu pełną nazwę.
Status prawny:	Wpisujemy tu status prawny patrona np.: fundacja, stowarzyszenie, spółdzielnia socjalna itp.
Nazwa i numer rejestru:	Wypełnia patron wpisując nazwę rejestru/ewidencji: np. KRS/ARMiR /ewidencja starosty. Podajemy także numer rejestru

Adres siedziby Patrona

Ulica:	Wpisujemy nazwę ulicy, jeśli w adresie nie ma ulicy pozostawiamy pole puste lub wstawiamy znak: „-“
Kod pocztowy:	Wpisujemy kod pocztowy
Miejscowość:	Wpisujemy pełną nazwę miejscowości
Gmina:	Wpisujemy nazwę Gminy
Powiat:	Wpisujemy nazwę powiatu
Województwo:	Wpisujemy nazwę województwa

Adres do korespondencji (jeśli inny niż adres siedziby)

Jeśli jest inny niż adres siedziby należy wypełnić wszystkie pola zgodnie z powyższym schematem

Ulica:	
Kod pocztowy:	
Miejscowość:	
Gmina:	
Powiat:	
Województwo:	

Dane osoby do kontaktu w sprawie wniosku



KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Stosunków Społecznych i Obywatelskich



Rządowy Program
Wspierania Rozwoju
Organizacji Poradniczych
na lata 2022-2033
Organizacje
Poradnicze

Załącznik Nr 1 - Wzór wniosku o dotację
do Regulaminu - wersja z dnia 15 lipca 2024

Imię i nazwisko:	<i>Wypełniamy imię i nazwisko</i>
Telefon kontaktowy:	<i>Wpisujemy nr telefonu</i>
Adres e-mail:	<i>Wpisujemy adres e-mail</i>
Funkcja w organizacji:	<i>Wpisujemy funkcję w organizacji np. prezes, sekretarz itp.</i>



Działalność statutowa Patrona	
Czy statut Patrona umożliwia prowadzenie działalności poradniczej lub działalności w obszarze objętym tematyką poradnictwa, wskazanego we wniosku o dotację	TAK/NIE <i>Należy podkreślić właściwe, mając na uwadze zapis z regulaminu: „Patron: organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, posiadający osobowość prawną, którego statut w sposób jednoznaczny pozwala na prowadzenie działalności poradniczej lub działalności w obszarze objętym tematyką poradnictwa, wskazanego we wniosku o dotację.”</i>
Sfera pożytku publicznego, związana z planowanym we wniosku poradnictwem	<i>Należy podać sferę pożytku publicznego związaną z planowanym we wniosku poradnictwem mając na uwadze, że: „Działalność statutowa Patrona musi mieścić się w sferze pożytku publicznego, której dotyczy inicjatywa opisana we wniosku o dotację.” Sfera pożytku publicznego opisana jest w Art.4 Ustawy dostępnej tu: https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20030960873/U/D20030873Lj.pdf</i>
Który punkt statutu (innego regulaminu) umożliwia prowadzenie działalności poradniczej lub działalności w obszarze objętym tematyką poradnictwa, wskazanego we wniosku o dotację - należy podać pełne brzmienie zapisu statutowego	<i>Przepisujemy ze statutu Patrona odpowiednie punkty (wraz z ich treścią) - niewystarczający jest zapis w formule: „paragraf 3 punkt 5 statutu” odnoszący się do projektu. Nie wpisujemy wszystkich rodzajów działalności, tylko te ważne z punktu widzenia projektu.</i>

2. INFORMACJE O INICJATYWIE

2.1 Nazwa inicjatywy:	<i>Nazwa inicjatywy - chwytliwa, treściwa, ciekawa i możliwie krótka. Nazwa powinna odnosić się do projektu. Odradzamy dwuzdaniową nazwę (potem trzeba wszędzie ją pisać, nie tylko na plakatach, ale na opisach faktur też)</i>
-----------------------	---



