



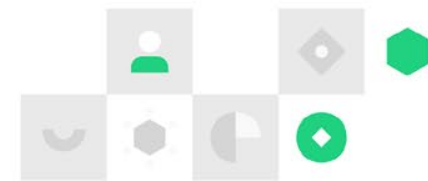


Iceland  
Liechtenstein  
Norway

**Active  
citizens fund**

---

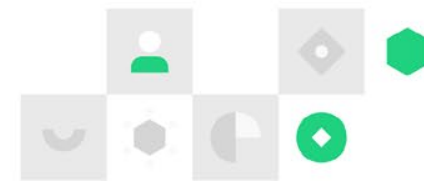
Program Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny  
jest finansowany przez Islandię, Liechtenstein  
i Norwegię w ramach funduszy EOG.





---

## Konsorcjum realizujące Program





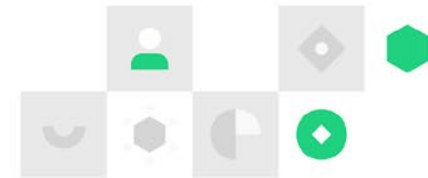
**GENERATOR**



**FORMULARZ**

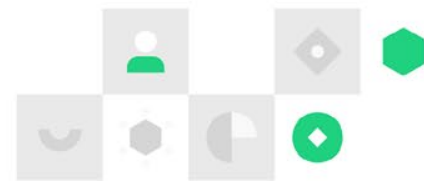
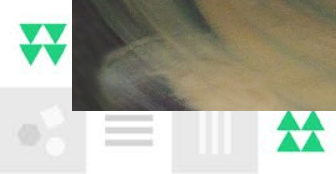


**ZAŁĄCZNIKI**





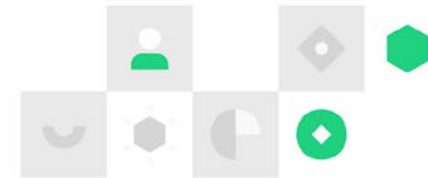
**Pomysł  $\Rightarrow$  forma**



# Dokumenty dla wszystkich przygotowujących wnioski

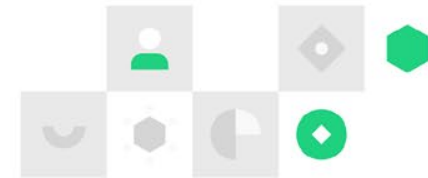
<https://aktywniobywatele-regionalny.org.pl/konkurs-interwencyjny/>

- instrukcja składania wniosków w generatorze
- formularz wniosku interwencyjnego – DOC
- wzór planu komunikacji ze wskazówkami – DOC
- narzędzie do planowania budżetu – XLS



# Dokumenty dla przygotowujących wnioski z partnerami

- deklaracja współpracy partnerskiej (EN) – DOC
- deklaracja współpracy partnerskiej (PL) – DOC
- wymogi dot. umowy partnerskiej między Grantobiorcą a Partnerem – PDF
- wzór umowy partnerskiej – podmioty polskie
- wzór umowy partnerskiej – podmioty zagraniczne (EN)



# <https://generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl/>



**Aktywni Obywatele** | Fundusz Regionalny

## Jesteś tu po raz pierwszy? Zarejestruj się

Aby złożyć wniosek o grant, musisz zarejestrować się i utworzyć konto.

[Zarejestruj się](#)

W razie problemów technicznych prosimy o wiadomość na adres:  
[kontakt@generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl](mailto:kontakt@generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl)

### Dla Wnioskodawcy

- Instrukcja składania wniosków w Generatorze
- Formularz wniosku ze wskazówkami
- Klauzula informacyjna

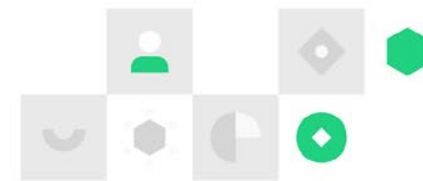
## Zaloguj się

E-mail:

Hasło:

[Zaloguj się](#)

[Nie pamiętam hasła](#)



