

WZÓR WNIOSKU O DOFINASOWANIE

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku prosimy zapoznać się z informacjami podanymi na stronie: <https://wnioski.kronenberg.org.pl/opis2.php> gdzie znajdują się dodatkowe informacje oraz odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.

UWAGA!

Wzór wniosku ma charakter poglądowy. Wnioski można składać WYŁĄCZNIE poprzez Elektroniczny System Składnia Wniosków (<https://wnioski.kronenberg.org.pl/>) w wyznaczonych terminach.

WÓR WNIOSKU:

I. Podstawowe informacje o wnioskodawcy i projekcie.

Pełna nazwa wnioskodawcy:

Prosimy o podanie pełnej nazwy zgodnie z zapisem w KRS, statucie lub innych oficjalnych dokumentach. Ważne jest, aby podać miejscowość np. Akademia Sztuk Pięknych w Łodzi - Wydział Edukacji Wizualnej. Nazwę należy wpisać zgodnie z zasadami polskiej pisowni.

Adres:

Ulica:

Nr domu:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Telefon:

e-amil:

Nazwa projektu:

Prosimy o podanie nazwy projektu odpowiadającej planowanym działaniom.

Obszar programowy:

Prosimy o zaznaczenie jednego z poniższych obszarów:

- *Innowacje w edukacji*
- *Edukacja ekonomiczna*
- *Dziedzictwo kulturowe i tradycje*
- *Twórczość artystyczna dzieci i młodzieży*
- *Priorytety opieki zdrowotnej*
- *Polityka społeczna*
- *Nauka przedsiębiorczości*

Charakter wniosku:

Prosimy o wybranie właściwej kategorii:

Lokalny – jeśli projekt swym zasięgiem obejmuje nie więcej niż jedno województwo

Ponadlokalny – jeśli projekt swym zasięgiem obejmuje więcej niż jedno województwo

Koszty:

Całkowity koszt projektu:

Kwota dofinansowania o jaką wnioskodawca występuje do fundacji:

Własny udział finansowy: *Nie jest wymagany.*

Inni partnerzy projektu, wyszczególnienie i opis zakresu współpracy:

Prosimy podać nazwę innych instytucji z którymi Wnioskodawca będzie współpracował przy realizacji projektu oraz o opis zakresu współpracy np. Instytucja XYZ udostępni salę na przeprowadzenie warsztatów lub Instytucja XYZ przeznaczyzł na jego realizację.

Terminy:

Data rozpoczęcia projektu:

Data zakończenia projektu:

Fazy projektu i terminy:

Prosimy podać najważniejsze punkty harmonogramu projektu.

Kierownik projektu:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Telefon:

Telefon komórkowy:

Fax:

E-mail:

II. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie.

Dane Wnioskodawcy

Forma prawna:

Prosimy o podanie właściwej kategorii np. fundacja, stowarzyszenie, jednostka samorządu terytorialnego (gmina, powiat), instytucja kultury itp.

Numer rejestru sądowego:

Prosimy o podanie KRS, lub numer z innej, właściwej ewidencji np. szkoły powinny podać numer uchwały organu prowadzącego, na mocy której szkoła została założona (bądź przekształcona); jednostki samorządowe – numer ustawy, na podstawie której zostały utworzone, domy kultury – numer wpisu do ewidencji jednostek kultury.

Data wpisu do rejestru/ewidencji:

Prosimy o podanie daty, która widnieje w/w dokumencie.

REGON:

NIP:

Nazwa banku:

Numer rachunku bankowego:

Charakter i dziedziny aktywności:

Prosimy o krótki opis podstawowej działalności Wnioskodawcy np. Fundacja Kronenberga przy Citi Handlowy działa na rzecz dobra publicznego w zakresie oświaty i edukacji, kultury i sztuki, ochrony dziedzictwa kulturowego, ochrony zdrowia, opieki socjalnej, dobroczynności, promocji idei i edukacji w zakresie społecznej odpowiedzialności biznesu oraz promocji i organizacji wolontariatu. Swoje cele realizuje m.in. poprzez: udzielanie wsparcia programom edukacyjnym podnoszącym jakość nauczania oraz programom wyrównującym szanse edukacyjne, wspieranie inicjatyw społecznej odpowiedzialności biznesu, w tym finansowego wspierania wolontariatu pracowniczego, udzielanie wsparcia stowarzyszeniom i fundacjom, działającym na rzecz zreformowania edukacji ekonomicznej i nauki przedsiębiorczości w celu dostosowania jej do potrzeb gospodarki rynkowej.

Ważniejsze projekty zrealizowane w ciągu ostatnich dwóch lat:

Prosimy o podanie: nazwy projektu, opisu odbiorców, wartości projektu oraz instytucji partnerskich.

