

WNIOSEK

„Fundusz Inicjatyw Międzynarodowego Roku Wolontariatu w Północnej Polsce”

CZĘŚĆ 1: INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Nazwa podmiotu składającego wniosek: ...

numer KRS lub w innej ewidencji: ...

numer NIP: ...

numer REGON: ...

adres siedziby podmiotu: ...

strona www: ...

adres e-mail: ...

nr konta bankowego: ...

osoby reprezentujące podmiot wraz z piastowanym stanowiskiem: ...

osoba kontaktowa (telefon, e-mail): ...

CZĘŚĆ 2: INFORMACJE O DOTACJI

Województwo, w którym będzie realizowany projekt

1-krotny wybór:

- Pomorskie
- Zachodniopomorskie
- Wielkopolskie
- Kujawsko-Pomorskie
- Lubuskie

1. TYTUŁ PROJEKTU:			
2. CZAS I MIEJSCE REALIZACJI:			
DATA ROZPOCZĘCIA:		DATA ZAKOŃCZENIA:	
MIEJSCE REALIZACJI:			
3. KRÓTKI OPIS PROJEKTU			
<i>Proszę krótko opisać, co Wnioskodawca zamierza zrobić w ramach projektu, w szczególności gdzie zostanie przeprowadzona planowana inicjatywa, kto będzie w niej uczestniczył oraz jak będzie ona rozwijała lub promowała wolontariat</i>			
<i>(do 1000 znaków).</i>			
<i>Uwaga! Opis zostanie wykorzystany do informowania o inicjatywie w kalendarium IVY 2026 na stronach NIW-CRSO.</i>			
4. UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI DZIAŁAŃ			
<i>Opis powinien odpowiadać na pytania</i>			
• <i>Dlaczego organizacja chce zrealizować tę inicjatywę?</i> • <i>Na jaką potrzebę lub problem odpowiada projekt? Jakie potrzeby organizacji, wolontariuszy i wolontariuszek albo społeczności lokalnej zostaną dzięki niej zaspokojone?</i> • <i>Dlaczego podjęcie zaplanowanych działań jest ważne? Jakie znaczenie projekt będzie miał dla organizacji, wolontariuszy i wolontariuszek lub społeczności lokalnej?</i>			
<i>(maksymalnie 2000 znaków).</i>			

5. GRUPA DOCELOWA

Prosimy opisać, do kogo skierowany będzie projekt, ile osób weźmie udział w działaniach oraz w jaki sposób uczestniczki i uczestnicy zostaną zaproszeni do udziału. Prosimy również wskazać, w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność działań dla osób ze szczególnymi potrzebami (maksymalnie 1000 znaków).

6. WOŁONTARIAT W INICJATYWIE

Proszę podać planowaną liczbę wolontariuszy i wolontariuszek zaangażowanych w realizację inicjatywy, w tym liczbę nowych osób. Należy opisać ich konkretne zadania, sposób ich przygotowania i wspierania oraz wskazać, kto i w jaki sposób będzie koordynować ich pracę.

Projekt powinien przewidywać minimum 3 osoby zaangażowane wolontariacko w realizację. Ich rolę i doświadczenie opisujemy w Części 3. pkt. 2. (Zasoby wnioskodawcy).

(maksymalnie 1000 znaków).

7. DZIAŁANIA ZAPLANOWANE W PROJEKCIE

Prosimy opisać poszczególne kroki jakie zostaną podjęte podczas realizacji projektu. Polecamy uwzględnić w opisie działania promocyjne i informacyjne. Istnieje możliwość zaproponowania maksymalnie 5 różnych działań (minimum 1). W każdym z nich ustawiony jest limit 1000 znaków.

dodać daty w których musi być realizowany projekt

Opis poszczególnych działań:	Termin realizacji:
max. 1000 znaków	

8. WPŁYW INICJATYWY NA ROZWÓJ WOŁONTARIATU

Co dzięki realizacji inicjatywy zmieni się w organizacji? Czy organizacja pozyska nowe osoby, rozwinie ofertę wolontariatu, wprowadzi nowe sposoby współpracy z wolontariuszami i wolontariuszkami albo zwiększy widoczność ich działań? W jaki sposób efekty inicjatywy zostaną wykorzystane po zakończeniu finansowania? Czy organizacja planuje kontynuować współpracę z zaangażowanymi wolontariuszami i wolontariuszkami?

(maksymalnie 2000 znaków)

9. Opis planu promocji wolontariatu i inicjatywy

W jaki sposób organizacja będzie informować o Międzynarodowym Roku Wolontariatu, realizowanej inicjatywie oraz osiągniętych efektach?

Pamiętaj, że w przypadku zaakceptowania do realizacji projekt zostanie objęty patronatem IVY 2026.

(maksymalnie 1000 znaków)

10. REZULTATY PROJEKTU

Prosimy opisać liczbowo rezultaty jakie zostaną osiągnięte podczas realizacji projektu oraz sposób weryfikacji ich osiągnięcia. W tabeli uwzględniono 3 obligatoryjne rezultaty. Ponadto istnieje możliwość wskazania 3 dodatkowych, autorskich rezultatów wskazanych przez Wnioskodawcę.

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa)	Sposób weryfikacji osiągnięcia rezultatu
Liczba osób zaangażowanych w charakterze wolontariuszy i wolontariuszek		np. ewidencja, porozumienia, lista osób

Liczba odbiorców i odbiorczyń inicjatywy		np. listy uczestnictwa, dokumentacja wydarzenia
Liczba przeprowadzonych działań (np. promocyjnych, edukacyjnych) lub wydarzeń		np. program, dokumentacja fotograficzna

CZĘŚĆ 3: DOŚWIADCZENIE I ZASOBY WNIOSKODAWCY

1. INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY (maksymalnie 2000 znaków).

Prosimy opisać dotychczasowe doświadczenia Wnioskodawcy w działaniach społecznych, w tym przede wszystkim działań o charakterze wolontariackim, np. zrealizowane inicjatywy wolontariackie, działania na rzecz rozwijania wolontariatu w swojej organizacji i/lub społeczności lokalnej, działania promujące wolontariat.

