



MINISTERSTWO  
SPRAWIEDLIWOŚCI  
[www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)

# **Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie**

**dla projektu w ramach FUNDUSZU MAŁYCH GRANTÓW 1  
Program *Sprawiedliwość***

---

**Norweski Mechanizm Finansowy 2014-2021**

## WSTĘP

Formularz wniosku o dofinansowanie przeznaczony jest dla projektu konkursowego w ramach Funduszu Małych Grantów w Programie *Sprawiedliwość*. Formularz został przygotowany w programie Excel. Proszę wypełnić tylko pola do tego przeznaczone (komórki w kolorze białym). Poza obszarami przeznaczonymi do wypełnienia, formularza nie należy modyfikować.

Wniosek powinien być złożony w języku polskim, niezależnie od tego, czy projekt jest składany wyłącznie przez podmiot krajowy, czy w partnerstwie z podmiotem zagranicznym.

Dokumenty pomocne przy wypełnianiu wniosku oraz realizacji projektu, w tym *Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021*, zwane dalej *Regulacjami*, dostępne są na stronie [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl)

Formularz wniosku o dofinansowanie składa się z następujących części:

- I. Informacje ogólne
- II. Informacje o Wnioskodawcy
- III. Informacje o projekcie
- IV. Budżet
- V. Zagadnienia horyzontalne
- VI. Załączniki

W instrukcji omówione zostały poszczególne komórki formularza wniosku o dofinansowanie oraz załączniki, wraz ze wskazówkami dotyczącymi ich wypełniania.

## Część I. INFORMACJE OGÓLNE

Wniosek o dofinansowanie można złożyć indywidualnie (jeden podmiot będący Wnioskodawcą), bądź wspólnie z innymi podmiotami, z których jeden jest Wnioskodawcą i będzie Beneficjentem projektu, a pozostali Partnerami projektu.

W ramach Funduszu Małych Grantów Partnerami mogą być:

- organizacje pozarządowe, ustanowione jako osoby prawne w Polsce lub w Norwegii,
- polskie lub norweskie podmioty publiczne, działające w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć.

UWAGA: Zgodnie z art. 1.6 n) Regulacji, „organizacja pozarządowa” to wolontariacka organizacja non-profit ustanowiona jako podmiot prawa o celach niekomercyjnych, niezależna od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów gospodarczych. Instytucje religijne i partie polityczne nie są uznawane za organizacje pozarządowe.

Proszę wskazać, czy projekt będzie realizowany w partnerstwie (wybór z listy rozwijanej).

1.1 Projekt w partnerstwie z podmiotem zagranicznym	TAK/NIE
1.2 Projekt w partnerstwie z podmiotem krajowym	TAK/NIE

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć **list intencyjny**. Przed zawarciem porozumienia/umowy ws. dofinansowania projektu wymagane jest podpisanie **umowy partnerskiej**, zgodnie z art. 7.7 *Regulacji*.

1.3 Tytuł Projektu	[Maksymalnie 200 znaków]
--------------------	--------------------------

Tytuł projektu powinien być możliwie krótki i w sposób przejrzysty określać przedmiot projektu.

1.4 Tytuł Projektu w języku angielskim	
--	--

Proszę podać tytuł projektu w języku angielskim (również w przypadku, gdy projekt nie będzie realizowany w partnerstwie z podmiotem zagranicznym).

1.5 Obszar tematyczny	PA 22 Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć
-----------------------	--

Fundusz Małych Grantów obejmuje obszar tematyczny 22 – Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć. Prosimy nie zmieniać.

1.6 Planowany czas trwania Projektu				
Planowana data rozpoczęcia Projektu	miesiąc:		rok:	
Planowana data zakończenia Projektu	miesiąc:		rok:	

Z listy rozwijanej należy wybrać miesiąc i rok planowanego rozpoczęcia i zakończenia projektu. Pierwszy dzień kwalifikowalności projektu nie może być wcześniejszy od dnia ogłoszenia decyzji Operatora Programu o dofinansowaniu projektu, tj. ogłoszenia listy wybranych projektów. Planowana data rozpoczęcia projektu nie powinna być wcześniejsza niż grudzień 2022 r. Całkowity czas realizacji projektu może wynieść do 12 miesięcy. Projekty powinny być zakończone do grudnia 2023 r. Wydatki są kwalifikowalne do dnia zakończenia projektu, jednak nie później niż do 31 stycznia 2024.

1.7 Budżet Projektu (całkowity koszt kwalifikowalny w PLN )	
Całkowity koszt kwalifikowalny w PLN:	
Kurs przeliczeniowy :	
Całkowity koszt kwalifikowalny w EUR:	

Komórki wypełniane są automatycznie po uzupełnieniu tabeli w części IV - Budżet. Kurs przeliczeniowy dla euro wskazany przy zastosowaniu średniego miesięcznego kursu wymiany, publikowanego w Oficjalnym Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (w serii C), liczonego dla ostatnich 6 miesięcy poprzedzających miesiąc wystosowania zaproszenia dla Beneficjenta do złożenia wniosku o dofinansowanie.

1.8 Streszczenie Projektu, w tym jego cel i oczekiwane rezultaty. Partnerstwo w Projekcie.
[Maksymalnie 2 000 znaków]

Proszę w skrócie opisać główne założenia projektu odnosząc się do jego celu i oczekiwanych rezultatów oraz przedstawić planowane działania. W przypadku projektów partnerskich, należy wskazać rolę Partnera/Partnerów i przewidywane korzyści płynące z partnerstwa. Streszczenie projektu powinno stanowić odrębną, spójną całość, zawierającą najważniejsze informacje na temat planowanego przedsięwzięcia.

## Część II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

### 2.1 Pełna nazwa Wnioskodawcy

Należy podać pełną nazwę Wnioskodawcy - podmiotu, który będzie Beneficjentem projektu. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za złożenie wniosku o dofinansowanie oraz za realizację projektu.

### 2.2 Forma prawna

Należy wskazać formę prawną Wnioskodawcy. Wnioskodawcą w ramach Funduszu Małych Grantów może być wyłącznie gmina.

### 2.3 Dane teleadresowe siedziby Wnioskodawcy

Proszę podać pełny adres siedziby Wnioskodawcy, wraz z danymi kontaktowymi, adresem ePUAP oraz adresem strony internetowej. W przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby Wnioskodawcy, należy wypełnić również pkt 2.4.

