



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 <b>podkreślić</b> właściwy podpunkt):	
<ul style="list-style-type: none"> <li>c Uniwersytecka poradnia prawna</li> <li>c Diecezjalna lub parafialna placówka poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego, lub innych Kościołów i związków wyznaniowych</li> <li>c Inna organizacja poradnictwa nieposiadająca osobowości prawnej</li> </ul> <p><i>W tym miejscu zaznaczamy, czy jesteśmy uniwersytecką poradnią prawną lub diecezjalną lub parafialną placówką poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego, lub innych Kościołów i związków wyznaniowych lub inną organizacją poradnictwa nieposiadającą osobowości prawnej - należy wybrać <b>jedno</b></i></p>	
<b>Skład grupy/organizacji:</b>	
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):	<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>
---------------	--

<b>1.2. Dane Patrona</b>
--------------------------

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

**Adres siedziby Patrona**

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

**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 koordynatora (osoby odpowiedzialnej za realizację inicjatywy)**

*Tu podajemy dane osoby, która będzie koordynować projekt i będzie osobą do kontaktu*

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**



<p>Czy statut Patrona umożliwia prowadzenie działalności poradniczej lub działalności w obszarze objętym tematyką poradnictwa, wskazanego we wniosku o dotację</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><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></p>
<p>Sfera pożytku publicznego, związana z planowanym we wniosku poradnictwem</p>	<p><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.”</i></p>
<p>Który punkt statutu (innego regulaminu) umożliwia prowadzenie działalności poradniczej lub działalności w obszarze objętym tematyką poradnictwa, wskazanego we wniosku o dotację</p>	<p><i>Należy przepisać ze statutu Patrona odpowiednie punkty (wraz z ich treścią -niewystarczający jest zapis w formule: „paragraf 3 punkt 5 statutu” odnoszące się do projektu. Nie wpisujemy wszystkich rodzajów działalności, tylko te ,ważne z punktu widzenia projektu.</i></p>

## 2. INFORMACJE O INICJATYWIE

<p>2.1 Nazwa inicjatywy:</p>	<p><i>Nazwa inicjatywy - chwytliwa, treściwa, ciekawa i możliwie krótka. Nazwa powinna odnosić się do projektu.</i></p> <p><i>Należy pamiętać, że nazwa będzie wymieniana na plakatach i innych materiałach promocyjnych oraz na opisach dokumentów finansowych.</i></p>
<p>2.2. Rodzaj planowanego poradnictwa (podkreślić właściwy/e rodzaj/e:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Poradnictwo prawne</li> <li>c Poradnictwo obywatelskie</li> <li>c Poradnictwo psychologiczne</li> <li>c Poradnictwo rodzinno-pedagogiczne</li> <li>c Poradnictwo konsumenckie</li> <li>c Poradnictwo zawodowe</li> <li>c Poradnictwo prozdrowotne</li> <li>c Poradnictwo ekologiczne</li> </ul> <p><i>Należy podkreślić właściwy rodzaj planowanego poradnictwa</i></p>
<p>2.3. Czas trwania inicjatywy (data od-do):</p>	<p><i>Wpisujemy czas trwania w formule:</i></p> <p><i>Dzień-miesiąc-rok np.: 01-05-2026 - 30-11-2026 mając na uwadze, że:</i></p>

	<p><i>„Czas trwania dofinansowanej inicjatywy nie może być krótszy niż 3 miesiące i musi mieścić się w przedziale od 1 maja do 30 listopada 2026.”</i></p>
<p><b>2.4. Syntetyczny opis inicjatywy.</b> 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)</p>	
<p><i>Zachęcamy, aby ten punkt napisać na samym końcu przygotowywania wniosku. czyli podsumować dotychczas napisany projekt. Krótki opis to ma być kwintesencją 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).</i></p> <p><i>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></p>	
<p><b>2.5. Diagnoza sytuacji (z czego wynika potrzeba realizacji inicjatywy?)</b> Prosimy o opisanie potrzeb odbiorców, do których kierowana jest inicjatywa, oraz o wskazanie danych liczbowych dotyczących skali potrzeb i oczekiwań/potrzeb odbiorców.</p>	
<p><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></p> <p><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.</i></p>	

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

L.p.	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 liczbę odbiorców itp.</i>	<i>Wskazujemy daty zgodnie z powyższym schematem.  Nawet jeśli już mamy dzień zaplanowany, zachęcamy do pisania w widełkach np. w przeciągu dwóch tygodni,</i>

