

FORMULARZ WNIOSKU WSTĘPNEGO ZE WSKAZÓWKAMI DLA PROJEKTÓW TEMATYCZNYCH

Wersja dla dużej dotacji

Wnioski wstępne można składać **wyłącznie w Internetowym Systemie Wniosków** dostępnym na stronie: <https://wnioski.aktywniobywatele.org.pl>. Wnioski przesłane pocztą zwykłą lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Bardzo prosimy o zwięzłość i klarowność przedstawionych we wniosku opisów, o posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem, o unikanie ogólnikowych, niewiele wnoszących sformułowań. Nie ma obowiązku wykorzystywania maksymalnej liczby znaków dozwolonych w danym polu. Pytania i wskazówki prosimy traktować jako pomocnicze, nie trzeba się ich ściśle trzymać i odpowiadać na wszystkie po kolei, jeśli nie oddaje to np. charakteru Wnioskodawcy lub projektu. Ważna jest logika prezentacji, pozwalająca zrozumieć co, jak i dlaczego Wnioskodawca chce zrobić oraz co ma z tego wyniknąć. Ważne jest też przedstawienie informacji, wskazujących, że Wnioskodawca lub całe partnerstwo jest odpowiednio przygotowana/e do prawidłowego wykorzystania i rozliczenia dotacji.

Zwracamy uwagę, że jeśli Wnioskodawca zostanie zaproszony do złożenia **wniosku pełnego**, to **nie będzie mógł**:

- ✓ zmienić wybranego we wniosku wstępnym obszaru wsparcia,
- ✓ zmienić ogólnej koncepcji projektu,
- ✓ zwiększyć wysokości wnioskowanej dotacji przedstawionej we wniosku wstępnym.

Wszystkie pola oznaczone gwiazdką*, muszą być wypełnione. Jeśli którekolwiek z tych pól będzie niewypełnione, nie będzie można złożyć wniosku. Wypełniając wniosek prosimy nie używać WERSALIKÓW (o ile nie jest to niezbędne np. przy skrótach nazw).

A. WNIOSKODAWCA

A1. Pełna nazwa*

Prosimy podać pełną nazwę Wnioskodawcy (taką, jaka jest zapisana w danych rejestrowych).

Uwaga! O ile nie jest to niezbędne, to prosimy nie używać w nazwie WERSALIKÓW, nawet jeśli w KRS lub innym rejestrze nazwa pisana jest WERSALIKAMI – chodzi o zgodność treści, a nie formy zapisu w rejestrze.

A2. Nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim*

Prosimy podać nazwę Wnioskodawcy w języku angielskim.

A3. Adres strony www lub Facebooka

Prosimy podać adres strony internetowej. Jeśli Wnioskodawca nie ma strony internetowej, to można podać adres strony na Facebooku lub zostawić pole niewypełnione.

A4. Numer telefonu Wnioskodawcy*

Prosimy podać numer telefonu Wnioskodawcy (jeśli takiego numeru nie ma, to prosimy podać numer telefonu członka/członkini Zarządu lub osoby zajmującej się na bieżąco sprawami Wnioskodawcy).

A5. E-mail Wnioskodawcy*

Prosimy podać adres e-mail Wnioskodawcy (jeśli takiego adresu nie ma, to prosimy podać adres e-mail członka/członkini Zarządu lub osoby zajmującej się na bieżąco sprawami Wnioskodawcy).

A6. Forma prawna*

Prosimy wybrać odpowiednią formę prawną [*lista rozwijana*]
fundacja, stowarzyszenie zwykłe, stowarzyszenie rejestrowe, związek stowarzyszeń, spółdzielnia socjalna, spółka non-profit, koło gospodyń wiejskich, kościelna osoba prawna
Wypełniając ten punkt prosimy zapoznać się z wyjaśnieniem dotyczącym form prawnych w Podręczniku **w podrozdziale 4.2.**

A7. Nazwa rejestru*

Prosimy wybrać odpowiednią nazwę rejestru [*lista rozwijana*]
Krajowy Rejestr Sądowy
Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR
Ewidencja stowarzyszeń zwykłych

A8. Numer KRS

W przypadku: stowarzyszeń rejestrowych, związków stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych, spółek non-profit, kół gospodyń wiejskich (samodzielne kółko rolnicze) i kościelnych osób prawnych, prosimy o podanie numeru KRS. W przypadku: stowarzyszeń zwykłych i kół gospodyń wiejskich (zarejestrowanych w ARiMR), prosimy zostawić to pole puste.