### 2.5 Osoba do kontaktu (Kierownik projektu)

Proszę podać dane osoby do kontaktu w sprawie projektu. Osoba do kontaktu nie jest osobą podpisującą wniosek w imieniu Wnioskodawcy, lecz osobą do kontaktów roboczych, bezpośrednio zaangażowaną w przygotowanie i realizację projektu.

### 2.6 Informacje o Wnioskodawcy

Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie wobec osób starszych i niepełnosprawnych oraz doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych (zagranicznych i/lub krajowych).

[Maksymalnie 3 000 znaków]

Proszę opisać doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze tematycznym projektu, w tym w realizacji projektów finansowanych ze środków wewnętrznych, **w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku**. Należy w tym miejscu opisać przede wszystkim zakres działalności istotnej z punktu widzenia projektu.

### **Dotyczy projektów partnerskich:**

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, proszę wypełnić komórki w **części 2.7**. Dane każdego Partnera należy podać osobno. W razie potrzeby można dodać komórki.

#### 2.7.1 Pełna nazwa Partnera

Gdy partnerem jest podmiot zagraniczny, proszę wpisać oryginalną nazwę instytucji partnerskiej oraz, jeśli to możliwe, tłumaczenie na język polski i angielski.

#### 2.7.2 Forma prawna

Należy wskazać formę prawną Partnera.

#### 2.7.3 KRS (dotyczy tylko polskich organizacji pozarządowych)

W przypadku polskich organizacji pozarządowych należy podać KRS. W przypadku pozostałych partnerów prosimy wpisać „nie dotyczy”.

#### 2.7.4 Dane teleadresowe siedziby Partnera

Proszę podać pełny adres siedziby Partnera wraz z danymi kontaktowymi oraz adresem strony internetowej.

2.7.5 Informacje nt. Partnera Projektu – prowadzona działalność/zdolność instytucjonalna, doświadczenie w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym wobec osób starszych i/lub niepełnosprawnych, doświadczenie we wdrażaniu podobnych projektów.

[Maksymalnie 3 000 znaków]

Proszę podać informacje na temat działalności Partnera, w szczególności w obszarze tematycznie związanym z projektem, zdolności instytucjonalnej do wdrażania projektu, doświadczenia w realizacji podobnych projektów oraz ewentualnej dotychczasowej współpracy.

### **Część III. INFORMACJE O PROJEKCIE**

#### **3.1 Opis projektu wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji**

3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu - diagnoza problemu, potrzeb i zasobów na terenie gminy, z odniesieniem do dokumentów strategicznych, w tym do Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie. Diagnoza powinna obejmować kilka obszarów: wsparcie relacyjne (dotyczy relacji pomiędzy członkami rodziny, w tym relacji w związkach), profilaktykę przemocy domowej, gotowość instytucji, organizacji do integracji z innymi podmiotami.

[Maksymalnie 3 000 znaków]

Proszę opisać zidentyfikowane problemy oraz potrzeby, na które odpowiada projekt. Należy odnieść się do dostępnych danych, ew. diagnoz, badań i analiz. Uzasadnienie powinno zawierać informacje, w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do rozwiązania wskazanych problemów oraz jakie będzie jego oddziaływanie na grupy docelowe.

Przygotowując uzasadnienie należy uwzględnić odpowiednie dokumenty i strategie, w tym Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.

3.1.2 Grupy docelowe projektu. Należy wskazać grupy docelowe projektu, wraz z analizą potrzeb poszczególnych grup oraz proponowanym sposobem dotarcia do nich.

[Maksymalnie 2 000 znaków]

#### **GRUPY DOCELOWE:**

**Bezpośrednie grupa docelowa:** grupa docelowa, do której adresowane są realizowane w projekcie działania, na którą projekt ma wywierać wpływ w celu osiągnięcia wyników dla beneficjentów końcowych (np. specjaliści i pracownicy Centrów dla Rodzin, którzy biorą udział w szkoleniach). Bezpośrednie grupy docelowe działają jako pośrednicy pomiędzy projektem a beneficjentami końcowymi.

**Beneficjenci końcowi:** osoby lub grupy, które mają uzyskać wymierne korzyści z interwencji (np. rodziny/pary korzystające ze wsparcia oraz społeczności lokalne zamieszkujące obszar projektu). Niektóre produkty w projektach mogą być dostarczane bezpośrednio do beneficjentów końcowych. W takim przypadku nie występuje pośrednia grupa docelowa.

#### 3.1.3 Opis działań w ramach projektu

Proszę opisać działania w projekcie z odniesieniem do układu budżetu projektu, z zachowaniem podziału na rezultaty. Dla każdego działania proszę przedstawić uzasadnienie i wskazać konkretne grupy docelowe, do których jest adresowane. Należy wskazać, w jaki sposób realizacja proponowanych działań przyczyni się do rozwoju wczesnej profilaktyki przemocy domowej oraz rozwoju narzędzi w zakresie wsparcia relacyjnego.

[Maksymalnie 5 000 znaków]

Proszę w zwięzły sposób opisać planowane w projekcie działania. Opis powinien uwzględniać wszystkie planowane produkty/działania i być zgodny z budżetem i harmonogramem rzeczowym projektu. Odnosząc się do zidentyfikowanych problemów/potrzeb proszę wykazać, w jaki sposób zaproponowane w projekcie działania poprzez wytworzenie/dostarczenie określonych produktów, przyczynią się do rozwiązania problemów/stanowią odpowiedź na zidentyfikowane potrzeby.

Przykładowa struktura opisu projektu została przedstawiona poniżej:

Rezultat 1 (obowiązkowy) – Kompleksowy program przeciwdziałania przemocy domowej

Produkt 1.1/Działanie (przykładowy): Konsultacje indywidualne dla rodziców [opis działania, wraz z uzasadnieniem i wskazaniem grupy docelowej]

Produkt 1.2/Działanie (przykładowy): Szkolenia dla specjalistów [opis działania wraz z uzasadnieniem i wskazaniem grupy docelowej]

Rezultat 2 (przykładowy) – Zwiększenie świadomości na temat wpływu jakości relacji na ryzyko wystąpienia przemocy domowej

Produkt 2.1/Działanie (przykładowy): kampania społeczna, skierowana do całej społeczności lub konkretnej grupy, na przykład uczniów, par/małżeństw

Produkt 2.2/Działanie (przykładowy): warsztaty i spotkania promujące rozwój i wsparcie dobrych relacji w rodzinie oraz w związkach

Rezultat 3 [...]

