

Numer projektu	
----------------	--

(Wypełnia Organ Delegowany)

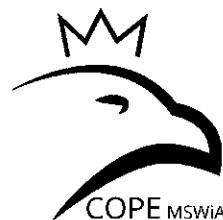
Organ Odpowiedzialny



Ministerstwo
Spraw Wewnętrznych
i Administracji

Departament Polityki Granicznej
i Funduszy Międzynarodowych

Organ Delegowany



Fundusz Azylu, Migracji i Integracji

NABÓR OGRANICZONY 7/2017/OG-FAMI

Nazwa celu szczegółowego: Integracja/legalna migracja

Formularz wniosku o przyznanie dofinansowania

Nazwa wnioskodawcy (pełna nazwa i skrót):	
Tytuł projektu:	
Budżet całkowity projektu	PLN
Wkład FAMI	PLN
Ramy czasowe realizacji projektu	<i>np. 1.07.2017 – 30.06.2019</i>

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU WNIOSKUJĄCEGO O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA

1. WNIOSKODAWCA

Osoba(y) uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy	
Status prawny:	
Adres pocztowy:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	

Adres instytucji/organizacji:	e-mail
Strona internetowa:	
2. OSOBA DO KONTAKTU W SPRAWIE WNIOSKU	
Imię i nazwisko:	
Funkcja:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
Adres e-mail:	

II. PROJEKT	
1. Cel szczegółowy zgodnie z Programem Krajowym	☐ Integracja/Legalna migracja
2. Cele i rezultaty projektu oraz ich powiązanie	<i>W części A należy przedstawić cele projektu.</i> <i>W części B należy przedstawić w sposób opisowy zamierzone rezultaty realizacji projektu (czyli efekty, które wnioskodawca ma zamiar osiągnąć w wyniku przeprowadzenia działań w projekcie – np. dostarczenia usług, sprzętu, materiałów uczestnikom, prowadzenia wszelkich innych działań). NIE WPISYWAĆ TUTAJ WSKAŹNIKÓW I ICH WARTOŚCI – NALEŻY TO ZROBIĆ W FORMULARZU WSKAŹNIKÓW- Załącznik C do Wniosku.</i> <i>W części C należy przedstawić związek między planowanymi rezultatami a celami projektu i celem szczegółowym z Programu Krajowego - w jaki sposób realizacja działań projektu i osiągnięcie rezultatów spowoduje osiągnięcie wskazanych celów.</i>
	Część A - cele
	Część B - opis rezultatów
	Część C - związek między planowanymi rezultatami a celami
3. Streszczenie projektu	
4. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	<i>w tym opis bieżącej sytuacji, zidentyfikowane problemy opisanie sytuacji i problemów</i>
5. Beneficjenci końcowi projektu	<i>Należy przedstawić opis konkretnych osób/grupy/środowiska, które będą beneficjentami końcowymi projektu, opis potwierdzający przeprowadzenie rozpoznania problemów i potrzeb tych osób oraz dostosowanie do nich działań w projekcie.</i> <i>Należy również opisać wpływ projektu na grupę szczególnego traktowania (jeśli dotyczy).</i>
6. Szczegółowy opis działań projektu	
<i>Należy podać tytuły działań i ich szczegółowy opis.</i>	