Ważniejsze dofinansowania otrzymane w ciągu ostatnich dwóch lat:

Prosimy o podanie: kwoty dofinansowania, nazwy instytucji grantodawczej oraz krótkiego opisu projektu.

Dane osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy i pełnione przez nich funkcje:

Prosimy o podanie osób uprawnionych do składania oświadczeń woli.

Dołączone dokumenty wnioskodawcy:

Lp. Dokument

1. rejestr/KRS
2. statut/podstawa prawna

Prosimy o wcześniejsze przygotowanie dokumentów w wersji elektronicznej (scany dokumentów w wersji np. jpg, pdf).

Proszę podać imiona i nazwiska osób zasiadających we władzach organizacji, będących pracownikami organizacji lub pracujących w roli ekspertów, będących jednocześnie pracownikami Banku Handlowego w Warszawie SA, Domu Maklerskiego Banku Handlowego, Handlowy Leasing lub Citigroup:

Prosimy o wpisanie właściwych osób: imię i nazwisko, pełniona funkcja w Instytucji którą reprezentuje Wnioskodawca oraz funkcja pełniona w/w firmach lub wpisanie BRAK.

Proszę podać imiona i nazwiska osób zasiadających we władzach organizacji, będących pracownikami organizacji lub pracujących w roli ekspertów, będących jednocześnie pracownikami lub członkami władz Fundacji Bankowej im. Leopolda Kronenberga:

Prosimy o wpisanie właściwych osób: imię i nazwisko, pełniona funkcja w Instytucji którą reprezentuje Wnioskodawca lub wpisanie BRAK.

III. Opis merytoryczny projektu.

Cel realizacji projektu:

Prosimy o podanie konkretnych celów, które mają zostać osiągnięte dzięki realizacji projektu np. przekazanie wiedzy młodzieży szkolnej na temat podstaw przedsiębiorczości.

Działania podjęte aby osiągnąć wyznaczony cel:

Prosimy o podanie działań, które zostaną podjęte np.

- *Spotkanie organizacyjne przedstawicieli Wnioskodawcy i osób realizujących projekt*
- *Opracowanie materiałów warsztatowych i ankiet ewaluacyjnych*
- *Organizacja 8 warsztatów tematyczny dla 20 uczestników*
- *Ewaluacja projektu*

Prosimy o unikanie szerokich opisów ogólnie znanych danych np. o wysokim bezrobociu w Polsce, różnicach w dostępie do edukacji.

Charakterystyka odbiorców projektu:

Prosimy o podanie zwięzłego opisu np. uczniowie w wieku 9-12 lat z terenu województwa mazowieckiego.

Liczba bezpośrednich odbiorców projektu:

Prosimy podać liczbę.

Realizatorzy projektu (w tym liczba):

Prosimy podać kto będzie realizował projekt oraz podać liczbę osób zaangażowanych.

Rezultaty realizacji projektu:

Prosimy o podanie co Wnioskodawca chce osiągnąć poprzez realizację projektu oraz jakie będą rezultaty tych działań, np. organizacja 8 warsztatów z gospodarowania osobistymi finansami, przeszkolenie 20 osób na temat oszczędzania i/lub podniesie wiedzy na temat oszczędzania 80% uczestników warsztatów.

W jaki sposób projekt będzie prezentowany publicznie:

Prosimy o podanie czy informacja o projekcie zostanie umieszczona np. na stronie internetowej, będzie miała swój profil na Facebooku, zostaną rozesłane informacje do prasy, radia TV lub/i zostanie zorganizowane spotkanie inauguracyjne/kończące projekt gdzie zostaną publicznie zaprezentowane jego rezultaty.

Przyszłe efekty realizacji projektu:

Prosimy podanie oczekiwanych zmian które Wnioskodawca chce osiągnąć poprzez realizację projektu np. poprzez wzrost wiedzy na temat oszczędzania u 80% uczestników, połowa z nich w perspektywie 6 miesięcy zacznie odkładać drobne sumy pieniędzy.

Doświadczenia zdobyte podczas realizacji projektu:

Prosimy opisać jak realizacja projektu wpłynie na np. wzrost umiejętności osób koordynujących projekt, pogłębienie wiedzy na temat problemu społecznego i sposobów jego rozwiązania.

IV. WZÓR SZCZEGÓŁOWEGO BUDŻET PROJEKTU

Lp.	kategoria kosztów	Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Suma	Źródła finansowania		
						Fundacja Kronenberga Przy Citi Handlowy	Inne	Wkład niefinansowy
KOSZTY PROGRAMOWE								
Koszty wynagrodzeń:								
1				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
3				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Koszty operacyjne								
1				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
3				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY ADMINISTRACYJNE								
Koszty wynagrodzeń:								
1				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
3				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Koszty biurowe:								
1				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
3				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY CAŁKOWITE W ZŁ								
UDZIAŁ PROCENTOWY					%	%	%	%