

NAZWA KONKURSU POMOC ROZWOJOWA 2011
NUMER WNIOSKU .../PR/2011

PW

ED

RODZAJ APLIKANTA: Organizacja pozarządowa/jednostka samorządu terytorialnego/administracja
publiczna/instytucja naukowa

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU/
WNIOSEK WSPÓLNY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU*

Kraj beneficjenta	procent wnioskowanej kwoty przeznaczony na dany kraj
Gruzja	30 %
Ukraina	20 %
Białoruś	50 %

PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE

Dane projektu			
Tytuł projektu w języku polskim i angielskim		Czas trwania projektu	
		Data rozpoczęcia projektu	Data zakończenia projektu
PL: tytuł projektu „...” EN: tytuł projektu „...”		2011-04-02	2011-12-31
Całkowity koszt projektu (w PLN)		Kwota wnioskowana (w PLN)	Wkład własny (w PLN)
120 000,00		105 000,00	15 000,00
Koordinator projektu (imię, nazwisko, funkcja)	telefon kontaktowy	telefon komórkowy	e-mail
Jan Nowak	+48 22 5238205 +48 22 5238205	123 456 789	10@10.pl

PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKTODAWCY/-ACH

Nazwa użytkownika portalu w języku polskim i angielskim			
PL: Organizacja pozarządowa XYZ (286) EN: NGO XYZ			
Adres do korespondencji z kodem pocztowym			
Szucha 23 00-580 Warszawa			
Telefony	+48 22 5238205 +48 22 5238205	Faks	+48 22 5238205
E-mail – sekretariat	DWPR@msz.gov.pl	Strona www	www.polskapomoc.gov.pl
Forma prawna	do wyboru przy rejestracji		
Numer NIP wnioskodawcy	527-24-41-689	REGON wnioskodawcy	015702839
Numer KRS lub innego rejestru	2222	Przybliżona wysokość wydatków w roku ...	100 000,00 PLN
Imię osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu	Jan	Funkcja osoby upoważnionej do	<i>np. prezes, przewodniczący zarządu</i>

Nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu	Kowalski	reprezentowania podmiotu	
Nazwa podmiotu współrealizującego projekt w języku polskim i angielskim			
Organizacja pozarządowa ABC (286) EN: NGO ABC			
Adres do korespondencji z kodem pocztowym			
Bagatela 14 05-800 Warszawa			
Telefony	+48 22 5238205 +48 22 5238205	Faks	+48 22 5238205
E-mail – sekretariat	DWPR@msz.gov.pl	Strona www	www.polskapomoc.gov.pl

OPIS PRZEDMIOTU DZIAŁALNOŚCI PROJEKTODAWCY/ÓW

1. Podstawowe cele i obszary działania projektodawcy/ów
<i>Proszę sprecyzować cele i obszary działania projektodawcy lub projektodawców występujących wspólnie. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany przez jednostkę podległą projektodawcy nieuprawnioną bezpośrednio do udziału w konkursie należy określić również zakres jej działalności.</i>
2. Dotychczasowe doświadczenie i najważniejsze osiągnięcia projektodawcy/ów w realizacji zadań podobnego rodzaju
<i>Proszę wskazać, czy projektodawca realizował już projekty o podobnym zasięgu i budżecie. Należy także przedstawić informacje o realizowanych projektach, wygranych konkursach, przetargach, prestiżowych nagrodach – szczególnie w zakresie pomocy humanitarnej i rozwojowej, pozycji w rankingach branżowych, w tym o osiągnięciach w zakresie realizowanych dotychczas projektów pomocowych.</i>