2.2. Rodzaj planowanego poradnictwa (podkreślić właściwy/e rodzaj/e):	a) Poradnictwo prawne b) Poradnictwo obywatelskie c) Poradnictwo psychologiczne d) Poradnictwo rodzinno-pedagogiczne e) Poradnictwo konsumenckie f) Poradnictwo zawodowe g) Poradnictwo prozdrowotne h) Ekologiczne <i>Należy podkreślić właściwy rodzaj planowanego poradnictwa</i>
2.3. Czas trwania inicjatywy (dd-mm-rrrr - dd-mm-rrrr):	<i>Wpisujemy czas trwania w formule: Dzień-miesiąc-rok np.: 04-08-2024 - 30-11-2024 mając na uwadze, że: „Czas trwania dofinansowanej inicjatywy nie może być krótszy niż 3 miesiące i musi mieścić się w przedziale od 1 sierpnia do 30 listopada 2024.”</i>
2.4. Syntetyczny opis inicjatywy. W opisie prosimy ująć następujące informacje: jaki jest cel inicjatywy, na czym będzie polegała inicjatywa, co zostanie zrealizowane, jaki będzie wiodący temat, miejsce realizacji inicjatywy, kto będzie odbiorcą, sposób dotarcia do odbiorcy inicjatywy. (limit 1500 znaków)	
<i>Zachęcamy, aby ten punkt napisać na samym końcu przygotowywania wniosku. Czyli podsumować dotychczas napisany projekt. Krótki opis to ma być kwintesencja projektu. Często wnioskodawcy we wnioskach wpisują informacje w tym punkcie najpierw, a następnie w czasie pisania kolejnych części wniosku pomysł ulega modyfikacjom i cały wniosek robi się niespójny (i niestety, wtedy można stracić trochę punktów w ocenie merytorycznej). Zachęcamy do treściwego i krótkiego opisu zawierającego minimum cel, najważniejsze działania, rezultaty, opis grupy, docelowej i sposób dotarcia do grup odbiorców najważniejsze charakterystyczne informacje, miejsce realizacji. W tym punkcie należy mieć na uwadze kryteria strategiczne: „realizacja przedsięwzięcia w trudnych warunkach, tj.: tylko na obszarze wiejskim lub tylko miejscowości do 25 tys. mieszkańców i/lub skierowanie działań tylko do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją zawartą w regulaminie.”</i>	
2.5. Diagnoza sytuacji (z czego wynika potrzeba realizacji inicjatywy?) Prosimy o opisanie potrzeb odbiorców, do których kierowana jest inicjatywa, oraz o wskazanie danych liczbowych dotyczących skali potrzeb i oczekiwań/potrzeb odbiorców.	
<i>Ten punkt jest miejscem do przedstawienia, że to właśnie TEN PROJEKT potrzebuje dofinansowania. Aby to udowodnić, należy przedstawić potrzebę realizacji projektu, problem, przyczyny i skutki. Stara zasada projektowa: Bez problemu nie ma projektu! Dodatkowo punktowane jest przedstawienie źródła problemu np. statystyki, obserwacje członków organizacji, analizy, ankiety etc.</i>	

Ważne! Prosimy odnosić się do danych liczbowych związanych z projektem np. jeśli projekt zakłada wsparcie poradnicze na danym województwie to należy powołać się na dane liczbowe odnoszące się do tego obszaru, a nie do obszaru całego kraju.

2.6. Planowany harmonogram działań Harmonogram rozpisujemy na kilka punktów, ważnych działań/etapów. Nie może być tak, że jest jeden punkt.

Lp.	Nazwa działania (co najmniej: rekrutacja, działania poradnicze, promocja)	Opis działania	Czas trwania (dd:mm:rrrr- dd:mm:rrrr)
1	<i>Spotkanie organizacyjne</i>	<i>Wskazujemy np. sposób, miejsce realizacji ilość odbiorców itp.</i>	<i>Wskazujemy daty zgodnie z powyższym schematem. Nawet jeśli już mamy dzień zaplanowany, zachęcamy do pisania w widełkach np. w przeciagu dwóch tygodni, podając oczywiście konkretne daty rozpoczęcia i zakończenia</i>
	<i>Promocja</i>	<i>Promocja konkretnego wydarzenia/działania zaplanowanego w ramach realizacji projektu lub ciągła promocja całego projektu przez cały okres jego realizacji</i>	<i>Zalecamy aby promocja projektu odbywała się przez cały okres jego realizacji. Promocja konkretnych wydarzeń/działań.</i>
	<i>Poradnictwo</i>	<i>Wskazujemy np. sposób - stacjonarnie, online; miejsce realizacji - w siedzibie patrona, w wynajętej sali lub u odbiorcy działania; ilość odbiorców itp.</i>	<i>Wskazujemy daty zgodnie z powyższym schematem.</i>
	<i>(I w tej formie wypisujemy po kolei co się będzie dziać w projekcie, proszę pamiętać o zapasie czasowym. Okresy te powinny być spójne z wnioskiem jako całością).</i>		<i>Należy pamiętać, że działania wskazane w harmonogramie muszą być zgodne z terminem realizacji inicjatywy - czyli działania projektowe</i>