			<i>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 zapisie czasowym. Okresy te powinny być spójne z wnioskiem jako całością). Jeśli chcemy dodać kolejny etap realizacji, dodajemy wiersz „+”</i>		<i>Należy pamiętać, że działania wskazane w harmonogramie muszą być zgodne z terminem realizacji inicjatywy - czyli działania projektowe 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</i>	<i>Należy krótko opisać rezultat</i>	<i>Zestawienie udzielonego poradnictwa, zrzuty</i>

	planowaną do osiągnięcia.		ekranu (poradnictwo udzielone online)
Liczba partnerów z którymi realizatorzy zamierzają współpracować w czasie inicjatywy oraz jaki będzie zakres współpracy	Wpisujemy docelową liczbę planowaną do osiągnięcia.	Należy krótko opisać rezultat oraz zakres współpracy.	Porozumienia współpracy itp.
Łączna liczba udzielonych porad	Wpisujemy docelową liczbę planowaną do osiągnięcia.	Należy krótko opisać rezultat	zestawienie udzielonego poradnictwa
Inne (jakie?) <i>Należy rozwinąć listę o kolejne rezultaty zgodnie z założeniami projektu.</i>	Jw.	Jw.	Jw.

**2.8. Opis grupy/grup odbiorców inicjatywy poradniczej. Prosimy wskazać jakie to będą grupy i jaka jest planowana liczba odbiorców inicjatywy poradniczej, a także sposób rekrutacji uczestników porad.**

*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 niepełnosprawnością - 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 (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 i kwalifikacje w zakresie realizacji proponowanej inicjatywy.

Grupa nieformalna „chwali się” swoimi osiągnięciami w zakresie planowanej inicjatywy, którą ma zamiar realizować. Wskazujemy imiona i nazwiska doradców oraz ich najważniejsze doświadczenie oraz kwalifikacje np. do udzielania porad prawnych czy prozdrowotnych - 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.

*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.*

### 2.14. 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 finansowego 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.*

### 2.15. 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, stosuje racjonalne usprawnienia polegające na zapewnieniu asystenta osoby z niepełnosprawnością bądź tłumacza lub przewodnika.*

2.16. Kalkulacja kosztów realizacji inicjatywy					
Lp.	rodzaj kosztu i sposób kalkulacji (np. honorarium XXX, liczba godzin x stawka za godzinę) można dodać kolejne wiersze <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 wizytę, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów, promocja, etc.</i> <i>Wpisujemy nazwę pozycji i dokładną kalkulację tej pozycji w taki sposób, aby komisja oceny wniosków widziała sposób kalkulacji danego kosztu - przyjmujemy ceny rynkowe.</i>	łącna wartość w PLN	finanso- wane z dotacji	wkład finansowy	wkład osobowy
	<b>Koszty merytoryczne:</b>				
1	<i>np. Wynagrodzenie - porady prawne (35h x 120 zł/h)</i>	4200	4200	0	0
2	<i>Wynagrodzenie - poradnictwo psychologiczne (40h x 120 zł/h)</i>	4800	0	0	4800
3	<i>Projekt i wydruk materiałów promocyjnych: plakaty, ulotki (opracowanie graficzne jednego kompletu, wydruk 100 szt. Plakatów i 100 szt. Ulotek) Komplet</i>	450	450	0	0
4	<i>Wynajem sali (8h x 120zł/h)</i>	960	0	960	0
5					
6					
7					
	<b>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.</b>				
8	<i>Usługa księgowa (4 h x 100 zł)</i>	400	400	0	0
9	<i>Wynagrodzenie koordynatora projektu (20h x 80 zł/h)</i>	400	400	0	0
10					
	<b>SUMA</b>				

W tabeli budżetowej prosimy nie ujmować wkładu rzeczowego (np. kosztów sal partnera albo kosztów sprzętu własnego, wykorzystywanego do realizacji projektu).

## 2.17. 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 5, 6, 7 i 13. 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. poradnictwo będzie realizowane przez osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie w realizacji podobnych inicjatyw;
4. pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
5. Patron składający niniejszą ofertę **nie zalega\*/zalega\*** z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
6. Patron składający niniejszą ofertę **nie zalega\* / zalega\*** z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
7. dane zawarte w części 1.2. niniejszego wniosku są zgodne z **Krajowym Rejestrem Sądowym\*** / **inną właściwą ewidencją\***;
8. wszystkie informacje podane we wniosku o dotację są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
9. 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;
10. 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,
11. inicjatywa opisana w niniejszym wniosku o dofinansowanie nie będzie generowała zysku w trakcie jej realizacji,
12. w związku ze złożeniem wniosku w konkursie organizowanym w ramach projektu Wip 2026 i wskazaniem nas, jako osoby do kontaktu/upoważnione do reprezentacji, wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych;
13. wnioskodawca (Patron i członkowie grupy nieformalnej) **jest/nie jest\*** powiązany interesami gospodarczymi, powiązaniami politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych z członkami władz Operatorów udzielających grantu.
14. **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 2026
  - 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 PDF.**