Wymienione powyżej działania mają charakter przykładowy. Proszę mieć na uwadze, że projekt powinien wdrażać Zintegrowany Model Profilaktyki Przemocy Domowej, będący załącznikiem do ogłoszenia. Planowane działania powinny być dostosowane do potrzeb grup docelowych.

3.1.4 Wdrażanie zintegrowanego modelu profilaktyki przemocy domowej. Należy wskazać wybrany sposób wdrażania modelu, wybraną formę funkcjonowania Centrum dla Rodzin (model współpracy) oraz podmioty, które będą zaangażowane w realizację działań na terenie gminy. Należy wskazać innowacyjne rozwiązania zapewniające wdrożenie modelu oraz uzasadnić w jaki sposób proponowane rozwiązania przyczynią się do osiągnięcia celów testowanego modelu. (max. 2000 znaków)

[Maksymalnie 2 000 znaków]

Proszę wskazać w jaki sposób projekt będzie wdrażał zintegrowany model profilaktyki przemocy domowej, tj. wskazać, jakie instytucje/ organizacje będą zaangażowane do tego zadania i jaka będzie ich rola, który schemat wdrażania modelu wybrał beneficjent. Należy wskazać wybraną formę funkcjonowania Centrum dla Rodzin (opisane w modelu) oraz uzasadnić, w jaki sposób planowane działania przyczynią się do wdrożenia modelu.

3.1.5 Wkład Partnerów w realizację projektu (tylko dla projektów partnerskich)  
Należy uzasadnić wybór partnera oraz wskazać działania, które będzie realizował w projekcie.

[Maksymalnie 2 000 znaków]

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, proszę uzasadnić wybór Partnera/Partnerów oraz wskazać jego/ich wkład w realizację projektu, z uwzględnieniem planowanych działań. Proszę również przedstawić, w jaki sposób partnerstwo przyczyni się do osiągnięcia wyników projektu oraz (w przypadku Partnera z Norwegii) wzmocnienia relacji dwustronnych.

### **3.2 Opis trwałości projektu**

Proszę opisać, w jaki sposób efekty projektu zostaną utrzymane oraz wskazać, jaki jest szacunkowy roczny koszt ich utrzymania.

[Maksymalnie 1 500 znaków]

Proszę opisać, w jaki sposób zapewniona będzie trwałość wyników przeprowadzonych działań po zakończeniu projektu. Należy w tym miejscu wykazać, jak oddziaływanie projektu będzie wykroczać poza czas jego realizacji. W tym miejscu należy wziąć pod uwagę m.in. czy i w jaki sposób wyniki projektu będą wykorzystywane w dłuższej perspektywie oraz czy z osiągniętych efektów będzie mogła skorzystać większa grupa osób niż uczestnicy projektu, również po jego zakończeniu. W przypadku, gdy Beneficjent nie przewiduje kosztów związanych z

utrzymaniem efektów projektu po jego zakończeniu, informacja taka powinna znaleźć się w opisie.

### 3.3. Wskaźniki

Wszystkie działania finansowane w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 realizowane są w oparciu o **zarządzanie przez wyniki** (art. 1.3.4 *Regulacji*).

Zarządzanie przez wyniki jest strategią zarządzania, w której wszystkie podmioty zapewniają, że ich procesy, produkty i usługi przyczyniają się do osiągnięcia pożądaných wyników. Podejście to koncentruje się na osiągnięciu określonych produktów i wyników, pomiarze skuteczności, uczeniu i dostosowywaniu się, a także raportowaniu osiągnięć (*Wytyczne dotyczące wyników dla Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021*).

Zgodnie z ww. *Wytycznymi*, **wyniki to produkty, rezultaty i wpływ (cel)** interwencji lub programu. Dla każdego wyniku powinny być określone odpowiednie **wskaźniki**, dzięki którym możliwe jest monitorowanie postępu w ich realizacji oraz podejmowanie ew. działań naprawczych w celu maksymalizacji rezultatów.

WYNIKI
<p><b>Produkty</b> to wytwory, dobra i usługi dostarczane przez projekt. Produkty można łatwo przypisać bezpośrednio do wykorzystywanych zasobów i przeprowadzanych działań.</p>
<p><b>Rezultaty</b> to (krótko- i średniookresowe) efekty produktów interwencji dla bezpośrednich grup docelowych lub końcowych beneficjentów.</p>
<p><b>Cel/wpływ</b> to długotrwałe efekty lub zmiany interwencji dla społeczeństwa lub środowiska.</p>
<p><i>Wytyczne dotyczące wyników dla Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021</i></p>

W tabeli 3.3. należy uzupełnić wskaźniki odpowiednio dla celu ogólnego, oczekiwanych rezultatów i produktów projektu.

#### 3.3.1 Cel Projektu

3.3.1 Cel Projektu						
	Cel projektu	Opis celu	Wskaźniki realizacji celu	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Opis sposobu pomiaru wskaźnika



Cel ogólny	Poprawa funkcjonowania systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie	Celem projektu jest poprawa systemu przeciwdziałania przemocy domowej poprzez prowadzenie działań w zakresie wczesnej profilaktyki	Liczba zgłoszonych przypadków przemocy w rodzinie w danym roku (w miejscu realizacji projektu)			Mierzony liczbą Niebieskich Kart -A sporządzonych na terenie gminy w danym roku, z podziałem na płeć osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie
			Liczba osób zagrożonych przemocą w rodzinie korzystających z usług wsparcia			

**Cel/wpływ** to długotrwałe efekty lub zmiany interwencji dla społeczeństwa lub środowiska. Cel ogólny wykracza poza zakres poszczególnego projektu, lecz każdy projekt powinien przyczynić się do jego osiągnięcia.

Cel projektu musi odpowiadać oczekiwanemu rezultatowi dla Programu *Sprawiedliwość w obszarze tematycznym 22* tj. „Poprawa funkcjonowania systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie”. Zarówno cel, jak i oba określone dla niego wskaźniki, są obowiązkowe i zostały wpisane do formularza wniosku. Prosimy ich nie modyfikować.

