



Program Rozwoju
Organizacji
Obywatelskich
na lata 2018–2030

PROO

Priorytet 4.

Rozwój instytucjonalny
think tanków obywatelskich

Edycja 2019



REGULAMIN KONKURSU

Załącznik 1.

WZÓR WNIOSKU

Zadanie publiczne			
<i>Wspieranie działań statutowych think tanków - organizacji obywatelskich o profilu analityczno-badawczym, działających nie dla zysku (non-profit) i funkcjonujących na marginesie formalnych procesów politycznych (zarówno na poziomie ogólnopolskim, jak i regionalnym), wspieranie rozwoju instytucjonalnego tych organizacji (w tym: budowanie stabilnych podstaw ich dalszego funkcjonowania, tworzenie perspektywicznych planów działania i finansowania, podnoszenie standardów pracy i zarządzania organizacją) oraz wspieranie rozwoju porozumień organizacji, platform współpracy, reprezentacji środowisk organizacji sektora pozarządowego.</i>			
Formuła realizacji zadania			
Samodzielnie	<input type="checkbox"/>	W grupie partnerskiej	<input type="checkbox"/>
CZĘŚĆ A WNIOSKU – DANE WNIOSKODAWCY			
<i>W przypadku wniosków składanych przez grupę partnerską część A wniosku wypełnia osobno lider grupy i każdy z podmiotów wchodzących w skład grupy.</i>			
Czy jesteś uprawniony do ubiegania się o dotację w ramach konkursu?			
<i>Należy zaznaczyć właściwe pole (dotyczy partnerów w grupie partnerskiej).</i>			
Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	<input type="checkbox"/>
Czy jesteś liderem grupy partnerskiej?			
<i>Należy zaznaczyć właściwe pole (dotyczy wniosków składanych w grupie partnerskiej).</i>			
Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	<input type="checkbox"/>
Pełna nazwa Wnioskodawcy/członka grupy partnerskiej			
<input type="text"/>			
Forma prawna wnioskodawcy/członka grupy partnerskiej			
<input type="text"/>			
Numer NIP			
<input type="text"/>			
Rejestr			
<i>Proszę wskazać numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub numer z innego rejestru, ewidencji wraz z opisem z jakiego rejestru lub ewidencji pochodzi.</i>			
<input type="text"/>			
Adres i dane teleadresowe wnioskodawcy/członka grupy partnerskiej			
Miejscowość	<input type="text"/>		
Ulica, nr domu, nr lokalu	<input type="text"/>		
Gmina, kod pocztowy	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>		
Adres e-mail	<input type="text"/>		
Strona www	<input type="text"/>		
Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o dotację			
Imię i nazwisko	<input type="text"/>		
Funkcja	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>		
Adres e-mail	<input type="text"/>		
Informacja o rachunku bankowym na potrzeby realizacji zadania			
Nr rachunku	<input type="text"/>		