<i>W opisie działań należy zawrzeć informację o stosowanych metodach realizacji. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie należy wskazać, który partner/partnerzy będą realizowali dane działanie.</i>	
7. Zarządzanie projektem	<i>Należy opisać metody zarządzania projektem.</i> <i>Należy wskazać najistotniejszy personel zarządzający (funkcja w projekcie i opis zadań/odpowiedzialności z zakresu zarządzania projektem, doświadczenie zawodowe, liczba lat pracy w organizacji/instytucji.) Można załączyć CV najistotniejszych członków zespołu zarządzającego projektem.</i> <i>Jeżeli członek tego personelu (osoba mająca pełnić pewne funkcje/rolę w projekcie) nie jest jeszcze znany w momencie składania wniosku lub nie może zostać ujawniony i nie został w konsekwencji wpisany należy wskazać umiejętności zawodowe i techniczne tych członków personelu, konieczne do realizacji projektu.</i> <i>Należy także opisać, w jaki sposób rezultaty projektu będą oceniane w trakcie i po zakończeniu jego realizacji.</i>
8. Podwykonawstwo (istotne zadania, które wnioskodawca zamierza zlecić podmiotom zewnętrznym) <i>Podwykonawstwo to usługi zewnętrzne - kategoria G w budżecie.</i> <i>Opis usług zewnętrznych znajduje się w Podręczniku dla Beneficjenta</i>	
8.1 Planowana kwota podwykonawstwa:	
8.2 Uzasadnienie podwykonawstwa:	
9. Opis kompatybilności działań z innymi działaniami na poziomie regionalnym, krajowym lub unijnym	<i>Jeśli dotyczy. Zalecane jest powołanie się na zapisy strategii (lub innych dokumentów planistycznych) na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym lub unijnym.</i> <i>(do 1000 znaków)</i>
10. Efekt długofalowy	<i>Opisać długofalowy efekt, w tym (jeśli dotyczy) wpływ na grupę docelową i/lub społeczeństwo przyjmujące.</i> <i>(do 1000 znaków)</i>
11. Rozpowszechnianie informacji o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską	<i>Należy opisać, w jaki sposób rozpowszechniana będzie informacja o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach FAMI.</i> <i>(do 500 znaków)</i>

III. HARMONOGRAM¹

III A. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU (poniżej przykładowe wypełnienie tabeli)

Uwaga: Wnioskodawcy powinni uwzględnić czasowy margines bezpieczeństwa w przygotowywanym harmonogramie. Harmonogram nie powinien zawierać szczegółowego opisu działań, jedynie ich tytuły (*należy upewnić się, czy odpowiadają one tytułom przedstawionym w opisie działań projektu*).

Miesiąc realizacji	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
nazwa działania			x	x	x	x	x	x	x	x	x							
nazwa działania	x	x	x															
nazwa działania												x	x	x	x	x	x	x

19	20	21	22	23	24
x	x	x	x	x	x

III B. HARMONOGRAM WYDATKOWANIA (UWAGA! Wydatki w podziale na KWARTAŁY realizacji projektu)

Kwartał realizacji	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Suma wydatków
Kwota wydatków w PLN	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,0	00,0	00,00

¹ Należy dodać kolumny w zależności od czasu trwania projektu

Deklaracja wnioskodawcy

Ja, niżej podpisany, w imieniu (nazwa wnioskodawcy) oświadczam, że:

- wnioskodawca posiada wystarczające zasoby finansowe oraz wiedzę merytoryczną oraz, że zapoznał się z treścią umowy o dofinansowanie i akceptuje jej warunki,
- informacje podane w niniejszym wniosku są prawdziwe,
- wersja papierowa wniosku jest zgodna z wersją elektroniczną złożonych dokumentów,
- jestem świadomy, że z uczestnictwa w naborze wniosków i przyznania dofinansowania wykluczeni są wnioskodawcy, z którymi w okresie ostatnich 3 lat (licząc od daty złożenia wniosku) rozwiązana została z winy beneficjenta umowa finansowa na finansowanie projektu w ramach funduszy Programu ogólnego SOLID, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji lub Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- wnioskodawca nie podlega konfliktowi interesów;
- organizacja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

Imię i nazwisko:	
Funkcja:	
Podpis:	
Data i miejsce:	

Załączniki:

Załącznik A

Partnerstwo i Deklaracja partnerstwa.

UWAGA: Partnerstwo jest dopuszczalne tylko pomiędzy podmiotami zaproszonymi do niniejszego naboru.

Załącznik B1

Budżet

Załącznik B2

Szczegółowe uzasadnienie budżetu

Załącznik C

Formularz wskaźników.