	<i>Jeśli chcemy dodać kolejny etap realizacji, dodajemy wiersz „+”</i>		<i>nie mogą trwać jedynie miesiąc a całość projektu rozpisana na 3 miesiące.</i>

2.7. Rezultaty ilościowe

Nazwa rezultatu	Wskaźnik	Krótki opis	Sposób monitorowania rezultatu
Liczba osób bezpośrednio zaangażowanych do realizacji inicjatywy (doradcy, trenerzy, członkowie grupy nieformalnej, itp.)	<i>Wpisujemy docelową liczbę planowaną do osiągnięcia. Ważne - rezultaty należy osiągnąć w trakcie realizacji projektu</i>	<i>Należy krótko opisać rezultat</i>	<i>Np. porozumienie wolontarystyczne, umowa współpracy, umowa o pracę, umowa zlecenie, lista płac, sprawozdanie, zestawienie udzielonego doradztwa, faktura, potwierdzenie zapłaty</i>
Liczba wolontariuszy zaangażowanych do realizacji inicjatywy	<i>Wpisujemy docelową liczbę planowaną do osiągnięcia.</i>	<i>Należy krótko opisać rezultat</i>	<i>Porozumienia wolontarystyczne, karty czasu pracy wolontariusza</i>
Liczba odbiorców inicjatywy (osoby korzystające z poradnictwa)	<i>Wpisujemy docelową liczbę planowaną do osiągnięcia.</i>	<i>Należy krótko opisać rezultat</i>	<i>zestawienie udzielonego poradnictwa, zrzuty ekranu (poradnictwo udzielone online)</i>
Liczba partnerów z którymi realizatorzy zamierzają współpracować w czasie inicjatywy oraz jaki będzie zakres współpracy	<i>Wpisujemy docelową liczbę planowaną do osiągnięcia.</i>	<i>Należy krótko opisać rezultat oraz zakres współpracy.</i>	<i>Porozumienia współpracy itp.</i>
Łączna liczba udzielonych porad	<i>Wpisujemy docelową liczbę planowaną do osiągnięcia.</i>	<i>Należy krótko opisać rezultat</i>	<i>zestawienie udzielonego poradnictwa</i>
Inne (jakie?) <i>Należy rozwinąć listę o kolejne rezultaty zgodnie z założeniami projektu.</i>	<i>Jw.</i>	<i>Jw.</i>	<i>Jw.</i>

2.8. Opis grupy/grup odbiorców inicjatywy poradniczej. Prosimy wskazać jakie to będą grupy i jaka jest planowana liczba odbiorców inicjatywy poradniczej.

W tym punkcie określamy, kto jest odbiorcą inicjatywy, jej uczestnikami (krótka charakterystyka grup, dlaczego właśnie do tej grupy kierujemy projekt). W tej części należy także określić liczbę odbiorców bezpośrednich i pośrednich. Można rozpisać ten punkt opisując poszczególne działania, należy wskazać łączną liczbę odbiorców niepowtarzających się.

2.9. Czy wnioskodawca będzie realizować inicjatywę poradniczą w trudnych warunkach, tj.: tylko na obszarze wiejskim lub tylko miejscowości do 25 tys. mieszkańców i/lub kieruje działania TYLKO do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym? Prosimy o krótki opis (KRYTERIUM STRATEGICZNE)

Należy odpowiedzieć TAK lub NIE, jeśli TAK należy podać nazwę/opisać obszar albo opisać grupę docelową w kontekście osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, aby jednoznacznie wskazać podstawę do przyznania punktów za kryteria strategiczne.

Prosimy o zwrócenie uwagi na fakt, iż projekt skierowany do wszystkich mieszkańców danej miejscowości etc. Nie jest projektem skierowanym TYLKO do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Osoby zagrożone wykluczeniem społecznym: osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;*
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;*
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382)*
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);*
- osoby z niepełnosprawnościami - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);*
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;*
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 149, z późn. zm.);*



- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby odbywające karę pozbawienia wolności;
- osoby korzystające z PO PŻ.

2.10. Sposób docierania z poradnictwem/rekrutacji (skąd potencjalni klienci będą mogli dowiedzieć się o możliwości uzyskania porad), promocji inicjatywy w lokalnym środowisku.

