Formularz wniosku ze wskazówkami dla dotacji szybkiego reagowania

Wniosek należy złożyćw Internetowym SystemieWniosków. Link do systemu wraz z krótką instrukcją obsługi jest dostępny na [stronie Programu](https://programrownychpraw.batory.org.pl/). Wnioski przesłane pocztą zwykłą lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Bardzo prosimy o zwięzłość i klarowność przedstawionych we wniosku opisów, o posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem.

Wymagane jest wypełnienie wszystkich póloznaczonych gwiazdką**\***.Jeśli którekolwiek z tych pól będzie niewypełnione, nie będzie można złożyć wniosku.

A. WNIOSKODAWCA

A1. Pełna nazwa\*

Prosimy o podanie pełnej nazwy Wnioskodawcy (takiej, jaka jest zapisana w danych rejestrowych).

A2. Nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim\*

Prosimy o podanie nazwy Wnioskodawcy w języku angielskim.

A3. Adres strony www lub profilu na portalu społecznościowym Wnioskodawcy

Prosimy o podanie adresu strony internetowej. Jeśli Wnioskodawca nie ma strony internetowej, to można podać link do profilu/fanpage'a organizacji na portalu społecznościowym lub zostawić pole niewypełnione.

A4. Numer telefonu Wnioskodawcy\*

Prosimy o podanie numeru telefonu Wnioskodawcy. Jeśli takiego numeru nie ma, to prosimy o podanie numeru telefonu członka/członkini Zarządu lub osoby zajmującej się na bieżąco sprawami Wnioskodawcy.

A5. E-mail Wnioskodawcy\*

Prosimy o podanie adresu e-mail Wnioskodawcy. Jeśli takiego adresu nie ma, to prosimy o podanie adresu e-mail członka/członkini Zarządu lub osoby zajmującej się na bieżąco sprawami Wnioskodawcy.

A6. Forma prawna\*

Prosimy o wybranie odpowiedniej formy prawnej:

- fundacja,

- stowarzyszenie rejestrowe,

- kościelna osoba prawna będąca organizacją pożytku publicznego zarejestrowana w KRS,

- Koło Gospodyń Wiejskich zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR

- związek stowarzyszeń.

A7. Rejestr, w którym organizacja jest zarejestrowana\*

Prosimy o wskazanie, w jakim rejestrze zarejestrowana jest organizacja [lista rozwijana]:

- KRS,

- Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR.

A8. Numer organizacji w rejestrze\*

Prosimy o podanie numeru organizacji w rejestrze.

A9. Numer NIP\*

Prosimy o podanie numeru NIP.

A.10 Data pierwszej rejestracji\*

Prosimy o podanie dnia, miesiąca i roku pierwszej rejestracji Wnioskodawcy (w przypadku Wnioskodawców zarejestrowanych w KRS nie zawsze będzie to rok rejestracji, gdyż w 2001 roku wprowadzony został nowy system KRS, który nie uwzględnia daty pierwszej rejestracji).

Adres Wnioskodawcy

Prosimy o podanie oficjalnego adresu Wnioskodawcy, takiego jaki jest zapisany w danych rejestrowych.

A11. Miejscowość**\***

A12. Ulica, nr domu, nr lokalu**\***

A13. Kod pocztowy**\***

A14. Poczta**\***

A15. Powiat**\***

A16. Województwo**\***

Adres korespondencyjny (jeśli jest inny niż podany powyżej)

Prosimy o podanie adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy lub adresu biura, jeśli jest on inny niż oficjalny, w innym przypadku należy zostawić pola niewypełnione.

A17. Miejscowość

A18. Ulica, nr domu, nr lokalu

A19. Kod pocztowy

A20. Poczta

Osoba do kontaktu w sprawie wniosku

Prosimy o podanie imienia, nazwiska, numeru telefonu i adresu e-mail osoby, z którą należy kontaktować się w sprawie złożonego wniosku.