PEŁNY OPIS PROJEKTU

1. Sektor wsparcia
<i>Wybór z listy jednego z sektorów wsparcia, zgodny z Programem polskiej pomocy zagranicznej na dany rok w którym realizowany będzie projekt.</i>
2. Dziedzina projektu
<i>Na poniższej liście należy zaznaczyć maksymalnie dwie dziedziny wg kodów Komitetu Pomocy Rozwojowej (DAC) OECD, których ma dotyczyć projekt. Należy również określić w procentach, jaka część projektu odpowiada danej dziedzinie.</i>
2A. Platformy Partnerstwa Wschodniego
<i>Należy wskazać, w którą platformę tematyczną Partnerstwa Wschodniego wpisują się założenia projektu.</i>
<input type="checkbox"/> Demokracja, dobre rządzenie i stabilność
<input type="checkbox"/> Integracja gospodarcza i konwergencja z polityką UE
<input type="checkbox"/> Bezpieczeństwo energetyczne
<input type="checkbox"/> Kontakty międzyludzkie
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
3. Miejsce wykonywania projektu (kraj, region, miejscowość)
<i>Należy wskazać kraj, region i miejscowość, w których będzie realizowany projekt. W przypadku, gdy różne etapy projektu realizowane są w różnych miejscach, należy wymienić je wszystkie.</i>
4. Wprowadzenie i uzasadnienie realizacji projektu, w tym ew. powiązanie z wcześniejszymi działaniami/projektami
<i>1. Przedstawić charakterystykę środowiska, które będzie objęte działaniami w ramach projektu.</i>
<i>2. Uzasadnić potrzebę realizacji projektu, w tym przedstawić problem, na który odpowiada projekt i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania/eliminacji tego problemu.</i>
<i>3. Uzasadnić wybór rodzaju realizowanego poprzez projekt wsparcia.</i>

Jeśli projekt stanowi kontynuację bądź rozszerzenie wcześniejszych projektów/działań zrealizowanych przez wnioskodawcę, w tym w szczególności przy współfinansowaniu ze środków programu polskiej pomocy zagranicznej, należy je wymienić i wskazać odpowiednio: stopień osiągnięcia zakładanych rezultatów tych działań oraz efekty długofalowe; w jaki sposób beneficjenci korzystają z rezultatów projektu; czy projekt podlegał ewaluacji i, jeśli tak, jakie były jej wyniki; jaki jest stopień i charakter powiązania pomiędzy dotychczasowymi działaniami a działaniami planowanymi w ramach niniejszego projektu.

5. Komplementarność względem działań innych donorów

Należy wskazać, jakie inne organizacje rozwojowe (krajowe i międzynarodowe; publiczne i prywatne) są zaangażowane w działania pomocowe w regionie/kraju-biorcy w dziedzinie, której dotyczy projekt. Trzeba opisać ich ewentualne działania w odniesieniu do zakładanej w projekcie grupy docelowej i jego zakresu tematycznego. Jeżeli takich działań nie ma, należy uzasadnić skąd projektodawca dysponuje taką informacją.

6. Cel ogólny realizacji projektu

Należy określić cel ogólny projektu. Cel ogólny ma charakter długoterminowy. Cel ogólny nie zostanie osiągnięty bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu. Realizacja projektu powinna jednak istotnie przyczynić się do osiągnięcia celu w perspektywie długoterminowej. Cel ogólny odnosi się do większych społeczności i kwestii wspólnych np. jakiegoś państwa, regionu itp.

7. Cele bezpośrednie i efekty realizacji projektu

Należy zdefiniować cele bezpośrednie projektu oraz wymienić planowane efekty projektu.

Cele bezpośrednie powinny odnosić się do kluczowego problemu, który ma być rozwiązany za pomocą projektu, a także do grupy beneficjentów ostatecznych, do których projekt jest skierowany. Cele bezpośrednie muszą być osiągnięte przy wykorzystaniu środków dostępnych w projekcie oraz muszą zostać osiągnięte wraz z zakończeniem finansowania.

Cele bezpośrednie powinny być zdefiniowane tak, aby wskazywały na trwałe zmiany dla beneficjentów projektu, rozumiane jako efekty (korzyści), które nastąpią w wyniku jego realizacji. Efekty projektu wykraczają poza bezpośrednie produkty; stanowią pośrednie następstwa zrealizowanych działań, jakie projekt przyniesie beneficjentom. Cele bezpośrednie i efekty proszę wymieniać w punktach, w miarę możliwości zwięźle.

