****

Bardzo prosimy o zwięzłość i klarowność przedstawionych we wniosku opisów, o posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem, o unikanie ogólnikowych, niewiele wnoszących sformułowań. Nie zalecamy używania skrótów, by zmieścić więcej treści w poszczególnych polach. Jeśli, w Twojej opinii, brakuje miejsca, spróbuj przeformułować zdania / przeredagować wpisane informacje. Nie ma też obowiązku wykorzystywania maksymalnej liczby znaków dozwolonych w danym polu.

Przypominamy, że do wniosku należy dołączyć Plan działań komunikacyjnych.

Pytania i wskazówki traktuj jak podpowiedzi. Nie musisz się ich ściśle trzymać i odpowiadać na wszystkie po kolei, jeśli uważasz, że nie oddaje to np. charakteru Twojej organizacji, jako Wnioskodawcy lub charakteru działań. Ważna jest logika opisu pozwalająca zrozumieć co, jak i dlaczego chcecie zrobić oraz co powinno z tego wyniknąć. Ważne jest również przedstawienie informacji wskazujących, że realne jest prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie grantu.

Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól oznaczonych gwiazdką (\*). Jeśli którekolwiek z tych pól pozostanie niewypełnione, system zablokuje możliwość złożenia wniosku. Wypełniając wniosek, nie używaj WERSALIKÓW (o ile nie jest to niezbędne, np. przy skrótach nazw).

**A. WNIOSKODAWCA**

**A1. Pełna nazwa\***

Podaj pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

**A2. Nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim\***

Podaj nazwę Wnioskodawcy w języku angielskim / przetłumaczoną na język angielski.

**A3. Adres strony www lub profilu na Facebooku**

Podaj adres strony internetowej. Jeśli Wasza organizacja nie posiada strony internetowej, możesz podać nazwę profilu na Facebooku lub zostawić niewypełnione pole.

**A4. Numer telefonu Wnioskodawcy\***

Podaj numer telefonu Wnioskodawcy. Jeśli takiego numeru nie ma, podaj numer telefonu członka / członkini Zarządu lub osoby reprezentującej prawnie Wnioskodawcę.

**A5. E-mail Wnioskodawcy\***

Podaj adres e-mail Wnioskodawcy. Jeśli takiego adresu nie ma, podaj adres e-mail członka / członkini Zarządu lub osoby reprezentującej prawnie Wnioskodawcę.

**A6. Forma prawna\***

Wybierz z listy

[lista rozwijana]

fundacja, stowarzyszenie zwykłe, stowarzyszenie rejestrowe, związek stowarzyszeń, spółdzielnia socjalna, spółka non-profit, koło gospodyń wiejskich, kościelna osoba prawna

Wypełniając ten punkt, zapoznaj się z wyjaśnieniem dotyczącym form prawnych w Podręczniku w podrozdziale 4.2.

**A7. Nazwa rejestru\***

Wybierz rejestr

[lista rozwijana]

Krajowy Rejestr Sądowy

Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR
Ewidencja stowarzyszeń zwykłych

**A8. Numer KRS lub nr odpowiedniego rejestru / ewidencji\***

W przypadku stowarzyszeń rejestrowych, związków stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych, spółek non-profit, kół gospodyń wiejskich (samodzielne kółko rolnicze) i kościelnych osób prawnych podaj numer KRS.

W przypadku stowarzyszeń zwykłych i kół gospodyń wiejskich (zarejestrowanych w ARiMR) podaj numer ewidencji / rejestru.

**A9. Powiat, w którym podmiot jest zarejestrowany\***

Wybierz powiat z listy rozwijanej.

**A10. Numer NIP\***

Podaj numer NIP.

**A11. Numer REGON\***

Podaj numer REGON.

**A12. Data rozpoczęcia działalności, zgodnie z dokumentem rejestrowym\***

Blokada - wniosek mogą złożyć wyłącznie organizacje zarejestrowane między 28.02.2020 a 28.02.2023.

Podaj / Wybierz dzień, miesiąc i rok pierwszej rejestracji.

**Adres Wnioskodawcy**

Podaj oficjalny adres, który jest zapisany w dokumentach rejestrowych.

