

## **Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce**

Konkurs „Działaj Lokalnie 2025”

Wniosek nr DL/1/1/2025

Status wniosku: w edycji

Dokument wygenerowany 2025-01-21 11:36:37 przez Paweł Zań

### **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, ogłoszonym przez ODL.*

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

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

##### **I.2.1. Jako osoba reprezentująca Podmiot wnioskujący, 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. Podmiotem wnioskującym, który reprezentuje Wnioskodawca jest: \***

Prosimy o wybór opcji. 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. Podmiot wnioskujący

**I.2.3a. Pełna nazwa Podmiotu wnioskującego, posiadającego osobowość prawną: \***

---

**I.2.4a. Czy Podmiot wnioskujący korzystał już ze środków „Działaj Lokalnie”? \***

---

Jeśli tak, prosimy podać w jakich latach miało to miejsce.

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

### I.3a. Adres zarejestrowania Podmiotu wnioskującego

**I.3a. Województwo: \***

---

**I.3a. Powiat: \***

---

**I.3a. Gmina: \***

---

I.3a. Dokładny adres Podmiotu wnioskującego, 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!*

#### **I.4a. Podstawa działalności Podmiotu wnioskującego**

**I.4a. Forma prawna Podmiotu wnioskującego: \***

*Prosimy wybrać jedną z form prawnych.*

- federacja
- fundacja
- klub sportowy
- koło gospodyń wiejskich
- ochotnicza straż pożarna
- organizacja społeczno-zawodowa rolników
- stowarzyszenie
- stowarzyszenie kultury fizycznej
- stowarzyszenie zwykłe
- towarzystwo
- związek
- inne

**I.4a. Nazwa rejestru, do którego wpisany jest Podmiot wnioskujący \***

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

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

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

**I.4a. REGON \***

**I.4a. NIP \***

### I.5a. Rachunek bankowy

Prosimy podać nazwę banku i numeru rachunku bankowego Podmiotu wnioskującego, na który miałyby zostać przelana Dotacja.

**Nazwa banku: \***

**Nr rachunku bankowego: \***

### I.6a. VAT

**I.6a. Czy Podmiot wnioskujący odzyskuje lub odlicza podatek VAT? \***

- Tak  
 Nie

### I.7a. Osoby upoważnione do reprezentacji

Dane osób podpisujących ewentualną Umowę Dotacji, zgodnie z zasadami reprezentacji zapisanymi w KRS lub innym właściwym dla Podmiotu wnioskującego rejestrze.

**I.7a. 1 osoba, imię \***

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

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

**I.7a. 1 osoba, nr telefonu \***

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

**I.7a. 2 osoba, imię**

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

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

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

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

**I.7a. 3 osoba, imię**

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

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

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

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

## **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 również o opis tej społeczności (podać nazwę miejscowości/ dzielnicy/ wsi) – 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? Jakie korzyści dla społeczności lokalnej przyniesie realizacja Projektu? \***

**III.1.3. Jakie główne działania planują Państwo przeprowadzić w ramach realizacji Projektu? \***

**III.1.4. Wiodąca grupa odbiorców: \***

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy i/lub osoby z niepełnosprawnością
- Cała społeczność

**III.1.5. W jakiej roli wystąpią odbiorcy Projektu (np. uczestnicy warsztatów, słuchacze koncertów, użytkownicy produktów i usług stworzonych w projekcie)? Prosimy o wymienienie grup odbiorców i podanie szacowanej liczby osób: \***

**III.1.6. Prosimy opisać sposób rekrutacji odbiorców Projektu. \***

**III.1.7. Jakie są planowane rezultaty Projektu? (prosimy posłużyć się liczbami i przykładami). Z których rezultatów będzie korzystać jak największa liczba odbiorców? \***

**III.1.8. W jaki sposób Projekt będzie służył odbiorcom? (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.1.9. Jak realizacja Projektu wpisuje się w misję Waszej organizacji/ grupy? \***



### 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 o wpisanie i opisanie w porządku logicznym planowanych działań (maksymalnie 6), wpisanie okresu realizacji danego działania i wskazanie osób odpowiedzialnych za poszczególne działanie.

Nazwa działania:	Krótki opis	Termin realizacji	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 szacunkowymi kwotami, które wesprą Projekt finansowo. \*

Darczyńca	Kwota (szacunkowa)
-----------	--------------------

<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, zachęającego 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	

	Rodzaj nośnika	Komentarz
<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	

	Rodzaj nośnika	Komentarz
<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 zostać wypełnione.

Prosimy o używanie przecinka do oddzielania groszy od złotych oraz o nieoddzielanie spacją tysięcy.

Można użyć przecinka w kolumnie „Liczba jednostek” w przypadku części ułamkowych.

Tabela budżetu zawiera automatyczne formuły, które liczą sumy i zależności procentowe. Automat wylicza procenty wkładu własnego, w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.

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.

Do wypełnionego budżetu można dołączyć krótki komentarz.

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>							

KOSZTY ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACYJNE				
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**

**VIIa. Będąc upoważnionym do reprezentowania Podmiotu wnioskującego, oświadczam że: \***

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

- Podmiot wnioskujący składający Wniosek prowadzi księgowość zgodnie z przepisami prawa polskiego.**
- Działania w ramach Projektu zgodne są z celami statutowymi Podmiotu wnioskującego składającego Wniosek.**
- Jeżeli dotyczy - Podmiot wnioskujący 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**