⇒ Liczba zgłoszonych przypadków przemocy w rodzinie w danym roku (w miejscu realizacji projektu)

Wartość bazowa: należy wskazać liczbę Niebieskich Kart-A sporządzonych na terenie gminy w 2021 roku. Dane powinny uwzględniać płeć osób, co do których istnieje podejrzenie, że były dotknięte przemocą w rodzinie.

Wartość docelowa: planowana wartość wskaźnika na zakończenie realizacji projektu. Proszę mieć na uwadze, że projekty zakładają m. in. zwiększenie świadomości społecznej, rozwój kompetencji specjalistów i współpracy interdyscyplinarnej, przez co powinny przyczynić się do lepszej identyfikacji osób doznających przemocy. Zakładana wartość docelowa wskaźnika powinna być zatem większa od wartości bazowej (może być wyrażona w procentach).

⇒ Liczba osób zagrożonych przemocą w rodzinie korzystających z usług wsparcia

Wartość bazowa: należy wpisać 0

Wartość docelowa: szacowana łączna liczba osób, które skorzystają z usług wsparcia w ramach projektu, na zakończenie jego realizacji.

### 3.3.2 Rezultaty Projektu

3.3.2 Rezultaty Projektu						
	Nazwa rezultatu	Opis rezultatu	Wskaźnik rezultatu	Wartość bazowa	Wartość docelowa na koniec	Opis sposobu pomiaru wskaźnika

						realizacji projektu	
Oczekiwane rezultaty	R1	Kompleksowy program przeciwdziałania przemocy domowej	Wdrożenie programu przeciwdziałania przemocy domowej skupionego na integracji usług świadczonych przez różne instytucje/organizacje z obszaru pomocy społecznej	Liczba utworzonych Centrów dla Rodzin	0	1	Informacja od Beneficjenta, raport
	R2						
	R3						

**Rezultaty** są to (krótko- i średniookresowe) efekty produktów interwencji dla grup docelowych lub końcowych beneficjentów. Wyniki te nie znajdują się pod bezpośrednią kontrolą projektu, lecz realizacja projektu powinna przyczyniać się do ich osiągnięcia.

Każdy projekt powinien przyczyniać się do osiągnięcia przynajmniej rezultatu, który odpowiada produktowi Programu, tj.: Kompleksowy program przeciwdziałania przemocy domowej.

Dla danego rezultatu został określony wskaźnik na poziomie Programu:

⇒ Liczba utworzonych Centrów dla Rodzin

Wartość bazowa: 0

Wartość docelowa: 1

Powyższy rezultat oraz wskaźnik mają charakter obowiązkowy i zostały wpisane do formularza wniosku. Wartości zostały określone na poziomie Programu. Prosimy ich nie modyfikować.

Ponadto, Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia co najmniej jednego własnego wskaźnika dla ww. rezultatu projektu, wraz z określeniem wartości bazowej i wartości docelowej oraz opisem sposobu pomiaru wskaźnika.

Wnioskodawcy mają również możliwość dodania własnych rezultatów dla projektu, jednak nie jest to obowiązkowe. Każdy rezultat powinien być sformułowany w sposób określający stan końcowy po wprowadzeniu pożądanej zmiany. W przypadku dodania własnych rezultatów należy również określić dla nich wskaźniki.

### 3.3.3 Produkty Projektu

3.3.3 Produkty Projektu							
	Nazwa produktu	Wspierany rezultat	Wskaźnik produktu	Wartość bazowa	Wartość docelowa na koniec realizacji projektu	Data dostarczenia produktu	Opis sposobu pomiaru wskaźnika

Produkty projektu	P1							
	P2							
	P3							

**Produkty** to wytwory, dobra i usługi dostarczane przez projekt. Produkty można przypisać bezpośrednio do przeprowadzanych działań, zrealizowanych z wykorzystaniem dostarczonych zasobów i w określonym czasie.

W tabeli 3.3.3 należy wskazać konkretne produkty projektu (np. przeprowadzona kampania, dostarczone usługi, przeszkoleni specjaliści itp.), wraz z odpowiednimi wskaźnikami i ich wartościami. Wartości bazowe powinny być określone na poziomie 0. Datą dostarczenia powinien być rok, w którym dany produkt będzie zrealizowany/dostarczony.

Produkty muszą być powiązane z rezultatem/rezultatami i wносить wkład w ich osiągnięcie.

### WSKAŹNIKI

Dla każdego produktu i rezultatu należy określić co najmniej jeden wskaźnik oraz opisać sposób, w jaki będzie mierzony. Gdy jest to zasadne, wskaźnik powinien uwzględniać podział wg płci, wieku oraz ew. inne zmienne. Wskaźniki pozwalają mierzyć postęp w realizacji projektu i podejmować ew. działania naprawcze.

**Wskaźniki ilościowe** – zmienne, które mierzą wyniki w sposób wyrażony w wartościach liczbowych - jako liczbę, procent, poziom na określonej skali itp. (np. liczba uczestników szkolenia, udział osób, które zdały egzamin).

**Wskaźniki jakościowe** – zmienne, które bazują na danych o charakterze opisowym, pozwalają określić opinie i postawy dotyczące określonych sytuacji lub zjawisk (np. poziom zadowolenia z warsztatów, postawy wobec przemocy w rodzinie, opinia uczestników na temat użyteczności szkolenia). Wskaźniki te można również wyrażać w wartościach liczbowych (np. udział osób, które odznaczają się wysokim poziomem zadowolenia ze szkolenia).

**Wartości bazowe** określają sytuację przed rozpoczęciem realizacji projektu i stanowią punkt odniesienia na potrzeby mierzenia zmian. Wartości bazowe dla wskaźników produktów, powinny mieć wartość zero, gdyż mierzą wyłącznie dobra i usługi, które zostały zrealizowane/dostarczone w ramach projektu.

**Wartości docelowe** to wartości wskaźników, które należy osiągnąć w określonym czasie (na koniec realizacji projektu lub do określonego terminu). Wskaźniki produktów mają służyć jako punkty odniesienia w celu zmierzenia, czy realizacja przebiega zgodnie z planem. W przypadku wskaźników rezultatów zmiana może być widoczna dopiero po upływie pewnego czasu od zakończenia projektu.

### 3.4 Monitorowanie i weryfikacja

Należy opisać sposób monitorowania postępu rzeczowego i finansowego projektu.

