

Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce

Konkurs „Działaj Lokalnie 2026”

Wniosek nr DL/1/1/2026

Status wniosku: w edycji

Dokument wygenerowany 2026-03-05 18:17:17 przez Paweł Zań ARFP

I. Informacje podstawowe

I.1. Dane Projektu

I.1.1 Tytuł Projektu *

Prosimy nie używać wielkich liter (nie używać CAPS LOCK), w przypadkach innych niż mówią o tym reguły języka polskiego.

I.1.2. Rozpoczęcie realizacji Projektu *

I.1.3. Zakończenie realizacji Projektu *

I.1.4. Ścieżka tematyczna: *

Czy Projekt ma szczególne cele? Wpisuje się w specjalną ścieżkę tematyczną? Jeżeli tak, prosimy wpisać jej nazwę. Nazwy i opisy poszczególnych ścieżek znajdują się w Regulaminie naboru, ogłoszonym przez ODL.

Prosimy wpisać „nie dotyczy”, jeżeli Projekt nie będzie realizowany w ramach ścieżek tematycznych.

nie dotyczy

I.2. Wnioskodawca

I.2.1. Jako osoba reprezentująca Podmiot wnioskujący, zapoznałem się z Regulaminem naboru. Posiadam pełnię uprawnień do ubiegania się o Dotację w ramach Konkursu. *

Wypełnienie i złożenie Wniosku oznacza, że wszystkie wymogi formalne, określone w Regulaminie naboru, zostały spełnione.

☒ **Tak**

I.2.2. Podmiotem wnioskującym, który reprezentuje Wnioskodawca jest: *

Prosimy o wybór opcji. W zależności od wybranej odpowiedzi, Wnioskodawca odpowiada na inne pytania. W dalszej części Wniosku, pytania kierowane do:

- organizacji pozarządowej, są oznaczone literką a,
- grupy nieformalnej, są oznaczone literką b,
- Inicjatywy Działaj Lokalnie, są oznaczone literką c.

- ☐ a. Organizacja pozarządowa w swoim imieniu
- ☐ b. Grupa nieformalna przy organizacji lub instytucji
- ☒ c. Inicjatywa Działaj Lokalnie (wymagana wcześniejsza zgoda od ODL)

I.2.c. Podmiot wnioskujący**I.2.3c. Nazwa Inicjatywy Działaj Lokalnie: *****I.7c. Osoby reprezentujące IDL****I.7c. 1 osoba, imię *****I.7c. 1 osoba, nazwisko *****I.7c. 1 osoba, funkcja *****I.7c. 1 osoba, nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości *****I.7c. 1 osoba, nr telefonu *****I.7c. 1 osoba, e-mail *****I.7c. 2 osoba, imię *****I.7c. 2 osoba, nazwisko *****I.7c. 2 osoba, funkcja *****I.7c. 2 osoba, nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości ***

I.7c. 2 osoba, nr telefonu *

I.7c. 2 osoba, e-mail *

I.7c. 3 osoba, imię *

I.7c. 3 osoba, nazwisko *

I.7c. 3 osoba, funkcja *

I.7c. 3 osoba, nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości *

I.7c. 3 osoba, nr telefonu *

I.7c. 3 osoba, e-mail *

II. Realizator

II.1. Grupa przygotowująca Projekt (Realizator)

II.1.1. Informacje o grupie przygotowującej Projekt *

Prosimy o podanie krótkiej informacji o grupie przygotowującej Projekt, w tym także o dotychczasowym doświadczeniu w pozyskiwaniu dotacji oraz kompetencjach poszczególnych członków zespołu.

II.1.2. Ile osób liczy grupa przygotowująca Projekt? *

Od 1 do 25 osób.

II.1.3. Czy osoby z grupy realizatora przygotowywały już kiedyś wnioski w innych konkursach grantowych? (którykolwiek z członków grupy) *

- ☐ **Tak**
☐ **Nie**

II.1.4. Czy Realizator korzystał już ze środków „Działaj Lokalnie”? *

- ☐ Tak - w jakich latach?
- ☐ Nie

II.1.5. Kiedy dowiedzieli się Państwo o programie „Działaj Lokalnie”? *

- ☐ W tym roku
- ☐ Słyszeliśmy o Programie już wcześniej

II.1.6. W jaki sposób dowiedzieli się Państwo o programie „Działaj Lokalnie”? *

Prosimy podać wszystkie źródła informacji.

