

PORADNIK WYPEŁNIANIA WNIOSKU O WSPARCIE

Poradnik został przygotowany przez Fundację w celu ułatwienia potencjalnym beneficjentom Fundacji Agencji Rozwoju Przemysłu („Fundacja”) prawidłowego wypełnienia formularza wniosku o wsparcie.

Poradnik zawiera omówienie poszczególnych sekcji formularza wraz z dodatkowymi komentarzami na temat informacji, które powinny zostać podane przez potencjalnego beneficjenta w poszczególnych sekcjach formularza.

W przypadku podania przez potencjalnego beneficjenta informacji nieprawdziwych, niekompletnych lub niespójnych Fundacja może odrzucić wniosek o wsparcie bez wzywania wnioskodawcy do jego uzupełnienia lub poprawienia.

1. Nazwa wnioskującego.

Prosimy o podanie pełnej nazwy organizacji.

2. Forma prawna wnioskującego.

Jeżeli wnioskodawca nie jest osobą fizyczną, prosimy o określenie formy prawnej wnioskodawcy.

3. Cele statutowe wnioskodawcy.

Prosimy podać cele statutowe wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie ma określonych formalnych celów statutowych, prosimy o opisanie faktycznych celów realizowanych przez wnioskodawcę. W przypadku wnioskodawców będących osobami fizycznymi prosimy o pozostawienie pola nieuzupełnionego.

4. NIP wnioskującego.

Jeśli wnioskujący posiada numer NIP prosimy o podanie.

5. REGON wnioskującego.

Jeśli wnioskujący posiada numer REGON prosimy o podanie.

6. Adres strony internetowej wnioskodawcy.

Jeżeli wnioskodawca posiada stronę internetową, prosimy o wskazanie jej adresu. Prosimy nie wpisywać frazy „http” żeby uniknąć problemów technicznych.

7. Rodzaj wsparcia.

Prosimy wybrać jedną z dostępnych opcji.

Wsparcie finansowe- wniosek o kwotę pieniężną

Wsparcie rzeczowe- wniosek o wsparcie materialne

8. Obszar, do którego kwalifikuje się projekt.

Prosimy wybrać jedną z dostępnych opcji.

- Program Uśmiech wspiera projekty związane z domami dziecka i oknami życia.
- Nauka i Edukacja wspiera projekty edukacyjne dla wszystkich grup wiekowych i projekty związane z szerzeniem wiedzy akademickiej.
- Kultura i Tradycja wspiera projekty związane z działalnością artystyczną lub związane z historią, dziedzictwem narodowym i patriotyzmem.
- Sport i Zdrowie wspiera inicjatywy sportowe lub działania promujące zdrowy tryb życia.
- Pomoc humanitarna wspiera projekty niosące pomoc w wypadku katastrof i klęsk naturalnych lub spowodowanych przez działania człowieka, w tym projekty wspierające Ukrainę.
- Wsparcie dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym wspiera projekty wspierające osoby z grup takie jak osoby niepełnosprawne, dzieci z ubogich lub dysfunkcyjnych rodzin, seniorzy.

9. Zasięg projektu (lokalny, wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy – opcje do wyboru).

Prosimy wybrać jedną z dostępnych opcji. Projekty realizowane w jednej gminie lub w jednym powiecie powinny zostać zaznaczone jako lokalne. Projekty realizowane w kilku gminach lub powiatach tego samego województwa powinny być zaznaczone jako wojewódzkie. Projekty realizowane na terenie kilku województw powinny być zaznaczone jako ogólnopolskie.

10. Opis projektu.

Prosimy podać krótki opis projektu.

11. Wnioskowana kwota wsparcia.

Prosimy wskazać kwotę, o której udzielenie prosi wnioskodawca. Kwota powinna odpowiadać kwotom wskazanym w kosztorysie projektu.

12. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.

Prosimy o podanie krótkiego uzasadnienia potrzeby realizacji projektu przez wnioskodawcę, w szczególności zawierającego przyczyny braku innych możliwości osiągnięcia planowanego celu projektu.

13. Jaki są cele projektu, jego planowane efekty i w jaki sposób zostaną zrealizowane?

Prosimy podać krótką opisową informację na temat celu, który beneficjent chce osiągnąć poprzez realizację projektu. Prosimy opisać spodziewane efekty realizacji projektu. Opis powinien zawierać wyszczególnienie korzyści, które zostaną odniesione przez beneficjentów projektu. Jeżeli to możliwe, prosimy o wskazanie wartości pieniężnej korzyści, które zostaną odniesione przez beneficjentów projektu. Prosimy opisać planowany przez wnioskodawcę sposób osiągnięcia celu projektu oraz uzasadnienie, dlaczego wybrane sposoby realizacji projektu są w ocenie wnioskodawcy najbardziej efektywne dla osiągnięcia celu projektu.