[Maksymalnie 1 200 znaków]

Monitorowanie polega na systematycznym zbieraniu i analizowaniu informacji na temat projektu, w aspekcie finansowym i rzeczowym. Monitorowanie służy do określenia postępów wdrażania projektu w odniesieniu do jego założeń i planów oraz pomaga w zarządzaniu ryzykiem.

Odnosząc się do informacji przedstawionych w pkt. 3.3 proszę przedstawić, w jaki sposób (w tym za pomocą jakich metod i narzędzi) Wnioskodawca planuje monitorować wskaźniki określone dla wyników projektu.

Proszę mieć na uwadze, że w przypadku projektów partnerskich, Partnerzy powinni być również zaangażowani w monitorowanie realizacji odpowiednich (swoich) działań.

### 3.5. Organizacja projektu – struktura zarządzania/zarządzanie finansowe/rola Partnera/-ów

Proszę opisać struktury zarządzania w projekcie oraz uzasadnić koszty zarządzania, w szczególności koszty personelu projektu.

[Maksymalnie 1 200 znaków]

Należy opisać organizacyjno-kadrowe przygotowanie Wnioskodawcy do realizacji projektu, w szczególności wskazać odpowiednie komórki organizacyjne oraz stanowiska, które będą zaangażowane w proces realizacji i rozliczania projektu, wraz z zakresem zadań. Przedstawiony opis powinien zawierać uzasadnienie planowanych kosztów zarządzania oraz być spójny z przedstawionym budżetem projektu w części dotyczącej kosztów zarządzania (w szczególności kosztów personelu). W przypadku projektów partnerskich należy również przedstawić informacje dotyczące zaangażowania odpowiednich komórek/stanowisk Partnera/ów i ich roli w procesie zarządzania projektem.

### 3.6 Harmonogram finansowy wdrażania projektu

Nazwa i zakres działania	Wartość działania PLN	2022	2023	2023	2023	2024
		IX-XII	I-IV	V-VIII	IX-XII	I-IV
Zarządzanie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Informacja i promocja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nowe działanie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nowe działanie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Koszty pośrednie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Proszę uzupełnić harmonogram finansowy uwzględniając wszystkie zaplanowane działania, w tym koszty zarządzania i informacji i promocji oraz koszty pośrednie. Dla wszystkich działań należy oszacować koszty na każdy okres realizacji projektu. Wartość każdego działania oraz

kwota „Razem” powinny być zgodne z budżetem projektu oraz spójne z harmonogramem rzeczowym.

#### Część IV. BUDŻET

Szczegółowy budżet projektu stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie. Informacje przedstawione w części IV powinny być zgodne z ww. załącznikiem. W tabeli 4.1 należy uzupełnić następujące informacje:

Wnioskowana kwota dofinansowania	
----------------------------------	--

Należy wpisać wnioskowaną kwotę dofinansowania. Kwota dofinansowania dla projektu w ramach Funduszu Małych Grantów 1 nie może być niższa niż 5 000 euro oraz wyższa niż 400 000 euro. Poziom dofinansowania projektu może wynosić do 100% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

Udział pieniężny Wnioskodawcy w kosztach kwalifikowalnych	
Udział pieniężny – środki publiczne	
Udział pieniężny – środki niepubliczne	

W przypadku, gdy Wnioskodawca przewiduje wkład własny, należy wskazać właściwe kwoty. Wkład własny Wnioskodawcy może mieć wyłącznie formę pieniężną. Wkład rzeczowy w postaci wolontariatu dopuszczalny jest wyłącznie w przypadku Partnerów będących organizacjami pozarządowymi, na zasadach określonych w art. 6.4.5-6 *Regulacji*.

Całkowite koszty niekwalifikowalne	
------------------------------------	--

Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy przewidziane są koszty niekwalifikowalne, które nie kwalifikują się do wsparcia w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, a które są konieczne dla realizacji projektu.

Wartość wnioskowanej zaliczki	
Uzasadnienie dla zaliczki	

Wysokość zaliczki nie może przekroczyć 40% kwoty dofinansowania projektu. W przypadku wnioskowania o zaliczkę należy przedstawić uzasadnienie.

Po wypełnieniu odpowiednich komórek, pozostałe dane wypełniane są automatycznie.

## Część V. ZAGADNIENIA HORYZONTALNE

### Art. 1.3 Regulacji

1. Wszystkie programy i działania finansowane w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014–2021 opierają się na wspólnych wartościach, takich jak poszanowanie godności ludzkiej, wolność, demokracja, równość, praworządność i poszanowanie praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości.

2. Wszystkie programy i działania finansowane w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014–2021 opierają się na zasadach dobrego rządzenia, są demokratyczne i sprzyjają włączeniu społecznemu, są rozliczalne, transparentne, elastyczne, efektywne i skuteczne. Obowiązuje zasada zero tolerancji dla korupcji.

3. Wszystkie programy i działania finansowane w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014–2021 służą zrównoważonemu rozwojowi, długoterminowemu wzrostowi gospodarczemu, spójności społecznej i ochronie środowiska.

Proszę odnieść się do wskazanych zagadnień przekrojowych pod względem ich znaczenia dla realizacji projektu. Należy wybrać z listy rozwijanej w tabeli odpowiednie pola:

- nieistotne lub mało znaczące dla realizacji projektu (gdy cel/oczekiwany rezultat projektu nie odnosi się do tego zagadnienia)
- ważne dla realizacji projektu (projekt uwzględnia dane zagadnienie, ale nie jest to jego cel/uzasadnienie realizacji projektu)
- kluczowe dla realizacji projektu (gdy dane zagadnienie jest celem projektu/uzasadnieniem realizacji projektu)

Proszę mieć na uwadze, że zagadnienia 5.1.1-5.1.3 mają charakter obowiązkowy i powinny być wskazane jako kluczowe. Projekty dofinansowane w ramach Funduszu Małych Grantów muszą odnosić się do ww. zagadnień. Wnioskodawcy są zobowiązani przedstawić uzasadnienie, wraz ze wskazaniem konkretnych działań na rzecz realizacji danego zagadnienia.