- ☐ z ogłoszenia prasowego
- ☐ z internetu (prosimy podać adres strony)
- ☐ z telewizji lokalnej
- ☐ z lokalnego radia
- ☐ bezpośrednio od ODL
- ☐ z plakatu/ogłoszenia
- ☐ od osób znajomych, rodziny
- ☐ braliśmy udział w projektach „Działaj Lokalnie” w ubiegłych latach (np. w warsztatach, spotkaniach, wydarzeniach)
- ☐ od przedstawicieli samorządu lokalnego
- ☐ inaczej - jak?

II.1.7. Czy przed złożeniem Wniosku uczestniczyli Państwo w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez ODL? *

- ☐ Tak
- ☐ Nie

II.1.8c. Czy oprócz osób, które podpiszą ewentualna Umowę, w realizację Projektu będą zaangażowane inne osoby? *

Pytanie wyłącznie do Inicjatywy Działaj Lokalnie.

- ☐ Tak
- ☐ Nie

II.2c. Informacje o dodatkowych osobach zaangażowanych w realizację Projektu

1 osoba, imię

1 osoba, nazwisko

1 osoba, stanowisko

Personel projektu: koordynator, zastępca, asystent, itp.

1 osoba, nr telefonu

1 osoba, e-mail

2 osoba, imię

2 osoba, nazwisko

2 osoba, stanowisko

Personel projektu: koordynator, zastępca, asystent, itp.

2 osoba, nr telefonu

2 osoba, e-mail

3 osoba, imię

3 osoba, nazwisko

3 osoba, stanowisko

Personel projektu: koordynator, zastępca, asystent, itp.

3 osoba, nr telefonu

3 osoba, e-mail

III. Opis Projektu

III.1. Opisanie Projektu

III.1.1. Na jakie potrzeby odpowiada Projekt, z perspektywy społeczności? *

Prosimy również o opis tej społeczności (podać nazwę miejscowości/ dzielnicy/ wsi) – jaka ona jest, jakie są potrzeby tej społeczności?

III.1.2. Jaki jest główny cel Projektu? Jakie dobro wspólne chcą Państwo rozwijać za pomocą Projektu? Jakie korzyści dla społeczności lokalnej przyniesie realizacja Projektu? *

III.1.3. Jakie główne działania planują Państwo przeprowadzić w ramach realizacji Projektu? *

III.1.4. Wiodąca grupa odbiorców: *

- ☐ Dzieci
- ☐ Młodzież
- ☐ Dorośli
- ☐ Seniorzy i/lub osoby z niepełnosprawnością
- ☐ Cała społeczność

III.1.5. W jakiej roli wystąpią odbiorcy Projektu (np. uczestnicy warsztatów, słuchacze koncertów, użytkownicy produktów i usług stworzonych w projekcie)? Prosimy o wymienienie grup odbiorców i podanie szacowanej liczby osób: *

III.1.6. Prosimy opisać sposób rekrutacji odbiorców Projektu. *

III.1.7. Jakie są planowane rezultaty Projektu? (prosimy posłużyć się liczbami i przykładami). Z których rezultatów będzie korzystać jak największa liczba odbiorców? *

III.1.8. W jaki sposób Projekt będzie służył odbiorcom? (można zaznaczyć kilka odpowiedzi). *

- ☐ tworzenie sieci społecznego wsparcia dla osób lub grup w szczególnej sytuacji (np. osoby starsze, chore, samotne)
- ☐ wzmacnianie współpracy, solidarności lokalnej społeczności (np. przez odtwarzanie wspólnych tradycji, przekraczanie podziałów między ludźmi, lepsze poznawanie grup mniejszościowych i ich tradycji)
- ☐ tworzenie nowych, atrakcyjnych możliwości spędzania wolnego czasu, rekreacji (np. przez tworzenie nowych wydarzeń, okazji o charakterze publicznym: przedstawień, wystaw, przestrzeni, w których mieszkańcy mogą spotykać się, spędzać czas)
- ☐ tworzenie możliwości do uczenia się, kształcenia, rozwoju osobistego w społeczności