A21. Imię**\***

A22. Nazwisko**\***

A23. Telefon**\***

A24. E-mail**\***

A25. Wnioskodawca oświadcza, że:

Prosimy o zapoznanie się z treścią oświadczeń i zaznaczenie pól przy oświadczeniach, które są prawdziwe w odniesieniu do Wnioskodawcy. Jeśli Wnioskodawca nie zaznaczy któregoś z pól, oznacza to, że Wnioskodawca nie spełnia wymaganych warunków i nie może złożyć wniosku.

**Uwaga!** Bardzo prosimy o sprawdzenie czy Wnioskodawca 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 dotacja zostanie przyznana, przed podpisaniem umowy Wnioskodawca będzie musiał przedstawić dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczeń z punktów A25. A-G i A26. W przypadku niedostarczenia w terminie dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń umowa dotacyjna nie zostanie podpisana.

Wypełniając te punkty prosimy zapoznać się z wyjaśnieniami zawartymi wPodręczniku dla Wnioskodawców i Grantobiorców w podrozdziale 5.1.

W razie jakichkolwiek wątpliwości służymy radą i pomocą.

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

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

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

D. Przedstawiony we wniosku projekt jest zgodny ze statutem lub innym dokumentem określającym misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy.\*

E. 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.\*

F. Wnioskodawca nie zalega z płatnością zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (lub zawarł układ ratalny) i jest w stanie przedstawić odpowiednie zaświadczenia.\*

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

H. W tym konkursie Wnioskodawca nie otrzymał dotacji.\*

I. W tej turze naboru wniosków Wnioskodawca składa tylko jeden wniosek.\*

A26. Ponadto Wnioskodawca oświadcza, że:

A. Działa w interesie publicznym oraz przestrzega wartości Unii Europejskiej określonych w art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej i Karcie Praw Podstawowych UE, czyli przestrzega praw człowieka, 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.\*

B. Nie będzie wykorzystywał dotacji do prowadzenia praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej ani kampanii wyborczych oraz na prowadzenie działalności gospodarczej lub odpłatnej działalności pożytku publicznego.\*

C. Zgodnie ze statutem organizacji, w celach Wnioskodawcy mieszczą się:

- działania na rzecz zapewnienia grupom narażonym na dyskryminację, nierówne traktowanie, mowę nienawiści i przestępstwa z nienawiści korzystania z praw gwarantowanych przez Kartę Praw Podstawowych

- i/lub działania rzecznicze (w tym badania i analizy), strażnicze i monitoringowe na rzecz poszanowania zasad państwa prawa.

A27. Doświadczenie i zasoby Wnioskodawcy\*(max. 3000 znaków ze spacjami)

Prosimy o opisanie, czym zajmuje się Wnioskodawca, jaki jest charakter jego działań oraz o opisanie sposobu zarządzania organizacją, struktury i kompetencji zespołu.

Pytania pomocnicze:

Jakie są najważniejsze obszary działania Wnioskodawcy? Do jakich organizacji / grup / osób Wnioskodawca adresuje swoje działania? Jaki jest zasięg jego działania (np. miasto, gmina, województwo)?

Jeśli Wnioskodawca działa od niedawna i nie ma dużego dorobku, prosimy napisać, jak powstała organizacja, jakie kompetencje i doświadczenia mają ludzie ją tworzący, co zamierza robić.

Czy Wnioskodawca podejmował już działania interwencyjne w obszarze opisanym we wniosku? Czy ma jakieś sukcesy?

Jaka jest struktura organizacyjna Wnioskodawcy? Jakie są jego organy nadzorcze i zarządcze?

Kto zajmuje się sprawami finansowymi Wnioskodawcy, w jaki sposób dba o właściwe zarządzanie finansami?

Czy Wnioskodawca ma stały zespół (pracowników/czek, współpracowników/czek, członków/iń, wolontariuszy/ek). Jakimi kompetencjami dysponuje zespół?

Czy Wnioskodawca działa zgodnie ze swoim statutem i z obowiązującymi przepisami prawa, czy składa i upublicznia wymagane przepisami sprawozdania?

Czy Wnioskodawca opracował i wdrożył procedury służące przeciwdziałaniu dyskryminacji i mobbingowi, ochronie danych osobowych, ochronie małoletnich, przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (jeśli dotyczy) itd.?