A9. Powiat, w którym podmiot jest zarejestrowany

W przypadku: stowarzyszeń zwykłych i kół gospodyń wiejskich (zarejestrowanych w ARiMR), prosimy o podanie nazwy powiatu, w którym podmiot jest zarejestrowany. W przypadku: stowarzyszeń rejestrowych, związków stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych, spółek non-profit, kół gospodyń wiejskich (samodzielne kółko rolnicze) i kościelnych osób prawnych, prosimy zostawić to pole puste.

A10. Numer NIP*

Prosimy podać numer NIP.

A11. Data rejestracji*

Prosimy podać dzień, miesiąc i rok pierwszej rejestracji Wnioskodawcy (w przypadku Wnioskodawców zarejestrowanych w KRS nie zawsze będzie to rok rejestracji, gdyż w 2001 r. wprowadzony został nowy system KRS, który nie uwzględnia daty pierwszej rejestracji).

Adres Wnioskodawcy

Prosimy podać adres Wnioskodawcy, taki jaki jest zapisany w danych rejestrowych.

A12. Miejscowość*

A13. Ulica, nr domu, nr lokalu*

A14. Kod pocztowy*

A15. Poczta*

A16. Powiat*

A17. Województwo*

Adres korespondencyjny (jeśli jest inny niż podany powyżej)

Prosimy podać adres korespondencyjny Wnioskodawcy lub adres biura.

A18. Miejscowość

A19. Ulica, nr domu, nr lokalu

A20. Kod pocztowy

A21. Poczta

Osoba do kontaktu w sprawie wniosku

Prosimy podać imię, nazwisko, telefon i e-mail osoby, z którą należy kontaktować się w sprawie złożonego wniosku.

A22. Imię*

A23. Nazwisko*

A24. Telefon*

A25. E-mail*

Wnioskodawca oświadcza, że:

Prosimy o zapoznanie się z treścią oświadczeń i zaznaczenie pól przy oświadczeniach, które są prawdziwe w odniesieniu do Wnioskodawcy. Jeśli Wnioskodawca nie zaznaczy któregoś z pól, oznacza to, że Wnioskodawca nie spełnia wymaganych warunków i nie może złożyć wniosku.

Uwaga!

Bardzo prosimy o sprawdzenie czy Wnioskodawca rzeczywiście spełnia wymagane kryteria i warunki. Przy składaniu wniosku nie prosimy o przedstawienie dokumentów potwierdzających poniższe oświadczenia. Oceniając wnioski będziemy opierać się na złożonym przez Wnioskodawcę oświadczeniu. Jeśli dotacja zostanie przyznana, przed podpisaniem umowy Wnioskodawca będzie musiał przedstawić dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczeń z punktów A26-A33. Jeśli okaże się, że Wnioskodawca we wniosku oświadczył nieprawdę, umowa dotacyjna nie zostanie podpisana.

Wypełniając ten punkt prosimy zapoznać się z wyjaśnieniami dotyczącymi poszczególnych punktów **w Podręczniku w podrozdziale 4.1.**

W razie jakichkolwiek wątpliwości służymy radą i pomocą.

A26. W Krajowym Rejestrze Sądowym lub w odpowiednim rejestrze są aktualne dane Wnioskodawcy lub Wnioskodawca zgłosił odpowiednią aktualizację.*

A27. Wnioskodawca jest niezależny od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych.*

A28. Wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzi działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznaczają na cele statutowe.*

A29. Przedstawiony we wniosku projekt jest zgodny ze statutem, regulaminem lub innym dokumentem określającym misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy.*

A30. Wobec Wnioskodawcy nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, Wnioskodawca nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesił działalności ani nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.*

A31. Wnioskodawca nie zalega z płatnością zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i jest w stanie przedstawić odpowiednie zaświadczenia.*

A32. Żaden z członków organu zarządzającego Wnioskodawcy nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.*

A33. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy dotacyjnej będzie w stanie przedstawić sprawozdanie finansowe lub – jeśli nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdania finansowego – zbiorcze zestawienie przychodów i kosztów za ostatni rok sprawozdawczy.*

A34. W tym konkursie Wnioskodawca składa tylko jeden wniosek.*

A35. W tym konkursie Wnioskodawca nie jest Partnerem lub jest Partnerem tylko w jednym wniosku złożonym przez innego Wnioskodawcę.*

Ponadto Wnioskodawca oświadcza, że:

A36. Działa w interesie publicznym oraz kieruje się wartościami demokratycznymi i przestrzega praw człowieka.*

A37. Nie będzie wykorzystywał dotacji ani wkładu własnego do prowadzenia praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej, kampanii wyborczych ani na prowadzenie działalności gospodarczej lub odpłatnej.*

Charakterystyka Wnioskodawcy

A38. Dotychczas prowadzone działania* (max. 1500 znaków ze spacjami)

Prosimy opisać, czym zajmuje się Wnioskodawca, jakie są jego kompetencje i doświadczenia. W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla charakterystyki Wnioskodawcy i prowadzonych przez niego działań.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jakie są obecnie najważniejsze pola aktywności Wnioskodawcy? Jaki jest zasięg jego działania (np. miasto, gmina, województwo)? Do jakich grup/osób adresuje swoje działania? Czy działa w sposób ciągły czy np. tylko wtedy, gdy uda się pozyskać środki na konkretny projekt?
- ✓ W jakiej dziedzinie Wnioskodawca ma największe osiągnięcia?
- ✓ Jakie działania/projekty prowadzi obecnie? Pisząc o prowadzonych obecnie projektach/działaniach, prosimy krótko przedstawić, czego one dotyczą (podawanie nazwy programu dotacyjnego i/lub operacyjnego oraz numeru i nazwy priorytetu nie jest wystarczające).
- ✓ Czy Wnioskodawca podejmował już działania związane z tematyką tego projektu, jeśli tak, to jakie, co udało się osiągnąć? Czy projekt jest elementem szerszych działań prowadzonych obecnie przez Wnioskodawcę, jeśli tak, to jakich?
- ✓ Dlaczego to właśnie Wasz podmiot powinien podjąć działania odpowiadające na potrzeby opisane w punkcie C4?

Jeśli Wnioskodawca działa od niedawna i nie ma dużego dorobku, to prosimy napisać, jak powstał, co zamierza robić.

A39. Zasoby Wnioskodawcy* (max. 1500 znaków ze spacjami)

Prosimy opisać zasoby Wnioskodawcy (ludzkie, materialne, finansowe).

W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla przedstawienia zasobów Wnioskodawcy.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Czy Wnioskodawca ma stały zespół (pracowników, współpracowników, członków/iń stowarzyszenia), ile osób? Czy są oni zatrudnieni na stałe, okresowo, pracują społecznie? Jakimi kompetencjami przydatnymi przy realizacji projektu dysponują?
- ✓ Czy Wnioskodawca współpracuje z wolontariuszami/kami, z iloma mniej więcej, przy jakich okazjach?
- ✓ Kto zajmuje się sprawami finansowymi Wnioskodawcy? Jak prowadzona jest księgowość Wnioskodawcy (np. zatrudnianie osób prowadzących księgowość, zlecenie usług firmie zewnętrznej)?

- ✓ Czy Wnioskodawca ma lokal np. własny, wynajęty lub użyczony? Czy lokal wyposażony jest w podstawowe sprzęty biurowe?
- ✓ Czy Wnioskodawca posiada nieruchomości, rezerwowe środki finansowe lub inny majątek / aktywa?
- ✓ Czy Wnioskodawca prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego lub działalność gospodarczą, a jeśli tak, to czy działalność ta generuje przychody/zyski?
- ✓ Jakie są główne źródła finansowania działań Wnioskodawcy?

Prosimy nie wyliczać szczegółowo, kto, w jakim wymiarze czasu pracy i na jakiej podstawie jest zatrudniony (można napisać np., że stały zespół liczy pięć osób: dwie pracujące na etat, dwie na zlecenia, gdy Wnioskodawca pozyska środki na projekty, jedna osoba pracuje społecznie) ani nie sporządzać listy sprzętów biurowych (wystarczy napisać np. że lokal jest wyposażony w potrzebne meble i komputery) itd. Chodzi o podanie sumarycznych informacji wskazujących, jakiego rodzaju zasobami dysponuje Wnioskodawca.

W przypadku spółdzielni socjalnych i spółek non-profit prosimy o informację, kim są członkowie/wspólnicy/akcjonariusze – osoby fizyczne czy prawne? Jeżeli prawne, to jakie?

Udzielając tej informacji prosimy o zapoznanie się z wyjaśnieniem **w Podręczniku w podrozdziale 4.2.**

Jeśli Wnioskodawca działa od niedawna, nie zatrudnia ludzi, nie ma księgowości, lokalu itp., prosimy napisać, jakie ma możliwości kadrowe i organizacyjne potrzebne do realizacji projektu.

A40. Łączne przychody osiągnięte w ubiegłym roku bilansowym*

Prosimy podać łączną kwotę przychodów, które Wnioskodawca osiągnął w poprzednim roku bilansowym.

A41. Łączne koszty poniesione w ubiegłym roku bilansowym*

Prosimy podać łączną kwotę kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę w poprzednim roku bilansowym.

A42. Planowane przychody w bieżącym roku*

Prosimy podać planowaną wysokość przychodów w bieżącym roku.

B. PARTNERZY (jeśli dotyczy)

Jeśli projekt ma być realizowany w partnerstwie, to prosimy podać pełną nazwę, miejscowość, kraj, stronę www (jeśli istnieje) oraz formę prawną podmiotu, który jest Partnerem w planowanym projekcie. Wypełniając ten punkt wniosku prosimy zapoznać się z wyjaśnieniem **w Podręczniku w podrozdziałach 4.3 i 4.4.**

Nazwy Partnerów z Polski należy podać w języku polskim. Jeśli Partner pochodzi z kraju innego niż Polska, to jego nazwę należy podać w języku angielskim.

Jeśli w realizacji projektu uczestniczy więcej niż jeden Partner, to należy dodać w formularzu kolejne pole.

Uwaga! W Internetowym Systemie Wniosków istnieje możliwość dodania pól formularza do listy Partnerów z Państw-Darczyńców i/lub dla pozostałych Partnerów. Należy zwrócić uwagę, aby dodać nową pozycję do właściwej listy.

B1. Pełna nazwa Partnera

B2. Miejscowość

B3. Kraj

- B4. Strona www
- B5. Forma prawna
- B6. Uzasadnienie wyboru (max. 500 znaków ze spacjami)

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jakie są najważniejsze pola aktywności i doświadczenie Partnera?
- ✓ Dlaczego jego udział w realizacji projektu jest ważny?

C. PROJEKT TEMATYCZNY

C1. Obszar wsparcia*

Należy wybrać odpowiedni obszar wsparcia projektu z trzech możliwych: (1) Aktywność obywatelska, (2) Prawa człowieka, (3) Wykluczenie społeczne. [*lista rozwijana*]

Projekty mogą dotyczyć więcej niż jednego obszaru wsparcia, jednak składając wniosek należy wybrać **obszar dominujący**.

Uwaga! Przed wybraniem obszaru wsparcia prosimy zapoznać się z opisem rodzajów wspieranych działań i dobrze się zastanowić – nieadekwatny wybór obszaru wsparcia może w znacznej mierze wpłynąć na ocenę wniosku, gdyż wnioski będą oceniane w ramach poszczególnych obszarów wsparcia.

Zwracamy też uwagę, że jeśli Wnioskodawca zostanie zaproszony do kolejnego etapu, czyli do złożenia wniosku pełnego, przy składaniu wniosku pełnego nie będzie już możliwa zmiana obszaru wsparcia.

C2. Tytuł projektu tematycznego (1-7 wyrazów)*

Prosimy podać krótki tytuł identyfikujący projekt.

C3. Krótki opis projektu* (max. 500 znaków ze spacjami)

Prosimy krótko i zwięźle przedstawić projekt – czego dotyczy, co ma z niego wyniknąć, jak będzie realizowany (np. teren realizacji, odbiorcy, metody).

Uwaga! Bardzo prosimy o zwrócenie uwagi na klarowność opisu, by po przeczytaniu wiadomo było, o co chodzi w projekcie.

C4. Uzasadnienie potrzeby podjęcia działań* (max. 5000 znaków ze spacjami)

Prosimy opisać jaką sprawą Wnioskodawca chce się zająć i dlaczego. W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla uzasadnienia potrzeby i sensowności podjęcia działań.

Prosimy unikać podawania ogólnie znanych danych i informacji (np. o niskim poziomie zaufania do instytucji publicznych lub o wysokim bezrobociu w Polsce), lecz skupić się na danych i informacjach istotnych dla projektu (np. lokalny kontekst, specyfika tematu).

Pytania pomocnicze:

- ✓ Dlaczego sprawa, którą Wnioskodawca chce się zająć jest ważna, dla kogo jest ważna, na jakim terenie, skąd to wiadomo? Czy istnieją jakieś wiarygodne i adekwatne dane, które na to wskazują?
- ✓ Dlaczego właśnie teraz warto podjąć działania? Czy występują okoliczności zewnętrzne za tym przemawiające?

- ✓ Czy i jakie podmioty działają na rzecz rozwiązania tego problemu na terenie, na którym ma być realizowany projekt? Dlaczego ich działania nie są wystarczające? W jakim zakresie działania planowane w projekcie będą uzupełniały lub wzmacniały już podjęte inicjatywy?

C5. Produkty i rezultaty* (max. 1000 znaków ze spacjami)

Prosimy opisać zarówno, jakie będą **produkty** planowanych działań, czyli bezpośrednio efekty działań (policzalne dobra i usługi), jak i **rezultaty**, czyli korzyści, jakie wynikają z przeprowadzonych działań – zmiana, którą wywołują wśród odbiorców lub w danej społeczności.

Uwaga! We wniosku wstępnym nie wymagamy szczegółowego opisu planowanych rezultatów; będziemy o niego prosili na kolejnym etapie – we wniosku pełnym.

C6. Planowane działania* (max. 3000 znaków ze spacjami)

Prosimy krótko opisać, co i jak Wnioskodawca chce zrobić, czyli jakie działania planuje i jak one będą prowadzone.

Uwaga! We wniosku wstępnym nie wymagamy szczegółowego opisu planowanych działań; będziemy o niego prosili na kolejnym etapie – we wniosku pełnym.

C7. Nowatorstwo (jeśli dotyczy) (max. 500 znaków ze spacjami)

Jeśli zdaniem Wnioskodawcy projekt przewiduje nowatorskie podejście/metody działania w skali kraju lub w odniesieniu do danej grupy docelowej, prosimy krótko opisać, na czym to nowatorstwo polega.

D. ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY

D1.

Czy Wnioskodawca (samodzielnie lub wspólnie z Partnerem/Partnerami) zamierza ubiegać się o dodatkowe środki na rozwój instytucjonalny?

- Tak
 Nie

Udzielając tej informacji prosimy o zapoznanie się z wyjaśnieniem **w Podręczniku w rozdziale 8.**

Uwaga! We wniosku wstępnym nie wymagamy opisu planowanych działań służących rozwojowi instytucjonalnemu i ich rezultatów; będziemy o niego prosili na kolejnym etapie – we wniosku pełnym.

E. HARMONOGRAM

Prosimy napisać, na ile miesięcy planowane są działania oraz podać planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia działań.

Uwaga! Planowane działania mogą trwać minimum 8, a maksymalnie 24 miesiące. Początek działań powinien nastąpić w ciągu **trzech miesięcy** od daty ogłoszenia decyzji o przyznaniu dotacji. Realizacja projektu powinna zakończyć się do **31 października 2022 roku.**

We wniosku wstępnym nie wymagamy szczegółowego harmonogramu – będziemy o niego prosili na kolejnym etapie – we wniosku pełnym.

E1. Na ile miesięcy planowany jest projekt i działania związane z rozwojem instytucjonalnym?*

E2. Planowana data rozpoczęcia*

E3. Planowana data zakończenia*

F. BUDŻET W EUR

Internetowy System Wniosków weryfikuje minimalną i maksymalną kwotę dotacji.

Budżet (uwzględniający wnioskowaną dotację oraz wkład własny)

Prosimy po kolei podać planowane kwoty:

- ✓ kosztów całkowitych – zawierających koszty bezpośrednie i pośrednie projektu, w tym (jeśli dotyczy) planowanych kosztów partnerstwa oraz (jeśli dotyczy) koszty bezpośrednie i pośrednie działań służących rozwojowi instytucjonalnemu,
- ✓ wnioskowanej dotacji - nie więcej niż 90% kosztów całkowitych,
- ✓ wkładu własnego, **o ile koszty całkowite przewyższają kwotę dotacji (prosimy pamiętać, że wkład własny nie jest obowiązkowy).**

Kwoty powinny być podane w euro i zaokrąglone do pełnego euro.

Prosimy pamiętać, że w przypadku dużych dotacji można wnioskować **na realizację projektu tematycznego** minimalnie o **25 001 EUR** i maksymalnie o **62 500 EUR**.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z podmiotem lub podmiotami z Państw-Darczyńców możliwe jest zwiększenie ogólnej kwoty dotacji o maksymalnie **12 500 EUR**.

Ponadto na koszty związane z **rozwojem instytucjonalnym** można otrzymać dodatkową kwotę dotacji w wysokości maksymalnie **12 500 EUR, ale jednocześnie nie więcej niż 20% całkowitych kosztów realizacji projektu (łącznie z kosztami pokrytymi z wkładu własnego)**. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z podmiotem lub podmiotami z Państw-Darczyńców w całkowitych kosztach realizacji projektu, od których liczony jest limit 20% należy uwzględnić też koszty partnerstwa.

Prosimy pamiętać, że na koszty pośrednie można przeznaczyć **max. 15%** kosztów wynagrodzeń personelu przypisanego do realizacji projektu i działań związanych z rozwojem instytucjonalnym (łącznie z ewentualnym wkładem własnym niefinansowym w postaci pracy wolontariuszy/ek). Na etapie wniosku wstępnego nie trzeba przedstawiać odpowiedniej kalkulacji ryczału kosztów pośrednich. Będzie to wymagane dopiero na etapie wniosku pełnego. Rodzaje kosztów mieszczących się w kategorii kosztów bezpośrednich i pośrednich wymienione są w Podręczniku w **podrozdziale 13.1**.

Koszty całkowite

Prosimy tutaj o uwzględnienie wszystkich kosztów projektu, w tym (jeśli dotyczy) planowanych kosztów partnerstwa oraz (jeśli dotyczy) wszystkich kosztów działań służących rozwojowi instytucjonalnemu.

Uwaga! We wniosku wstępnym nie wymagamy podania informacji na temat sposobu kalkulacji kosztów i wysokości ryczału dla kosztów pośrednich. Informacja ta wraz z wyszczególnieniem kosztów wynagrodzeń personelu, od którego liczy się koszty pośrednie wymagana będzie na etapie wniosku pełnego.

Kwota wnioskowanej dotacji		%
-----------------------------------	--	---

Prosimy podać wnioskowaną kwotę dotacji, pamiętając, że nie może ona być większa niż 100% kosztów całkowitych.		
--	--	--

<p>Kwota wkładu własnego Prosimy podać kwotę wkładu własnego. Jeżeli nie planujecie wkładu własnego, prosimy wpisać 0.</p> <p>UWAGA! Wkład własny nie jest obowiązkowy. Jest on wymagany tylko jeśli planowane koszty całkowite projektu przewyższają wysokość dotacji. Wkład własny może mieć charakter finansowy lub niefinansowy (w postaci pracy wolontariuszy/ek).</p>		%
--	--	---