



Wydarzenia edukacyjne

I. Dane organizacji

Nazwa organizacji w języku polskim	Proszę wprowadzić pełną nazwę organizacji, zgodnie z właściwym rejestrem.
Nazwa organizacji w języku lokalnym	Proszę wprowadzić pełną nazwę organizacji, zgodnie z właściwym rejestrem.
Adres organizacji	Proszę wprowadzić pełny adres organizacji, wraz z podaniem kraju.
Imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych	Dane osoby, która z ramienia organizacji będzie odpowiedzialna do udzielania dodatkowych informacji lub uzupełnień.
Nr telefonu osoby do kontaktu	Bezpośredni numer telefonu do osoby do kontaktów roboczych - z podaniem nr kierunkowego.
Adres e-mail osoby do kontaktu	Bezpośredni e-mail do osoby do kontaktów roboczych.

II. Charakterystyka organizacji

Opis organizacji, założeń i realizowanych działań. Informacja o wcześniejszej działalności, szczególnie w zakresie pomocy Polonii i Polakom poza granicami. Opis 3 projektów zrealizowanych w ciągu ostatnich 3 lat ze wskazaniem źródeł finansowania.

Proszę podać informacje na temat działalności organizacji, celach statutowych, realizowanych inicjatywach jak również doświadczenia w realizacji działań podobnych do wymienionych w niniejszym wniosku.

Dodatkowo opisując doświadczenie z ostatnich trzech lat proszę wskazać krótki opis przedsięwzięcia oraz wskazać źródła jego dofinansowania.

W przypadku nowopowstałych organizacji, proszę opisać dotychczasowe doświadczenie oraz podać datę założenia.

Informacja o kadrze zaangażowanej w realizację niniejszego projektu - imię i nazwisko; funkcja/rola pełniona przy realizacji projektu; zakres odpowiedzialności opis doświadczenia i kwalifikacji kadry.

Proszę wskazać osoby, które będą zaangażowane w realizację i rozliczenie projektu. Proszę podać imiona i nazwiska oraz zakres wykonywanych obowiązków. Warto zawrzeć informacje o kwalifikacjach i kompetencjach osób, które będą zaangażowane do realizacji projektu. Ważne są kwalifikacje, doświadczenie, kompetencje jakie posiadają osoby zaangażowane w projekt wraz zakresem zadań wykonywanych przez te osoby w ramach projektu. Proszę wskazać również formę zatrudnienia. Jeśli jej nie opiszemy w tym punkcie, powinniśmy taką informację zamieścić w kosztorysie – w przypadku wnioskowania o wynagrodzenia tych osób. Jeśli przewidujemy wkład osobowy, czyli wolontariat albo pracę społeczną wymienionych osób, również opisujemy te informacje w tym miejscu. Możemy także wyliczyć wartość wkładu osobowego, która będzie miała odzwierciedlenie w budżecie projektu - informacja ta musi być spójna z kwotą podaną w części finansowej.

III. Informacje o projekcie

Nazwa projektu
Proszę podać pełną nazwę projektu w języku polskim.



Opis realizacji projektu – główne cele projektu, szczegółowy opis i zakres działań.

Opis powinien zawierać informacje dotyczące planowanych wydarzeń polonijnych i sposobu ich realizacji. Należy wskazać, jakie zadania zostaną przeprowadzone w ramach projektu, jak będą organizowane oraz jakie efekty przyniosą, uwzględniając harmonogram poszczególnych działań oraz całego przedsięwzięcia.

- Cele projektu

Należy określić główne cele projektu, np. wzmocnienie oferty kulturalnej i edukacyjnej dla Polonii, zwiększenie dostępności wydarzeń społecznych i artystycznych, podniesienie jakości organizacji imprez, integracja środowiska polonijnego w kraju zamieszkania oraz promocja polskiej kultury, tradycji i języka.