A13. Miejscowość**\***

A14. Ulica, nr domu, nr lokalu**\***

A15. Kod pocztowy**\***

A16. Poczta**\***

A17. Gmina\*

A18. Powiat\*

A19. Województwo**\***

**Adres korespondencyjny** (tylko wtedy, gdy jest inny, niż podany powyżej)

Podaj adres korespondencyjny Wnioskodawcy lub adres biura, jeśli jest on inny niż zapisany w dokumentach rejestrowych.

W innym przypadku należy zostawić pola niewypełnione / puste.

A20. Miejscowość

A21. Ulica, nr domu, nr lokalu

A22. Kod pocztowy

A23. Poczta

A24. Województwo

**Osoba do kontaktu w sprawie wniosku**

Podaj imię, nazwisko, telefon i e-mail osoby, z którą należy kontaktować się w sprawie złożonego wniosku. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat planowanych działań, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą ich realizacją.

A25. Imię**\***

A26. Nazwisko**\***

A27. Telefon**\***

A28. E-mail**\***

A29. Stanowisko / funkcja pełniona w organizacji

 **Wnioskodawca oświadcza, że:**

Zapoznaj się z treścią oświadczeń i zaznacz pola przy oświadczeniach, które są prawdziwe w odniesieniu do Wnioskodawcy, czyli Twojej organizacji. Jeśli Wnioskodawca nie zaznaczy któregoś z pól, oznacza to, że nie spełnia wymaganych warunków i nie może złożyć wniosku.

**Uwaga!** Sprawdź, czy Twoja organizacja rzeczywiście spełnia wymagane kryteria i warunki. Przy składaniu wniosku nie prosimy o przedstawienie dokumentów potwierdzających poniższe oświadczenia. Oceniając wnioski, będziemy opierać się na niniejszym oświadczeniu. Jeśli grant zostanie przyznany, Wnioskodawca będzie musiał przed podpisaniem umowy przedstawić dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczeń z punktów A30-A37. Jeśli okaże się, że którekolwiek z oświadczeń nie jest prawdziwe, umowa grantowa nie zostanie podpisana.

Zapoznaj się z wyjaśnieniami dotyczącymi poszczególnych punktów **w Podręczniku w podrozdziale 4.1**.

A30. W Krajowym Rejestrze Sądowym lub w odpowiednim rejestrze są aktualne dane Wnioskodawcy lub Wnioskodawca zgłosił odpowiednią aktualizację.\*

A31. Wnioskodawca jest niezależny od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych.\*

A32. Wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzi działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznacza na cele statutowe.\*

A33. Przedstawione we wniosku działania są zgodne ze statutem, regulaminem lub innym dokumentem określającym misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy.\*

A34. Wobec Wnioskodawcy nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, Wnioskodawca nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesił działalności ani nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.\*

A35. Wnioskodawca nie zalega z płatnością zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i jest w stanie przedstawić odpowiednie zaświadczenia.\*

A36. Żaden z członków organu zarządzającego Wnioskodawcy nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.\*

A37. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy grantowej będzie w stanie przedstawić sprawozdanie finansowe lub – jeśli nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdania finansowego – zbiorcze zestawienie przychodów i kosztów za ostatni rok sprawozdawczy. Wnioskodawca, który zarejestrował się w drugiej połowie 2022 roku lub w 2023 roku i, w związku z tym, jego rok sprawozdawczy kończy się po terminie złożenia wniosku w niniejszym konkursie, złoży oświadczenie o przychodach i kosztach od dnia rejestracji do dnia złożenia wniosku.\*

A38. Wnioskodawca składa tylko jeden wniosek w tym konkursie i nie otrzymał dotychczas grantu

 w żadnym konkursie realizowanym w ramach Programów: Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny i Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy.\*

Ponadto Wnioskodawca oświadcza, że:

A39. Działa w interesie publicznym, przestrzega praw człowieka i kieruje się w swoich działaniach wartościami demokratycznymi, w szczególności uniwersalnymi wartościami poszanowania godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, rządów prawa i ochrony praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości.\*

A40. Nie będzie wykorzystywał grantu i ew. wkładu własnego do prowadzenia praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej ani kampanii wyborczych oraz na prowadzenie działalności gospodarczej i odpłatnej.\*

**Charakterystyka Wnioskodawcy**

**A41. Prowadzone dotychczas działania**\* (max. 2000 znaków ze spacjami)

Opisz krótko, czym zajmuje się Wasza organizacja i jakie są jej dotychczasowe doświadczenia.

