

## FORMULARZ WNIOSKU ZE WSKAZÓWKAMI DLA DOTACJI SZYBKIEGO REAGOWANIA

Wniosek należy złożyć w Internetowym Systemie Wniosków. Link do systemu wraz z krótką instrukcją obsługi jest dostępny na [stronie Programu](#). 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 pól oznaczonych 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,



Dofinansowane przez  
Unię Europejską

- 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 w **Podręczniku 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 płatnościami 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)?



**Dofinansowane przez  
Unię Europejską**

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 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 |
|-----------------------------------------------------------|-----------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------------|
| <b>Koszty bezpośrednie – dotacja szybkiego reagowania</b> |                 |                  |                       |                       | 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]                |
| <b>Budżet całkowity</b>                            | <b>[suma]</b>         |
| <b>Kwota wnioskowanej dotacji</b>                  | <b>[suma]</b>         |