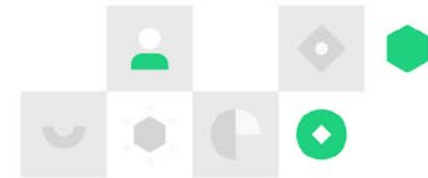


# Nowy użytkownik

- rejestracja poprzez przycisk „**Zarejestruj się**”
- w formularzu rejestracyjnym należy podać e-mail i hasło, za pomocą którego będzie można logować się do panelu

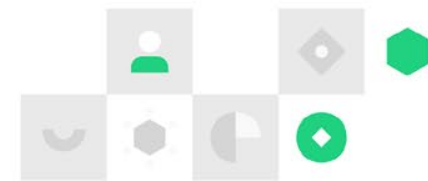
**WAŻNE!**

Adresu e-mail nie można samodzielnie zmienić



# Rejestracja i logowanie

- po wypełnieniu formularza rejestracyjnego na wskazany w formularzu adres zostanie przesłana wiadomość e-mail z linkiem do weryfikacji i finalnej aktywacji konta
- jeżeli hasło zostało zapomniane, można ustawić je ponownie po kliknięciu w link „**Nie pamiętam hasła**”
- po zalogowaniu się do systemu widoczny jest wykaz konkursów i rodzaje grantów



## Wybierz konkurs

Nabór interwencyjny

Dalej

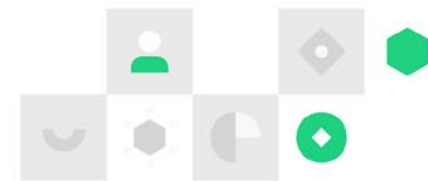
## Konkursy zakończone

Duże granty - KONKURS I

Dalej

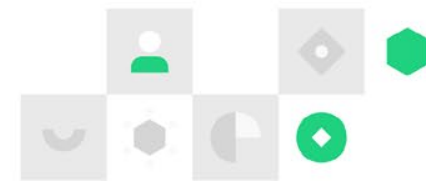
Małe granty - KONKURS I

Dalej



# Tworzenie wniosku

- należy kliknąć przycisk „**Dalej**” przy wybranym typie grantu (nabór interwencyjny),  
a następnie – w przycisk „**Utwórz wniosek**”
- od strony technicznej praca nad wnioskiem interwencyjnym odbywa się tak samo jak nad wnioskiem tematycznym



# Tworzenie wniosku – cd.

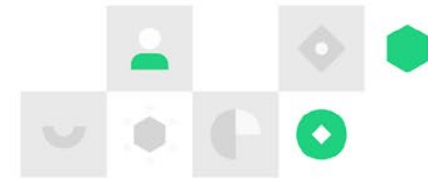
- utworzony zostaje nowy wniosek, który otrzyma swój unikalny numer rejestracyjny
- edycja wniosku - przycisk „**Edytuj**”

## Twoje wnioski

---

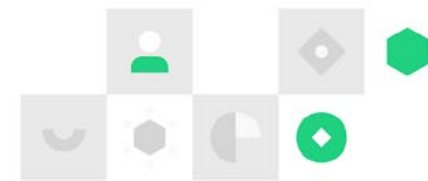
Wniosek **N1/0008**

Edytuj



# Praca z wnioskiem

- ✓ formularz wniosku podzielony na 4 zakładki: **Wnioskodawca**, **Partnerzy**, **Projekt** (w tym współpraca dwustronna z partnerami z Państw-Darczyńców) i **Budżet**
- ✓ formularz wniosku interwencyjnego nie przewiduje środków na rozwój instytucjonalny (zmiana w stosunku do projektów tematycznych)
- ✓ przycisk „**Pobierz PDF**”, za pomocą którego można pobrać wniosek w formacie PDF
- ✓ przycisk „**Zapisz i sprawdź poprawność**”
- ✓ przycisk „**Złóż wniosek**”. Na dole każdej zakładki formularza znajduje się przycisk „**Zapisz**” służący do zapisu danych we wniosku
- ✓ dane wprowadzone we wniosku zapisują się automatycznie (co ok. 10 minut)