- Lista oraz opis planowanych działań

W tym punkcie należy przedstawić szczegółowy zakres działań, np.: organizacja koncertów, spektakli, warsztatów, spotkań edukacyjnych i festynów, wynajem sal lub przestrzeni, zakup sprzętu technicznego i nagłośnienia, przygotowanie materiałów promocyjnych, zapewnienie transportu uczestników, wynagrodzenie kadry organizacyjnej i instruktorów. W opisie działań warto wskazać skalę realizacji, np. liczbę wydarzeń, przewidywaną liczbę uczestników, liczbę zespołów lub artystów biorących udział.

- Sposób realizacji

Opis powinien wskazywać, w jaki sposób wydarzenia będą organizowane i wdrażane, np. podpisywanie umów z wykonawcami i dostawcami usług, etapowe przygotowanie wydarzeń, bieżąca obsługa administracyjna, harmonogram prób, promocja w mediach lokalnych i społecznościowych.

- Przewidywane rezultaty i korzyści

Należy wskazać oczekiwane efekty, np. wzrost integracji społeczności polonijnej, popularyzacja polskiej kultury i języka, zwiększenie liczby uczestników w wydarzeniach, poprawa jakości organizowanych imprez oraz wzmocnienie wizerunku organizacji jako aktywnego ośrodka życia polonijnego.

- Wkład własny

Opis powinien uwzględniać planowany wkład własny w projekt:

- wkład finansowy – środki własne organizacji przeznaczone na realizację projektu,
- wkład osobowy – praca członków organizacji, wolontariuszy, zarządu (liczba osób, przepracowane godziny, stawka godzinowa),
- wkład rzeczowy – np. użyczenie sal, sprzętu, samochodu, innych zasobów nieodpłatnie, z wyceną zgodną z cenami rynkowymi.

W przypadku pobierania świadczeń pieniężnych, opłat od odbiorców działania (np. za udział w wydarzeniu, sprzedawać bilety, pobierać opłaty za zajęcia itp.) należy o tym fakcie również napisać we wniosku. Możliwość odpłatności wykonywania działania reguluje regulamin konkursu. Warto pamiętać, że możliwość pobierania świadczeń pieniężnych (opłat) od odbiorców zadania mają wyłącznie organizacje prowadzące działalność odpłatną. Informacje o opłatach muszą być spójne z informacjami zawartymi w budżecie działania. Często w zapisach regulaminów konkursów znajdują się informacje mówiące, że w przypadku uzyskania przychodów z realizacji działania dofinansowanego ze środków publicznych podmiot ma obowiązek zwrócić tę nadwyżkę.