Czy, a jeśli tak, to w jaki sposób, Wnioskodawca stosuje zasady dobrego rządzenia, równych szans kobiet i mężczyzn, dostępności dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej oraz zrównoważonego rozwoju?

A28. Łączne przychody osiągnięte w ubiegłym roku bilansowym w PLN\*

A29. Łączne koszty poniesione w ubiegłym roku bilansowym w PLN\*

B. DZIAŁANIA SZYBKIEGO REAGOWANIA

B1. Tytuł \* (1-7 wyrazów)

Prosimy o podanie krótkiego tytułu identyfikującego opisane we wniosku działania.

B2. Miejsce realizacji działań\* (krótkie pole tekstowe)

Prosimy o wskazanie miejsca realizacji działań - nazwy miejscowości, gmin/y, powiatu/ów, województw/a.

B3. Krótki opis działań\*(max. 2000 znaków ze spacjami)

Prosimy o krótkie i klarowne przedstawienie działań: czego one dotyczą i co ma z nich wyniknąć.

Pytania pomocnicze:

Na jakie nagłe wydarzenie lub nową okoliczność odpowiadają planowane działania?

Czy opisane działania odpowiadają na wydarzenie/okoliczność, które miało miejsce w ciągu ostatnich 6 miesięcy?

W jaki sposób opisane działania odpowiadają na zidentyfikowane wyzwania (prosimy o podsumowanie głównych działań)

Jakie mają być efekty opisywanych działań, tzn. co się wydarzy/powstanie w wyniku realizacji zaplanowanych działań?

Uwaga! Bardzo prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na zwięzłość i klarowność opisu, by po przeczytaniu wiadomo było, o co chodzi w opisywanych działaniach i co ma z nich wyniknąć.

Prosimy o posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem oraz o używanie pełnych zdań (bez podpunktów). Z opisem zapoznają się nie tylko osoby oceniające wniosek, ale także członkowie/członkinie Komisji Konkursowej i Zarząd Fundacji, a w przypadku przyznania dotacji opis pojawi się m.in. na stronach internetowych Programu, zostanie przetłumaczony na język angielski i zamieszczony na stronie Komisji Europejskiej. Radzimy przygotować ten opis na końcu opracowywania wniosku, kiedy opisane już będą poszczególne jego elementy.

B4. Uzasadnienie pilnej potrzeby podjęcia działań\* (max. 6000 znaków ze spacjami)

Prosimy o opisanie na jakie nagłe wydarzenie lub nową okoliczność odpowiadają opisane działania? Prosimy o skupienie się na danych i informacjach istotnych dla opisanych działań (np. kontekst, specyfika tematu). Przypominamy, że wydarzenie/nowa okoliczność powinno nastąpić nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku.

Pytania pomocnicze:

Jaką sprawą planuje zająć się Wnioskodawca?

Kiedy nastąpiło wydarzenie lub okoliczność, na które Wnioskodawca planuje zareagować w ramach dotacji?

Dlaczego sprawa, którą Wnioskodawca chce się zająć wymaga szybkiej, zdecydowanej reakcji?

Dlaczego podjęcie tych działań jest konieczne właśnie teraz?

Co Wnioskodawca chciałby osiągnąć realizując zaplanowane działania?

B5. Planowane działania\* (max. 10 000 znaków ze spacjami)

Prosimy o opisanie, co i jak Wnioskodawca chce zrobić, czyli jakie działania planuje i jak one będą prowadzone. Prosimy, aby nazwy działań w opisie planowanych działań, w harmonogramie działań (pole B8.) i w tabeli budżetowej (pole D1.) były takie same, i aby działania były przedstawione w takiej samej kolejności.

Uwaga! Prosimy o sprawdzenie czy planowane przez Państwa działania znajdują się zamkniętej liście działań wspieranych, która znajduje się w Podręczniku dla Wnioskodawców i Grantobiorców w rozdziale 5.2

Pytania pomocnicze:

Jakie – kolejno – działania są planowane?