8. Obiektywnie weryfikowalne wskaźniki celów i efektów bezpośrednich realizacji projektu

1 Należy wpisać jakie wskaźniki pokażą, że projekt przyczynił się do realizacji danych celów bezpośrednich i efektów. Poszczególne wskaźniki należy wymieniać w punktach, w miarę możliwości zwięźle.

9. Źródło weryfikacji wskaźników celów bezpośrednich i efektów realizacji projektu

Należy wpisać skąd będzie pochodziła wiarygodna informacja dotycząca osiągnięcia poszczególnych wskaźników celów bezpośrednich i efektów realizacji projektu. Poszczególne źródła należy wymieniać w punktach, w miarę możliwości zwięźle.

10. Grupa docelowa

Checkboxes z grupami

Administracja publiczna i samorządowa

Dzieci

Młodzież

Organizacje społeczne

Rolnicy

Sektor prywatny

Społeczność lokalna

Osoby niepełnosprawne

inne, proszę określić:[uaktywnia się pole do wpisania wartości]

11. Beneficjent ostateczny projektu

Należy możliwie szczegółowo opisać grupy/osoby, do których bezpośrednio skierowane są działania projektu i które otrzymają bezpośrednie wsparcie dzięki jego realizacji wraz z ew. wskazaniem instytucji/ organizacji, którą reprezentują.

Należy także podać planowaną liczbę osób uczestniczących w poszczególnych elementach projektu. Wskazane jest również opisanie orientacyjnie liczby osób, które odniosą korzyści z realizacji projektu, choć nie będą bezpośrednio uczestniczyły w planowanych działaniach.

12. Uzasadnienie wyboru beneficjentów ostatecznych

Należy uzasadnić, dlaczego wybrano daną grupę beneficjentów, w tym m.in.: w jakiej znajdują się sytuacji wyjściowej i jakie są ich specyficzne cechy.

13. Zapewnienie udziału w projekcie. Nabór i rekrutacja.

Należy wykazać, iż zakładana liczba ostatecznych beneficjentów projektu jest realna do osiągnięcia oraz opisać sposób naboru i rekrutacji uczestników do projektu.

14. Działania projektowe

Należy wyliczyć wszystkie działania, które będą realizowane w ramach projektu. Działania należy wypisać w punktach, w miarę możliwości zwięźle.

15. Szczegółowy opis działań w projekcie

Szczegółowy opis działań.docx

Szczegółowy opis projektu powinien zawierać rodzaj działań, które będą podjęte przy realizacji projektu (szczegółowe przedstawienie planowanych działań w rozbiciu na etapy wraz z informacją o czasie, miejscu, liczbie i charakterze uczestników poszczególnych działań):

1. w przypadku szkoleń prosimy o podanie szczegółowego programu szkolenia, liczby uczestników, liczby godzin szkoleniowych,

kwalfikacji wykładowców,

2. w przypadku publikacji prosimy o podanie zawartości merytorycznej (np. konspektu, spisu rozdziałów), autorów, parametrów technicznych, formy dystrybucji.

16. Równość szans

Należy opisać, w jaki sposób w projekcie uwzględniono zasadę równości szans w dostępie do korzyści z niego płynących oraz kontekst kulturowy (w szczególności role kobiet i mężczyzn), w jakim projekt będzie realizowany, a także wskazać, w jaki sposób projekt przyczyni się do wyrównywania szans grup defaworyzowanych społecznie, np. kobiet, osób niepełnosprawnych, najbardziej potrzebujących regionów kraju, mieszkańców miejscowości trudno dostępnych czy oddalonych od metropolii.

17. Ochrona środowiska

Należy określić, jaki wpływ na środowisko przyrodnicze będzie miała realizacja zaproponowanego projektu oraz jak zostanie zrekompensowany ewentualny negatywny wpływ.

18. Poszanowanie praw człowieka i stosowanie zasad dobrego rządzenia

Należy opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do zwiększenia poszanowania praw człowieka i stosowania zasad dobrego rządzenia (good governance).

19. Zakładane bezpośrednie rezultaty projektu, w tym ilościowe

Należy wymienić zakładane rezultaty projektu. Rezultat rozumiany jest jako produkt, wytwór, wynik działań projektu. Każde działanie musi przyczynić się do osiągnięcia konkretnego rezultatu, przy czym możliwe jest, iż kilka działań będzie dotyczyło jednego rezultatu. Należy wskazać sposób, w jaki rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celu bezpośredniego oraz jak zostanie zagwarantowane ich osiągnięcie. Poszczególne rezultaty należy wymieniać w punktach, w miarę możliwości zwiąże.

20. Obiektywnie weryfikowalne wskaźniki rezultatów projektu

Należy wymienić w punktach wskaźniki, które pokażą, że zostaną osiągnięte bezpośrednie rezultaty projektu.

21. Źródło weryfikacji wskaźników rezultatów projektu

Należy wpisać skąd będzie pochodziła wiarygodna informacja dotycząca osiągnięcia poszczególnych wskaźników rezultatów projektu. Poszczególne źródła należy wymieniać w punktach, w miarę możliwości zwiąże.

22. Założenia i ryzyka w realizacji projektu

Należy wskazać czynniki zewnętrzne konieczne do spełnienia i zagrożenia zarówno w stosunku do planowanych efektów bezpośrednich, rezultatów oraz działań.

23. Trwałość projektu

Należy uzasadnić, jak realizacja projektu umożliwi beneficjentom projektu korzystanie z jego rezultatów po jego zakończeniu lub/i kontynuację/realizację dalszych działań również bez konieczności zewnętrznego dofinansowania. Należy także przedstawić, w jaki sposób projekt przyczyni się do wzmocnienia potencjału i wzmocnienia instytucjonalnego beneficjentów.

KOMPONENT EDUKACJI ROZWOJOWEJ

1. Opis komponentu edukacji rozwojowej

Jeżeli w projekcie projektodawca przewiduje zawarcie komponentu edukacji rozwojowej proszę o dokładne opisanie tego komponentu podając m.in. działania i grupę beneficjentów. Należy pamiętać, że komponent dot. Edukacji Rozwojowej powinien być powiązany z innymi działaniami projektu. Ponadto musi być skierowany do polskiego społeczeństwa i zgodny z zasadami edukacji rozwojowej.

Za komponent Edukacji Rozwojowej nie będą uznawane:

- działania bezpośrednio promujące projekt (np. broszurki, ulotki, strony internetowe, filmy);
- działania bezpośrednio promujące projektodawcę lub informujące o jego działaniach (np. raporty roczne, broszurki o prowadzonych programach, strony internetowe projektodawcy lub projektów);
- zbiórki rzeczowe i pieniężne, w tym promowanie programów adopcji na odległość.

KOSZT PROJEKTU

Całkowity koszt projektu (w PLN)	Kwota wnioskowana (w PLN)	Wkład własny (w PLN)
120 000,00	105 000,00	15 000,00

1. Informacje o wkładzie własnym, w tym zaplecze techniczne, jakie będzie wykorzystane w realizacji projektu

Informacje o wkładzie własnym (w zależności od rodzaju wkładu) powinna zawierać następujące dane:

1. Źródła i charakter finansowego wkładu organizacji wnioskującej lub partnera (np. środki własne, koszty pokrywane przez uczestników, dotacja przyznana przez ...).

2. Rodzaj wkładu finansowego, niefinansowego - rzeczowego (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowego (tj. praca wykonywana np. przez wolontariuszy organizacji wnioskującej lub partnerów) wraz z orientacyjną wyceną.

Należy wskazać jaki sposób zapewnione zostanie niezbędne zaplecze techniczne przy realizacji działań projektowych zaliczające się do wkładu własnego w projekcie.

