

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

FORMULARZ WNIOSKU w konkursie Moc Małych Społeczności Łódzkie 2026

UWAGA: Wniosek wypełniamy w Generatorze Ofert

I WYBÓR ŚCIEŻKI W JAKIEJ SKŁADANY JEST WNIOSEK:

- organizacja pozarządowa
- grupa nieformalna z Patronem

II INFORMACJE O WNIOSKODAWCY (organizacji/patrona)

1. Nazwa organizacji pozarządowej

(UWAGA: w przypadku składania wniosku przez grupę mieszkańców (*grupa nieformalna*) w tym miejscu wpisujemy nazwę organizacji pozarządowej wspierającej – **Patrona** udzielającego osobowości prawnej grupie mieszkańców

*1

--

2. Forma prawna organizacji *Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- stowarzyszenie
- klub sportowy
- fundacja
- koło gospodyń wiejskich
- Inne:

3. W jakim rejestrze figuruje organizacja: *Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

- Krajowy Rejestr Sądowy (KRS)
- Inne: np. ewidencja

4. Proszę podać numer w rejestrze (lub ewidencji) i datę rejestracji (wpisu) *

Numer:

Data:

5. Numer NIP

¹ *Wymagane

6. Adres organizacji oraz adres do korespondencji (jeśli jest inny) *

Adres siedziby:

Adres do korespondencji:

Adres email:

Telefon kontaktowy:

7. Numer rachunku bankowego*

8. Informacja o osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań i podpisywania umów w imieniu wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami potwierdzającymi osobowość prawną, np. KRS):

LP	IMIĘ I NAZWISKO	FUNKCJA	EMAIL
1			
2			

III INFORMACJE O GRUPIE NIEFORMALNEJ:

1. Nazwa grupy nieformalnej:

1. Skład grupy nieformalnej:

LP	IMIĘ I NAZWISKO	EMAIL
1		
2		
3		

2. Numer kontaktowy:

xxx-xxx-xxx

IV INFORMACJE O PROJEKCIE:

1. Tytuł projektu:

UWAGA! max. 10 wyrazów

2. Termin realizacji:

od dd.mm.rrrr. - do dd.mm.rrrr.

3. Krótki opis projektu:

4. Miejsce realizacji projektu:

Wskażcie województwo, miejscowość, oraz konkretne miejsce o ile to możliwe np. rynek, szkoła, świetlica wiejska, siedziba organizacji itp

5. Co konkretnie chcecie zrobić i kto będzie zaangażowany w realizację projektu?

Opiszcie szczegółowo co chcecie zrobić i w jaki sposób zaangażujecie do działania lokalną społeczność, partnerów oraz inne instytucje.

6. Dlaczego chcecie zrealizować wasz pomysł? Jaki problem społeczny chcecie rozwiązać?

Dlaczego uważacie, że realizowane działania są ważne dla odbiorców, na jakie istotne potrzeby odpowiadają.

7. Kto będzie odbiorcą waszych działań?

Podaj dokładną liczbę odbiorców. Czy i jak chcecie włączyć uczestników w bezpośrednią realizację projektu?

8. W jaki sposób Wasz projekt będzie realizował cele konkursu i przyczyniał się do zwiększenia lokalnej odporności społecznej na kryzysy?

9. Harmonogram działań:

LP	DZIAŁANIE:	TERMIN REALIZACJI:
----	------------	--------------------

10. Planowane rezultaty waszych działań i sposoby ich monitorowania:

Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia	Sposób monitorowania rezultatu
	Liczba osób, które w wyniku projektu zwiększą swoją świadomość z zakresu odporności na sytuacje kryzysowe (obowiązkowy - min. 2)		
	Liczba beneficjentów bezpośrednich - osób bezpośrednio objętych wsparciem i uczestniczących w działaniach projektowych (obowiązkowy - min. 19)		
	Liczba beneficjentów pośrednich - osób, które korzystają z rezultatów projektu lub do których docierają informacje o projekcie (obowiązkowy - min. 100)		

	Np. warsztaty, szkolenie, wzrost wiedzy, wzrost praktycznych umiejętności	Np. ilość godzin warsztatów, szkolenia, ilość uczestników, wzrost u 80% uczestników warsztatów wiedzy z zakresu	Np. ankieta, test przed i po zajęciach, lista obecności, dokumentacja zdjęciowa, quiz, rozmowy, wywiady, itp.
--	---	---	---

11. W jaki sposób planujecie promować wasze działania i upowszechniać rezultaty?

Opisz, w jaki sposób będziecie promować swój projekt przed, w trakcie realizacji i po zakończeniu działań.

12. Czy podczas realizacji projektu planujesz podejmować działania z poszanowaniem środowiska naturalnego? Jeśli tak, opisz, jakie konkretne działania proekologiczne zamierzasz wdrożyć.

<https://opus.org.pl/misja-cyrkularnosc/wydarzenia>

Pyt. tylko dla organizacji.

13. Jeśli projekt obejmuje rozwój instytucjonalny organizacji, opisz: jakie działania zamierzasz zrealizować oraz jakich zakupów chcesz dokonać i jak wpłyną one na funkcjonowanie organizacji?

14. Budżet:

lp	NAZWA KOSZTU Np. Koszt artykułów spożywczych na spotkanie integracyjne, wynagrodzenie specjalisty, zakup materiałów na warsztaty, catering itp.	LICZBA I NAZWA JEDNOSTEK MIARY Np. 5 sztuk, 1 komplet, 1 umowa 2 miesiące itp.	PRZEWIDYWANY SZACUNKOWY KOSZT W ZŁ
1	Przykład: Koszt zakupu artykułów spożywczych na 2 spotkania integracyjne dla 25 osób	Przykład: 2 spotkania	Przykład: 2 000,00 zł
2			

3			
	Koszty rozwoju instytucjonalnego - tylko dla organizacji (do 50%)		
	Koszty administracyjne (do 10%)		
RAZEM			5 000,00 zł

Wnioskowana kwota mikrograntu (cyfrowo i słownie)*

min. 3 000,00 zł (trzy tysiące złotych)
max. 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych) - grupy nieformalne
max. 9 000,00 zł (dziewięć tysięcy złotych) - organizacje pozarządowe

Klauzula informacyjna MMS Łódzkie 2026

Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest CENTRUM PROMOCJI I ROZWOJU INICJATYW OBYWATELSKICH OPUS (dalej: „ADMINISTRATOR 1”), z siedzibą: ul. Narutowicza 8/10, 90-135 Łódź. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Narutowicza 8/10, 90-135 Łódź lub drogą e-mailową pod adresem: opus@opus.org.pl
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu:
 - realizacji działań Administratora – art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO – dane będą przetwarzane przez 5 lat od zakończenia roku, w którym zatwierdzone zostało sprawozdanie finansowe;
 - dochodzenia i obrony roszczeń – art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia wydarzenia.
- Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.

6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 1. żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia danych,
 3. wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jego nie podanie powoduje brak możliwości udziału w działaniach Administratora.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.