Kto będzie uczestnikiem/adresatem tych działań (ile osób, jakie grupy społeczne)?

Jakie metody/sposoby działania będą stosowane i dlaczego?

Czy w ramach planowanych działań testowane będą nowe, niestandardowe rozwiązania w odpowiedzi na nieprzewidziane sytuacje? Jeśli tak - jakie?

Czy dzięki realizacji opisywanych działań powstaną jakieś bezpośrednie efekty? Jeśli tak - jakie?

Co ma się zmienić dzięki przeprowadzonym działaniom?

Co może sprzyjać, a co może przeszkodzić w realizacji zaplanowanych działań? Prosimy o opisanie zagrożeń (ryzyk) i sposobów, w jakie Wnioskodawca zamierza na na nie reagować.

B6. Planowana data rozpoczęcia realizacji działań\*

B7. Planowana data zakończenia realizacji działań\*

**Uwaga!** Działania w ramach dotacji szybkiego reagowania mogą być realizowane przez minimum 3 miesiące, a maksymalnie przez 6 miesięcy.

Realizacja działań może rozpocząć się najwcześniej 1 stycznia 2026 r. a najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od opublikowania na stronie Programu decyzji o przyznaniu dotacji.

Realizacja działań musi zakończyć się najpóźniej 15 czerwca 2027 roku.

**Uwaga!** Prosimy o zapoznanie się z harmonogramem ogłaszania wyników w konkursie, który znajduje się w Podręczniku dla Wnioskodawców i Grantobiorców w podrozdziale 6.1.

B8. Harmonogram działań

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Miesiąc i rok rozpoczęcia działania** | **Miesiąc i rok zakończenia działania** |
|  |  |  |  |

B9. Koordynacja działań\* (max. 3000 znaków ze spacjami)

Prosimy o opisanie planowanej koordynacji działań.

Pytania pomocnicze:

Prosimy o podanie nazwisk osób, które będą zaangażowane w koordynację i realizacji działań oraz krótkie opisanie ich kompetencji i doświadczenia.

Czy i jak będzie nadzorowana prawidłowość wydatkowania środków, jak będą dokonywane płatności?

C. BUDŻET

C1. Budżet projektu\*

W kategorii **Koszty bezpośrednie – dotacja szybkiego reagowania** prosimy o przedstawienie szczegółowej kalkulacji planowanych kosztów. Prosimy o podzielenie planowanych kosztów ze względu na działania, których te koszty dotyczą. Dla zachowania przejrzystości budżetu prosimy, aby nazwy poszczególnych działań przyjęte w opisie działań, harmonogramie i budżecie były takie same.

W kategorii **Koszty pośrednie** prosimy jedynie o wskazanie stawki ryczałtowej, która będzie stanowiła podstawę rozliczania kosztów pośrednich. Maksymalna wysokość stawki ryczałtowej to 7% kosztów bezpośrednich.

**Uwaga: wnioskowanie o koszty pośrednie nie jest obowiązkowe.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj kosztu | Jednostka miary | Liczba jednostek | Koszt jednostki  [PLN] | Koszt całkowity  [PLN] | Komentarze | |
| Koszty bezpośrednie – dotacja szybkiego reagowania | | | | | | suma [PLN] |
| Działanie 1 | | | | | | suma [PLN] |
|  |  |  |  |  |  | |
| Działanie 2 | | | | | | suma [PLN] |
|  |  |  |  |  |  | |
| Działanie 3 | | | | | | suma [PLN] |
|  |  |  |  |  |  | |

Koszty pośrednie

|  |  |
| --- | --- |
| Koszty pośrednie - stawka ryczałtowa maksymalnie 7% | Suma kosztów pośrednich [PLN] |
| [stawka] | [suma] |

|  |  |
| --- | --- |
| Kategoria budżetowa | Koszt całkowity [PLN] |
| Koszty bezpośrednie – dotacja szybkiego reagowania | [suma] |
| Koszty pośrednie | [suma] |
| Budżet całkowity | [suma] |
| Kwota wnioskowanej dotacji | [suma] |