Pytania pomocnicze:

W jakich obszarach / na jakich polach Wasza organizacja prowadzi obecnie swoje działania? Jaką tematyką się zajmuje?

Jaki jest zasięg jej działania (np. miasto, gmina, województwo)?

Do jakich grup / osób adresuje swoje działania?

Czy działa w sposób ciągły, czy np. tylko wtedy, gdy uda się pozyskać środki na konkretny projekt?

W jakiej dziedzinie ma największe osiągnięcia?

Jakie działania / projekty prowadzi obecnie?

**A42. Planowane przychody w bieżącym roku w PLN\***

Podaj planowaną wysokość przychodów w bieżącym roku.

**A43. Standardy działania**\*(max. 1000 znaków ze spacjami)

Opisz, czy i jak Wasza organizacja dba o standardy i przejrzystość swoich działań.

Pytania pomocnicze:

Czy Wasza organizacja działa zgodnie ze swoim statutem i z obowiązującymi przepisami prawa? Czy składa i upublicznia wymagane przepisami sprawozdania?

Czy na stronie internetowej (jeśli ją posiadacie) znajdują się podstawowe informacje o organizacji (statut, władze, zespół, informacje o działaniach i źródłach finansowania)? Jeśli nie prowadzicie strony internetowej, to w jaki sposób udostępniacie czy planujecie udostępniać informacje na swój temat?

Czy organizacja ma, a jeśli tak, to jakie, wewnętrzne procedury pozwalające na zapobieganie nieprawidłowościom (np. dotyczące wydatkowania pieniędzy, rozwiązywania konfliktu interesów, praw pracowniczych)?

W jaki sposób Wasza organizacja dba w swojej działalności o przejrzyste zasady wynagradzania, przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi, przestrzeganie przepisów związanych z RODO, zapewnienie bezpieczeństwa? Czy stosuje zasady dobrego rządzenia, równych szans kobiet i mężczyzn, dostępności dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji rodzinnej oraz zrównoważonego rozwoju?

Jeżeli jeszcze nie udało Wam się przygotować i zastosować wymienionych powyżej procedur, napisz, czy, a jeśli tak, to w jaki sposób i kiedy zamierzacie je opracować i wdrożyć?

**B. PLAN PRACY ORGANIZACJI NA NAJBLIŻSZY ROK (do końca kwietnia 2024)**

**Plan przedstawiony w punkcie B powinien uwzględniać zarówno działania finansowane z grantu, jak i inne działania planowane w tym czasie przez organizację.**

**B1A. Misja i wizja organizacji**\*(max. 1000 znaków ze spacjami)

Na podstawie istniejących dokumentów (np. statutu organizacji) sformułuj wizję przyszłości organizacji i sposób jej osiągnięcia.

Pytania pomocnicze:

Jaki główny cel przyświeca Waszej organizacji – jakiej zmiany chcecie dokonać w Waszym środowisku, jakie problemy rozwiązać? Do czego dążycie w działaniach organizacji, kogo chcecie zainspirować?

Gdzie widzicie swoją organizację za kolejnych kilka lat? Jaki jest jej “stan idealny”, który chcecie osiągnąć?

**B1B. Cele strategiczne na najbliższy rok (do końca kwietnia 2024).**\*(max. 1000 znaków ze spacjami)

Zredaguj i krótko skomentuj kilka podstawowych celów Waszej organizacji na najbliższy rok działalności (do końca IV 2024).

Pytania pomocnicze:

Jakie kroki należy podjąć, żeby zbliżyć się do zrealizowania wizji Waszej organizacji i jednocześnie realizować jej misję?

Co może być potrzebne / co należałoby rozwinąć w opisywanej **rocznej** perspektywie, biorąc pod uwagę w szczególności:

- sprawne zarządzanie organizacją, tworzenie przyjaznego miejsca pracy, dbałość o dobrostan pracowników,

- stabilność i stały rozwój zespołu oraz jego współpracowników i współpracowniczek,

- budowanie wizerunku organizacji i jej rozpoznawalność w środowisku,

- pracę z Waszymi grupami docelowymi?

Jak możecie określić główne kierunki Waszych działań?

**B2. Diagnoza organizacji: zasoby wewnętrzne (materialne, niematerialne, ludzkie) i plany ich rozwoju**\*(max. 2000 znaków ze spacjami)

Opisz posiadane aktualnie i planowane do pozyskania w ciągu najbliższego roku zasoby.