- ☐ wzmacnianie zaangażowania w sprawy publiczne (np. poprzez organizowanie debat, uprzystępnianie informacji publicznej, wspieranie i promowanie uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności - m.in. w wyborach oraz w wydarzeniach publicznych, organizowanie środowisk i grup, których celem jest kontrolowanie działań władz lokalnych i innych instytucji)
- ☐ wspieranie atrakcyjności miejscowości/regionu dla mieszkańców i turystów (np. poprzez wspólne tworzenie atrakcji turystycznych)
- ☐ wspieranie nowatorskich pomysłów, innowacyjności i nastawienia na rozwój (np. poprzez tworzenie lokalnych „inkubatorów pomysłów”, grup i środowisk wspierających nowe idee i rozwiązania)

III.1.9. Jak realizacja Projektu wpisuje się w misję Waszej organizacji/ grupy? *

III.2. Kategoria Projektu

Prosimy wybrać jedną, główną kategorię Projektu. *

Po wybraniu kategorii głównej, w kolejnym kroku prosimy o obowiązkowe zaznaczenie w niej podkategorii (maksymalnie 3). W oparciu o te kategorie projektów jest budowana ogólnodostępna baza projektów na stronie www.dzialajlokalnie.pl.

- ☐ **Bezpieczeństwo**
- ☐ **Edukacja**
- ☐ **Ekologia**
- ☐ **Integracja społeczna**
- ☐ **Kultura**
- ☐ **Nowe technologie**
- ☒ **Pomoc humanitarna (pomoc uchodźcom)**
- ☐ **Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu**
- ☐ **Przedsiębiorczość społeczna**
- ☐ **Rewitalizacja**
- ☐ **Sport**
- ☐ **Turystyka i czas wolny**
- ☐ **Wolontariat**
- ☐ **Współpraca międzynarodowa**
- ☐ **Zdrowie**

Pomoc humanitarna (pomoc uchodźcom) *

Prosimy zaznaczyć podkategorie, których dotyczy projekt. Maksymalnie 3 zaznaczenia.

- ☐ **pomoc rzeczowa**
- ☐ **pomoc usługowa (szkolenia, konsultacje)**
- ☐ **integracja**

IV. Plan działań

Harmonogram

IV.1. Plan działań w Projekcie

Prosimy o wpisanie i opisanie w porządku logicznym planowanych działań (maksymalnie 6), wpisanie okresu realizacji danego działania i wskazanie osób odpowiedzialnych za poszczególne działanie.

Nazwa działania:	Krótki opis	Termin realizacji	Kto odpowiada za działanie?
------------------	-------------	-------------------	-----------------------------

Współpraca

Prosimy o opis osób i instytucji (zwanych dalej Partnerami), z którymi będą Państwo współpracować w Projekcie.

IV.2. Wsparcie finansowe. Prosimy wpisać na poniższym schemacie nazwy darczyńców (instytucji, organizacji) wraz z szacunkowymi kwotami, które wesprą Projekt finansowo. *

	Darczyńca	Kwota (szacunkowa)
☐	samorząd lokalny	
☐	przedsiębiorcy	
☐	inne organizacje	
☐	wkład własny	
☐	inne	

IV.3. Wsparcie rzeczowe. W jakich kwestiach innych niż finansowe wesprą Państwa partnerzy? Proszę wpisać do poniższej tabeli nazwy jedynie tych organizacji, firm i instytucji, które za wsparcie nie pobierają wynagrodzenia:

*

	Samorząd lokalny	Przedsiębiorcy, firmy	Inne organizacje	Inni
wsparcie w formie wykonania pracy w projekcie				
użyczenie sali, pomieszczenia, terenu				
użyczenie środków transportu				
środki materialne (np. przedmioty biurowe, materiały potrzebne w projekcie, narzędzia)				

	Samorząd lokalny	Przedsiębiorcy, firmy	Inne organizacje	Inni
wsparcie konsultacyjne, doradztwo				
inne, jakie?				