5.1 Zgodność projektu z zagadnieniami horyzontalnymi	
	Poziom istotności w ramach projektu
5.1.1. Zgodność z Konwencją Rady Europy o zapobieganiu i zwalczaniu przemocy wobec kobiet i przemocy domowej	Obowiązkowe
Należy przedstawić uzasadnienie wraz z odniesieniem do właściwych artykułów Konwencji. Projekty dofinansowane w ramach Funduszu Małych Grantów 1 muszą przyczynić się do wdrażania w szczególności art. 7 Konwencji dotyczącego wdrożenia skutecznych, kompleksowych i skoordynowanych strategii mających na celu zapobieganie wszystkim formom przemocy objętych zakresem Konwencji.	
5.1.2 Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych	Obowiązkowe

<p>W tym miejscu należy wskazać, czy w ramach projektu przewidziane zostały działania mające na celu wspieranie równego traktowania i przeciwdziałania wykluczeniu, w tym zwalczanie stereotypów i uprzedzeń, oraz skutków dyskryminacji takich jak utrudnione korzystanie na równi z innymi z praw, wolności i zasobów.</p>	
5.1.3 Zgodność z zasadą równości płci	<b>Obowiązkowe</b>
<p>Ocena wpływu projektu na aspekt równości płci obejmuje promowanie równości płci na każdym etapie jego strategii i działań w celu uniknięcia powielania dyskryminacji ze względu na płeć oraz w celu promowania równouprawnienia kobiet i mężczyzn. Aby zagwarantować, że równouprawnienie zostanie wzięte pod uwagę na wszystkich etapach opracowywania i wdrażania projektu, należy uwzględnić następujące kwestie:</p> <p>W jaki sposób projekt uwzględnia zidentyfikowane potrzeby obu płci i uwzględnia zależne od płci uwarunkowania?</p> <p>W jaki sposób projekt jest zgodny z krajowymi strategiami politycznymi i priorytetami związanymi z równouprawnieniem płci?</p> <p>W jaki sposób projekt zapewnia bazowe dane i wskaźniki w rozbiciu na płeć?</p> <p>Czy projekt zawiera wyraźne kategorie budżetowe i środki na rzecz działań skierowanych do kobiet / mężczyzn lub zagadnienia dotyczące równości płci?</p> <p>W jaki sposób projekt sprzyja równemu uczestnictwu kobiet i mężczyzn w jego zarządzaniu?</p>	
5.1.4 Zrównoważony rozwój – aspekt ekonomiczny	
<p>Na etapie planowania należy ocenić projekt pod kątem jego pozytywnego zrównoważonego oddziaływania gospodarczego. Ponadto, projekty powinny uwzględniać działania mające na celu ograniczanie negatywnego wpływu wynikającego z ich wdrażania.</p>	
5.1.5 Zrównoważony rozwój – aspekt społeczny	
<p>Projekty powinny uwzględniać aspekty związane ze zrównoważonym rozwojem społecznym oraz obejmować działania mające na celu ograniczanie negatywnego wpływu wynikającego z wdrażania projektu. Ocena powinna dotyczyć m.in. kwestii takich jak tworzenie kapitału społecznego, przyczynianie się do walki z biedą i wykluczeniem społecznym, wspieranie równości i zwalczanie dyskryminacji.</p>	
5.1.6 Zrównoważony rozwój – aspekt środowiskowy	
<p>W tym miejscu należy ocenić ew. wpływ projektu na środowisko. Proszę również wskazać działania mające na celu ograniczenie ew. negatywnego wpływu na środowisko wynikającego z projektu.</p>	
5.1.7 Dobre rządzenie	
<p>Dobre rządzenie charakteryzuje się następującymi zasadami: sprzyja uczestnictwu i integracji podmiotów, wiąże się z odpowiedzialnością, zakłada szybką reakcję, jest przejrzyste, skuteczne i wydajne i jest zgodne z przepisami prawa. Wynika z tego zerowa tolerancja wobec korupcji, jak również to, że poglądy mniejszości oraz głos grup najbardziej wrażliwych i dyskryminowanych w społeczeństwie są uwzględniane w procesie podejmowania decyzji. Wyżej wymienione zasady charakteryzują się następującymi cechami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestnictwo i integracja - udział wszystkich właściwych podmiotów zainteresowanych, obejmujący zarówno mężczyzn, jak i kobiety, bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji (publicznych i prywatnych).</li> <li>• Odpowiedzialność - co do zasady organizacje i instytucje powinny ponosić odpowiedzialność przed tymi, których będą dotyczyły ich decyzje lub działania.</li> <li>• Przejrzystość - podejmowanie decyzji i ich wprowadzanie w życie odbywa się w sposób zgodny z zasadami i przepisami; informacje są powszechnie i bezpośrednio dostępne.</li> <li>• Skuteczność i wydajność - instytucje i procesy generują wyniki, które zaspokajają potrzeby społeczeństwa wykorzystując przy tym dostępne zasoby w najbardziej wydajny sposób.</li> </ul>	

• Przepisy prawa - sprawiedliwe ramy prawne egzekwowane bezstronnie, w tym przestrzeganie praw człowieka, z wykluczeniem korupcji.

5.1.7 Stosunki bilateralne

W przypadku projektów partnerskich z podmiotem z Norwegii należy wskazać, w jaki sposób projekt przyczyni się do umocnienia współpracy pomiędzy stroną polską a norweską.



## **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć następujące załączniki:

1. Szczegółowy budżet projektu
2. Harmonogram rzeczowy
3. Analiza ryzyka
4. Plan komunikacji
5. Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie
6. Streszczenie opisu projektu w języku angielskim
7. List intencyjny (w przypadku projektów partnerskich)
8. Upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy)

Zgodnie z art. 7.3.2 lit. k) *Regulacji* wymagane jest ujawnienie wszystkich konsultantów zaangażowanych w przygotowanie wniosku projektowego. Listę konsultantów należy zamieścić w polu 6.2 formularza wniosku.

**UWAGA:** Operator Programu nie przewiduje możliwości udzielenia pomocy publicznej i pomocy de minimis Beneficjentom. W związku z tym, w ramach Programu *Sprawiedliwość* nie będą wspierane działania Beneficjentów, które wymagałyby udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez Operatora Programu. W punkcie 6.3 zaznaczyc właściwe pole.

### **Załącznik nr 1 Szczegółowy budżet projektu**

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć szczegółowy budżet projektu, sporządzony na wzorze stanowiącym załącznik do formularza wniosku.

Przed przystąpieniem do wypełniania szczegółowego budżetu projektu proszę zapoznać się z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021. Ogólne zasady kwalifikowalności zostały określone w *Regulacjach* (Rozdział 8). Zasady te dotyczą zarówno Beneficjenta, jak i Partnerów projektu, w tym Partnerów zagranicznych. Ponadto, wyjaśnienia zostały przedstawione w *Podręczniku Beneficjenta*.