# Praca z wnioskiem interwencyjnym

## Wniosek N1/0008

Edycja: Nabór interwencyjny

Pobierz PDF wniosku

Złożenie wniosku będzie możliwe po wypełnieniu wszystkich pól

Zapisz i sprawdź poprawność

Złóż wniosek

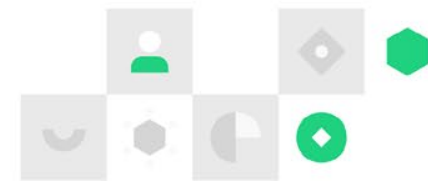
A. WNIOSKODAWCA

B. PARTNERZY (jeśli dotyczy)

C. PROJEKT

D. BUDŻET

Znak \* przy polu oznacza, że jego wypełnienie jest wymagane



# Sprawdzanie poprawności wniosku

- możliwość sprawdzenia poprawności wniosku
- przycisk „**Zapisz i sprawdź poprawność**” - wniosek zostanie zapisany i otworzy się okno z listą nieprawidłowości znalezionych we wniosku
- limity znaków w polach

## Znalezionych nieprawidłowości: 21

A1. Pełna nazwa

Pole nie może być puste.

Popraw

A2. Nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim

Pole nie może być puste.

Popraw

A4. Numer Telefonu Wnioskodawcy

Pole nie może być puste.

Popraw

A5. E-mail Wnioskodawcy

Pole nie może być puste.

Popraw

A6. Forma prawna

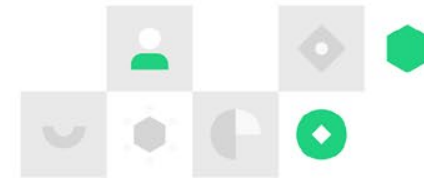
Pole nie może być puste.

Popraw

A8. Numer KRS lub nr odpowiedniego rejestru/ ewidencji

Pole nie może być puste.

Popraw





# Składanie wniosku

- jedynie poprawnie wypełniony wniosek może zostać złożony

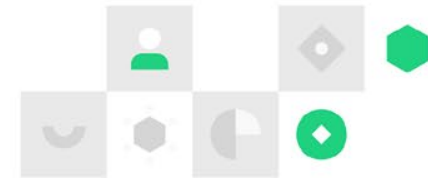


**Wniosek jest poprawny!**

Jeżeli praca nad wnioskiem została skończona, możesz go złożyć.

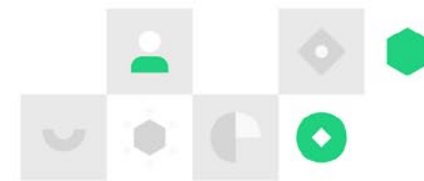
Ok

Po kliknięciu przycisku „**Tak, złoż wniosek**” nastąpi zmiana statusu wniosku, a na adres e-mail podany przy rejestracji zostanie przesłana wiadomość z potwierdzeniem złożenia wniosku



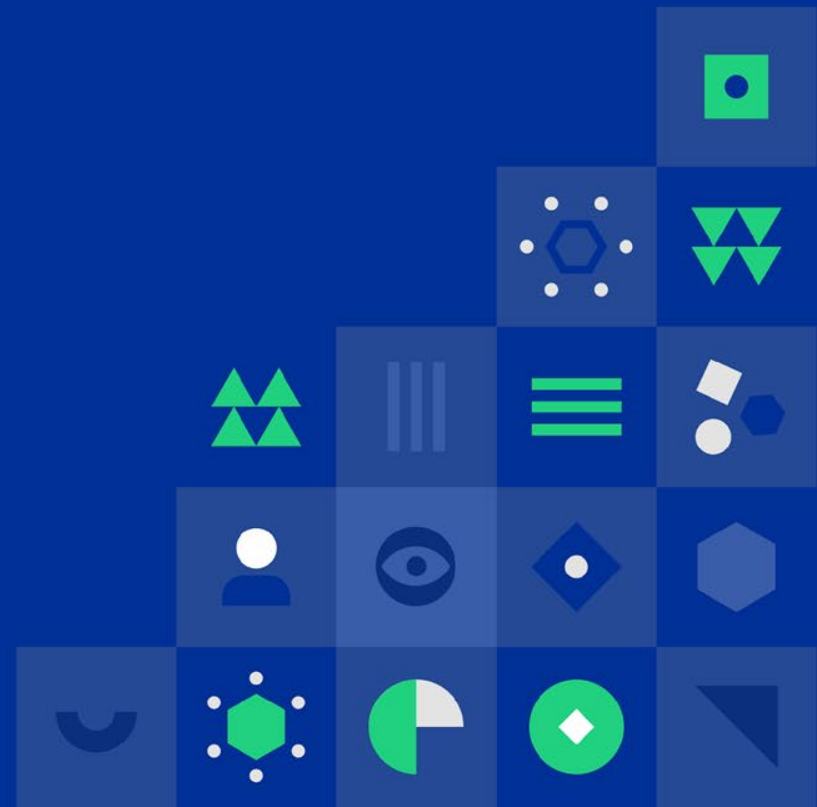
# Podgląd złożonego wniosku

- aby zobaczyć treść złożonego wniosku, wystarczy kliknąć w oknie „**Twoje wnioski**” przycisk „**Zobacz**”
- Wnioskodawcy są informowani mailowo o zamieszczeniu wyników oceny wniosków w Generatorze
- po zalogowaniu do Generatora można zapoznać się z kartą oceny swojego wniosku



---

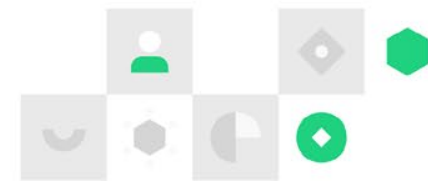
# Formularz



# Konkurs interwencyjny

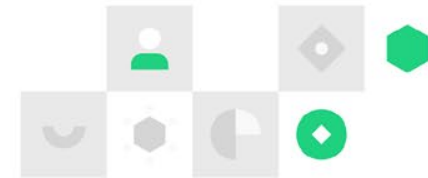
=

# jeden formularz wniosku!



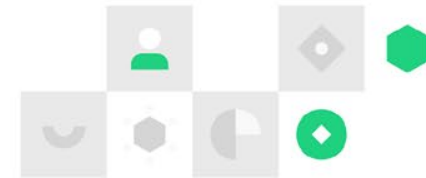
# Część A. Wnioskodawca (1)

- podstawowe dane (nazwa, adres, telefon, e-mail, www, osoba kontaktowa etc.)
- forma prawna, nr w rejestrze, powiat
- oświadczenia Wnioskodawcy
- data rozpoczęcia działalności, zgodnie z dokumentem rejestrowym



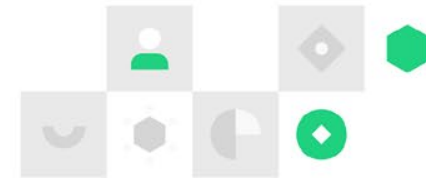
# Część A. Wnioskodawca (2)

- charakterystyka Wnioskodawcy
  - dotychczas prowadzone działania i zasoby
- informacje finansowe
  - łączne przychody i koszty osiągnięte w ubiegłym roku bilansowym
  - planowane przychody w bieżącym roku bilansowym
- standardy działania



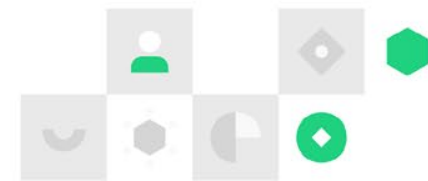
# Część B. Partnerzy (jeśli dotyczy)

- Czy w projekcie jest przewidziany udział Partnerów z:
  - Państw-Darczyńców
  - Państw-Beneficjentów i krajów ościennych
  - Polski
  - organizacji międzynarodowej (definicja w podręczniku)
- uzasadnienie wyboru Partnera/ Partnerów oraz jego/ ich rola w projekcie
- deklaracja współpracy partnerskiej - **obowiązkowo dla każdego Partnera**



# Część C. Projekt (1)

- wybór jednego z trzech obszarów wsparcia
- nieobowiązkowo - wybór tematu o znaczeniu szczególnym **w zaznaczonym przez Wnioskodawcę obszarze**





# Wybór obszaru wsparcia

## Projekt

### C1. Obszar tematyczny \*

Wybierz obszar tematyczny, którego dotyczy Wasz projekt i w którym Wasza organizacja posiada wymagane doświadczenie. Jeżeli planowane przez Was działania dotyczą wymienionych w danym obszarze kategorii, zaznacz je w oddzielnych okienkach. Zrób to tylko w przypadku, gdy są one szczególnie istotne w Waszym projekcie (pola nieobowiązkowe).

