

Zał. 1 do Regulaminu Konkursu Grantowego

Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw Młodzieżowych

WNIOSEK O PRYZNANIE GRANTU

Ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych

Ścieżka 2. Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich

Wniosek jest wspólny dla obydwu ścieżek. Większość pól jest wspólna. Tam, gdzie jest oznaczenie kolorami jak powyżej, zwróćcie uwagę, aby wpisać informacje do ścieżki, która Was dotyczy.

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Członkowie młodzieżowej grupy nieformalnej

*Wpiszcie dane minimum 3 osób w wieku 15-29 lat, które wchodzi w skład Waszej grupy.
W pkt 1. wpiszcie osobę, która będzie pierwszą osobą kontaktową w sprawie projektu.*

Lp.	Imię i nazwisko
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Kogo reprezentujecie?

PAMIĘTAJCIE, że jedna rada/samorząd/organizacja studencka może złożyć jeden wniosek – zatem Wasza grupa powinna otrzymać poparcie rady/samorządu/organizacji dla Waszego pomysłu

Młodzieżowa Rada/Sejmik – proszę wpisać pełną nazwę
.....

Grupa, która chce utworzyć młodzieżową radę – proszę wpisać pełną nazwę
.....

Samorząd uczniowski – proszę wpisać pełną nazwę oraz adres szkoły
.....

Samorząd studencki – proszę wpisać pełną nazwę oraz adres organizacji i uczelni
.....

Uczelniana organizacja studencka – proszę wpisać pełną nazwę oraz adres organizacji i uczelni
.....

- Samorząd doktorantów – proszę wpisać pełną nazwę oraz adres organizacji i uczelni
.....
- Organizacja doktorantów – proszę wpisać pełną nazwę oraz adres organizacji i uczelni
.....

2. Informacje o Patronie

PAMIĘTAJcie, że jeden Patron może reprezentować tylko jedną grupę!

Nazwa:	
Adres siedziby:	
E-mail, numer telefonu:	<i>Dane kontaktowe biura lub osoby decyzyjnej w organizacji, np. prezes zarządu</i>
Nazwa rejestru i numer wpisu:	
NIP:	
REGON:	
Osoba do kontaktu ze strony Patrona (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):	<i>Koordinator projektu lub osoba wyznaczona do kontaktów roboczych</i>

II. OPIS PROJEKTU

1. Tytuł projektu

Tytuł będziecie często wpisywać w różnych miejscach – promując Wasz projekt w mediach społecznościowych, w szkolnych informatorach, opisując dokumenty (to akurat zrobi Patron, ale on też jest tu ważny 😊)

Dla własnej (i Patrona) wygody wymyślcie tytuł, który nie będzie zbyt długi i trudny.

Planszówkowy zawrót głowy dla każdego

2. Wnioskowana kwota grantu (w PLN)

Wnioskowana kwota dofinansowania musi być zgodna z dołączonym do wniosku kosztorysem.

3. Termin realizacji projektu

Chodzi tu o całość realizacji projektu, nie tylko samego planowanego działania. Pamiętajcie, że projekt trzeba przygotować, wypromować, zrekrutować uczestników i rozliczyć cały projekt itp.

Czyli – na przykład: jeżeli Wasz projekt zakłada 3-dniowe szkolenie dla 15 członków rady w czerwcu, nie wystarczy wpisać daty szkolenia: zaplanujcie czas na zebranie uczestników, przygotowanie ich do szkolenia, potem czas na ewaluację czyli jego ocenę i rozliczenie.

UWAGA: projekt może rozpocząć się najwcześniej w dniu ogłoszenia wyników konkursu grantowego (22 kwietnia 2025) i musi skończyć się najpóźniej 15 listopada 2025 r.