Pytania pomocnicze:

Co posiada Wasza organizacja? Jakie są jej zasoby – ludzkie, materialne i niematerialne? Jak wygląda proces rozwoju Waszej organizacji – w jaki sposób staracie się utrzymać i pozyskać nowe zasoby?

Kto w organizacji zajmuje się realizacją działań / projektów (podaj imiona i nazwiska kluczowych osób – jeśli są już znane)? Jakie są kompetencje tych osób, jakie mają doświadczenie? Kogo (osoby o jakich kompetencjach) chcielibyście zaangażować w pracę organizacji (np. jako ekspertów, stałych współpracowników, wolontariuszy)?

Czy Wasza organizacja posiada własny kapitał, lokal biurowy i/lub sprzęt i wyposażenie?

Jak zamierzacie je dalej pozyskiwać i rozwijać?

Czy dotychczasowa aktywność organizacji przynosi już wymierne efekty w postaci pozytywnego wizerunku wśród odbiorców, sposobu postrzegania w środowisku (np. jako dobrego pracodawcę, efektywną i kompetentną organizację)? Czy kultura Waszej pracy pozwala Wam na nawiązywanie kontaktów i sprawną realizację działań?

**B3.Diagnoza organizacji: środowisko, w którym działa, interesariusze oraz potencjał współpracy**\*(max. 2000 znaków ze spacjami)

Opisz środowisko, w którym działa organizacja z uwzględnieniem wszystkich typów organizacji i instytucji, które są w nim aktywne. Zidentyfikuj istniejących i potencjalnych partnerów.

Pytania pomocnicze:

Jakie inne organizacje / firmy / instytucje funkcjonują w Waszym środowisku lokalnym i w jakich relacjach z nimi pozostajecie?

Czy Wasze działania są komplementarne, czy jesteście dla siebie konkurencją?

Czy prowadzicie już współpracę na gruncie lokalnym, czy podjęliście już jakieś działania partnerskie?

Jak chcecie rozwijać współpracę partnerską Waszej organizacji w ciągu najbliższego roku? Kogo chcielibyście w nią zaangażować, a z kim nawiązać kontakty?

Co, Waszym zdaniem, może wpływać na motywację podmiotów lokalnych do rozpoczęcia wspólnych przedsięwzięć z Waszą organizacją?

**B4. Działania i spodziewane rezultaty do osiągnięcia w ciągu najbliższego roku (do końca kwietnia 2024)**\*(max. 3000 znaków ze spacjami)

Opisz plany Waszych działań (zarówno tych finansowanych z grantu, jak i realizowanych z innych środków) na kolejny rok, umieszczając je w ogólnym horyzoncie czasowym (np. realizacja cyklu warsztatów dla seniorów: styczeń - marzec 2024) oraz ich rezultaty dla Waszych grup odbiorczyń / odbiorców i samej organizacji (np. wzrost zaangażowania grupy seniorskiej w aktywność społeczności lokalnej).

Pytania pomocnicze:

Jakie zadania / działania planuje organizacja w odniesieniu do celów strategicznych? Jaki będzie czas ich trwania? Kto będzie je realizował (zespół organizacji, potencjalni partnerzy, podwykonawcy)?

Jakiego rodzaju produkty (policzalne dobra i usługi) powstaną w trakcie Waszych działań?

Jakiego rodzaju korzyści osiągnięcie, jako zespół i organizacja?

Jak zmieni się sytuacja Waszych odbiorców / odbiorczyń oraz środowisko / społeczność, w której działacie?

**B5. Zarządzanie (również finansowe) organizacją, analiza ryzyka, monitoring i ewaluacja**\*(max. 3000 znaków ze spacjami)

Opisz główne aspekty zarządzania Waszą organizacją. Czy w procesach podejmowania decyzji i planowania działań uwzględniacie wnioski z monitoringu i ewaluacji - w jaki sposób?.

Pytania pomocnicze:

Czy Wasza organizacja ma, a jeśli tak, to jakie, wewnętrzne procedury zarządzania?

Jak planujecie działania, podejmujecie decyzje, monitorujecie i sprawdzacie jakość Waszych przedsięwzięć?

Jak wygląda podział obowiązków w Waszej organizacji w kontekście planowanych działań i kompetencji osób zaangażowanych?