2. ZASOBY WNIOSKODAWCY (maksymalnie 1000 znaków).

Prosimy opisać zasoby (osobowe, rzeczowe, lokalowe) posiadane przez Wnioskodawcę, ze szczególnym uwzględnieniem tych, które będą wykorzystane w ramach realizacji projektu.

CZĘŚĆ 4: BUDŻET PROJEKTU

10. BUDŻET PROJEKTU

Prosimy o przygotowanie zestawienia niezbędnych kosztów potrzebnych do realizacji projektu. Prosimy o zwrócenie uwagi, że zgodnie z regulaminem w budżecie mogą zostać uwzględnione jedynie koszty potrzebne do realizacji projektu. Prosimy nie uwzględniać ani nie wyceniać w budżecie pracy wolontariuszy/wolontariuszek.

A. KOSZTY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ W PROJEKCIE

L.P.	Rodzaj kosztu:	Sposób kalkulacji:	Koszt całkowity:
1.			0,00 zł
2.			0,00 zł
3.			0,00 zł
4.			0,00 zł
5.			0,00 zł

B. KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ADMINISTRACYJNĄ (max. 10% całkowitej wnioskowanej kwoty dotacji)

L.P.	Rodzaj kosztu:	Sposób kalkulacji:	Koszt całkowity:
1.			0,00 zł
2.			0,00 zł

C. CAŁKOWITA WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI (SUMA KOSZTÓW A + B):

0,00 zł

INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE KOSZTORYSU (OPCJONALNIE, maksymalnie 500 znaków):

CZĘŚĆ 5: OŚWIADCZENIA

- 1) Proponowany Projekt będzie realizowany wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego Wnioskodawców;
- 2) Wnioskodawca nie będzie pobierał świadczeń pieniężnych od uczestników Projektu;
- 3) Wnioskodawca składający Projekt nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) Dane zawarte w części I są zgodne z właściwym rejestrem lub ewidencją.
- 5) Wszystkie informacje podane we Wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 6) Wnioskodawca zapoznał się z Regulaminem Konkursu;
- 7) Wnioskodawca potwierdza związanie się niniejszym Wnioskiem do Dnia Ogłoszenia Wyników Konkursu, a w przypadku otrzymania dotacji deklaruje realizację zadania zgodną z opisaną w formularzu wniosku.
- 8) Współpraca z wolontariuszami i wolontariuszkami będzie prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ubezpieczenia i zawierania porozumień, gdy będą wymagane;
- 9) Wnioskodawca ma / nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT w ramach Projektu
- 10) Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości zasady dotyczące zbierania i przetwarzania danych osobowych w Konkursie:
 - a) W celu realizacji Konkursu Regrantingu, tj. w procesie naboru i oceny Wniosków oraz ogłoszenia wyników zbierane i przetwarzane są dane osobowe. Dane są przetwarzane zgodnie z Art. 6 ust. 1 b) 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 (dalej: RODO).
 - b) Administratorem danych przetwarzanych w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, w rozumieniu RODO Art. 4. pkt. 7) są **Operatorzy**
 - c) Podanie danych osobowych we Wniosku (imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za realizację projektu, a także imiona i nazwiska, adres mailowy, i telefon osób zaangażowanych w projekt,) ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do złożenia Wniosku i przekazania go do oceny. **Operatorzy** otrzymują wskazane powyżej dane zawarte we Wniosku bezpośrednio od Wnioskodawcy.
 - d) Dane osobowe zawarte we wniosku będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ogłaszany jest konkurs, a także później, przez okres niezbędny do umożliwienia Operatorom dochodzenia należnych im roszczeń.
 - e) Operatorzy zastrzegają sobie prawo do powierzenia przetwarzania uzyskanych danych osobowych Ekspertom, a także innym podmiotom, których udział w procedurze konkursowej będzie niezbędny.
 - f) Wnioski konkursowe, razem z danymi osobowymi, mogą być udostępniane Narodowemu Instytutowi Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
 - g) Osobom, których dane osobowe zostały podane przysługuje
 - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c. prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - d. prawo przenoszenia danych,
 - e. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
 - h) Operatorzy nie przetwarzają danych osobowych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
 - i) Operatorzy nie będą przekazywali danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani organizacjom międzynarodowym.
 - j) Operatorzy zobowiązują Wnioskodawcę do przedłożenia osobom, których dane dotyczą klauzuli informacyjnej zawierającej informacje z punktów 1a – 1i powyżej.
 - k) Ilekroć w oświadczeniu jest mowa o Operatorach rozumie się przez to następujące podmioty:
 - a. Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku z siedzibą Plac Solidarności 1, 80-863 Gdańsk, Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: rodo@wolontariatgdansk.pl
 - b. Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskiej CREO z siedzibą w Poznaniu (60-461), ul. Wergiliusza 2c/3. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod

adresem e-mail: iod@centrumcreo.pl.

- c. Stowarzyszenie Morena, ul. Jaškowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: morena@morena.org.pl.
- d. Stowarzyszenie POLITES, ul. Dworcowa 19/205, 70-206 Szczecin. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: biuro@polites.org.pl
- e. Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych. Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: federacja@federacja-ngo.pl.
- f. Związek Lubuskich Organizacji Pozarządowych, ul. Jedności 65, 65-018 Zielona Góra. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: zlop.biuro@gmail.com.