Należy szeroko opisać sposób promocji/rekrutacji. np. poprzez media społecznościowe (Facebook, Instagram, TIK TOK itp.); stronę www Patrona, stronę/podstronę www projektu, profil inicjatywy stworzony na potrzeby realizacji projektu; prasę (wymienić nazwy), radio, tv; strony www partnerów; plakaty; ulotki; banery informacyjne; inne.

Należy opisać częstotliwość oraz ilość dodawanych informacji.

2.11. Kim będą doradcy? Prosimy opisać ich liczbę oraz doświadczenia w realizacji podobnych przedsięwzięć.

Grupa nieformalna „chwali się” swoimi osiągnięciami w zakresie planowanej inicjatywy, którą ma zamiar realizować

Wskazujemy imiona i nazwiska doradców oraz ich najważniejsze doświadczenie. Ważne - nie wklejamy całego cv tych osób. Prosimy o opisanie doświadczenia wszystkich doradców, którzy będą zaangażowani w inicjatywę.

2.12. Czy planują Państwo kontynuację działań doradczych po zakończeniu inicjatywy? Prosimy o wskazanie jak będzie wyglądać kontynuacja, z jakich środków będzie finansowana.

Prosimy opisać jakie są realne szanse na kontynuację działań? Z jakich źródeł planują je Państwo kontynuować? Należy również określić sposób, w jaki będą kontynuowane działania.

2.13. Skąd dowiedzieli się Państwo o konkursie Wsparcie inicjatyw poradniczych?

Prosimy o uzupełnienie informacji, np. strony www operatora, portal społecznościowy Facebook, strona ngo.pl, inne.

2.15. Czy wnioskodawca zakłada wkład własny niefinansowy w formie wolontariatu lub wkładu finansowego (min. 10% kwoty dotacji)? Prosimy o krótki opis (KRYTERIUM STRATEGICZNE)



Za wkład własny niefinansowy w formie wolontariatu lub wkładu finansowy można uzyskać punkty strategiczne (dodatkowe).

WAŻNE:

Udokumentowany wkład finansowy (uwzględniający ceny rynkowe) lub niefinansowy w postaci pracy społecznej członków Patrona bądź wolontariatu w wysokości minimum 10% wartości dotacji, przy czym w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 50 zł; w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 150 zł.

Przykład:

W ramach projektu planowany jest wolontariat w postaci:

Poradnictwo obywatelskie: 30h x 150 zł/h = 4500 zł

Wkład finansowy: opłata za wynajem pomieszczeń niezbędnych do realizacji inicjatywy, opłaty telekomunikacyjne: 3 miesiące x 50 zł/m-c = 150 zł

Łączna wartość wkładu własnego w ramach projektu wynosi 4650 zł.

2.16. W jaki sposób Wnioskodawca zamierza zapewnić dostępność projektu osobom ze szczególnymi potrzebami?

Tutaj opisujemy ogół zastosowanych rozwiązań zapewnienia dostępności, jaki zostanie zastosowany w czasie realizacji inicjatywy. np.:

Projekt zakłada zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami tj.: miejsce realizacji projektu jest wolne od barier poziomych i pionowych. W przypadku zadeklarowania udziału przez osoby z niepełnosprawnościami Wnioskodawca, w zależności od rodzaju niepełnosprawności uczestnika, zastosuje racjonalne usprawnienia polegające na zapewnieniu asystenta osoby z niepełnosprawnością bądź tłumacza lub przewodnika.

2.17. Kalkulacja kosztów realizacji inicjatywy

Rodzaj kosztu i sposób kalkulacji (np. honorarium XXX, liczba godzin x stawka za godzinę) <i>można dodać kolejne wiersze</i>	wartość w PLN	finansowane z dotacji	wkład własny FINANSOWY	wkład własny OSOBOWY
Koszty merytoryczne: <i>W ramach kosztów programowych kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi w inicjatywie działaniami, na przykład: materiały na warsztaty dla uczestników, wynajem sali na działalność poradniczą, poczęstunek, koszty przejazdu na</i>				