Jak wygląda zarządzanie (w tym: zarządzanie finansowe) organizacją? Czy bierzecie pod uwagę różne źródła finansowania?

Czy organizacja przygotowuje roczny, całkowity budżet organizacji, czy opiera się w swoich działaniach na budżetach projektowych?

Kto zajmuje się sprawami finansowymi Waszej organizacji (np. czy Wasza organizacja zatrudnia osoby prowadzące księgowość, czy zleca usługi firmie zewnętrznej)? Jak prowadzona jest księgowość w organizacji?

Jakich usprawnień wymagają opisane powyżej wątki? Co chcielibyście poprawić w ciągu najbliższego roku?

**B6. Plan działań komunikacyjnych na najbliższy rok (do końca kwietnia 2024)**\*

W Planie działań komunikacyjnych opisz, w jaki sposób Wasza organizacja chce budować swoją markę w środowisku, informować o swoich działaniach i włączać w nie grupy odbiorczyń i odbiorców.

Kliknij na „Dodaj plik”, a następnie wybierz i załącz Plan działań komunikacyjnych (dokument w formacie .doc, .odt lub PDF).

Plan działań komunikacyjnych powinien zostać przygotowany według wzoru zamieszczonego w dokumentacji konkursowej. Pamiętaj o wszystkich obowiązkowych elementach planu:

1. celach działań komunikacyjnych;

2. odbiorczyniach i odbiorcach działań komunikacyjnych;

3. opisie planowanych działań i narzędzi komunikacyjnych (w tym o obowiązkowym wydarzeniu informującym o działaniach finansowanych z grantu, a także o wskazaniu głównego kanału informowania o działaniach finansowanych z grantu w internecie: stronie WWW, podstronie lub profilu na Facebooku);

4. sposobie oceny skuteczności działań komunikacyjnych (w tym punkcie podaj konkretne wartości liczbowe wskaźników, które chcesz osiągnąć);

5. danych kontaktowych.

**C. DZIAŁANIA FINANSOWANE Z GRANTU**

**C1. Daty realizacji działań finansowanych z grantu\***

Data rozpoczęcia działań: nie wcześniejsza niż 01.08.2023 (kalendarz).

Data zakończenia działań: nie późniejsza niż 31.03.2024 (kalendarz).

Liczba miesięcy realizacji działań (minimalnie 6, maksymalnie 8 miesięcy): (do wpisania).

**C2. Miejsce realizacji działań finansowanych z grantu\***

Określ, gdzie będą realizowane działania. Pamiętaj, że zgodnie z zasadami uczestnictwa w konkursie grantowym, działania skierowane bezpośrednio do odbiorczyń i odbiorców zewnętrznych

nie mogą być prowadzone na terenie m.st. Warszawy i nie mogą w nich brać udziału odbiorczynie i odbiorcy zewnętrzni z m.st. Warszawy. Jednocześnie Wnioskodawcy mogą mieć siedzibę w Warszawie i mogą na jej terenie realizować obowiązkowe działania 1 i 2 (związane bezpośrednio z rozwojem swojej organizacji).

Podaj nazwy miejscowości / gminy / powiatu, w których będziecie realizować działania opisane we wniosku.

**C3. Krótkie podsumowanie działań finansowanych z grantu**\*(max. 1500 znaków ze spacjami)

Podsumuj planowane działania, które zostaną sfinansowane z grantu. Stwórz krótki opis, który będzie “wizytówką” przedsięwzięcia.

Kto i w jaki sposób weźmie udział w planowanym przedsięwzięciu? Jakich zmian spodziewacie się w życiu organizacji, osób uczestniczących i w całej społeczności / środowisku lokalnym?

Jakie korzyści odniesie Wasza organizacja z realizacji działań?

Uwaga!

Zwróć szczególną uwagę na zwięzłość i klarowność opisu, by po przeczytaniu wiadomo było, czego dotyczą działania i jakich spodziewamy się rezultatów. Pisz pełnymi zdaniami (bez podpunktów), używaj prostego, zrozumiałego języka. Ten opis będzie wizytówką Wnioskodawcy. Z opisem zapoznają się nie tylko osoby eksperckie oceniające wniosek, ale także pozostali eksperci / pozostałe ekspertki oraz członkowie i członkinie Komisji. W przypadku przyznania grantu opis pojawi się m.in. na stronach internetowych Programu, zostanie przetłumaczony na język angielski i zamieszczony w międzynarodowej bazie projektów finansowanych z Funduszy EOG i Funduszy Norweskich.

