

Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce

Konkurs „Działaj Lokalnie 2024”

Wniosek nr DL/3/1/2024

Status wniosku: w edycji

Dokument wygenerowany 2024-03-05 11:57:50 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.a. Wnioskodawca dane

I.2.3a. Pełna nazwa wnioskodawcy, posiadającego osobowość prawną: *

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

Prosimy podać w jakich latach miało to miejsce.

- Tak - w jakich latach?**
- Nie**

I.3a. Adres zarejestrowania wnioskodawcy

I.3a. Województwo: *

I.3a. Powiat: *

I.3a. Gmina: *

I.3a. Dokładny adres wnioskodawcy, pod którym została zarejestrowana osoba prawna, wraz z numerem telefonu, e-mailem oraz adresem strony www.

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

I.3a. Kod pocztowy *

I.3a. Miejscowość: *

I.3a. E-mail: *

I.3a. Telefon: *

I.3a. Strona WWW:

Prosimy wkleić adres skopiowany z przeglądarki. Jeżeli organizacja nie ma strony, prosimy zostawić pole puste!

II. Realizator

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 znajomych, rodziny
- braliśmy 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.2a. Informacje o osobach odpowiedzialnych za realizację projektu

II.2a.1 Pierwsza osoba, imię *

II.2a.2 Pierwsza osoba, nazwisko *

II.2a.3 Pierwsza osoba, stanowisko *

Personel projektu: koordynator, zastępca, asystent, itp.

II.2a.4 Pierwsza osoba, nr telefonu *

II.2a.5 Pierwsza osoba, e-mail *

II.2a.6 Druga osoba, imię *

II.2a.7 Druga osoba, nazwisko *

II.2a.8 Druga osoba, stanowisko *

Personel projektu: koordynator, zastępca, asystent, itp.

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

II.2a.10 Druga osoba, e-mail *

II.2a.11 Trzecia osoba, imię

II.2a.12 Trzecia osoba, nazwisko

II.2a.13 Trzecia osoba, stanowisko

Personel projektu: koordynator, zastępca, asystent, itp.

II.2a.14 Trzecia osoba, nr telefonu

II.2a.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.

- 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 działania.

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 (zwanymi 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 odpowiedziami dla Państwo, 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	

	Rodzaj nośnika	Komentarz
<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
KOSZTY PROGRAMOWE							
Koszty wynagrodzeń:							

Koszty operacyjne:				
SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH				
KOSZTY ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACYJNE				
Koszty wynagrodzeń:				
Koszty operacyjne:				
SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH				
KOSZTY CAŁKOWITE ZŁ				
STOSUNEK WKŁADU WŁASNEGO DO WNIOSKOWANEJ DOTACJI W %		w tym		
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że zgodnie z regulaminem naboru nie ma obowiązku ponoszenia wkładu finansowego				
Całkowita wartość budżetu projektu (uwzględniająca wkład własny oraz kwotę dotacji):			Wysokość wnioskowanej dotacji (maksymalnie 3000.00 zł):	
0.00				

VI.2. Ewentualny komentarz do budżetu:

VII. Oświadczenia

Złożenie oświadczeń

VIIa. 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 wnioski prowadzi księgowość zgodnie z przepisami prawa polskiego.**
- Działania w ramach projektu zgodne są z celami statutowymi organizacji składającej wnioski.**
- 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**