Załącznik nr 1

**Wniosek o przyznanie grantu w ramach programu grantowego**

**Młodzi w Akcji**

**ROK SZKOLNY 2017/2018**

**Część A. Grupa projektowa**

1. Imię i nazwisko opiekuna/opiekunki projektu (osoba kontaktowa w sprawie grantu):

|  |
| --- |
|  |

2. Telefon kontaktowy:

|  |
| --- |
|  |

3. Adres e-mail:

|  |
| --- |
|  |

4. Nazwa i adres szkoły/organizacji/grupy nieformalnej:

|  |
| --- |
|  |

5. Imiona i nazwiska pozostałych członków/członkiń grupy projektowej:

|  |
| --- |
| 1.  2.  … |

6. Opiszcie w 3-4 zdaniach siebie jako grupę. Skąd się znacie, dlaczego zdecydowaliście się na kontynuację działań w ramach programu Młodzi w Akcji, jak pracowało Wam się przy realizacji wcześniejszego działania.

|  |
| --- |
|  |

**Część B. Opis projektu**

1. Wybrany temat:

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ | **Warsztaty przyszłościowej** |
| ☐ | **Taśmy przyszłości** |
| ☐ ☐ | **Udostępnij to!**  **Poczytajmy lokalnie** |

2. Tytuł projektu:

|  |
| --- |
|  |

3. Opis projektu: jakiej tematyki będzie dotyczyć projekt, **na czym będzie polegać***: (max. 2000 znaków)*

|  |
| --- |
|  |

4. Na jaki problem bądź potrzebę odpowiada wasz projekt i na jakiej podstawie to stwierdzacie? *(max. 1500 znaków)*

|  |
| --- |
|  |

5. Odbiorcy i odbiorczynie projektu: kim są, do jakiej grupy kierujecie swoje działanie, w jaki sposób odbiorcy i odbiorczynie będą zaangażowani w działanie, w jaki sposób przeprowadzone przez Was działanie będzie miało wpływ na ich życie: *(max. 1000 znaków)*

|  |
| --- |
|  |

**Część C. Harmonogram działań w projekcie**

Opiszcie działania, które przeprowadzicie w ramach projektu:

|  |  |
| --- | --- |
| **TERMIN REALIZACJI DZIAŁANIA**  (czas realizacji projektu musi się zmieścić  w terminie  25 maja - 30 czerwca 2018 r.) | **DZIAŁANIE**  **W PROJEKCIE** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Część D. Przewidywane rezultaty, możliwości rozwoju i współpracy**

1. Przewidywane rezultaty projektu – co chcielibyście osiągnąć w ramach projektu?

|  |  |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| … |  |

2. Kto, w jaki sposób i na jakim etapie mógłby wesprzeć was w realizacji projektu? Wskażcie sojuszników ze społeczności lokalnej i rodzaj wsparcia: *(np. pracownicy Centrum Kultury – wsparcie merytoryczne przy odkrywaniu starych zdjęć; dyrektorka Ośrodka Sportu i Rekreacji – użyczenie sali warsztatowej, lokalna firma cukiernicza – poczęstunek na spotkanie podsumowujące, max. 500 znaków)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kto?** | **Co zrobi?** | **Kiedy?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

3. Czy Wasz projekt będzie można kontynuować i utrzymać rezultaty waszych działań? W jaki sposób? *(max. 700 znaków)*

|  |
| --- |
|  |

**Część E. Budżet projektu**

Budżet projektu powinien być przejrzysty, a zapisane w nim koszty muszą odnosić się bezpośrednio do działań opisanych we wniosku. Koszty muszą również być racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa zakupu lub usługi np. materiały biurowe/ wynagrodzenie dla fotografa, itp.[[1]](#footnote-1)** | **Koszty, które planujecie pokryć z dofinansowania** | **Koszt, które chcecie pokryć z innego źródła**[[2]](#footnote-2) | **Wkład niefinansowy**[[3]](#footnote-3) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUMA KOSZTÓW:** |  |  |  |
| **CAŁOŚĆ KOSZTÓW:** | | |  |

**Część F. Załączniki do wniosku**

Załączniki **nie są obowiązkowe**, ale mile widziane. Do wniosku można dołączyć wideo nagrane np. smartfonem i zmontowane w darmowym programie (maksymalna długość to 2 minuty), wizualizacje, zdjęcia, rysunki lub inne materiały ilustrujące zamierzenia grupy projektowej. Wymieńcie nazwy załączników, podajcie linki, które odnoszą się do Waszego projektu (np. link do filmu na YouTube) lub wyślijcie załączniki za pomocą strony wetransfer.com na adres tomasz.piatek@ceo.org.pl. Zachęcamy Was do uzupełnienia wniosku dodatkowymi materiałami, które pozwolą nam dowiedzieć się więcej o Was i o Waszym pomyśle. **Spróbujcie opowiedzieć nam krótko o tym, co i dlaczego chcecie zrobić**. Za dodatkowe materiały można otrzymać ekstra punkty.

|  |
| --- |
| 1.  2.  … |

1. Nie wypisujcie osobno każdego planowanego zakupu (np. klej, blok, farby), nazwijcie go ogólnie: Materiały plastyczne. [↑](#footnote-ref-1)
2. Proszę wpisać jedynie koszty, które zostaną pokryte przez inne podmioty np. Wasz Urząd Gminy, szkołę, lokalny sklepik papierniczy itp. [↑](#footnote-ref-2)
3. Proszę wpisać koszty niefinansowe (wkład rzeczowy, usługowy lub w postaci pracy wolontariuszy), to może być wartość pracy osoby, która wykona dla Was dane działanie nieodpłatnie, jako wolontariusz np. będzie zajmował rozdawaniem ulotek o finale Waszej akcji – wartość pracy: 6h x 20zł/h = 120zł, to mogą być również przekazane przez cukiernie ciastka przez cukiernie o wartości np. 300 x 2zł = 600 zł, itp. [↑](#footnote-ref-3)