Planowana data rozpoczęcia (dzień/miesiąc/rok): **01.05.2025**

Planowana data zakończenia (dzień/miesiąc/rok): **31.10.2025**

4. Główne założenia projektu

- *Co Was zainspirowało do wymyślenia takiego projektu? Dlaczego uważacie, że jest on potrzebny?*
- *Co chcecie zrobić? Dla kogo? Po co? Gdzie?*
- *Kogo włączycie do swoich działań? Czy zaangażujecie jakieś instytucje, organizacje pozarządowe, wolontariuszy itp.?*

Odpowiedzcie na powyższe pytania. Pamiętajcie, że komisja oceniająca projekt nie zna Was, Waszej szkoły, miejscowości itd. Dlatego ważne jest, żeby opis Waszego pomysłu był przekonujący i poparty dowodami na to, że proponowane przez Was działania są naprawdę potrzebne. Warto podać dane statystyczne (np. liczbę mieszkańców wsi, powiatu, liczbę uczniów, działających w szkole kół zainteresowań itp. – w zależności od tematu Waszego projektu), opisać, na podstawie czego wiecie, że akurat takie działania są potrzebne (przyczozyć wyniki badań, albo przeprowadzić własną ankietę, np. wśród kolegów ze szkoły, albo z miejscowości).

Osoby oceniające wniosek na tej podstawie muszą zrozumieć, jakie potrzeby i problemy chcecie zaspokoić i rozwiązać i w jaki sposób chcecie to zrobić

Z danych dostępnych na stronie urzędu naszej gminy wynika, że w naszej miejscowości mieszka sporo samotnych osób starszych. Na terenie miejscowości jest jeden dzienny dom pomocy społecznej, z którego korzysta 20 osób. Przy bibliotece działa Klub Seniora, proponując zajęcia dwa razy w tygodniu, z których korzysta 15 osób. Obydwie instytucje są zainteresowane nowymi formami zajęć dla seniorów.

W naszej radzie/samorządzie działa komisja ds. wolontariatu młodzieżowego/ koło wolontariackie. Jednym z tematów, które jej/jego członkowie zgłosili jako ważne do wdrożenia i rozwinięcia, jest wspieranie osób starszych i samotnych, a przy tym integracja międzypokoleniowa. Wiemy z rozmów z naszymi kolegami, że część z nich nie ma dziadków lub mieszkają oni daleko i kontakt z nimi jest sporadyczny, czego brakuje młodym ludziom.

Dlatego doszliśmy do wniosku, żeby zaangażować młodzież do wsparcia seniorów i zorganizować wydarzenie, które zachęci ich do wyjścia z domu. Chcemy zrobić cykl spotkań przy planszówkach, podczas których młodzież będzie uczyć starszych jak grać w nowe gry, a przy tej okazji seniorzy opowiedzą, jak sami spędzali wolny czas w młodości. Na zakończenie zorganizujemy międzypokoleniowy turniej planszówek. W ramach projektu chcemy nauczyć się tego, jak prowadzić ciekawe zajęcia grupowe i planujemy szkolenie na ten temat.

Działania będziemy realizować we współpracy z biblioteką i z domem pomocy społecznej (mamy deklarację współpracy z ich strony), co umożliwi nam dotarcie do osób starszych potrzebujących wsparcia i aktywizacji. Część działań przeprowadzimy na terenie tych instytucji, a część w naszej szkole.

5. Plan działań

Tutaj, w każdym wierszu, opiszcie szczegółowo planowane działania. . W przypadku naszego przykładu nie wystarczy wpisać „spotkania przy planszówkach” i „turniej”. Pamiętajcie, że projekt to cykl działań, od przygotowania, przez realizację po ocenę i rozliczenie.

Pamiętajcie o działaniach informacyjno-promocyjnych projektu.

WAŻNE: jeżeli planujecie szkolenia, warsztaty czy spotkania, prosimy doprecyzować czy liczyicie je w godzinach zegarowych, czy lekcyjnych. Liczba godzin szkolenia to czas, jaki trener rzeczywiście pracuje z grupą, nie wliczając przerw (to będzie ważne przy tworzeniu programu szkolenia).