Nazwa banku	
CZĘŚĆ B WNIOSKU – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY	
Wnioskodawca – opis działalności	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Przedmiot działalności organizacji – prosimy opisać, czym zajmuje się organizacja, jakie są jej kompetencje (można wyodrębnić główny obszar działalności oraz obszary dodatkowe, uzupełniające).</i> • <i>W szczególności należy odnieść się do działalności organizacji – think tanku, w tym analiz/raportów/opracowań przygotowanych przez Wnioskodawcę w okresie dwóch ostatnich lat.</i> • <i>Należy określić do kogo są adresowane działania organizacji (grupa lub grupy docelowe) i w jakiej formie są realizowane (działalność ciągła, działania w ramach projektów), w tym określić wpływ dotychczasowej działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę na procesy decyzyjne w sferze publicznej.</i> • <i>Wskazane jest zawarcie krótkiego opisu historii rozwoju organizacji, a także prezentacji działań / projektów podejmowanych obecnie.</i> • <i>W tym miejscu można wskazać najważniejsze dotychczasowe sukcesy organizacji, zasięg prowadzonej działalności, partnerów, darczyńców, podmiotów współpracujących (publicznych i prywatnych, np. firm, innych organizacji pozarządowych).</i> 	
Zasoby Wnioskodawcy	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prosimy opisać zasoby (potencjał) organizacji w wymiarze instytucjonalnym, organizacyjnym i programowym.</i> • <i>W szczególności opis powinien zawierać opis zasobów odnoszących się do specyfiki prowadzonej działalności.</i> • <i>W tym polu należy odnieść się do zasobów:</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>materialnych (siedziba i lokale, sprzęt, wyposażenie),</i> – <i>ludzkich (członkowie, pracownicy etatowi i współpracownicy, wolontariusze), w tym zespół ekspertów, którzy współpracują z Wnioskodawcą w sposób stały,</i> – <i>finansowych (źródła finansowania, wynik finansowy, formy pozyskiwania środków),</i> – <i>wiedzy i doświadczenia odniesieniu do aspektów merytorycznych prowadzonej działalności (w tym analiz i raportów opracowanych w ciągu ostatnich 2 lat),</i> – <i>zarządzania, np. projektami, finansami itp.,</i> – <i>współpracy (z biznesem, innymi organizacjami pozarządowymi, sektorem publicznym).</i> • <i>Należy również opisać wpływ dotychczasowej działalności na procesy decyzyjne w sferze publicznej.</i> • <i>W przypadku grupy partnerskiej opis powinien dotyczyć wszystkich członków grupy partnerskiej, ze szczególnym uwzględnieniem lidera oraz zawierać informację, w jaki sposób zasoby poszczególnych członków grupy partnerskiej uzupełniają się.</i> • <i>Należy opisać zasoby i potencjał organizacji, gwarantujący skuteczną realizację zaplanowanych działań (w przypadku grupy partnerskiej – wszystkich jej członków).</i> 	

Problemy i potrzeby Wnioskodawcy

- Prosimy o wskazanie kluczowych problemów oraz potrzeb organizacji zarówno w odniesieniu do działalności programowej jak i rozwoju instytucjonalnego.
- Istotne jest wyselekcjonowanie najważniejszych ograniczeń dla rozwoju organizacji, takich które mają największe znaczenie z punktu widzenia organizacji, w tym
 - w zakresie odnoszącym się do działalności merytorycznej,
 - w zakresie upowszechniania wyników działalności merytorycznej oraz wpływu na procesy stanowienia i realizacji polityk publicznych,
 - w zakresie potencjału instytucjonalnego.
- Diagnoza problemów i potrzeb powinna być wiarygodna, tj. powinna w miarę możliwości opierać się na obiektywnych danych źródłowych oraz konkretnych informacjach.
- Należy uzasadnić, że Wnioskodawca nie ma możliwości sfinansowania działań prowadzonych do zaspokojenia wskazanych potrzeb (rozwiązania problemów) z innych źródeł.
- W przypadku grupy partnerskiej opis powinien dotyczyć wszystkich członków grupy partnerskiej, ze szczególnym uwzględnieniem lidera oraz zawierać informację, w jaki sposób problemy i potrzeby członków grupy partnerskiej są ze sobą powiązane.

CZĘŚĆ C WNIOSKU – INFORMACJE O ZADANIU

Tytuł

Okres realizacji działań

- Należy wskazać okres realizacji zadania, z uwzględnieniem zapisów Regulaminu konkursu.
- Prosimy pamiętać, że okres realizacji działań nie może być niż 24 miesiące