**1. Ochrona praw człowieka (w tym kwestie związane z równością płci)**

Działania z migrantami/migrantkami i uchodźcami/uchodźczyniami

Działania wspierające osoby LGBT+

Działania antydyskryminacyjne

**2. Działanie na rzecz różnorodności społecznej i przeciwdziałanie wykluczeniu**

Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

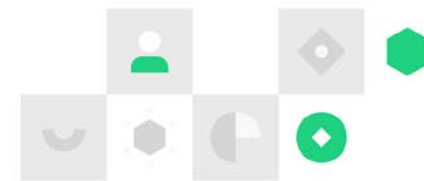
**3. Budowanie kultury demokratycznej i zaangażowania obywatelskiego na poziomie lokalnym (w tym kwestie związane z ochroną środowiska)**

Działalność strażnicza

Partycypacja mieszkanek i mieszkańców w kształtowaniu polityk lokalnych

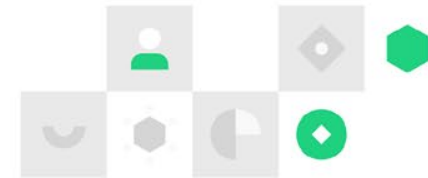
## Należy wybrać tylko jeden obszar\*

\*Dodatkowo można wybrać jeden temat o znaczeniu szczególnym dla wybranego obszaru.



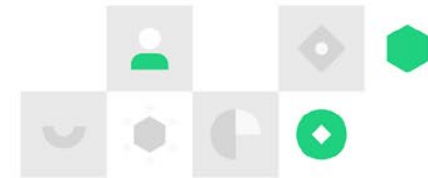
# Część C. Projekt (2)

- tytuł projektu
- daty realizacji, zasięg i miejsce działań
- krótki opis/streszczenie
- uzasadnienie potrzeby podjęcia działań – dane statystyczne, doświadczenie, komplementarność działań oraz **INTERWENCYJNY CHARAKTER**
- odbiorcy działań – bezpośredni i pośredni
- produkty i rezultaty + wskaźniki



# Część C. Projekt (3)

- planowane działania (max 6)
- zespół osób realizujących projekt i sposób jego pracy
- wyzwania i ryzyka związane z realizacją projektu – co może przeszkodzić w realizacji, jak reagować, zapobiegać i przeciwdziałać



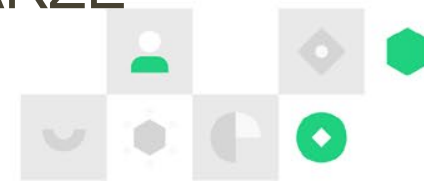
# Wskaźnik obowiązkowy

(niezależnie od wybranego obszaru wsparcia)

Wskaźnik	Wartość liczbowa
Łączna liczba osób, które zaangażujecie w swoje działania *	<input type="text"/>

**WAŻNE!**

Pozostałe wskaźniki - różne dla różnych obszarów wsparcia  
TYLKO W JEDNYM WYBRANYM OBSZARZE



# Nowe działanie

## C10. Planowane działania \*

Przedstaw plan realizacji projektu w podziale na poszczególne działania [maksymalnie 6 działań]. Dla każdego działania należy obowiązkowo podać tytuł, termin (daty miesięczne lub tygodniowe) oraz miejsce realizacji. Opisz także metody rekrutacji uczestników. Działania związane z komunikacją oraz ewaluacją (jeśli dotyczy) - opisz jako oddzielne działanie.

1

Usuń

Tytuł \*

Termin realizacji \*

Miejsce realizacji \*

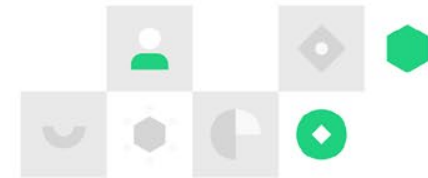
Opis działania \*

Pozostało 2000 znaków.