14. Kim są beneficjenci projektu? Ilu będzie bezpośrednich oraz pośrednich beneficjentów?

Prosimy podać opis i liczbę osób lub grup, które będą beneficjentami realizowanego projektu. Można opisać beneficjentów bezpośrednich i pośrednich, jeżeli taki podział jest zasadny. W przypadku projektów o charakterze otwartym prosimy wskazać czy projekt kierowany jest do ogółu mieszkańców czy do określonych grup (np. seniorzy, dzieci, młodzież, osoby niepełnosprawne) i wskazać ich ilość. W przypadku projektów, w których ustalenie liczby beneficjentów jest trudne do określenia, prosimy o wskazanie liczby mieszkańców miejscowości, w której będzie realizowany projekt wraz z oszacowaniem, jaki procent całkowitej liczby mieszkańców będzie mogło być potencjalnymi beneficjentami projektu. W przypadku projektów otwartych kierowanych do określonych grup mieszkańców, prosimy o podanie szacunkowej liczby mieszkańców należących do takiej grupy wraz z oszacowaniem, jaki procent mieszkańców należących do takiej grupy będzie mogło być beneficjentami projektu. W przypadku gdy beneficjentem bezpośrednim projektu ma być instytucja działająca na rzecz dobra wspólnego lub instytucja realizująca zadania publiczne (np. placówka lecznicza), beneficjentami pośrednimi będą osoby korzystające z działań takiej instytucji (np. pacjenci).

Prosimy nie wskazywać imion i nazwisk ani nie podawać danych osobowych poszczególnych osób fizycznych.

15. Kontakt do osoby odpowiedzialnej za realizację projektu (telefon, adres email, imię i nazwisko, stanowisko).

Prosimy o podanie danych kontaktowych osoby, która będzie odpowiedzialna za realizację projektu oraz za kontakt z Fundacją, w szczególności imię i nazwisko, telefon, adres email oraz stanowisko pełnione przez taką osobę w organizacji wnioskodawcy.

16. Jakie doświadczenie posiadają realizatorzy projektu w realizacji podobnych projektów?

Prosimy wskazać doświadczenie w realizacji podobnych projektów poprzez podanie listy podobnych projektów realizowanych w przeszłości przez beneficjenta lub poszczególne osoby po stronie beneficjenta, które będą zaangażowane w realizację

projektu, wraz z krótkim opisem każdego z takich projektów (okres realizacji, cel, zasięg terytorialny, efekt).

17. Informację o patronach i partnerach projektu, z wyszczególnieniem tych, których patronat czy partnerstwo zostało uzyskane oraz tych, o których patronat lub partnerstwo wnioskodawca zamierza się ubiegać.

Prosimy zawrzeć listę wszystkich podmiotów i instytucji, które będą realizowały projekt razem z wnioskodawcą lub które obejmą projekt swoim patronatem. Prosimy podać listę podmiotów i instytucji, o których patronat lub partnerstwo wnioskodawca się zwrócił lub ma zamiar zwrócić. Prosimy zawrzeć krótki opis przebiegu rozmów z takimi podmiotami i instytucjami.

18. Czy wnioskodawca lub osoby powiązane z wnioskodawcą otrzymały wsparcie finansowe Fundacji w okresie ostatnich 5 lat (należy podać numery umów).

Jeżeli wnioskodawca lub osoby powiązane z wnioskodawcą (np. członkowie rodziny, małżonek, osoby, z którymi wnioskodawca prowadzi wspólne gospodarstwo domowe) otrzymały wsparcie Fundacji prosimy wskazać numer umowy wsparcia lub darowizny oraz krótki opis projektu, na który zostało przyznane wsparcie.

19. Aktualny wypis z rejestru, do którego należy wnioskodawca [dotyczy osób prawnych].

Prosimy o załączenie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (jeżeli wnioskodawca jest podmiotem, który podlega obowiązkowi wpisu do KRS), alternatywnie wypis z innego rejestru, do którego należy wnioskodawca. W przypadku wnioskodawców będących osobami fizycznymi prosimy o pozostawienie pola nieuzupełnionego.

20. Statut wnioskodawcy lub jego odpowiednik.

Prosimy o załączenie statutu, aktu założycielskiego lub innego dokumentu, na podstawie którego wnioskodawca został utworzony.

21. Harmonogram projektu.

Harmonogram powinien mieć postać tabeli zawierającej informację o początku i końcu podejmowanego działania oraz opis działania, a także kto będzie realizował to działanie. Prosimy o opisanie poszczególnych działań wraz z terminami, w których poszczególne działania powinny być realizowane.

22. Kosztorys projektu.

Prosimy o zamieszczenie kosztorysu realizacji projektu w postaci tabeli. Tabela powinna zawierać informację o poszczególnych działaniach, które będą dokonywane w ramach projektu, całkowitym koszcie danego działania oraz o tym, jaka część

kosztu poszczególnych działań ma zostać pokryta środkami uzyskanymi od Fundacji, jaka stanowić będzie wkład własny wnioskodawcy, a jaka będzie finansowana z innych źródeł (np. wsparcie innych fundacji, stowarzyszeń).

23. Dodatkowe uwagi.

Prosimy wskazać inne istotne informacje dotyczące projektu lub wnioskodawcy, które w ocenie wnioskodawcy mogą mieć znaczenie przy analizie zasadności udzielenia wsparcia przez Fundację.

Klauzula RODO

Prosimy o akceptację warunków polityki prywatności oraz warunków przetwarzania danych osobowych przez Fundację.

Brak wyrażenia zgody przez wnioskodawcę będzie uniemożliwiało Fundacji rozpatrzenie wniosku o wsparcie.