#### Zasada braku podwójnego finansowania

Wydatki, które zostały w pełni pokryte z innych źródeł finansowania nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne w ramach projektu. W przypadku, gdy w ramach innych środków pokryta została tylko część wydatku, pozostała jego część może zostać pokryta z dofinansowania dla projektu, jednak finansowanie z różnych źródeł nie może przekroczyć 100% danego wydatku.

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących części:

- ⇒ **Koszty bezpośrednie**, w tym:
- Koszty zarządzania
  - Koszty informacji i promocji
  - Poszczególne produkty (działania)

⇒ **Koszty pośrednie**

⇒ **Zestawienie w podziale na kategorie wydatków/produkty (działania).**

Opis wydatku	Jednostka	Liczba jednostek	Cena jednostkowa (PLN)	Wartość (PLN)	Rodzaj wydatku - zgodnie z Regulacjami	Wspierany Wynik	Informacje dodatkowe	Tryb wyboru wykonawcy
		(a)	(b)	(a) x (b)				
1. Koszty bezpośrednie - art. 8.2 i art. 8.3 Regulacji								
Odpowiednio: Koszty zarządzania/Informacja i promocja/Produkt (Działanie)								
Koordinator projektu	Osoba-miesiąc			0,00	koszty personelu przydzielonego do projektu art. 8.3.1 (a) Regulacji	KZ		
Podróże służbowe	wyjazd			0,00	koszty podróży dla personelu uczestniczącego w projekcie art. 8.3.1(b) Regulacji	KZ		

**Opis wydatku** – proszę wskazać konkretny koszt, który będzie pokryty w ramach danego działania (np. koordynator projektu, ekspert, publikacja)

**Jednostka/liczba jednostek/cena jednostkowa** – należy wskazać odpowiedni rodzaj jednostki (np. osoba-miesiąc, godzina, sztuka itp.) wraz z liczbą jednostek i szacunkową ceną jednostki w PLN

**Wartość (PLN)** – komórka wypełniana jest automatycznie po wpisaniu odpowiednich danych

**Rodzaj wydatku** – zgodnie z *Regulacjami* (w szczególności art. 8.3.1 i 8.2.4) – należy wskazać odpowiedni artykuł i pkt *Regulacji* – rodzaje wydatków bezpośrednich zostały podane powyżej (np. koszty podróży dla personelu uczestniczącego w projekcie art. 8.3.1(b) Regulacji)

**Wspierany rezultat** – proszę wskazać rezultat, zgodnie z tabelą 3.3.3 formularza wniosku o dofinansowanie „Produkty projektu” (np. R1, R2, KZ – koszty zarządzania)

**Informacje dodatkowe** – miejsce na rozwinięcie opisu/uzasadnienie danego wydatku, w tym wysokości planowanych kosztów

**Tryb wyboru wykonawcy** – należy uzupełnić, gdy dany wydatek będzie związany z udzieleniem zamówienia publicznego

**Koszty zarządzania** to koszty związane z planowaniem działań w projekcie i nadzorowaniem prawidłowej i terminowej ich realizacji, a także z zarządzaniem budżetem projektu. Koszty zarządzania nie mogą przekroczyć **10% wszystkich wydatków kwalifikowalnych projektu.**

**Koszty pośrednie** – proszę wskazać wybór sposobu rozliczania kosztów pośrednich, zgodnie z art. 8.5 *Regulacji*.

### Zestawienie w podziale na kategorie wydatków/produkty (działania)

Na podstawie danych wpisanych dla poszczególnych części, proszę uzupełnić tabelę z zestawieniem wydatków w podziale na kategorie wydatków w ramach poszczególnych produktów (działań). Proszę mieć na uwadze, że dane w poszczególnych częściach budżetu powinny być ze sobą zgodne.

### Załącznik nr 2 Harmonogram rzeczowy

Harmonogram rzeczowy realizacji projektu należy przygotować zgodnie z wzorem załączonym do formularza wniosku. W tabeli należy wpisać produkty projektu, przypisane odpowiednio do oczekiwanego rezultatu oraz zaznaczyć pola odpowiadające miesiącom ich realizacji. W harmonogramie należy wskazać wszystkie miesiące, w których działania związane z realizacją danego produktu będą prowadzone. Informacje zawarte w harmonogramie i opisie projektu muszą być ze sobą spójne.

Rezultat	Produkt	Miesiąc realizacji projektu											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
R1	Produkt 1												
	Produkt 2												
	Produkt 3												
	Px												
	Px												

### Załącznik nr 3 Analiza ryzyka

Ryzyko to zdarzenie lub okoliczność, które mogą mieć negatywny wpływ na osiągnięcie oczekiwanych wyników projektu. Analiza ryzyka powinna obejmować ryzyka strategiczne i ryzyka operacyjne.

**Ryzyka strategiczne** – ryzyka długookresowe związane z podjęciem długofalowych decyzji, odnoszące się do głównych założeń i celów projektu, obejmują m.in. zmiany dotyczące priorytetów lub istotne zmiany w otoczeniu zewnętrznym (np. zmiany w prawie).

**Ryzyka operacyjne** - rodzaje ryzyka związane z zarządzaniem, wdrożonymi procedurami, monitorowaniem, komunikacją itp., dotyczyć mogą m. in. kwestii skuteczności, efektywności, czy przejrzystości (należą do nich np. ryzyka związane z kwestiami przetargowymi lub kadrowymi).

Dla każdego ryzyka o charakterze strategicznym i operacyjnym należy określić prawdopodobieństwo jego wystąpienia oraz możliwe konsekwencje. Poziom ryzyka stanowi łączną ocenę prawdopodobieństwa, że dany czynnik ryzyka wystąpi oraz konsekwencji zmaterializowanego ryzyka. W kolumnie „ocena ryzyka” zostanie automatycznie wyliczona całościowa ocena dla każdego rodzaju ryzyka.

Rodzaje ryzyka powinny być sformułowane w sposób konkretny (np. brak zainteresowania pracowników udziałem w szkoleniu). Każde ryzyko należy wpisać w odrębnej komórce. Proszę skoncentrować się na tych rodzajach ryzyka, które uważane są za najbardziej prawdopodobne i/lub mają najbardziej poważne konsekwencje.