IV.4. W jaki sposób będą Państwo współpracować z wolontariuszami przy realizacji Projektu? Prosimy wypełnić poniższą tabelę. *

Wolontariusze współpracujący przy realizacji projektu:	Liczba osób:	Jakie zadania będą wykonywane przez wolontariuszy?
Wolontariusze po raz pierwszy współpracujący z Państwem		
Wolontariusze, z którymi współpracowali Państwo przy innych projektach		

IV.5. Czy planowany Projekt jest kontynuacją jakichś Państwa wcześniejszych działań? *

- ☐ Nie
- ☐ Tak. Jakich? Prosimy je krótko opisać.

IV.6. Czy planują Państwo kontynuację działań związanych z Projektem po jego zakończeniu? *

- ☐ Nie
- ☐ Tak. Prosimy opisać, które działania planują Państwo kontynuować, w jakiej formie i dlaczego (cel ich kontynuacji) oraz skąd zdobędą Państwo środki na kontynuację.

V. Promocja

Działania promocyjne

V.1.1. Prosimy o przygotowanie krótkiego tekstu ogłoszenia o Projekcie, zachęającego do wspólnego działania. *

Tekst można będzie później wykorzystać np. do lokalnej prasy, biuletynu, na tablicę informacyjną, stronę internetową, Facebook.

Gdzie będą Państwo promować Projekt (w społeczności i w internecie)? Za pomocą jakich mediów?
W poniższych tabelach, pytania ułożono w kolumnach: rodzaj nośnika (z podpowiedziami dla Państwa, jakie kanały możecie wykorzystać do promocji), miejsce na Państwa komentarz (odpowiednio: nazwa, tytuł, adres strony, opis, planowane działania, akcje). Sami Państwo decydujecie gdzie i jak promowany będzie Projekt.

V.1.2. Tradycyjne media *

	Rodzaj nośnika	Komentarz
☐	Prasa	
☐	Radio	
☐	Telewizja	

V.1.3. Strony www *

	Rodzaj nośnika	Komentarz
☐	Strona internetowa organizacji	
☐	Artykuły/filmiki na miejskich stronach internetowych	
☐	Artykuły/filmiki na portalach branżowych	
☐	Inne strony internetowe	

V.1.4. Portale społecznościowe *

	Rodzaj nośnika	Komentarz
☐	Facebook	
☐	Twitter	
☐	Youtube	
☐	Inne	

V.1.5. Inne *

	Rodzaj nośnika	Komentarz
☐	Mailing do mediów/ partnerów itp.	

	Rodzaj nośnika	Komentarz
☐	Stopka e-mailowa	
☐	Biuletyn organizacji	
☐	Biuletyn innych instytucji/ organizacji/ partnerów	

V.1.6. Pozostałe *

	Rodzaj nośnika	Komentarz
☐	Ogłoszenia parafialne	
☐	Ogłoszenia megafonowe	
☐	Marketing szeptany/ rozmowy bezpośrednie/ poczta pantoflowa	
☐	Plakaty	
☐	Billboardy	
☐	Ulotki	
☐	Pocztówki	
☐	Inne, jakie?	

Promocja Projektu

V.2.1. Kto będzie odpowiedzialny za promocję Projektu, w tym za prowadzenie dokumentacji fotograficznej?

V.2.1. Imię *

V.2.1. Nazwisko *

V.2.1. Numer telefonu *

V.2.1. E-mail *

V.2.2. Kto będzie odpowiedzialny za koordynowanie udziału w konkursie „Opowiedz” (zbieranie materiałów, przygotowanie filmu)?

V.2.2. Imię

V.2.2. Nazwisko

V.2.2. Numer telefonu

V.2.2. E-mail

VI. Finanse

Budżet

VI.1. Budżet *

Wszystkie pola muszą zostać wypełnione.

Prosimy o używanie przecinka do oddzielania groszy od złotych oraz o nieoddzielanie spacją tysięcy.

Można użyć przecinka w kolumnie „Liczba jednostek” w przypadku części ułamkowych.

Tabela budżetu zawiera automatyczne formuły, które liczą sumy i zależności procentowe. Automat wylicza procenty wkładu własnego, w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.