Termin realizacji projektu			
Data rozpoczęcia	Data rozpoczęcia realizacji - również termin kwalifikowalności kosztów.	Data zakończenia	Data zakończenia realizacji - również termin kwalifikowalności kosztów.
Miejsce realizacji projektu			
Proszę wskazać dokładne miejsce (adres) realizacji projektu.			
Opis grupy docelowej i liczba odbiorców projektu. Opis środowiska polonijnego, do którego skierowany jest projekt.			
Proszę wskazać grupę osób, do których skierowany jest projekt, oraz oszacować liczbę jego odbiorców. Należy opisać środowisko polonijne będące odbiorcą działań. Opis powinien ukazywać, jaką rolę będzie pełnić organizowane wydarzenie w podtrzymywaniu polskiej tradycji, języka i kultury oraz w budowaniu więzi społecznych wśród Polonii i jak wspiera lokalne środowisko polonijne poprzez swoją codzienną działalność.			
W jaki sposób projekt odpowiada na potrzeby Polonii i Polaków za granicą - dlaczego ważna jest realizacja projektu?			
Proszę przedstawić, jakie konkretne potrzeby Polonii i Polaków za granicą zostaną zaspokojone dzięki realizacji projektu. Należy wskazać, dlaczego realizacja projektu jest istotna – np. organizacji wydarzeń, przeciwdziałanie osłabieniu więzi ze środowiskiem polskim, wzmocnienie tożsamości narodowej. Opis powinien ukazywać realizację projektu jako odpowiedź na realne wyzwania i potrzeby społeczności polskiej w danym kraju lub regionie, takie jak brak stabilnego finansowania, niedostateczna infrastruktura, rozproszenie środowiska czy ograniczony dostęp do polskiej oferty kulturalnej i społecznej.			
Opis zakładanych rezultatów			
Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników) realizacji projektu?	Proszę przedstawić konkretne i mierzalne rezultaty materialne i organizacyjne jakie zostaną osiągnięte poprzez realizację projektu. W zależności od potrzeb na jakie ma odpowiedzieć realizacja niniejszego projektu mogą one być różne np. wynajem odpowiedniej ilości sprzętu, opłatę określonej liczby dni wynajmu, pokrycie kosztów wynagrodzeń wskazanej liczby pracowników itd. Opis efektów powinien być mierzalny i jednoznaczny.		
Czy realizacja projektu przyczyni się do zmiany społecznej w środowisku lokalnym i w jaki sposób?	Proszę co to będzie za zmiana oraz opisać na czym będzie polegała. Warto również zwrócić uwagę na aspekt promocji kultury, tradycji i języka polskiego.		
Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów w dalszych działaniach organizacji?	Proszę określić, czy i w jaki sposób osiągnięte rezultaty będą miały charakter trwały oraz będą wykorzystywane w kolejnych latach. Wskazane jest opisanie, jak nowe wyposażenie, materiały czy usprawnienia organizacyjne przyczynią się do rozwoju organizacji, umożliwią prowadzenie nowych działań lub wzmocnią potencjał organizacji w dłuższej perspektywie.		



Opis przedstawionych w budżecie kosztów oraz uzasadnienie potrzeby ich pokrycia z dotacji.

Proszę opisać wszystkie koszty ujęte w budżecie projektu oraz uzasadnić, dlaczego są one niezbędne do realizacji zadania. Należy wyjaśnić, w jaki sposób każdy z wydatków przyczyni się do osiągnięcia celów projektu i jakie będzie miał znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania organizacji.

Warto w tym miejscu rozwinąć opis również o zakres danego wydatku, np. w przypadku wynagrodzeń proszę podać zakres obowiązków danej osoby, w przypadku pozycji zbiorczych przedstawienie ich składowych itp.

IV. Kalkulacja kosztów Kalkulacja powinna być sporządzona zgodnie z cenami rynkowymi. Proszę ceny podawać w PLN.

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (w zł)	Liczba jednostek	Wartość pokryta z (w zł)					
					dotacji	wkładu finansowego	wkładu osobowego	wkładu rzeczowego	świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania	Razem
1.					0,00					0,00
2.					0,00					0,00
3.	Proszę jak najszczegółowiej zapisywać rodzaje kosztów o jakie będą Państwo wnioskować.	Jako rodzaj jednostki proszę unikać zagregowanych miar. Nie używajmy kompletów, zestawów, pakietów itp.	Kwota pokrywana z dotacji		Koszt opłacany ze środków własnych		Wartość środków pokrywana z wkładu rzeczowego.		Uzupełniane w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców - np. biletowanie wydarzenia.	
4.					0,00					0,00
5.					0,00					0,00
6.					0,00					0,00
7.					0,00					0,00
8.					0,00					0,00
9.					0,00					0,00
10.					0,00					0,00
Razem					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

V. Dodatkowe informacje

- W kosztorysie powinien się znaleźć wkład własny w projekt w wysokości minimum 5% wartości dotacji.
- W kosztorysie powinny się znaleźć wszystkie pozycje, na które organizacja wnioskuję o dofinansowanie i są niezbędne do realizacji projektu.
- Lista kategorii kosztów nie jest zamknięta; proszę **nie używać** rodzaju miary typu komplet, zestaw, pakiet, które uniemożliwiają ocenę pozycji kosztorysu.
- W kosztorysie można dodawać i usuwać pozycje/wiersze.
- Proszę uzupełnić wszystkie pola zaznaczone na **niebiesko**.