+ Dodaj nową pozycję

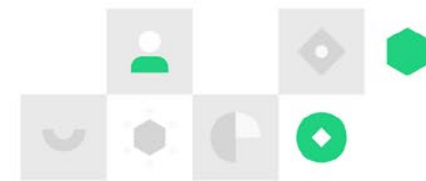
# Formularz interwencyjny a tematyczny – różnice (1)

- **A.WNIOSKODAWCA** - brak ograniczeń związanych ze stażem działania organizacji
- **A.37** Przed podpisaniem umowy grantowej będą w stanie przedstawić sprawozdanie finansowe lub – jeśli nie są zobowiązane do sporządzania sprawozdania finansowego – zbiorcze zestawienie przychodów i kosztów za ostatni rok sprawozdawczy (**w przypadku organizacji działających krócej niż 12 miesięcy – zestawienie przychodów i kosztów za okres funkcjonowania organizacji**)



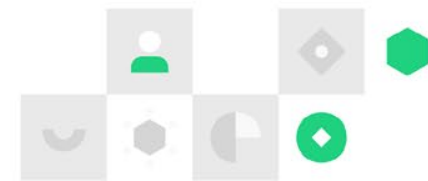
# Formularz interwencyjny a tematyczny – różnice (2)

- **A.38** 1 wniosek samodzielnie/jako lider - bez zmian, ale max 3 projekty w całym Programie (możliwe kombinacje)
- **A.42** Połączenie dwóch pól – prowadzone dotychczas działania i zasoby
- **C. PROJEKT** - brak wymogu doświadczenia



# Formularz interwencyjny a tematyczny – różnice (3)

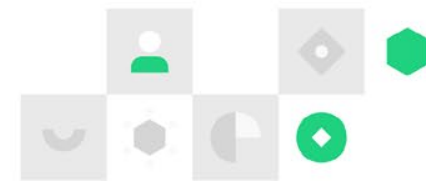
- terminy realizacji **od 3 do 8 m-cy**, nie wcześniej niż **1.11.2021**, nie później niż **2 m-ce** od ogłoszenia wyników, data zakończenia nie później niż 30.04.2024
- C.7 Uzasadnienie potrzeby podjęcia działań – dodatkowo trzeba wyjaśnić na czym polega interwencyjny charakter projektu, na jaką sytuację kryzysową projekt odpowie, dlaczego wybrany temat wymaga interwencji, jakie zewnętrzne okoliczności wpłynęły na konieczność podjęcia działań => **pojęcie interwencyjności zostało wyjaśnione w Podręczniku w cz. II**





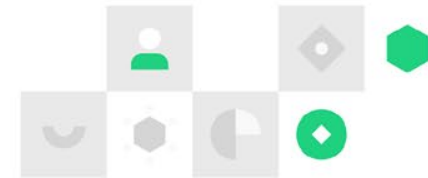
# Formularz interwencyjny a tematyczny – różnice (4)

- C.10 Planowane działania – max 6
- Współpraca dwustronna – max 1 działanie i koszty personelu
- brak kryterium **TRWAŁOŚĆ**
- brak środków na **rozwój instytucjonalny**
- min. kwota grantu **6000 EUR**
- max. kwota grantu **15 000 EUR**
- max. współpraca dwustronna 15%, do 2250 EUR



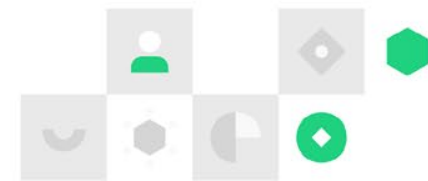
# Inne istotne różnice

- Karta oceny formalnej
- Karta oceny merytorycznej
  - min. **75%** punktów aby otrzymać dofinansowanie (tematyczny – 50%)
  - max **40 pkt** do zdobycia (tematyczny – 50 pkt)
  - zmiana wagi kryteriów





**obszar wsparcia ⇒  
uzasadnienie (problem,  
wyzwanie) ⇒ odbiorcy  
⇒ rezultaty ⇒ działania  
⇒ zespół ⇒ budżet**



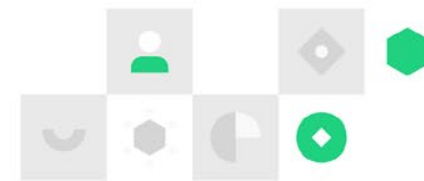
**Dodanie działania  
w części  
C. PROJEKT  
przekłada się na liczbę  
działań w części  
D. BUDŻET**