Radzimy, aby przygotować ten opis na końcu opracowywania wniosku, kiedy opisane już będą poszczególne jego elementy.

**C4. Uzasadnienie potrzeby podjęcia działań finansowanych z grantu**\*(max. 2000 znaków ze spacjami)

Opisz bieżące potrzeby, wyzwania w pracy organizacji oraz problemy, którymi będziecie mogli się zająć dzięki pozyskaniu grantu. Precyzyjnie określ znaczenie grantu dla rozwoju Waszej organizacji oraz wpływ działań finansowanych z grantu na grupę Waszych odbiorczyń i odbiorców. Zadbaj o spójność z wątkami umieszczonymi w planie pracy organizacji.

Pytania pomocnicze:

Które z działań, umieszczonych w planie pracy organizacji, chcecie zrealizować w ramach grantu i dlaczego? Na jakie potrzeby / wyzwania odpowiadają? Dlaczego ich realizacja jest aktualnie priorytetem w bieżącej działalności organizacji?

Czy potrzebę realizacji zaplanowanych działań dostrzegają także inni, np. odbiorczynie i odbiorcy działań, lokalne autorytety, ekspertki i eksperci w danej dziedzinie itd.? W jaki sposób to sprawdziliście?

Dlaczego właśnie teraz warto podjąć opisywane działania? Jakie okoliczności przemawiają za tą decyzją?

W jaki sposób wybrane przez Was działania są komplementarne / wynikają z planu pracy na kolejny rok?

Czego chcecie się nauczyć jako organizacja podczas realizacji proponowanych działań?

Jak nowa wiedza i zdobyte umiejętności wpłyną na zdolność Waszej organizacji do samodzielnego funkcjonowania i realizacji działań? Jak zostaną wykorzystane w przyszłości?

 **C5. Produkty i rezultaty działań finansowanych z grantu**\*(max. 1200 znaków ze spacjami)

Opisz, jakie produkty powstaną w wyniku realizacji działań finansowanych z grantu i jakie rezultaty planujecie osiągnąć.

Określ, jakie będą produkty (czyli policzalne dobra i usługi, np. publikacja, szkolenie, kampania, materiał audiowizualny) oraz rezultaty planowanych działań (korzyści wynikające z przeprowadzonych działań czy zmiana, którą wywołują w danej społeczności, np. 50 przeszkolonych osób, 30 nowych miejsc pracy, 2 koalicje lokalne, 3 partnerstwa).

Po wypełnieniu tego pola zaznacz lub opisz wskaźniki produktów i rezultatów, które chcecie osiągnąć, w tabelach poniżej.

Wybierz z poniższej listy wskaźniki produktów i rezultatów, które odpowiadają temu, co zamierzacie osiągnąć w ramach opisywanych działań. Przypisz im odpowiednie docelowe wartości liczbowe - należy jednocześnie odznaczyć odpowiednie okienko oraz wpisać liczbę.

Wskaż w tabelach poniżej **co najmniej cztery wskaźniki** dotyczące produktów / rezultatów. Wskaźnik w tabeli 1. **“Łączna liczba osób, które zaangażujecie w swoje działania”** jest obowiązkowy. W tabeli 2. wybierz co najmniej 3 wskaźniki.

Tabela 1. Określ wartość liczbową wskaźnika obowiązkowego.

|  |  |
| --- | --- |
| **Wskaźnik obowiązkowy** | **Wartość liczbowa** |
| **Łączna liczba osób, które zaangażujecie w swoje działania \***  |  |

Tabela 2. Określ wartość liczbową minimum 3 wskaźników z tabeli poniżej.

|  |  |
| --- | --- |
| **Wskaźnik****dotyczący 4. Obszaru. Wsparcie rozwoju sektora społecznego** | **Wartość liczbowa** |
| Liczba inicjatyw, które podejmiecie we współpracy z innymi organizacjami społecznymi |  |
| Liczba działań informacyjnych, podjętych w ramach Waszych działań, dzięki którym będziecie regularnie informować społeczeństwo o swojej aktywności i rezultatach prac  |  |
| Liczba działań, dzięki którym wypracujecie / wzmocnicie skuteczne procedury zarządcze |  |
| Liczba platform i sieci organizacji społecznych, które włączą się i uzyskają wsparcie dzięki Waszym działaniom  |  |
| Liczba pracowników / pracowniczek oraz wolontariuszy / wolontariuszek organizacji społecznych, które przeszkolicie |  |
| Liczba organizacji, które wezmą udział w Waszych działaniach związanych z rozwojem instytucjonalnym (partnerzy, inne organizacje uczestniczące w Waszych działaniach) |  |

**C6. Planowane działania\***

Przedstaw plan wykorzystania grantu w podziale na poszczególne działania [obowiązkowe 4 działania].