wizytę, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów, promocja, etc.				
Wpisujemy nazwę pozycji i dokładną kalkulację tej pozycji w taki sposób aby komisja oceny wniosków widziała sposób kalkulacji danego kosztu - przyjmujemy ceny rynkowe	Należy wpisać wartość	Należy wpisać wartość jeśli dotyczy	Należy wpisać wartość jeśli dotyczy	Należy wpisać wartość jeśli dotyczy
Wynagrodzenie - porady prawne (35h x 120 zł/h)	4200	4200	0	0
Wynagrodzenie - poradnictwo psychologiczne (40h x 120 zł/h)	4800	0	0	4800
Projekt i wydruk materiałów promocyjnych: plakaty, ulotki (opracowanie graficzne jednego kompletu, wydruk 100 szt. Plakatów i 100 szt. Ulotek) Komplet	450	450	0	0
Wynajem Sali (8h x 120zł/h)	960	0	960	0
Koszty administracyjne: (Koszty zarządzania) - w ramach kosztów zarządzania kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji inicjatywy, tj. koszty koordynacji, księgowości, zakupu materiałów biurowych, opłat za telefon, opłat pocztowych, utrzymania pomieszczeń itp. Koszty związane z administrowaniem inicjatywy pokrywane z dotacji nie mogą przekroczyć 20% kwoty wnioskowanej dotacji.				
Usługa księgowa (4 h x 100 zł)	400	400	0	0
Wynagrodzenie koordynatora projektu (20h x 80 zł/h)	400	400	0	0
SUMA				

2.18. Uzasadnienie zaplanowanych kosztów projektu wskazanych w budżecie

Ten punkt służy do wyjaśnienia, dlaczego coś kosztuje dużo/moło.

Np.: Materiały promocyjne skalkulowano na podstawie rozeznania rynkowego pośród 2 firm/stron www.



Można także tutaj pokazać z jakich stron internetowych lub sklepów korzystaliśmy tworząc budżet. Ponadto tu też możemy bardziej szczegółowo niż powyżej rozpisać wyliczenia budżetowe. Uzasadnić koszty wskazane powyżej.



3. OŚWIADCZENIA (* prosimy podkreślić właściwe)

WAŻNE: Należy wybrać jedną odpowiedź w punktach nr 3, 4, 5 i 11. Należy zapoznać się z treścią oświadczeń.

Oświadczam(-my), że:

1. jako grupa nieformalna spełniamy wymogi formalne związane z udziałem w konkursie;
2. proponowane działania w ramach inicjatywy będą realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego Patrona;
3. Patron składający niniejszą ofertę **nie zalega*/zalega*** z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych; *wybrać właściwie*
4. Patron składający niniejszą ofertę **nie zalega* / zalega*** z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne; *wybrać właściwie*
5. dane zawarte w części 1.2. niniejszego wniosku są zgodne z **Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją***; *wybrać właściwie*
6. wszystkie informacje podane we wniosku o dotację są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. w zakresie związanym ze składaniem wniosku o dotację, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
8. żaden z członków organu zarządzającego Patrona oraz żadna z osób tworzących grupę, nieformalną, 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,
9. inicjatywa opisana w niniejszym wniosku o dofinansowanie nie będzie generowała zysku w trakcie jej realizacji,
10. w związku ze złożeniem wniosku w konkursie organizowanym w ramach projektu Wip 2024 i wskazaniem nas, jako osoby do kontaktu/upoważnione do reprezentacji, wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych;
11. wnioskodawca (Patron i członkowie grupy nieformalnej) **jest/nie jest*** powiązany interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych z członkami władz Operatorów udzielających grantu. *wybrać właściwie*

Zabronione jest udzielanie grantów lub mikrodotacji organizacjom poradnictwa lub grupom nieformalnym, w których skład wchodzi osoby powiązane (interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora lub Patrona udzielającego grantu.

12. Oświadczenia wnioskodawcy w sprawie danych osobowych:

- a. wyrażam/y dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku



do celów związanych z procesem wyboru inicjatywy w konkursie ogłoszonym w ramach projektu WIP 2024

b. wyrażam/y zgodę na przetwarzanie ww. danych osobowych, w celu prowadzenia działalności informacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej

c. zapoznaliśmy się z klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych (RODO) zamieszczoną na stronie Operatorów

Uwaga! Przed wysłaniem wniosku prosimy pamiętać o zapisaniu tego wniosku w formacie PDF¹

Prosimy wysyłać tylko wnioski w formacie PDF, a nie w pliku edytowalnym.

Na etapie składania wniosku nie ma konieczności jego podpisywania.

¹ Aby zapisać dokument w formacie PDF można wybrać opcję ZAPISZ JAKO i na dole strony zmienić format z doc lub docx na PDF. Drugą możliwością jest wybranie opcji DRUKUJ i na dole okna dialogowego rozwinąć PDF -> Zachowaj jako PDF.