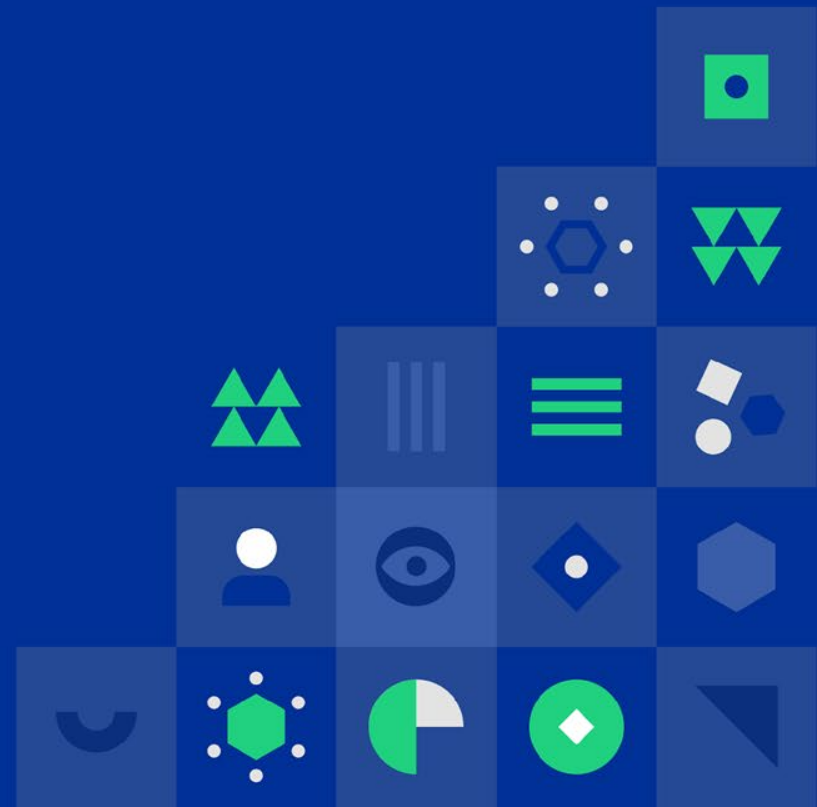
# Część D. Budżet

- należy najpierw dodać planowane działania
- budżet w PLN ⇒ EUR

PODSUMOWANIE	KWOTA	%
<b>1. w podziale na źródło finansowania</b>		
a. Sfinansowano z grantu (EUR)		%
b. Wkład własny (EUR)		%
c. Koszt całkowity (EUR)		100%
<b>2. w podziale na wysokość grantu w zależności od rodzaju wsparcia (bez wkładu własnego)</b>		
CZĘŚĆ 1 - PROJEKT INTERWENCYJNY (EUR)		
CZĘŚĆ 2 - WSPÓŁPRACA DWUSTRONNA - PARTNERSTWA Z PODMIOTAMI Z PAŃSTW-DARCZYŃCÓW (jeśli dotyczy) (EUR)		%
Brak partnerów		
<b>Opis źródeł wkładu własnego</b>		
Jeśli budżet nie uwzględnia wkładu własnego, pozostaw pole puste		



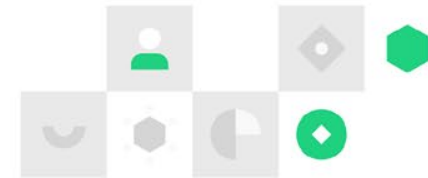
# Załączniki do wniosków



# Załączniki w generatorze

- plan komunikacji - **obowiązkowy!**
- deklaracja współpracy partnerskiej (dotyczy projektów w partnerstwie)
- wzory do pobrania:

<https://aktywniobywatele-regionalny.org.pl/konkurs-interwencyjny/>



# Dodanie działania i planu komunikacji

## C10. Planowane działania \*

Przedstaw plan realizacji projektu w podziale na poszczególne działania [maksymalnie 6 działań]. Dla każdego działania należy obowiązkowo podać tytuł, termin (daty miesięczne lub tygodniowe) oraz miejsce realizacji. Opisz także metody rekrutacji uczestników. Działania związane z komunikacją oraz ewaluacją (jeśli dotyczy) - opisz jako oddzielne działanie.

