

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

(Wypełnia Organ Delegowany)

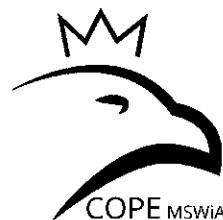
Organ Odpowiedzialny



Ministerstwo
Spraw Wewnętrznych
i Administracji

Departament Polityki Granicznej
i Funduszy Międzynarodowych

Organ Delegowany



Fundusz Azylu, Migracji i Integracji

NABÓR OGRANICZONY 8/2017/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. 1.10.2017 – 30.09.2020</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:		
3. Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych merytorycznie projektów, w tym finansowanych ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej Należy opisać max 5 projektów (niezależnie od źródła finansowania), w których beneficjentem lub partnerem była Państwa organizacja/instytucja w ciągu ostatnich 3 lat w dziedzinach objętych zakresem naboru wniosków, określając dla każdego projektu: (w razie potrzeby należy dodać wiersze)		
Tytuł, cel, budżet, termin realizacji i zakres projektu		Źródło finansowania projektu
1. (do 2000 znaków dla każdego projektu)		
2.		
3.		

II. PROJEKT	
1. Cel szczegółowy zgodnie z Programem Krajowym	☐ Integracja/Legalna migracja
2. Cele i rezultaty projektu oraz ich powiązanie	W części A należy przedstawić cele projektu. 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. 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.
	Część A - cele
	Część B - opis rezultatów
	Część C - związek między planowanymi rezultatami a celami
3. Streszczenie projektu	
4. Uzasadnienie potrzeby	w tym opis bieżącej sytuacji, zidentyfikowane problemy, opisanie sytuacji i problemów

realizacji projektu	(do 4000 znaków)
5. Beneficjenci końcowi projektu	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. Należy również opisać wpływ projektu na grupę szczególnego traktowania (jeśli dotyczy). (do 2000 znaków)
6. Szczegółowy opis działań projektu	
Należy podać tytuły działań i ich szczegółowy opis. 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.	
7. Zarządzanie projektem	Należy opisać metody zarządzania projektem. 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. 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. Należy także opisać, w jaki sposób rezultaty projektu będą oceniane w trakcie i po zakończeniu jego realizacji. (do 5000 znaków)
8. Personel merytoryczny projektu	Należy wskazać istotny personel (funkcja w projekcie i opis zadań/odpowiedzialności, doświadczenie zawodowe, liczba lat pracy w organizacji/instytucji) Można załączyć CV najistotniejszych członków personelu. 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. (do 4000 znaków)
9. Podwykonawstwo (istotne zadania, które wnioskodawca zamierza zlecić podmiotom zewnętrznym)	
Podwykonawstwo to usługi zewnętrzne - kategoria F i I w budżecie. Opis usług zewnętrznych znajduje się w Podręczniku dla Beneficjenta	
9.1 Planowana kwota podwykonawstwa:	
9.2 Uzasadnienie podwykonawstwa:	
10. Opis kompatybilności działań z innymi działaniami na poziomie regionalnym, krajowym lub unijnym	Jeśli dotyczy. Zalecane jest powołanie się na zapisy strategii (lub innych dokumentów planistycznych) na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym lub unijnym. (do 1000 znaków)
11. Efekt długofalowy	Opisać długofalowy efekt, w tym (jeśli dotyczy) wpływ na grupę docelową i/lub społeczeństwo przyjmujące. (do 1000 znaków)
12. Rozpowszechnianie	Należy opisać, w jaki sposób rozpowszechniana będzie informacja o

informacji współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską	o	<i>współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach FAMI. (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	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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	IX	X	XI	XII	Suma wydatków
Kwota wydatków w PLN	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,0	00,0	00,00	00,00	00,00	00,0	00,0

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.

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:	
Liczba pracowników:	
Inne istotne zasoby:	
Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych przedsięwzięć w odniesieniu do roli przewidzianej w niniejszym projekcie: (do 1000 znaków)	
Doświadczenie w zakresie realizacji przedsięwzięć finansowanych ze	

środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej: (do 1000 znaków)	
Historia współpracy z wnioskodawcą: (do 500 znaków)	
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.).

AKAPIT PONIŻEJ DOTYCZY WYŁĄCZNIE ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Wnioskujemy o przyznanie dodatkowego finansowania w wysokości 10% (poza maks. dofinansowaniem z Funduszu Azylu, Migracji i Integracji) i jednocześnie oświadczamy, że jesteśmy organizacją *spełniającą wymogi art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*

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