Dla każdego działania należy obowiązkowo podać tytuł, termin (daty miesięczne lub tygodniowe) oraz miejsce realizacji. Opisz, co i jak chcecie zrobić, czyli jakie działania planujecie i jak będą one prowadzone.

Wszystkie działania muszą się wpisywać w co najmniej jeden z czterech obszarów wsparcia Programu.

Pamiętaj, aby uwzględnić wszystkie obowiązkowe działania:

* Działanie 1. wpisujące się w plany zarządzania i rozwoju zasobów organizacji,
* Działanie 2. wpisujące się w plany budowania wizerunku i komunikacji organizacji,
* Działanie 3. odpowiadające na potrzeby odbiorczyń i odbiorców,
* Działanie 4. odpowiadające na potrzeby odbiorczyń i odbiorców.

Pamiętaj, by opis poszczególnych działań był spójny z planem działań komunikacyjnych, harmonogramem i budżetem projektu; może zawierać również inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę planowanych działań.

Pytania pomocnicze dotyczące wszystkich działań:

- Jakie działania są planowane? Na jakim terenie będą prowadzone (np. dzielnica, miasto, kilka miejscowości)?

- Kto będzie uczestniczył w tych działaniach (ile osób)? Czym charakteryzują się odbiorczynie i odbiorcy, np. grupa wiekowa, zawodowa, społeczna, sytuacja życiowa, doświadczenia, potrzeby i dążenia życiowe (np. jeśli planujesz działania wspierające rozwój zawodowy swoich pracowniczek i pracowników, to oni stanowią grupę odbiorczyń /odbiorców)?

- Jak te osoby zostaną zrekrutowane (podaj kryteria i sposoby dotarcia do potencjalnych osób uczestniczących)?

- Jak o planowanych działaniach i ich efektach będą informowane odbiorczynie i odbiorcy oraz opinia publiczna?

W przypadku działań edukacyjnych podaj ich zakres merytoryczny i opisz główne zagadnienia, które będą poruszane. Jeżeli do realizacji działań planujecie zatrudnienie zewnętrznych osób – trenerek / trenerów, ekspertek / ekspertów itd., opisz kompetencje, którymi powinny się te osoby charakteryzować. Możesz też podać imiona i nazwiska konkretnych osób oraz zwięźle opisać ich kluczowe doświadczenie.

W przypadku każdego z działań zaplanuj czas na prace przygotowawcze, na prace związane z podsumowaniem, oceną rezultatów, przygotowaniem sprawozdania końcowego, a także na upowszechnianie rezultatów. Zastanów się w jaki sposób, w szczególności w kontekście wybranych grup odbiorczyń i odbiorców, będziesz wykorzystywać przygotowane produkty i promować rezultaty.

**Pytania pomocnicze do działania nr 1 (zarządzanie i rozwój zasobów organizacji)**

Tu opisz działanie usprawniające / unowocześniające sposób pracy organizacji (może to być np. wdrożenie systemu do zarządzania organizacją i przeszkolenie pracowników) i/bądź rozwijające kompetencje osób pracujących w organizacji, współpracujących z nią i/lub wolontariuszek / wolontariuszy organizacji.

**Pytania pomocnicze do działania nr 2 (budowanie wizerunku i komunikacja organizacji)**

Tu opisz działanie wspierające realizację Planu działań komunikacyjnych załączonego do wniosku, np.:

- pomysły na nowe sposoby dotarcia do Waszych odbiorczyń i odbiorców lub usprawnienie istniejących kanałów komunikacji,

- przygotowanie i wdrożenie strategii komunikacji / polityki informacyjnej,

- przygotowanie zespołu do pracy z konkretnymi grupami odbiorczyń i odbiorców.