Poza tym, wydatki niezwiązane bezpośrednio z głównymi celami projektu, np. bilety wstępu do muzeum dla uczestników wizyty studyjnej,

powinny być wnoszone do projektu jako wkład własny.
2. Zasoby i środki niezbędne do przeprowadzenia działań w projekcie
Należy wyliczyć zasoby i środki, które są niezbędne do przeprowadzenia zaplanowanych działań projektowych. Poszczególne zasoby i środki należy wymieniać w punktach, w miarę możliwości zwięźle.
3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu
W polu tym należy również wpisać wszystkie inne istotne informacje na temat wkładu własnego projektodawcy np. kalkulacje kosztów projektu w przeliczeniu na jednego beneficjenta czy wysokość założonego kursu złotego do waluty lokalnej.
Podwykonawcy
TAK/NIE Projektodawca planuje zlecenie podwykonawcy wykonania części zadań projektu
Zakres, w jakim podwykonawca będzie uczestniczył w realizacji zadania
Podwykonawcą w projekcie jest każdy podmiot, który odpłatnie wykonuje określoną dostawę, usługę lub robotę budowlaną. Należy wskazać czy i jakie działania w projekcie projektodawca zamierza zlecić innemu podmiotowi (krajowemu bądź zagranicznemu) na zasadach komercyjnych. Proszę również wyjaśnić przyczyny zlecenia zadania podwykonawcy. Jeżeli znana jest już nazwa podmiotu należy ją wpisać.
Zamówienia publiczne
TAK/NIE/NIE DOTYCZY W ramach projektu będzie przeprowadzane postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego

PARTNERZY I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

Partnerzy z kraju beneficjenta pomocy	
Partner z kraju beneficjenta pomocy jest obowiązkowy w realizacji projektów pomocowych w ramach niniejszego konkursu. Wskazane jest aby, partner posiadał status prawny zbliżony do projektodawcy. Na przykład projektodawca będący organizacją pozarządową zawiera partnerstwo z podmiotem z kraju beneficjenta będącym również organizacją pozarządową. W rubryce tej należy przedstawić dane wszystkich najważniejszych partnerów z kraju beneficjenta uczestniczących w realizacji projektu (dane teleadresowe, dane osoby do kontaktu).	
Partner	
Nazwa w języku oryginalnym:	ulica:, kod:, miejscowość: telefon stacjonarny:, adres e-mail:@......pl, strona www: osoba do kontaktu:, funkcja osoby:
Nazwa w języku angielskim:	
Historia dotychczasowej współpracy oraz informacja, jak podjęta została decyzja o wspólnej realizacji projektu	
Należy pokrótce przedstawić historię dotychczasowej współpracy, a także informację o tym, w jaki sposób została podjęta decyzja o wspólnej realizacji projektu.	
Partner	
Nazwa w języku oryginalnym:	ulica:, kod:, miejscowość: telefon stacjonarny:, adres e-mail:@......pl, strona www: osoba do kontaktu:, funkcja osoby:
Nazwa w języku angielskim:	
Historia dotychczasowej współpracy oraz informacja, jak podjęta została decyzja o wspólnej realizacji projektu	
Należy pokrótce przedstawić historię dotychczasowej współpracy, a także informację o tym, w jaki sposób została podjęta decyzja o wspólnej realizacji projektu.	
Inni krajowi partnerzy biorący udział w realizacji projektu	
Inni krajowi partnerzy biorący udział w projekcie to podmioty krajowe inne niż podmioty wspólnie składające wniosek na podstawie art. 14 u ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie..	
TAK/NIE Specyfikacja projektu przewiduje zaangażowanie innego partnera	
Dane teleadresowe partnera oraz charakter planowanego zaangażowania	
Należy wskazać, czy w projekcie przewidywany jest udział innych partnerów krajowych np. innych organizacji lub instytucji w różnym stopniu uczestniczących w realizacji projektu (np. gospodarstwa agroturystyczne prezentujące swoją działalność podczas planowanej wizyty studyjnej uczestników w Polsce, redakcje prasowe przyjmujące na staż uczestników projektu) oraz określić ich stopień zaangażowania w realizację projektu.	

Rola partnerów w realizacji projektu oraz zakres ich odpowiedzialności

Należy szczegółowo określić rolę i zakres odpowiedzialności poszczególnych partnerów w realizacji projektu. Odnosi się to zarówno do podmiotów określonych w tym formularzu jako projektodawca, jak i jako partner projektu. Zgodnie z zasadami działalności pomocowej powinni oni np. wykonywać część zadań w projekcie, aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu oferty projektowej i/lub partycypować w kosztach wykonania projektu.

Struktura zarządzania projektem – zaangażowana kadra i jej kwalifikacje

Należy opisać strukturę zarządzania projektem, strukturę zarządzania finansowego, zarządzania jakością, zasobami ludzkimi czy danymi. Opisuując strukturę należy wymienić wszystkie osoby (imię i nazwisko), które będą zaangażowane w realizację projektu wraz z za kresem ich obowiązków. Należy również określić doświadczenie i kwalifikacje zawodowe osób zaangażowanych w realizację projektu. Mile widziany schemat graficzny załączany tylko w wersji papierowej.

Metoda/-y monitorowania realizacji projektu i potrzeb beneficjentów

Należy opisać sposób monitorowania realizacji projektu a także sposób monitorowania potrzeb beneficjentów oraz określić, w jakim stopniu możliwe będzie dostosowanie realizowanego wsparcia w ramach projektu do ewentualnych zmian beneficjentów uwarunkowań realizacji projektu. Należy przedstawić, w jaki sposób (jakimi metodami, jak często, przy pomocy jakich osób) projektodawca zamierza na bieżąco sprawdzać stan realizacji projektu i wydatkowania środków. Powinno to pomóc zapobiec ewentualnym opóźnieniom, odstępstwom od zaplanowanego kosztorysu oraz niepełnemu osiągnięciu zakładanych efektów i rezultatów projektu.

Lista wszystkich opcjonalnych załączników, które zostaną przekazane w formie wydrukowanej (tytuł załącznika oraz krótki opis zawartości)

Dokumenty należy przekazać w formie wydrukowanej jako załączniki do wniosku projektowego – w odpowiedniej liczbie egzemplarzy. Mogą to być, m.in.:

- * Kopie dokumentów uzasadniających cel projektu i wskazujących potrzeby końcowych beneficjentów,
- * Rekomendacje dla projektu (np. od partnerów polskich, ekspertów),
- * Lista trenerów lub konspekt publikacji (o ile projekt zakłada działania z zakresu szkoleniowego lub wydawniczego),
- * CV innych osób kluczowych przy realizacji projektu.

Lista wszystkich projektów składanych w niniejszym konkursie z podaniem imienia i nazwiska koordynatora oraz kadry wspólnej dla tych projektów

Oświadczenia

- Proponowane w projekcie zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji.
- Nasz podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku i przeznacza całość dochodów na realizację celów statutowych oraz nie przeznacza zysku do podziału między swoich członków/udziałowców/akcjonariuszy i pracowników.
- W stosunku do podmiotu/podmiotów ubiegających się o dofinansowanie nie zachodzi żadna z przyczyn wykluczenia z udziału w konkursie, o których mowa w pkt. 3.2 i 3.4 Regulaminu konkursu.
- W ramach składanego wniosku projektowego nie przewidujemy pobierania opłat od adresatów/uczestników zadania.

Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres do dnia **2011-...-...**

- Wszystkie podane we wniosku projektowym oraz w jego załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych danych osobowych zawartych we wniosku, dla potrzeb związanych z postępowaniem o udzielenie dofinansowania zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).
- Dane określone w I części wniosku projektowego są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją
- Złożenie oferty wspólnej nie jest sprzeczne z postanowieniami dokumentów potwierdzających status prawny naszych organizacji.

Uwagi

Uwagi do formularza on-line

Miejscowość, data	Pieczęć i podpisy osób upoważnionych zgodnie ze statutem lub aktem równorzędnym do reprezentowania projektodawcy/projektodawców na zewnątrz (czytelnie imię i nazwisko, funkcja)	Czytelnie imię i nazwisko oraz podpis osoby koordynującej realizację projektu