Rozpoczęcie

Zakończenie

Działania i ich uzasadnienie

- Prosimy opisać planowane działania wskazując każdorazowo krótką nazwę działania oraz jego opis i uzasadnienie – jakie potrzeby zostaną zaspokojone lub jakie problemy zostaną rozwiązane dzięki jego realizacji?
- Działania powinny obejmować realizację celów statutowych organizacji (działalności programowej, merytorycznej).
- Działania powinny uwzględniać budowanie pozycji wpływu i upowszechnianie wyników działalności programowej.
- Działania mogą dotyczyć także rozwoju instytucjonalnego w zakresie służącym podniesieniu jakości działania i zarządzania organizacją, różnicowaniu źródeł finansowania, itp.
- Należy pamiętać, że rozwój instytucjonalny nie stanowi wartości samoistnej, lecz ma wzmocnić organizację tak, aby bardziej skutecznie i efektywnie mogła realizować działalność misyjną.
- Działania mogą uwzględniać zaangażowanie budowę lub rozwój sieci, federacji lub innych form współpracy sektora obywatelskiego,
- W przypadku grupy partnerskiej należy każdorazowo wskazać jaki podmiot będzie odpowiedzialny za realizację danego zadania.

Działanie 1

Opis

Rozpoczęcie

Zakończenie

(...)

(...)

Rezultaty

- *Rezultaty to bezpośrednie efekty realizacji poszczególnych działań.*
- *Rezultaty mogą mieć charakter ilościowy lub jakościowy.*
- *Ważne jest aby poszczególne rezultaty były konkretne i realne do osiągnięcia.*
- *Należy pamiętać, aby skala rezultatów zaplanowanych do osiągnięcia była adekwatna do planowanych działań i zakładanych nakładów (wydatków).*
- *Rezultaty opisują wpływ, jaki działania finansowane ze środków dotacji będą mieć na realizację działań misyjnych (celów statutowych), w powiązaniu ze wzmocnieniem potencjału instytucjonalnego organizacji.*
- *Rezultaty powinny odnosić się do zwiększenia zasięgu, skali i skuteczności oddziaływania realizowanej działalności merytorycznej.*
- *Prosimy opisać w jaki sposób upowszechniane będą informacje nt. rezultatów osiągniętych dzięki wsparciu w ramach dotacji.*
- *Należy opisać w jaki sposób, przez jaki okres i w jakim zakresie zapewniona zostanie trwałość efektów realizacji poszczególnych działań.*

Wskaźniki rezultatów

- *Dla rezultatów należy zdefiniować mierzalne wskaźniki, które pozwolą na ocenę poziomu ich osiągnięcia.*
- *Należy pamiętać, że każde zaplanowane działanie musi mieć swój rezultat, a zatem także dla każdego działania należy określić mierzalny wskaźnik rezultatu.*
- *Należy pamiętać, że w związku z systemem rozliczania przez rezultaty dane zawarte w niniejszym punkcie są kluczowe z punktu widzenia oceny wniosku.*
- *Każdy ze wskaźników należy przedstawić w ujęciu liczbowym podając wartość bazową i docelową, a także szczegółowo opisać w jaki sposób będzie mierzony dany wskaźnik oraz na podstawie jakich źródeł będzie można zweryfikować poziom jego osiągnięcia.*

Lp.	Nazwa	Jednostka	Wartość bazowa	Wartość docelowa
1.				
Działanie				
Wskaźnik				
Szczegółowy opis metod pomiaru wskaźnika				
Źródło danych służących do pomiaru wskaźnika				
(...)				

Zarządzanie realizacją zaplanowanych działań

- Należy scharakteryzować przyjęte metody zarządzania realizacją zaplanowanych działań, w tym sposób podejmowania decyzji, sposób zapewnienia jakości realizowanych działań, itp.
- W przypadku grupy partnerskiej należy opisać sposób zarządzania partnerstwem oraz wskazać uzasadnienie wyboru partnerów.
- Prosimy o zaprezentowanie informacji o osobach odpowiedzialnych za zarządzanie realizacją zaplanowanych działań, finansami (doświadczenie, kompetencje).
- Należy opisać sposób monitorowania postępów rzeczowych i finansowych, w tym działań, wskaźników, budżetu.
- Prosimy wskazać główne zagrożenia (ryzyka), które mogą mieć negatywny wpływ na realizację zaplanowanych działań, osiągnięcie założonych rezultatów oraz wskaźników.
- Prosimy opisać w jaki sposób zaplanowano zapobieganie poszczególnym zagrożeniom oraz reagowanie, w przypadku gdy dane ryzyko faktycznie wystąpi.

Promocja wsparcia udzielonego w ramach PROO

- Należy opisać w jaki sposób promowane będzie wsparcie uzyskane w ramach dotacji udzielonej ze środków PROO.
- Zalecane jest, by o wsparciu w ramach programu możliwie szeroko informować opinię publiczną, interesariuszy działań programowych, beneficjenta, itp.
- W tym celu konieczne jest też właściwe, zgodne z Regulaminem konkursu, rozpowszechnianie informacji o źródle wsparcia w ramach dotacji oraz podmiocie udzielającym dotacji.

CZĘŚĆ D WNIOSKU – BUDŻET ZADANIA

Budżet

- Należy wskazać budżet dotacji na rozwój tylko i wyłącznie w odniesieniu do środków pochodzących z PROO.
- Wydatki muszą być jednoznacznie przyporządkowane do działań, które będzie realizować organizacja.
- Budżet powinien być możliwie szczegółowy, tak aby pozwalał na identyfikację konkretnych wydatków, które organizacja zamierza finansować ze środków dotacji.
- Należy pamiętać, że pomimo zasady rozliczania przez rezultaty wydatki finansowe ponoszone w ramach dotacji muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej.
- W przypadku, gdy zadanie będzie realizowane w grupie partnerskiej, poszczególne wydatki wykazane w tabeli budżetowej powinny być przyporządkowane do lidera bądź członka grupy partnerskiej uprawnionego do ubiegania się o dotację w ramach konkursu.

L.p.	Nazwa wydatku	Wydatek dotyczy działania	Podmiot ponoszący wydatek	Kwota brutto	Uzasadnienie wydatku
1					
(...)					
łącznie kwota wnioskowanej dotacji					

Uwagi

- Prosimy o wskazanie wszystkich informacji, które mogą być pomocne podczas oceny merytorycznej wniosku (np. sposób kalkulacji wartości wydatków, parametry techniczne sprzętu, informacje o formach zatrudnienia itp.).

Osoba/osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (lub Lidera grupy partnerskiej)	
Imię i nazwisko	
Funkcja	
Imię i nazwisko	
Funkcja	
Imię i nazwisko	
Funkcja	

OŚWIADCZENIA	
<i>W przypadku, gdy zadanie realizowane jest w grupie partnerskiej, oświadczenia składane są osobno przez lidera i każdego z członków grupy partnerskiej.</i>	
<i>W przypadku wniosków składanych przez grupy partnerskiej oświadczenia wypełnia osobno lider i każdy z członków grupy partnerskiej.</i>	
<i>Oświadczam, że:</i>	
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest uprawniony do udziału w konkursie.</i>	TAK/NIE
<i>Dane i informacje zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe.</i>	TAK/NIE
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczca całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczca zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników¹.</i>	TAK/NIE
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.</i>	TAK/NIE
<i>Proponowane działania będą realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego.</i>	TAK/NIE
<i>Zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej, nie mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez reprezentowany przez mnie podmiot.</i>	TAK/NIE
<i>Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego².</i>	TAK/NIE
<i>Dane zawarte we wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją.</i>	TAK/NIE
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.</i>	TAK/NIE
<i>W zakresie związanym z niniejszym konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).³</i>	TAK/NIE

¹ Tylko Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

² Tylko wnioskodawcy, którzy w ramach realizacji zadania planują pobieranie wpłat i opłat.

³ Informujemy, że dniem 25 maja 2018 r. dane osobowe zawarte we wniosku przetwarzane będą zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Administratorem danych jest Narodowy Instytut Wolności- Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego; zgodnie z obowiązującym prawem, Państwa dane mogą zostać przekazane organom państwowym uprawnionym do kontroli Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na

<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest podatnikiem podatku VAT.</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest podatnikiem podatku VAT, lecz nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony.</i>	<i>TAK/NIE</i>

lata 2018-2030 PROO. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność poprawnej realizacji konkursu. Akceptacja oświadczenia oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, jednocześnie mając świadomość możliwości wycofania powyższej zgody w dowolnym momencie.