**Pytania pomocnicze do działania nr 3 i 4 (działania odpowiadające na potrzeby odbiorczyń i odbiorców)**

Tu opisz dwa konkretne działania, skierowane do Waszych odbiorczyń i odbiorców, które chcecie sfinansować z grantu. Przedstaw krótką charakterystykę grupy docelowej / grup docelowych. Działania powinny wynikać z analizy potrzeb opisanej w punkcie C4. Uzasadnij, dlaczego organizacja wybrała właśnie te działania, ten konkretny sposób / model / narzędzie pracy.

|  |
| --- |
| **1. Działanie (wpisujące się w plany zarządzania i rozwoju zasobów organizacji)** |
| **Tytuł** | **termin realizacji**  | **miejsce realizacji** |
| *opis 2000 znaków*  |
| **2.** **Działanie (wpisujące się w plany budowania wizerunku i komunikacji organizacji)** |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| *opis 2000 znaków* |
| **3.** **Działanie (odpowiadające na potrzeby odbiorczyń i odbiorców)** |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| *opis 2000 znaków* |
| **4.** **Działanie (odpowiadające na potrzeby odbiorczyń i odbiorców)** |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| *opis 2000 znaków* |

**C7A. Obszar wsparcia**\*

Wybierz obszar wsparcia Programu, w który wpisują się działania odpowiadające na potrzeby Waszych odbiorczyń i odbiorców opisane w punkcie C6 (podpunkty 3 i 4). Możliwe jest wybranie więcej niż jednego obszaru tematycznego.

**1. Ochrona praw człowieka (w tym kwestie związane z równością płci).**

**2. Działanie na rzecz różnorodności społecznej i przeciwdziałanie wykluczeniu.**

**3. Budowanie kultury demokratycznej i zaangażowania obywatelskiego na poziomie lokalnym (w tym kwestie związane z ochroną środowiska).**

**4. Wsparcie rozwoju sektora społecznego.**

**C7B. Uzasadnienie wyboru obszaru w punkcie C7A (powyżej)\*** (max. 1200 znaków ze spacjami)

Uzasadnij swój wybór.

W jaki sposób zaprezentowane we wniosku działania odpowiadające na potrzeby odbiorczyń i odbiorców wpisują się w obszary tematyczne Programu? Aby dowiedzieć się więcej o obszarach wsparcia Programu i przygotować uzasadnienie, sięgnij do części 2. podręcznika.

**C8. Wyzwania i ryzyka związane z realizacją działań finansowanych z grantu\*** (max. 1200 znaków ze spacjami)

Czy istnieją jakieś zagrożenia (ryzyka), które mogą przeszkodzić w sprawnym zarządzaniu działaniami i ich realizacją? Jak będziecie na nie reagować?

W jaki sposób można im zapobiegać, przeciwdziałać oraz zmniejszyć ich wpływ na realizację działań?

**C9. Trwałość**\*(max. 1600 znaków ze spacjami)

Czy przewidywana jest kontynuacja działań finansowanych z grantu, a jeśli tak, to w jaki sposób?

Czy wypracowane w ramach działań produkty (dobra i usługi) znajdą zastosowanie w kolejnych inicjatywach?

Czy proces zmian zainicjowany w społeczności dzięki działaniom finansowanym z grantu będzie kontynuowany, a jeśli tak, to w jaki sposób?

Czy działania zakładają przygotowanie rozwiązań systemowych (na poziomie zarówno organizacji, jak i grup docelowych), które będzie można stosować także po zakończeniu okresu realizacji grantu?

**D. BUDŻET**

Elektroniczny system naboru wniosków i zarządzania projektami (generator) weryfikuje minimalną i maksymalną kwotę grantu.

Poniżej budżetu znajdują się pola poświęcone informacji dodatkowej dot. kosztów koordynacji zadania i zakupu sprzętu, wyposażenia i wynajmu pomieszczeń:

Wymień skrótowo (max 1000 znaków) planowane koszty koordynacji zadania i zakupu sprzętu, wyposażenia i wynajmu pomieszczeń zawarte w budżecie (np. całkowite wynagrodzenie koordynatora - 12 000 zł, zakup 3 komputerów – 6700 zł, zakup 6 krzeseł – 2400 zł, remont siedziby – 6900 zł).

Określ jaki procent całkowitej wnioskowanej kwoty grantu stanowią planowane koszty koordynacji zadania i zakupu sprzętu, wyposażenia i wynajmu pomieszczeń, opisane skrótowo powyżej.