

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o dofinansowanie

**RODZAJ WNIOSKODAWCY: A. Organizacja pozarządowa lub inny uprawniony podmiot**

**CZĘŚĆ I: DANE WNIOSKODAWCY**

**I.1. Wniosek składa:**

Organizacja pozarządowa lub inny uprawniony podmiot

**I.2. W którym obszarze mieszczą się działania zaplanowane w projekcie?**

Wybór z listy sfer pożytku publicznego podanych w regulaminie konkursu

**I.3. Pełna nazwa Wnioskodawcy (podmiotu):**

.....

**I.4. Forma prawna Wnioskodawcy (podmiotu) (właściwe podkreślić):**

Stowarzyszenie

Fundacja

Inna – jaka? .....

**I.5. W jakim rejestrze figuruje Wnioskodawca (podmiot)(właściwe podkreślić)?**

Krajowy Rejestr Sądowy

Inny – jaki? .....

**I.6. Numer rejestru:**

.....

**I.7. Data wpisu do rejestru:**

--	--	--	--	--	--	--	--

(Dzień-miesiąc-rok)

**I.8. Numer NIP:**

.....

**I.9 Dane kontaktowe Wnioskodawcy (podmiotu):**

- a) Ulica, nr budynku/lokalu .....
- b) Miejscowość.....
- c) Kod.....
- d) Województwo.....
- e) Telefon.....
- f) Fax.....
- g) E-mail.....
- h) Strona www.....
- i) Nr konta bankowego.....

**I.10 Adres korespondencyjny, (jeśli inny niż powyżej):**

- a) Ulica, nr budynku/lokalu .....
- b) Kod.....
- c) Miejscowość.....
- d) Województwo.....

**I.11. Nazwiska i funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (podmiotu):**

Imię, nazwisko	Pełniona funkcja

**CZĘŚĆ II: INFORMACJE O PROJEKCIE**

**II.1. Tytuł projektu:**

**II.2. Czas trwania projektu:**

OD .....DO.....

**II.3. Zasięg oddziaływania projektu – gdzie będą realizowane główne działania? (max. 400 znaków)**

*Należy opisać miejsce realizacji projektu, tj. podać nazwę obszaru (dzielnica, ulica), gdzie będą prowadzone główne działania.  
Wskazanie konkretnego miejsca nie oznacza, że część działań nie może być realizowana gdzie indziej.  
Należy wziąć pod uwagę, że zgodnie z Regulaminem, wszystkie działania zaplanowane w projekcie muszą odbywać się na terenie jednego z wymienionych obszarów: POR Strzemieszyce Wielkie, ze szczególnym uwzględnieniem Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filii nr 8, POR Centrum - ze szczególnym uwzględnieniem terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, lub POR Ząbkowice ze szczególnym uwzględnieniem Domu Kultury w Ząbkowicach.*

**II.4. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (max. 1500 znaków)**

*Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, wskazując problemy, na jakie odpowiada i potrzeby, jakie w jego wyniku zostaną zaspokojone. Wnioskodawca określa, dlaczego projekt powinien być zrealizowany, co ma zmienić, poprawić, ulepszyć. Powinien odnieść się do diagnozy problemu, stwierdzenia określonego stanu, przed realizacją projektu. Wnioskodawca powinien wskazać źródła informacji o problemie lub potrzebie. Mogą to być: poprzednio realizowane projekty, dokumentacja będąca w posiadaniu organizacji, samorządu czy innej instytucji, dane statystyczne, dokumenty strategiczne, raporty, analizy. Ważne jest, aby we wniosku podać informację o tym, skąd wiemy o problemie, np. podać link do strony internetowej, podać nazwę raportu lub wskazać, że bazujemy na danych będących własnością naszej organizacji. Należy również odnieść się do celów określonych w regulaminie konkursu. We wniosku należy odpowiedzieć na następujące pytania:*

- *Jaki problem chcemy rozwiązać? Na jaką potrzebę chcemy odpowiedzieć?*
- *Jakie są przyczyny obecnej sytuacji?*
- *Skąd wiemy o problemie lub potrzebie?*
- *Jaka jest skala zjawiska: gdzie występuje i kogo dotyczy?*

- *Jakie są skutki obecnej sytuacji – na co lub na kogo problem wpływa i w jaki sposób?*
- *Czy na terenie, na którym ma być realizowany projekt, ktoś jeszcze zajmuje się omawianymi kwestiami? Jeśli tak, to dlaczego konieczne są nasze działania?*

## II.5. W jaki sposób projekt wpisuje się w cel główny programu (max. 1000 znaków)

*Należy również odnieść się do celu głównego określonego w regulaminie konkursu:*

*Aktywowanie potencjałów obywatelskich i społecznych oraz wzmacnianie integracji i spójności społeczności zamieszkującej i działającej w POR Strzemieszyce ze szczególnym uwzględnieniem terenu Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filia nr 8; POR Centrum - ze szczególnym uwzględnieniem terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, lub POR Ząbkowice ze szczególnym uwzględnieniem Domu Kultury w Ząbkowicach w celu ograniczania zdrowotnych i społecznych skutków wynikających z używania środków psychoaktywnych, w tym alkoholu, środków odurzających, nowych substancji psychoaktywnych oraz innych uzależnień w tym behawioralnych.*

*W jaki sposób projekt realizuje ten cel?*

*Jakie działania zostaną podjęte aby ten cel skutecznie zrealizować?*

*Co będzie stanowiło wskaźnik realizacji celu?*

## II.6. Cele projektu (max. 500 znaków)

*Należy wskazać cel projektu: co się zmieni w wyniku jego realizacji, na ile projekt przyczyni się do rozwiązania problemów opisanych w uzasadnieniu potrzeby jego realizacji. Inaczej możemy określić cel jako stan, który będzie możliwy do osiągnięcia przy pomocy projektu. W poprawnym zdefiniowaniu celu pomoże nam wcześniejsze, dokładne przeanalizowanie problemów, potrzeb danej społeczności oraz poznanie przyczyn oraz skutków takiej sytuacji. Wskazane cele projektu wynikają ze zdiagnozowanego problemu. Należy wskazać cel główny i cele szczegółowe projektu.*

## II.7. Odbiorcy projektu (max. 1000 znaków)

*Należy określić odbiorców projektu (do kogo projekt jest adresowany?) oraz odpowiedzieć na pytanie, dlaczego właśnie taka grupa odbiorców została wybrana.*

*Należy tu odpowiedzieć na następujące pytania:*

- *Kim będą odbiorcy działań (osoby, które będą korzystać z projektu (np. uczestnicy warsztatów, szkoleń, doradztwa, spotkań, pikników itp.)?*
- *Dlaczego do tej grupy należy skierować działania? Jakie korzyści odbiorcy odniosą z udziału w projekcie?*
- *W jaki sposób dotrzemy do odbiorców i zachęcimy ich do udziału w projekcie?*
- *Jak będzie przebiegała rekrutacja?*

## II.8. Ile osób zostanie objętych wsparciem w ramach realizowanego projektu?

*Należy liczbowo określić grupę docelową projektu, czyli osoby, które będą bezpośrednimi odbiorcami działań w ramach projektu. Każda z osób powinna być liczona tylko raz w ramach projektu, niezależnie od ilości działań, w których będzie uczestniczyć.*

## II.9. Szczegółowy opis działań (max. 2500 znaków)

*Należy opisać planowane działania wraz z określeniem harmonogramu ich wykonania, ze wskazaniem dat.*

*Zaplanowane działania muszą być spójne z budżetem projektu. Ważne jest, by działania były adekwatne do opisanej potrzeby oraz odpowiadały na zdiagnozowany problem.*

*Należy określić je chronologicznie, w sposób szczegółowy z oznaczeniem czasu ich trwania, opisując czynności oraz liczbę osób, które będą w nich uczestniczyły. Działania powinny odpowiadać założeniom projektu, przyczynić się do realizacji celów.*

## II.10. Rezultaty projektu (max. 1000 znaków)

Należy opisać zakładane rezultaty projektu: jakościowe i ilościowe, ich trwałość, w jaki sposób zaplanowane w projekcie działania będą oddziaływały na odbiorców oraz jaki wpływ będą miały na środowisko i społeczność lokalną. Istotne jest, aby w jasny i wymierny sposób przedstawić planowane korzyści, jakie w efekcie realizacji projektu odniosą jego bezpośredni uczestnicy oraz lokalna społeczność.

**II. 11. Czy w prowadzone działania będą zaangażowani partnerzy i/lub wolontariusze? (max. 1000 znaków).  
Ilu wolontariuszy włączy się w realizację projektu?**

Należy wskazać, czy do realizacji działań w projekcie wnioskodawca zaprosił partnerów oraz czy przewidział udział wolontariuszy. Partnerami mogą być, np. lokalne instytucje, firmy, inne organizacje pozarządowe, które przyczynią się do realizacji projektu, a tym samym do osiągnięcia zamierzonego celu i zaplanowanych rezultatów. Jeżeli projekt przewiduje udział partnerów i wolontariuszy, należy ich wymienić, opisać oraz określić, jakie zadania będą realizowali. Należy określić liczbę wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu.

**II.12. Opis promocji i upowszechniania (max. 1000 znaków)**

Należy opisać, gdzie i w jaki sposób wnioskodawca będzie promował swój projekt, jakie wykorzysta w tym celu narzędzia, gdzie i w jaki sposób będą rozpowszechniane informacje i materiały dotyczące projektu, z jakimi mediami lokalnymi wnioskodawca będzie współpracował. Należy również wymienić wszystkie możliwe kanały promocji projektu.

**CZĘŚĆ III: BUDŻET**

Lp.	A. Koszty wynikające ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednie)	Jednostka miary	Liczba jednostek	Cena jednostkowa	Wartość	Finansowane z dotacji	Wkład własny - finansowy	Wkład własny - osobowy
	B. Koszty administrowania projektem (koszty pośrednie)	Jednostka miary	Liczba jednostek	Cena jednostkowa	Wartość	Finansowane z dotacji	Wkład własny - finansowy	Wkład własny - osobowy
Razem								

Wysokość wkładu własnego w stosunku do całości dotacji:	
Wysokość kosztów administrowania projektem pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji:	
Procentowy udział dotacji w całkowitej wartości projektu:	

**Uwagi do budżetu**

**CZĘŚĆ IV: OŚWIADCZAM (-Y), ŻE:**

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego Wnioskodawcy (podmiotu);
- 2) w ramach składanego wniosku nie przewidujemy pobierania opłat od adresatów projektu;
- 3) Wnioskodawca (podmiot i/lub grupa nieformalna) związany jest niniejszym wnioskiem do dnia podpisania umowy;
- 4) osoby podpisujące wniosek przyjmują do wiadomości, że:  
w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 13 ust.1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej: **RODO**), informujemy iż:
  - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Godne Życie, ul. Sienkiewicza 6a, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
  - Przetwarzanie Pani/ Pana danych odbywa się w celu realizacji przysługujących Fundacji Godne Życie uprawnień, spełnienia obowiązków określonych przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu zawarcia lub wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną. Mogą także wystąpić przypadki, w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.
  - Pani/Pana dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisu prawa.
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
  - W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do nich, ich sprostowania (poprawienia), ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania. Pani/Pana prawa mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator danych.
  - Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi wobec ich przetwarzania do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy. Jeżeli nie poda Pani/Pan danych nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa albo nie będziemy mogli zrealizować lub podpisać umowy.
  - Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Jeśli w przyszłości zaistnieje sytuacja zautomatyzowanego podejmowania decyzji bądź profilowania zostanie Pani/ Pan o tym niezwłocznie poinformowana/ny;
- 5) osoby podpisujące wniosek wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zgodnie z przedstawionymi wyżej informacjami;
- 6) Wnioskodawca (podmiot) składający niniejszy wniosek nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych ani składek na ubezpieczenia społeczne;
- 7) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 8) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 9) przyznana dotacja w całości lub części nie zostanie wykorzystana na działania związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu:

### ZAŁĄCZNIK

Aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji.

**RODZAJ WNIOSKODAWCY: B. Grupa nieformalna działająca przy organizacji pozarządowej lub innym uprawnionym podmiocie**

**CZĘŚĆ I: DANE WNIOSKODAWCY**

**I.1. Wniosek składa:**

Grupa nieformalna działająca przy organizacji pozarządowej lub innym uprawnionym podmiocie

**I.2. W którym obszarze mieszczą się działania zaplanowane w projekcie?**

*Wybór z listy sfer pożytku publicznego podanych w regulaminie konkursu*

**I.3. Pełna nazwa Wnioskodawcy (podmiotu):**

.....

**I.4. Forma prawna Wnioskodawcy (podmiotu) (właściwe podkreślić):**

Stowarzyszenie

Fundacja

Inna – jaka? .....

**I.5. W jakim rejestrze figuruje Wnioskodawca (podmiot)(właściwe podkreślić)?**

Krajowy Rejestr Sądowy

Inny – jaki? .....

**I.6. Numer rejestru:**

.....

**I.7. Data wpisu do rejestru:**

--	--	--	--	--	--	--	--

(Dzień-miesiąc-rok)

**I.8. Numer NIP:**

.....

**I.9. Dane kontaktowe Wnioskodawcy (podmiotu):**

- a) Ulica, nr budynku/lokalu .....
- b) Miejscowość.....
- c) Kod.....
- d) Województwo.....
- e) Telefon.....
- f) Fax.....
- g) E-mail.....
- h) Strona www.....
- i) Nr konta bankowego.....

**I.10. Adres korespondencyjny, (jeśli inny niż powyżej):**

- a) Ulica, nr budynku/lokalu .....
- b) Kod.....
- c) Miejscowość.....
- d) Województwo.....

**I.11. Nazwiska i funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (podmiotu):**

Imię, nazwisko	Pełniona funkcja

**I.12. Pełna nazwa Grupy nieformalnej realizującej projekt:**

.....

**I.13. Członkowie Grupy nieformalnej. Proszę wskazać trzech członków:**

- Imię i nazwisko
- Nr PESEL
- Adres zamieszkania
- Telefon
- E-mail

**I.14. Dane kontaktowe Grupy nieformalnej:**

- a) Ulica, nr budynku/lokalu .....
- b) Miejscowość.....
- c) Kod.....
- d) Województwo.....
- e) Telefon.....
- f) Fax.....
- g) E-mail.....
- h) Strona www.....

**CZĘŚĆ II: INFORMACJE O PROJEKCIE**

**II.1. Tytuł projektu**

**II.2. Czas trwania projektu:**

OD .....DO.....

**II.3. Zasięg oddziaływania projektu – gdzie będą realizowane główne działania? (max. 400 znaków)**



Należy opisać miejsce realizacji projektu, tj. podać nazwę obszaru (dzielnica, ulica), gdzie będą prowadzone główne działania.

Wskazanie konkretnego miejsca nie oznacza, że część działań nie może być realizowana gdzie indziej.

Należy wziąć pod uwagę, że zgodnie z Regulaminem, wszystkie działania zaplanowane w projekcie muszą odbywać się na terenie jednego z wymienionych obszarów: POR Strzemieszyce Wielkie, ze szczególnym uwzględnieniem Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filii nr 8, POR Centrum - ze szczególnym uwzględnieniem terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, lub POR Ząbkowice ze szczególnym uwzględnieniem Domu Kultury w Ząbkowicach.

#### II.4. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (max. 1500 znaków)

Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, wskazując problemy, na jakie odpowiada i potrzeby, jakie w jego wyniku zostaną zaspokojone. Wnioskodawca określa, dlaczego projekt powinien być zrealizowany, co ma zmienić, poprawić, ulepszyć. Powinien odnieść się do diagnozy problemu, stwierdzenia określonego stanu, przed realizacją projektu.

Wnioskodawca powinien wskazać źródła informacji o problemie lub potrzebie.

Mogą to być: poprzednio realizowane projekty, dokumentacja będąca w posiadaniu organizacji, samorządu czy innej instytucji, dane statystyczne, dokumenty strategiczne, raporty, analizy. Ważne jest, aby we wniosku podać informację o tym, skąd wiemy o problemie, np. podać link do strony internetowej, podać nazwę raportu lub wskazać, że bazujemy na danych będących własnością naszej organizacji. Należy również odnieść się do celów określonych w regulaminie konkursu. We wniosku należy odpowiedzieć na następujące pytania:

- Jaki problem chcemy rozwiązać? Na jaką potrzebę chcemy odpowiedzieć?
- Jakie są przyczyny obecnej sytuacji?
- Skąd wiemy o problemie lub potrzebie?
- Jaka jest skala zjawiska: gdzie występuje i kogo dotyczy?
- Jakie są skutki obecnej sytuacji – na co lub na kogo problem wpływa i w jaki sposób?
- Czy na terenie, na którym ma być realizowany projekt, ktoś jeszcze zajmuje się omawianymi kwestiami? Jeśli tak, to dlaczego konieczne są nasze działania?

#### II.5. W jaki sposób projekt wpisuje się w cel główny programu (max. 1000 znaków)

Należy również odnieść się do celu głównego określonego w regulaminie konkursu:

Aktywowanie potencjałów obywatelskich i społecznych oraz wzmacnianie integracji i spójności społeczności zamieszkującej i działającej w POR Strzemieszyce ze szczególnym uwzględnieniem terenu Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filia nr 8; POR Centrum - ze szczególnym uwzględnieniem terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, lub POR Ząbkowice ze szczególnym uwzględnieniem Domu Kultury w Ząbkowicach w celu ograniczania zdrowotnych i społecznych skutków wynikających z używania środków psychoaktywnych, w tym alkoholu, środków odurzających, nowych substancji psychoaktywnych oraz innych uzależnień w tym behawioralnych.

W jaki sposób projekt realizuje ten cel?

Jakie działania zostaną podjęte aby ten cel skutecznie zrealizować?

Co będzie stanowiło wskaźnik realizacji celu?

#### II.6. Cele projektu (max. 500 znaków)

Należy wskazać cel projektu: co się zmieni w wyniku jego realizacji, na ile projekt przyczyni się do rozwiązania problemów opisanych w uzasadnieniu potrzeby jego realizacji. Inaczej możemy określić cel jako stan, który będzie możliwy do osiągnięcia przy pomocy projektu. W poprawnym zdefiniowaniu celu pomoże nam wcześniejsze, dokładne przeanalizowanie problemów, potrzeb danej społeczności oraz poznanie przyczyn oraz skutków takiej sytuacji. Wskazane cele projektu wynikają ze zdiagnozowanego problemu. Należy wskazać cel główny i cele szczegółowe projektu.

#### II.7. Odbiorcy projektu (max. 1000 znaków)

Należy określić odbiorców projektu (do kogo projekt jest adresowany?) oraz odpowiedzieć na pytanie, dlaczego właśnie taka grupa odbiorców została wybrana.

Należy tu odpowiedzieć na następujące pytania:

- Kim będą odbiorcy działań (osoby, które będą korzystać z projektu (np. uczestnicy warsztatów, szkoleń, doradztwa, spotkań, pikników itp.)?
- Dlaczego do tej grupy należy skierować działania? Jakie korzyści odbiorcy odniosą z udziału w projekcie?
- W jaki sposób dotrzemy do odbiorców i zachęcimy ich do udziału w projekcie?
- Jak będzie przebiegała rekrutacja?

## II.8. Ile osób zostanie objętych wsparciem w ramach realizowanego projektu?

Należy liczbowo określić grupę docelową projektu, czyli osoby, które będą bezpośrednimi odbiorcami działań w ramach projektu. Każda z osób powinna być liczona tylko raz w ramach projektu, niezależnie od ilości działań, w których będzie uczestniczyć.

## II.9. Szczegółowy opis działań (max. 2500 znaków)

Należy opisać planowane działania wraz z określeniem harmonogramu ich wykonania ze wskazaniem dat.

Zaplanowane działania muszą być spójne z budżetem projektu. Ważne jest, by działania były adekwatne do opisanej potrzeby oraz odpowiadały na zdiagnozowany problem.

Należy określić je chronologicznie, w sposób szczegółowy z oznaczeniem czasu ich trwania, opisując czynności oraz liczbę osób, które będą w nich uczestniczyły. Działania powinny odpowiadać założeniom projektu, przyczynić się do realizacji celów.

## II.10. Rezultaty projektu (max. 1000 znaków)

Należy opisać zakładane rezultaty projektu: jakościowe i ilościowe, ich trwałość, w jaki sposób zaplanowane w projekcie działania będą oddziaływały na odbiorców oraz jaki wpływ będą miały na środowisko i społeczność lokalną. Istotne jest, aby w jasny i wymierny sposób przedstawić planowane korzyści, jakie w efekcie realizacji projektu odniosą jego bezpośredni uczestnicy oraz lokalna społeczność.

## II. 11. Czy w prowadzone działania będą zaangażowani partnerzy i/lub wolontariusze? (max. 1000 znaków).

### Ilu wolontariuszy włączy się w realizację projektu?

Należy wskazać, czy do realizacji działań w projekcie wnioskodawca zaprosił partnerów oraz czy przewidział udział wolontariuszy. Partnerami mogą być, np. lokalne instytucje, firmy, inne organizacje pozarządowe, które przyczynią się do realizacji projektu, a tym samym do osiągnięcia zamierzonego celu i zaplanowanych rezultatów.

Jeżeli projekt przewiduje udział partnerów i wolontariuszy, należy ich wymienić, opisać oraz określić, jakie zadania będą realizowali. Należy określić liczbę wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu.

## II.12. Opis promocji i upowszechniania (max. 1000 znaków)

Należy opisać, gdzie i w jaki sposób wnioskodawca będzie promował swój projekt, jakie wykorzysta w tym celu narzędzia, gdzie i w jaki sposób będą rozpowszechniane informacje i materiały dotyczące projektu, z jakimi mediami lokalnymi wnioskodawca będzie współpracował. Należy również wymienić wszystkie możliwe kanały promocji projektu.

### CZĘŚĆ III: BUDŻET

Lp.	A. Koszty wynikające ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednie)	Jednostka miary	Liczba jednostek	Cena jednostkowa	Wartość	Finansowane z dotacji	Wkład własny - finansowy	Wkład własny - osobowy
	B. Koszty administrowania projektem (koszty pośrednie)	Jednostka miary	Liczba jednostek	Cena jednostkowa	Wartość	Finansowane z dotacji	Wkład własny - finansowy	Wkład własny - osobowy
	C. Koszty rozliczenia dotacji	Jednostka miary	Liczba jednostek	Cena jednostkowa	Wartość	Finansowane z dotacji		
Razem								

Wysokość wkładu własnego w stosunku do całości dotacji:	
Wysokość kosztów administrowania projektem pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji:	
Wysokość kosztów rozliczenia dotacji pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji:	
Procentowy udział dotacji w całkowitej wartości projektu:	

#### Uwagi do budżetu

#### CZĘŚĆ IV: OŚWIADCZAM (-Y), ŻE:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego Wnioskodawcy (podmiotu);
- 2) w ramach składanego wniosku nie przewidujemy pobierania opłat od adresatów projektu;
- 3) Wnioskodawca (podmiot i/lub grupa nieformalna) związany jest niniejszym wnioskiem do dnia podpisania umowy;
- 4) osoby podpisujące wniosek przyjmują do wiadomości, że:
 

w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 13 ust.1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej: **RODO**), informujemy iż:

  - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Godne Życie, ul. Sienkiewicza 6a, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
  - Przetwarzanie Pani/ Pana danych odbywa się w celu realizacji przysługujących Fundacji Godne Życie uprawnień, spełnienia obowiązków określonych przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu zawarcia lub wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną. Mogą także wystąpić przypadki, w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.
  - Pani/Pana dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisu prawa.
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do nich, ich sprostowania (poprawienia), ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania. Pani/Pana prawa mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator danych.
  - Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi wobec ich przetwarzania do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy. Jeżeli nie poda Pani/Pan danych nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa albo nie będziemy mogli zrealizować lub podpisać umowy.
  - Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Jeśli w przyszłości zaistnieje sytuacja zautomatyzowanego podejmowania decyzji bądź profilowania zostanie Pani/ Pan o tym niezwłocznie poinformowana/ny;
- 5) osoby podpisujące wniosek wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zgodnie z przedstawionymi wyżej informacjami;
  - 6) Wnioskodawca (podmiot) składający niniejszy wniosek nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych ani składek na ubezpieczenia społeczne;
  - 7) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
  - 8) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
  - 9) przyznana dotacja w całości lub części nie zostanie wykorzystana na działania związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę;
  - 10) członkowie grupy nieformalnej posiadają pełną zdolność do czynności prawnych.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu:

Podpisy członków Grupy nieformalnej:

## ZAŁĄCZNIK

Aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego.