Załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego

Wzór wniosku o dofinansowanie w ramach realizacji zadania „Silne NGO – Dostępność PLUS”

Część pierwsza: Dane Wnioskodawcy

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dane Wnioskodawcy | |
| 1. Nazwa Oferenta: 2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji: 3. Data wpisania do rejestru: 4. Adres siedziby: 5. Adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres siedziby: 6. REGON: 7. NIP: 8. Numer konta bankowego: | |
| 2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (numer telefonu, adres poczty elektronicznej) |  |

3. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta / oferentów wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta /oferentów wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej

|  |
| --- |
|  |

Część druga: Informacje o projekcie

1. Tytuł projektu

|  |
| --- |
|  |

2. Czas trwania projektu od dnia podpisania umowy do: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Opisz krótko swoją organizację (podejmowane działania, na rzecz kogo działacie, posiadane zasoby kadrowe i tym podobne):

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 4. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania (wskaż jakie potrzeby rozwojowe  w zakresie dostępności ma organizacja, wskaż w jaki sposób zwiększy się Twoja możliwość działania na rzecz mieszkańców Opola w obszarach pożytku publicznego, uzasadniając tym samym dobór zaplanowanych działań i zaplanowanych kosztów). |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Zakładany cel realizacji zadania publicznego |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego, czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu): | | |
| a) | | |
| b)  Zakładane rezultaty zadania publicznego | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów, źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 7. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem, ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, na przykład liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców, przy opisie działania oferent powinien dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego) |
|  |

Harmonogram działań

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa działania:  (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | Planowany termin realizacji |
|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

8. Promocja projektu (opisz zaplanowane działania promocyjne w projekcie)

|  |
| --- |
|  |

9. W jaki sposób zapewniona zostanie dostępność działań realizowanych   
w ramach projektu osobom ze szczególnymi potrzebami (zgodnie  
 z artykułem 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)

|  |
| --- |
| a) w zakresie dostępności architektonicznej:  b) w zakresie dostępności cyfrowej:  c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej: |

Część trzecia: Budżet

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | A. Koszty wynikające ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednie) | Jednostka miary | Liczba jednostek | Cena jednostkowa | Wartość całkowita wydatku | Finansowane z dotacji |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | B. Koszty administracyjne  ( maksymalnie 10 % wartości dotacji) | Jednostka miary | Liczba jednostek | Cena jednostkowa | Wartość całkowita wydatku | Finansowane z dotacji |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| Razem | | | | |  |  |

Część czwarta: Oświadczam (-y), że:

1) Proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego Wnioskodawcy (podmiotu);

2) W ramach składanego wniosku nie przewidujemy pobierania opłat   
od adresatów projektu;

3) Wnioskodawca związany jest niniejszym wnioskiem do dnia podpisania umowy;

5) Wnioskodawca (podmiot) składający niniejszy wniosek nie zalega   
z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych ani składek na ubezpieczenia społeczne;

6) Dane określone w części pierwszej niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;

7) Wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne   
z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

8) Przyznana dotacja w całości lub części nie zostanie wykorzystana na działania związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę;

9) informujemy, iż:

a) Administratorem danych osobowych jest Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą ul. Damrota 4 pokój 35-36, 45-064 Opole. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ulica Damrota 4 pokój 35-36, 45-064 Opole, lub drogą mailową: biuro@ocwip.pl.

b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.

c) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

d) Przetwarzanie odbywa się w celu udziału w ramach projektu Silne NGO Dostępność PLUS – artykuł 6 ustęp 1 litera b RODO, a także w celu dochodzenie i obrony roszczeń – artykuł 6 ustęp 1 litera f RODO.

e) Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.

f) Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego   
lub organizacji międzynarodowej.

g) Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności do Urzędu Miasta Opola.

h) Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do 31 grudnia 2029 roku.

i) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,   
a także prawo do przenoszenia danych.

j) Skargę nas działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

k) Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania obowiązków Administratora. Ich niepodanie spowoduje brak możliwości udziału w naborze.

l) Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

|  |
| --- |
| Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu  Data ………………… |