+ Dodaj nową pozycję

## Plan działań komunikacyjnych \*

Dopuszczalne formaty: doc, odt, pdf, docx

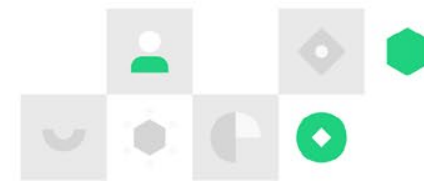
Dodaj plik

## Plan działań komunikacyjnych \*

Dopuszczalne formaty: doc, odt, pdf, docx

Plan komunikacji ver1.jpg

Usuń plik





# Dodanie Partnera

A. WNIOSKODAWCA

B. PARTNERZY (jeśli dotyczy)

C. PROJEKT

D. BUDŻET

Znak \* przy polu oznacza, że jego wypełnienie jest wymagane

## Partnerzy

Po zaznaczeniu odpowiedzi TAK - konieczne jest uzupełnienie informacji szczegółowych poniżej (kliknij przycisk +dodaj Partnera)

Czy w projekcie jest przewidziany udział Partnerów z Państw-Darczyńców (Norwegii, Islandii i Liechtensteinu)?

TAK

NIE

Czy w projekcie jest przewidziany udział Partnerów z innych państw, w których jest realizowany Program Aktywni Obywatele (Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Łotwa, Litwa, Malta, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Węgry) bądź z krajów ościennych (Białoruś, Federacja Rosyjska, Ukraina) lub udział organizacji międzynarodowej?

TAK

NIE

Czy w projekcie jest przewidziany udział partnerów z Polski?

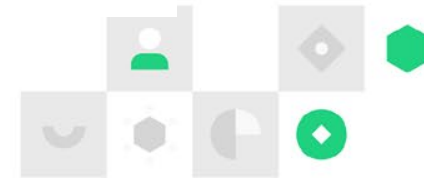
TAK

NIE

Partnerzy Projektu

+ Dodaj Partnera

Zapisz



# Dodanie załącznika

## B7. Forma prawna \*

- organizacja pozarządowa
- instytucja publiczna
- firma
- inna, jaka?

## B8. Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, pełniona funkcja/ stanowisko, e-mail, telefon) \*

## B9. Uzasadnienie wyboru Partnera/ Partnerów oraz jego/ ich rola w projekcie \*

Pozostało 1200 znaków.

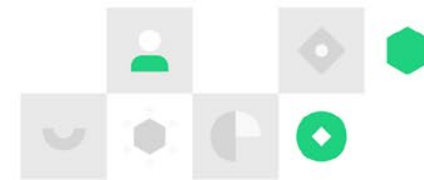
## Deklaracja Partnera \*

Dopuszczalne formaty: pdf, png, jpg, jpeg.

Nie wybrano pliku



Zapisz



# Usunięcie załącznika

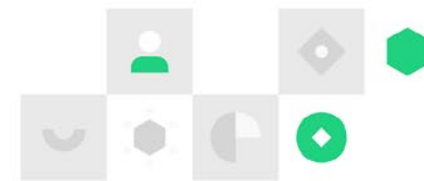
## Deklaracja Partnera \*

*Dopuszczalne formaty: pdf, png, jpg, inea.*

Załączono plik: Deklaracja - Partner 1.jpg (2,49 MB). [\[usuń plik\]](#)



Zapisz





**Problemy techniczne z obsługą  
generatora:**

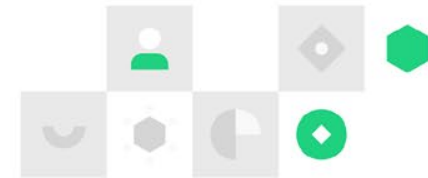
**[kontakt@generator.aktywniobywatele  
-regionalny.org.pl](mailto:kontakt@generator.aktywniobywatele<br/>-regionalny.org.pl)**

**Zawsze z numerem wniosku!**

# Wskazówki

- streszczenie projektu piszemy na końcu
- sprawdzenie spójności między opisem działań a budżetem
- **karta oceny merytorycznej** - kryteria oceny
- konsultowanie opisanego projektu z kimś spoza zespołu
- Podręcznik i biblioteka:

<https://aktywniobywatele-regionalny.org.pl/>



# Dziękuję!

---

Ewelina Kempista  
Fundacja Edukacja dla Demokracji