Załącznik A.

(Należy załączyć do wniosku wyłącznie w przypadku składania wniosku w partnerstwie)

Partnerstwo

Partnerstwo jest związkiem między dwiema lub większą liczbą organizacji, obejmującym wspólne obowiązki w wykonaniu projektu. Aby zapewnić sprawną realizację projektu, wymaga się, aby wszyscy partnerzy (łącznie z głównym wnioskodawcą podpisującym umowę) potwierdzili ten fakt poprzez wyrażenie zgody na stosowanie zasad praktyki dobrego partnerstwa opisanych poniżej.

Zasady/praktyki dobrego partnerstwa

1. Wszyscy partnerzy są zobowiązani do zapoznania się z formularzem wniosku i akceptacji ich roli w projekcie.
2. Wszyscy partnerzy są zobowiązani do zapoznania się ze standardową umową o dofinansowanie, w szczególności z zakresem obowiązków w ramach tej umowy, o ile zostanie przyznane dofinansowanie. Partnerzy upoważniają Wnioskodawcę do podpisania umowy i reprezentowania ich we wszelkich czynnościach prowadzonych z Organem Odpowiedzialnym/Organem Delegowanym dla FAMI w zakresie związanym z realizacją niniejszego projektu.
3. Wnioskodawca powinien utrzymywać stały kontakt z partnerami i informować ich o postępach w realizacji projektu.
4. Wszyscy partnerzy muszą otrzymać kopie raportów złożonych do Organu Delegowanego (COPE MSW).
5. Zasadnicze zmiany w ramach projektu (*np. zakres działań, zmiany budżetu, wskaźników, partnerów itp.*) powinny być uzgodnione przez partnerów przed złożeniem wniosku w tej sprawie do Organu Delegowanego MSWiA. Jeżeli nie można uzyskać takiej zgody, wnioskodawca musi zaznaczyć ten fakt w momencie składania wniosku o zatwierdzenie zmian do Organu Delegowanego.
6. Przed zakończeniem projektu należy uzgodnić sprawiedliwy podział sprzętu, pojazdów i dostaw zakupionych z dofinansowania UE między partnerami.

Uwaga: Do formularza wniosku konieczne jest dołączenie Deklaracji partnerstwa podpisanych –wraz z podaniem daty- przez każdego z partnerów, (każdy podmiot oddzielnie), zgodnie ze wzorem zamieszczonym we wniosku.

PARTNERZY WNIOSKODAWCY UCZESTNICZĄCY W PROJEKCIE (należy powtórzyć informacje dla każdego partnera, kopiując poniższe linie).

Partner 1

Pełna nazwa instytucji partnerskiej:	
Status prawny:	
Adres:	
Osoba do kontaktów:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
E-mail:	
Uzasadnienie roli partnera	W tym należy opisać w realizację jakich działań będzie zaangażowany partner

Deklaracja partnerstwa

Przeczytaliśmy i zatwierdziliśmy treść projektu < ***nazwa projektu.....*** > złożonego przez < ***nazwa wnioskodawcy.....*** > do MSWiA. Zobowiązujemy się w imieniu (nazwa partnera) stosować zasady praktyki dobrego partnerstwa. **Oświadczamy, że:**

- informacje podane w niniejszym wniosku są prawdziwe,
- jesteśmy świadomi, że z uczestnictwa w naborze wniosków i przyznania dofinansowania wykluczeni są wnioskodawcy z którymi w okresie ostatnich 3 lat (licząc od daty złożenia wniosku) rozwiązana została z winy beneficjenta umowa finansowa na realizację projektu w ramach funduszy Programu SOLID, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji lub Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- nie podlegamy konfliktowi interesów;
- organizacja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2013 r. , poz. 885 z późn. zm.).

Imię i nazwisko osoby podpisującej deklarację partnerstwa:	
Funkcja:	
Podpis:	
Nazwa Partnera	
Data i miejsce:	