Dla każdego ryzyka należy wybrać z listy rozwijanej **poziom prawdopodobieństwa** wystąpienia oraz **konsekwencje** dla wyników projektu, gdzie:

Ocena ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia	Konsekwencje dla wyników projektu
1	Niskie	Minimalne
2	Średnio niskie	Umiarkowane
3	Średnio wysokie	Poważne
4	Wysokie	Bardzo poważne

Po zidentyfikowaniu ryzyk należy dla każdego z nich przedstawić sposób reakcji:

**Unikanie** – oznacza zmianę w projekcie powodującą, że dane ryzyko nie wystąpi lub nie będzie oddziaływać na realizację projektu (np. zaniechanie działania, którego realizacja wiąże się ze zbyt dużym poziomem ryzyka)

**Zmniejszanie** - podejmowanie działań zmniejszających prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka lub minimalizujących jego skutki (np. prowadzenie działań informacyjnych mających na celu zachęcenie pracowników do udziału w szkoleniu)

**Przeniesienie** – przeniesienie konsekwencji danego ryzyka na inny podmiot (np. dzielenie ryzyka z Partnerem/Partnerami, ubezpieczenie)

**Akceptacja** – akceptacja faktu, że ryzyko może wystąpić i monitorowanie sytuacji, gdy dane ryzyko jest poza kontrolą Beneficjenta i brak jest możliwości podejmowania działań mających na celu jego minimalizowanie.

#### Załącznik nr 4 Plan komunikacji

Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w celu upowszechnienia wiedzy na temat podejmowanych działań i rezultatów projektu oraz zwiększania świadomości społecznej na temat Funduszy norweskich.

Do wniosku o dofinansowanie należy załączyć **Plan komunikacji**, opracowany zgodnie z *Wymogami dotyczącymi informacji i komunikacji*, stanowiącymi załącznik nr 3 do *Regulacji*.

#### Plan Komunikacji zawiera co najmniej:

- **cele** oraz **grupy docelowe**, włączając interesariuszy szczebla krajowego, regionalnego i/lub lokalnego, jak również ogół społeczeństwa;
- **strategię** oraz treść działań informacyjno - komunikacyjnych, z uwzględnieniem **harmonogramu, działań i narzędzi komunikacji**, które we właściwy sposób podkreślają wartość dodaną oraz oddziaływanie wsparcia ze środków Funduszy norweskich;

- przynajmniej **dwa główne wydarzenia** informacyjne dotyczące postępu w realizacji projektu, osiągnięć i rezultatów, takie jak seminarium i konferencja z podmiotami zainteresowanymi oraz konferencja prasowa lub inne wydarzenie prasowe, włączając w to wydarzenie otwierające projekt oraz wydarzenie zamykające;
- działania mające na celu udostępnienie informacji o projekcie na **stronie internetowej**, na dedykowanej stronie internetowej lub na dedykowanych podstronach na istniejącej już stronie organizacji z linkami pomiędzy poszczególnymi stronami. Informacje o projekcie muszą być regularnie aktualizowane. Dla wszystkich projektów w ramach Funduszy norweskich, w których uczestniczy Partner projektu z Państwa Darczyńcy, należy prowadzić podstrony internetowe poświęcone projektowi i zawierające informacje w również **w języku angielskim**;
- **strona internetowa** zawiera informacje o projekcie, postępie wdrażania, osiągnięciach w jego realizacji, rezultatach projektu, informacje o współpracy z podmiotami z Norwegii, zdjęcia, informacje kontaktowe, wyraźne odniesienie do Programu oraz Funduszy norweskich;
- informacje o wydziałach oraz jednostkach administracyjnych odpowiedzialnych za realizację działań informacyjnych i promocyjnych wraz z **danymi osoby do kontaktu**;
- sposób **ewaluacji** działań informacyjno – komunikacyjnych pod kątem zwiększania ich widoczności oraz świadomości publicznej dotyczącej projektu, Funduszy norweskich i ich celów i oddziaływania oraz roli Norwegii jako Państwa-Darczyńcy.

*Wymogi dotyczące informacji i komunikacji, Załącznik nr 3 do Regulacji ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021*

Beneficjent będzie zobowiązany do wdrażania *Planu komunikacji* i raportowania Operatorowi Programu na temat realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych. Szczegółowe zasady promocji i oznakowania projektów zostały określone w ***Podręczniku Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej*** ([http://www.eog.gov.pl/media/69204/Podrecznik\\_komunikacji\\_EOG\\_Nor\\_PL.pdf](http://www.eog.gov.pl/media/69204/Podrecznik_komunikacji_EOG_Nor_PL.pdf)).

#### **Załącznik nr 5 Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie**

Do wniosku należy dołączyć Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, przyjęty uchwałą właściwych organów gminy, aktualny na dzień złożenia wniosku

#### **Załącznik nr 6 Streszczenie opisu projektu w języku angielskim**

Do wniosku o dofinansowanie proszę dołączyć streszczenie projektu w języku angielskim. Streszczenie powinno zawierać cel i oczekiwane rezultaty projektu oraz opisywać główne założenia i planowane działania. W przypadku projektów partnerskich proszę odnieść się również do kwestii współpracy bilateralnej. Streszczenie projektu powinno stanowić odrębną, spójną całość, nadającą się do opublikowania np. na stronie Programu lub w materiałach informacyjnych. Streszczenie nie powinno przekraczać 2 000 znaków.

### **Załącznik nr 7 List intencyjny**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, do wniosku należy dołączyć list intencyjny/listy intencyjne z uwzględnieniem każdego Partnera Projektu (dopuszczalne jest podpisanie jednego listu intencyjnego z kilkoma Partnerami Projektu). List intencyjny powinien wskazywać na podział zadań i rolę każdego z Partnerów w projekcie. W przypadku, gdy Partnerem Projektu jest podmiot z Norwegii, list intencyjny musi być sporządzony w języku angielskim. Przykładowe wzory listu intencyjnego w języku polskim i angielskim znajdują się w załączniku do *Ogłoszenia o naborze*.

### **Załącznik nr 8 Pełnomocnictwo/Upoważnienie dla osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy**

Wniosek o dofinansowanie powinien być podpisany odpowiednio przez Wójta, Burmistrza lub Prezydenta Miasta. W przypadku, gdy wniosek podpisuje inna osoba, należy dołączyć kopię odpowiedniego pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy.