



**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA  
w Konkursie grantowym dla organizacji pozarządowych  
organizowanym przez Fundację „Fundusz Grantowy dla Płocka”**

Nr wniosku i data wpływu .....  
/wypełnia pracownik Fundacji/

**I. DANE WNIOSKODAWCY**

Nazwa organizacji	
Forma prawna organizacji	<input type="checkbox"/> Stowarzyszenie <input type="checkbox"/> Fundacja <input type="checkbox"/> Inna (jaka?) .....
Numer w KRS lub innym rejestrze	
Data rejestracji organizacji	
Adres organizacji	
Telefon	
Fax	
e-mail	
Adres strony www	
Nazwa i adres banku, w którym prowadzony jest rachunek	
Nr rachunku bankowego	
Dane osób uprawnionych do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań finansowych	
Koordinator projektu (imię, nazwisko, adres korespondencyjny, telefon kontaktowy, e-mail)	

Projekt partnerski	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Partner projektu: (nazwa, adres, dane kontaktowe władz)	
Osoba odpowiedzialna z ramienia partnera projektu (imię, nazwisko, adres korespondencyjny, telefon kontaktowy, e-mail)	



**Cele projektu**

*Proszę określić cel główny i cele szczegółowe projektu.*

**Opis grupy docelowej**

*Do kogo projekt jest skierowany? Czyj problem projekt będzie rozwiązywał? Dlaczego wybrano tę grupę mieszkańców Płocka?*

*Proszę wymienić środowiska lub grupy społeczne oraz podać szacowaną liczbę osób, które bezpośrednio skorzystają na realizacji projektu.*

<b>Środowiska/ grupy społeczne</b> <i>(np. młodzież, osoby niepełnosprawne, osoby długotrwale bezrobotne, seniorzy)</i>	<b>Liczba osób</b>

*Opisz proces rekrutacji. Jak będzie wyglądać rekrutacja do projektu? Opisz kryteria i kanały informacyjne rekrutacji.*

**Wskaż planowane do osiągnięcia rezultaty i efekty projektu.**

*Co będzie rezultatem projektu? Co będzie świadczyło o jego zakończeniu z sukcesem? Jaka mierzalna zmiana zostanie osiągnięta dzięki realizacji projektu? Jakiej grupy będzie ona dotyczyć? W jaki sposób projekt wpłynie na tę grupę? Jakie zmiany powstałe w trakcie realizacji Projektu będą świadczyły o całkowitym, lub częściowym rozwiązaniu PROBLEMU lub zaspokojeniu POTRZEBY?*

**III. DZIAŁANIA PROJEKTU****Opisz planowane do podjęcia działania. Wskaż metody, którymi zrealizujesz cele projektu.**

*Jakie działania zostaną podjęte? Na czym będą polegały? W jaki sposób będą realizowane? Czy jest to kontynuacja działań wcześniej podejmowanych? Czy jest to działanie nowatorskie, którego dotychczas w Płocku nie było?*

Wskaż dokumentację merytoryczną projektu. Jakie dokumenty powstaną w trakcie realizacji zadania?

**Opisz działania związane z promocją projektu.**

Jakie działania promocyjne organizacja planuje podjąć? Przedstaw zakres działań promocyjnych z uwzględnieniem informacji o przyznaniu grantu przez Fundację.

**Ryzyka związane z realizacją projektu.**

Proszę podać możliwe zagrożenia pełnej realizacji projektu wraz ze sposobami przezwyciężenia ewentualnych trudności.

Potencjalne ryzyko	Sposoby zapobiegania, minimalizowania

**Partnerzy projektu. Zakres współpracy.**

Czy przy realizacji projektu przewidywana jest współpraca z innymi podmiotami? W jakim zakresie? Kto będzie partnerem w projekcie i jaki będzie jego wkład w planowane działania?

Partner	Zakres i formy współpracy, w tym wkład finansowy i niefinansowy:	Podpisy przedstawicieli instytucji

**IV. DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Doświadczenie i osiągnięcia organizacji. Jakie projekty dotyczące problemów Płocka organizacja do tej pory wdrażała? Czy angażowała społeczność lokalną w realizację projektów? Współpraca z innymi organizacjami i Fundacją "Fundusz Grantowy dla Płocka".

Źródła finansowania działalności organizacji w 2015 roku.

Nazwa źródła finansowego	Przeznaczenie dotacji	kwota

## V. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

Nazwa działania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.		
2.		
3.		
4.		

## VI. BUDŻET PROJEKTU

Przed wypełnieniem budżetu proszę zapoznać się z instrukcją znajdującą się na końcu formularza. Do przygotowania i sprawdzenia poprawności budżetu można wykorzystać plik w programie Excel, dostępny na stronie internetowej [www.funduszgrantowy.plock.eu](http://www.funduszgrantowy.plock.eu)

L.p.	Kategoria kosztów	jednostka	liczba jednostek	koszt jednostkowy	suma	źródła finansowania		
						Fundusz Grantowy	inne	wkład niefinansowy
<b>KOSZTY PROGRAMOWE</b>								
Koszty wynagrodzeń					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1.								
Koszty operacyjne					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>KOSZTY ADMINISTRACYJNE</b>								
Koszty wynagrodzeń					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Inne koszty					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH</b>					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>KOSZTY CAŁKOWITE</b>								
<b>UDZIAŁ PROCENTOWY</b>					<b>100%</b>			

Po wypełnieniu tabeli budżetowej prosimy upewnić się, że ilość jednostek pomnożona przez koszt jednostkowy odpowiada sumie w danej pozycji budżetowej oraz, że suma źródeł finansowania projektu w układzie poziomym i pionowym odpowiada sumie pozycji i sumie kosztów całkowitych projektu. Do wypełnionego budżetu można dołączyć krótki komentarz.

#### Uwagi, wyjaśnienia do budżetu

#### Opłaty od uczestników projektu

Czy organizacja planuje pobierać opłaty od uczestników projektu?

TAK

NIE

W jakiej kwocie planowane jest pobieranie opłat od uczestników projektu? \*

\* Zgodnie z cz. B pkt 2.8 Regulaminu środki pobrane od uczestników projektu nie mogą stanowić wkładu własnego organizacji w realizacji projektu.

Na co zostaną przeznaczone pieniądze?

#### Inne źródła finansowania projektu:

(Innymi źródłami finansowania projektu nie mogą być środki uzyskane od Fundatorów: PKN ORLEN S.A., Basell Orlen Polyolefins Sp. z o.o. oraz Urzędu Miasta Płocka)

Nazwa źródła finansowego	Przeznaczenie dotacji	Kwota
	<b>Razem</b>	

Informacja dodatkowa:

#### VII. Załączniki do wniosku (zaznacz X):

- Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną organizacji.
- Aktualne zaświadczenie o braku zaległości finansowych wobec ZUS i Urzędu Skarbowego (wydane nie później niż miesiąc od daty złożenia wniosku) lub oświadczenie podpisane przez zarząd organizacji.
- Dokumenty potwierdzające fakty przytoczone we wniosku, referencje, oświadczenia o współpracy itp.

**VIII. Podpisy osób uprawnionych (zgodnie z KRS lub innym rejestrem)**

**ze strony Wnioskodawcy:**

<i>Data</i>	<i>Data</i>
<i>Podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji</i>	<i>Podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji</i>

**ze strony Partnera: (jeśli dotyczy)**

<i>Data</i>	<i>Data</i>
<i>Podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji</i>	<i>Podpis i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji</i>



## Instrukcja do wypełnienia wniosku o dofinansowanie

1. **Wniosek należy złożyć** w dwóch egzemplarzach papierowych (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź dwa oryginały) oraz w wersji elektronicznej na płycie **do 20 września 2016 r. do godziny 15.00** w Biurze Fundacji Fundusz Grantowy dla Płocka, ul. Misjonarska 22 pokój nr 32 lub przesłać pocztą na adres Fundacji. O kwalifikacji wniosku decyduje data wpływu do Fundacji.
2. Uzupełniając wniosek kieruj się pytaniami zamieszczonymi w treści formularza. Postaraj się udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania.
3. Pamiętaj, że projekt musi być skierowany wyłącznie do mieszkańców Miasta Płocka i najlepiej realizowany na tym terenie.
4. Jeśli Twoim zdaniem proponujesz nowatorskie, innowacyjne działanie, którego dotychczas w Płocku nie było – napisz to.
5. Pamiętaj o możliwości uzyskania premii punktowej (cz. B, pkt 1.6 Regulaminu).
6. Pamiętaj, że harmonogram projektu musi być racjonalnie rozłożony w czasie.
7. Przygotuj dobrze przemyślany budżet projektu. Zwróć szczególną uwagę na podział całkowitych kosztów projektu na koszty programowe i koszty administracyjne oraz na podział kosztów według źródeł finansowania.

### KOSZTY PROJEKTU



**KOSZTY PROGRAMOWE** to koszty ściśle związane z realizacją projektu, spójne z jego zakresem merytorycznym. Dzielą się na:

- **Koszty wynagrodzeń** – to koszty personelu projektu realizującego zadania merytoryczne (np. honorarium szkoleniowców, trenerów, ekspertów)
- **Koszty operacyjne** – to koszty wynikające ze specyfiki projektu, zakresu merytorycznego (np. wynajem sal, wynajem sprzętu, zakup nagród, zakup materiałów związanych z realizacją projektu, wyposażenia, koszty podróży związane z projektem, zakup biletów wstępu)

**KOSZTY ADMINISTRACYJNE** są to koszty pośrednio związane z procesem realizacji projektu, jego wdrażaniem, wynikające z zarządzania projektem. Dzielą się na:

- **Koszty wynagrodzeń** – to koszty personelu realizującego projekt (np. księgowa, koordynator projektu\*)
- **Inne koszty** – to pozostałe koszty związane z administrowaniem projektu (np. prowizje bankowe, koszty promocji projektu, ogłoszeń prasowych, druk i kolportaż materiałów informacyjno-promocyjnych, zaproszeń)

\*Honorarium koordynatora projektu max. 300 zł/m-c

## ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

„**FUNDUSZ GRANTOWY**” – to kategorie wydatków i kwoty, o które Wnioskodawca ubiega się z Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka” w VIII edycji konkursu grantowego.

„**INNE**” – to kategorie wydatków i kwoty, które zostaną sfinansowane z innych źródeł, w tym środków własnych, rozumiane jako wkład finansowy. Innymi źródłami finansowania projektu **NIE MOGĄ** być środki uzyskane od Fundatorów Fundacji tj.: PKN ORLEN S.A., Basell Orlen Polyolefins Sp. z o.o. oraz Urzędu Miasta Płocka oraz opłaty pobrane od uczestników projektu.

„**WKŁAD NIEFINANSOWY**” – to kategorie wydatków i kwoty, które zostaną pokryte w projekcie jako świadczenie rzeczowe (np. wolontariat, wkład rzeczowy, udostępnienie sprzętu, pomieszczenia, itp.).

*Dofinansowanie z Funduszu Grantowego nie może przekroczyć 80% wartości projektu*

*Wnioskodawca zapewnia wkład własny (finansowy i niefinansowy) do projektu w wysokości co najmniej 20% wartości projektu, przy czym wkład niefinansowy może stanowić co najwyżej połowę jego wartości.*

8. Do wniosku należy dołączyć załączniki (jeden komplet).