Budżet należy przygotować według poniższego schematu. Prosimy zwrócić szczególną uwagę na podział kosztów całkowitych na koszty programowe oraz koszty zarządzania i administracyjne, a także podział kosztów według źródeł finansowania.

Koszty programowe są to koszty ściśle związane z realizacją projektu. Do kosztów programowych zaliczyć możemy między innymi koszty druku materiałów informacyjnych, koszty podróży związane z projektem, honorarium szkoleniowców lub ekspertów, wysyłkę pocztową, koszty promocji projektu, koszty zakupu materiałów na zajęcia, itp.

Koszty zarządzania i administracyjne są to koszty pośrednio związane z projektem. Do kosztów administracyjnych zaliczamy między innymi: obsługę finansową projektu, honorarium koordynatora, opłaty czynszowe i eksploatacyjne lokalu, koszty telefonów, materiałów biurowych, prowizji bankowych i wyposażenia.

Źródła finansowania:

Kwota dotacji – w tej kolumnie prosimy o wykazanie kosztów, które zamierzają państwo sfinansować z otrzymanej dotacji, przekazanej przez ODL w ramach programu „Działaj Lokalnie” Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

Wkład własny finansowy – w tej kolumnie prosimy o wykazanie planowanych kosztów poniesionych z lokalnych zasobów (środki własne, pozyskane wsparcie darczyńców lub/i samorządu, wsparcie osób

indywidualnych) – dotyczy jedynie wkładu finansowego. Minimalny wkład finansowy wynosi 5% wysokości dotacji (nie dotyczy Inicjatywy Działaj Lokalnie).

Wkład własny niefinansowy – w tej kolumnie prosimy o umieszczenie kwot odpowiadających wycenie wartości wkładu usługowego i rzeczowego, takiego jak np.: praca wolontariuszy, użyczenie sprzętu lub lokalu, darowizny rzeczowe, usługowe i inne. Prosimy pamiętać, że wartość wkładu własnego (finansowego i niefinansowego) musi wynieść min. 25% wartości dotacji.

Do wypełnionego budżetu można dołączyć krótki komentarz.

KATEGORIA KOSZTÓW					Źródła finansowania		
POZYCJA	Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Suma	Kwota dotacji	Wkład własny finansowy	Wkład własny niefinansowy
KOSZTY PROGRAMOWE							
Koszty wynagrodzeń:							
1.			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Koszty operacyjne:							
2.			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH							
KOSZTY ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACYJNE							
Koszty wynagrodzeń:							
3.			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Koszty operacyjne:							
4.			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH							
KOSZTY CAŁKOWITE ZŁ							
STOSUNEK WKŁADU WŁASNEGO DO WNIOSKOWANEJ DOTACJI W %						w tym	
☐ Oświadczam, że zgodnie z regulaminem naboru nie ma obowiązku ponoszenia wkładu finansowego							

**Całkowita wartość budżetu projektu
(uwzględniająca wkład własny oraz kwotę dotacji):**

0.00

Wysokość wnioskowanej
dotacji
(maksymalnie 3000.00 zł):

VI.2. Ewentualny komentarz do budżetu:

VII. Oświadczenia

Złożenie oświadczeń

VIIc. Będąc upoważnionym do reprezentowania Inicjatywy Działaj Lokalnie, oświadczam że: *

Prosimy o zaznaczenie oświadczeń. Będą one dodatkowo składane na etapie zawierania Umowy, w przypadku otrzymania Dotacji.

- ☐ Mam świadomość, że w przypadku, gdy w ramach Projektu planowana jest budowa (placu zabaw, boiska lub innej infrastruktury przytwierdzonej do gruntu), niezbędne jest uzyskanie zgody właściciela gruntu na realizację Projektu.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ODL oraz ARFP danych osobowych zawartych we Wniosku o Dotację w celu umożliwienia administrowania programem „Działaj Lokalnie”, w tym umożliwienia kontaktu w sprawie Wniosku.
- ☐ Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej ODL i ARFP
- ☐ Oświadczam, że osoby, których dane osobowe zawarte są we Wniosku, wyraziły na to zgodę i zapoznały się z treścią klauzuli informacyjnej ODL i ARFP