Opiszcie też kompetencje, kwalifikacje, uprawnienia zawodowe (jeśli wymagane) oraz doświadczenie osób planowanych do zatrudnienia w ramach projektu. Wskażcie planowaną formę zatrudnienia osób - umowa zlecenia, o dzieło, rozliczenie na podstawie faktury.

Przykładowy opis działań:

Lp.	Nazwa działania	Opis działania	Kto i ile osób będzie zaangażowanych w organizację	Kim będą odbiorcy/ uczestnicy działania, ile osób	Termin realizacji
1.	Przygotowanie i promocja wydarzenia	<p>a) Kampania informacyjna dla młodzieży i seniorów – opracowanie i druk ulotek, roznoszenie ich po domach (do skrzynek), domach kultury, kościołach itp.; ulotki opracujemy własnymi siłami (za pomocą Canva, Prezi itp.). Planujemy wydruk 100 sztuk ulotek, które rozniemy i zostawimy w ww. miejscach. Opracujemy także plakaty informacyjne, które zostaną rozwieszane w bibliotece, w której przeprowadzimy wydarzenie i domu pomocy społecznej</p> <p>b) zakup planszówek i produktów na poczęstunek podczas spotkań</p> <p>c) ustalenie kalendarza spotkań w porozumieniu z DPS i biblioteką.</p>	<p>Członkowie komisji ds. wolontariatu – 10 osób</p> <p>Lub</p> <p>Członkowie koła wolontariackiego – 10 osób</p>		Kwiecień - maj 2025

		d) zebranie listy chętnych do udziału w spotkaniach (młodzieży + seniorów)			
2.	Szkolenie z technik animacji	Szkolenie dla członków rady/samorządu na temat animowania zajęć: flipowanie, kierowanie grupą, rozwiązywanie konfliktów.... Szkolenie przeprowadzi trener ze stowarzyszenia XYZ, będzie trwało 6 godzin lekcyjnych. Rozliczenie z trenerem na podstawie faktury.	2 osoby - opiekun samorządu i jeden z członków	15 osób – członków rady/samorządu	Maj 2025
3.	Spotkania przy planszówkach	20 spotkań w bibliotece i w DPS: nauka gry w Dixit, Catan i Carcassonne, przy kawie, herbacie i ciasteczkach. Spotkania będą okazją do rozmowy, wzajemnego poznania się, dowiedzenia się, skąd pochodzą seniorzy (woj. W-M to teren, gdzie po wojnie było sporo ludności napływowej), jak spędzali wolny czas będąc chodząc do szkoły, itd.	15 uczniów	30 seniorów	Maj- wrzesień 2025 Część spotkań odbędzie się przed wakacjami, a część po wakacjach
4.	Warsztaty na temat organizacji wydarzeń	Warsztaty dla członków komisji/koła dotyczące przygotowania i prowadzenia wydarzeń: nauka krok po kroku o czym trzeba pamiętać, aby przygotować dobre wydarzenie dla większej grupy odbiorców. Warsztaty poprowadzi animatorka z biblioteki, będą trwały 6 godzin lekcyjnych.	2 osoby - opiekun samorządu i jeden z członków	15 osób – członków rady/samorządu	Wrzesień 2025
5.	Międzypokoleniowy turniej planszówek	a) organizacja turnieju: wyznaczenie daty, zapisy, opracowanie regulaminu, przygotowanie sali,	15 uczniów	20 seniorów	Październik 2025

		poczęstunku, dyplomów, zakup nagród b) turniej: podział uczestników na stoliki, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem gry, podliczenie punktów, wręczenie nagród			
6.	Podsumowa nie i ewaluacja	Spotkanie w gronie organizatorów i Patrona dotyczące przebiegu projektu: - omówienie poszczególnych działań - ocena ich realizacji: mocne i słabe strony - samoocena organizatorów dotycząca przyrostu wiedzy i kompetencji organizacyjnych - omówienie kwestii finansowych z Patronem	10 osób – członków rady/samorząd u Patron		

6. Efekty projektu

Wypiszcie **produkty projektu** czyli policzalne dobra i usługi, które powstaną w trakcie jego realizacji. Może to być np. liczba wydanych broszur, liczba godzin szkolenia, liczba godzin zaangażowania wolontariuszy.

Na przykład: 100 ulotek informujących o wydarzeniu, 10 plakatów, 8 godzin szkolenia (lekcyjnych/zegarowych), 10 zaangażowanych wolontariuszy, 100 godzin pracy wolontariuszy

- 100 ulotek informujących o wydarzeniu dostarczonych do biblioteki, DPS, skrzynek pocztowych
- 10 plakatów informacyjnych rozwieszonych w szkołach, DPS i bibliotece, kościele i ośrodku zdrowia
- 6 godzin lekcyjnych szkolenia z technik animacji
- 6 godzin warsztatów na temat organizacji wydarzeń
- 15 zaangażowanych wolontariuszy
- 100 godzin pracy wolontariuszy (warto opracować kartę pracy wolontariusza, wpisywać kiedy i ile czasu poświęcaliście na projekt (przykładowy wzór: <https://federacjafoza.pl/wp-content/uploads/2021/02/Karta-czasu-pracy-wolontariat.doc> - to ułatwi Wam wyliczenie, a może też się przydać jeżeli będziecie chcieli zdobyć zaświadczenie o pracy wolontariackiej np. od Waszej szkoły)

Jakie będą **rezultaty projektu**, czyli co się zmieni dzięki realizacji projektu? Na przykład, jakie kompetencje podniesiecie, czego się nauczycie. Jak sprawdzicie, że rezultaty zostały osiągnięte?

Brzmi groźnie? 😊 Nie ma czego się bać.

Rezultatów wspólnych nie można zmieniać – zastanówcie się, który dotyczy Waszej inicjatywy i wpiszcie liczbę osób oraz opiszcie jak sprawdzicie, że liczba ta została osiągnięta (np. na podstawie certyfikatów ze szkoleń, listy obecności itp.)

Rezultaty własne to na przykład podniesienie kompetencji animacyjnych, zwiększenie umiejętności organizowania wydarzeń, zwiększenie integracji zespołu, itp.

Na przykład:

- Liczba członków rad objętych programami kształcenia/kursami – 15 (to uczestnicy szkolenia z technik animacji i warsztatów)
- Liczba członków rad / samorządów uczniowskich i uczelnianych / organizacji studenckich objętych wsparciem w ramach Projektu: to liczba osób, które pracowały przy projekcie i brały udział w spotkaniach z naszymi Animatorami

Zwróćcie uwagę, w której ścieżce startujecie i uzupełnijcie odpowiednie pola.

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Planowana wartość do osiągnięcia	Sposób weryfikacji osiągnięcia rezultatu
REZULTATY WSPÓLNE (nie ma obowiązku realizacji wszystkich rezultatów, ale nie można ich zmieniać)			
Ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych			
	Liczba członków rad objętych wsparciem w ramach Projektu	10	Listy obecności
	Liczba członków rad objętych programami kształcenia/kursami	15	Certyfikaty ze szkolenia i warsztatów, listy obecności
	Liczba koordynatorów rad objętych programami kształcenia/kursami	1	Certyfikaty ze szkolenia i warsztatów, listy obecności
Ścieżka 2. Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich			
	Liczba członków samorządów uczniowskich i uczelnianych objętych wsparciem w ramach Projektu	10	Listy obecności
	Liczba członków organizacji studentów i doktoranckich objętych wsparciem w ramach Projektu		
	Liczba koordynatorów/opiekunów organizacji młodzieżowych objętych programami kształcenia/kursami		
REZULTATY WŁASNE (prosimy o podanie co najmniej 1 własnego wskaźnika rezultatu)			
1.	Podniesienie kompetencji animacyjnych	15	Certyfikaty ze szkolenia, ankiety samooceny

2.	Zwiększenie umiejętności organizowania wydarzeń	15	Certyfikaty ze warsztatów, ankiety samooceny
3.	Zwiększenie integracji zespołu	15	Obserwacje własne, rozmowa z opiekunem grupy
4.	Opracowanie i przetestowanie ścieżki realizacji wydarzenia międzypokoleniowego	1	Dokumentacja z realizacji wydarzenia, notatki ze spotkań organizacyjnych, dokumentacja fotograficzna

W jaki sposób projekt wspiera rozwój Waszej organizacji młodzieżowej (młodzieżowej rady/sejmiku, samorządu uczniowskiego/studenckiego/doktorantów lub organizacji studenckiej/doktorantów)?

Tutaj opiszcie, czego się nauczycie podczas realizacji projektu, dzięki czemu w przyszłości będzie Wam łatwiej wspólnie działać.

Dzięki realizacji projektu rozwiniemy nasze umiejętności dotyczące organizacji wydarzeń międzypokoleniowych. Nauczymy się, jak planować i realizować działania składające się na spójną całość, co ułatwi nam dalszą działalność i planowanie kolejnych wydarzeń.

Dzięki szkoleniu poznamy techniki animacji spotkań i wydarzeń, które będziemy stosować podczas naszych wewnętrznych spotkań, a także innych realizowanych przez nas działań.

W efekcie wspólnej pracy zespół wolontariuszy lepiej się pozna, zintegruje, poznamy nasze mocne i słabe strony, co przełoży się na lepsze wzajemne zrozumienie i większą motywację do wspólnego działania.

III. Kryteria premiowane

Jeżeli Wasz wniosek przewiduje wdrożenie lokalnych rozwiązań w zakresie wolontariatu i/lub objęcie członków organizacji młodzieżowej i ich opiekunów programami podnoszenia kompetencji, opiszcie krótko jak zamierzacie zrealizować te działania i do kogo będą one skierowane.

Za te działania można otrzymać dodatkowe 10 punktów w ocenie merytorycznej.

Wolontariat oznacza dobrowolne, bezpłatne i świadome wykonanie pracy na rzecz innych osób/społeczności lokalnej. Projekt powinien zakładać działania, które angażują młodzież do aktywności wolontariackiej, a więc nie jako uczestników/odbiorców, tylko jako współorganizatorów. Aktywność ta powinna wykraczać poza daną grupę (czyli nie działacie wyłącznie sami dla siebie). Wolontariat będzie wtedy, gdy młodzi ludzie wykonają dobrowolnie, bezpłatnie i świadomie pracę na rzecz innych osób czy społeczności lokalnej. Lokalny wymiar oznacza, że działania są realizowane w przestrzeni szkoły, miejscowości czy gminy.

Co ważne, **rozwiązania te powinny odznaczać się trwałością**, to znaczy możliwością ich powielenia, korzystania z rezultatów w przyszłości. Może to być osiągnięte różnymi sposobami, na przykład poprzez opracowanie i rozpropagowanie raportu z projektu uwzględniającego rekomendacji odnośnie wdrażania wolontariatu; stworzenie lub rozwój koła wolontariatu w szkole/gminie; ujęcie promocji wolontariatu wśród zadań młodzieżowej rady gminy.

Kompetencja to połączenie trzech aspektów: wiedzy, umiejętności i postawy. Innymi słowy chodzi o zdolność (chęć) osoby do wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy. Metody kształcenia to szkolenia, warsztaty, zajęcia praktyczne, wycieczki, wizyty studyjne i wszelkie formy łączące teorię i praktykę, umożliwiające wykorzystanie zdobytej wiedzy w działaniu.

Programem podnoszenia kompetencji może być w zasadzie cały projekt. Dlatego należy dokładnie opisać, jakie kompetencje zostaną zwiększone, a także w jaki sposób zostanie to zweryfikowane (np. poprzez testy, wywiady, ankiety). Co ważne, **kompetencje rozwijane w projekcie powinny być związane z aktywnością młodzieży w organizacji objętej wsparciem** (np. samorząd uczniowski, samorząd studencki, młodzieżowa rada gminy) - czyli zależy nam na tym, żebyście nauczyli się rzeczy, które przydadzą Wam się w dalszej działalności Waszej rady/samorządu.

Jeżeli szczegółowo opisaliście je w planie działań, tutaj prosimy o krótką informację co zamierzacie wdrożyć, w jaki sposób, kto będzie uczestnikiem, a kto odbiorcą działań.

Do działań w ramach projektu zostaną zaangażowani członkowie komisji/koła wolontariackiego. Aktualnie jest to 10 osób, mamy nadzieję, że swoim przykładem zachęcimy kolejnych członków rady/uczniów szkoły do włączenia się w działania wolontariackie.

Wolontariat w naszym przypadku to będzie wyjście z propozycją działań do osób starszych, co wykracza poza ramy naszej szkoły. Nasze działania przyniosą wymierne korzyści dla mieszkańców naszej miejscowości.

Realizacja projektu przyczyni się do rozwoju naszych kompetencji: dzięki udziałowi w szkoleniu z technik animacji nauczymy się aktywnego i włączającego prowadzenia spotkań i wydarzeń dla grup. Dzięki warsztatom i późniejszemu praktycznemu zadaniu nauczymy się, jak organizować wydarzenia, aby były interesujące i przebiegały w sprawny i angażujący uczestników sposób. Nabyte umiejętności będziemy wykorzystywać podczas dalszych działań naszej rady/ naszego samorządu.

IV. Zagadnienia horyzontalne

Poniżej opiszcie, w jaki sposób zapewnicie:

- dostępność projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami;**
- równe traktowanie i niedyskryminowanie odbiorców projektu;**
- działania w zakresie ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju;**

Zagadnienia horyzontalne to kwestie, które dotyczą całego Waszego projektu, wszystkich planowanych działań, przez cały czas jego trwania.

- **dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami:** zastanówcie się, czy miejsce, gdzie planujecie działania jest dostępne dla osób na wózkach inwalidzkich, czy strona, na której będziecie zamieszczać informacje, jest dostosowana do potrzeb osób niedowidzących, itp.

- **równe traktowanie i niedyskryminowanie:** ten punkt wiąże się z poprzednim, ale jest nieco szerszy: podczas realizacji Waszego projektu powinniście zadbać o to, żeby każdy, kto chce się włączyć w jego przygotowanie, organizację lub uczestniczyć w proponowanych działaniach miał taką szansę

- **ochrona środowiska i zrównoważony rozwój:** pomyślcie o dobrych zielonych praktykach, na przykład: nie będziecie używać naczyń jednorazowych, ograniczycie do minimum drukowanie, itp

Działania będziemy realizować na terenie DPS i biblioteki – obydwie instytucje spełniają wymogi dostępności architektonicznej (dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich czy o kulach); materiały promocyjne zostaną opracowane w sposób umożliwiający ich łatwe odczytanie – prosty tekst, wyraźne kolory, co jest szczególnie ważne dla osób starszych.

Do prac w zespole projektowym zaprosimy dziewczęta i chłopców. Koło wolontariackie jest otwarte dla każdego, nie dyskryminujemy nikogo ze względu na płeć, na wiek ani z żadnego innego powodu.

Podczas działań projektowych będziemy dbać o środowisko: podczas spotkań roboczych i z seniorami będziemy używać naczyń wielorazowych, ograniczymy drukowanie do niezbędnego minimum i będziemy stawiać na materiały i wydruki jednokolorowe. Na Forum Młodzieżowe zamierzamy pojechać pociągiem.

V. Dodatkowe informacje

Inne informacje o Waszym projekcie, które chcielibyście przekazać:

Tu wpiszcie to, czego nie zdołaliście wpisać w poprzednich polach, a co może przekonać komisję, że Wasz projekt warto dofinansować – oczywiście jeżeli macie taką potrzebę. Jeśli wyczerpująco odpowiedzieliście na wcześniejsze pytania, to pole może zostać puste.

**PAMIĘTAJcie, żeby podpisać wniosek i oświadczenie RODO (2 podpisy!)
i załączyć tabelkę z kosztorysem**

Jesteśmy przekonani, że realizacja projektu przyniesie wymierne korzyści dla nas, jako rady/samorządy oraz dla lokalnej społeczności: nie tylko rozwiniemy nasze umiejętności, ale także zwiększymy naszą widoczność w szkole i w miejscowości, co przełoży się na zachęcenie innych młodych ludzi do zaangażowania się w działania na rzecz innych osób. Szczególnie ważną dla nas wartością jest integracja międzypokoleniowa, która jest potrzebna także nam, młodzieży – dużo mówi się o potrzebie wspierania osób starszych, co chcemy wdrożyć realizując projekt, ale wspólny czas spędzony z seniorami to także okazja uczenia się od nich oraz uzupełnienia braków emocjonalnych w przypadku osób, które nie mają w swoim otoczeniu najbliższych starszych osób.

VI. Oświadczenia

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, że:

- zapoznałem/-am się z Regulaminem konkursu grantowego „Warmińsko-Mazurskiego Funduszu Inicjatyw Młodzieżowych” i akceptuję jego postanowienia;
- podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;
- w trakcie realizacji projektu opisanego w niniejszym wniosku nie będą pobierane opłaty od uczestników projektu;
- projekt opisany w niniejszym wniosku o dofinansowanie nie będzie generował zysku w trakcie jego realizacji;
- organizacja składająca niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- organizacja składająca niniejszą ofertę nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- w skład organów organizacji składającej niniejszą ofertę (Patrona) nie wchodzi osoby powiązane z członkami władz Operatora konkursu grantowego interesami gospodarczymi, powiązaniemi politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursu.

Oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług:

organizacja składająca niniejszą ofertę ma możliwość odzyskania podatku VAT, w związku z czym koszty wykazane w budżecie projektu są kosztami netto, zaś podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym;

ALBO

organizacja składająca niniejszą ofertę nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, w związku z czym koszty wykazane w budżecie projektu są kosztami brutto, zaś podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym.

.....,

Miejscowość, data

Podpis/y osoby/osób reprezentujących wnioskodawcę

Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

1) Współadministratorami danych osobowych są:

- Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych z siedzibą w Elblągu, ul. Związku Jaszczurczego 17, 82-300 Elbląg. Kontakt z Administratorem: e-mail: eswip@eswip.pl, telefonicznie: 89 523 73 45 lub pisemnie na adres siedziby Administratora;

- Stowarzyszenie Braniewski Instytut Rozwoju, ul. Kwiatowa 21, 14-500 Braniewo. Kontakt z Administratorem: kontakt.instytut@gmail.com, telefonicznie 721 495 445 lub pisemnie na adres siedziby Administratora;

2) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu grantowego oraz ewentualnego podpisania i realizacji umowy o powierzenie grantu, a także monitoringu, kontroli i rozliczenia zadania publicznego „Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw Młodzieżowych” w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033;

3) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 2 (do 31 grudnia 2026 r.), a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (tj. przez kolejne 5 lat); okres ten może ulec zmianie w przypadku aneksowania umowy Operatora z Instytucją Zarządzającą;

4) dane osobowe mogą zostać udostępnione Narodowemu Instytutowi Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego oraz przeprowadzanych na zlecenie NIW-CRSO ewaluacji Projektu;

5) podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uzyskania mikrodotacji w ramach konkursu;

- 6) mam prawo dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO), do ich sprostowania (art. 16 RODO), żądania usunięcia (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO), sprzeciwu wobec ich przetwarzania (art. 21 RODO) oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 7) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane i nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z postępowaniem konkursowym i czynnościami zmierzającymi do zawarcia umowy dotacyjnej, jak i realizacji umowy dotacyjnej*.

* Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia udział w postępowaniu konkursowym.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y osoby/osób reprezentujących Wnioskodawcę