

# Wniosek o mini grant na inicjatywy wolontariackie Korpus Solidarności - instrukcja wypełniania



Program Wspierania  
i Rozwoju Wolontariatu  
Długoterminowego  
na lata 2018-2030

**Korpus  
Solidarności**

Zapraszamy do zapoznania się z krótkimi wskazówkami jak wypełnić  
wniosek o realizację mini grantu.

### Informacje o zespole wolontariuszy

Nazwa zespołu wolontariuszy	<i>Tutaj wpiszcie nazwę waszego zespołu – może być taka jaką chcecie</i>
Członkowie zespołu wolontariuszy – imię i nazwisko, telefon kontaktowy, e-mail	<i>Lista członków zespołu wolontariuszy wraz z danymi kontaktowymi. Wpiszcie wszystkie osoby, które będą realizować działania w ramach inicjatywy mini grantu.</i>
Lider zespołu – imię i nazwisko, telefon kontaktowy, e-mail, adres zamieszkania, data urodzenia	<i>Osoba odpowiedzialna za realizację inicjatywy, która podpisze w waszym imieniu umowę na realizację inicjatywy, osoba pełnoletnia.</i>
Czy lider zespołu wolontariuszy posiada aktywne konto w SOW w chwili składania wniosku o mini grant?	<i>Tak/ Nie Lider inicjatywy musi posiadać aktywne konto SOW aby realizować inicjatywę, zgodnie z warunkami programu.</i>

### Informacje o inicjatywie

Nazwa inicjatywy (tytuł)	<i>Krótką, chwytliwą nazwą inicjatywy, którą będziecie posługiwać się na co dzień w trakcie jej realizacji.</i>
Miejscowość realizacji inicjatywy	<i>Nazwa miejscowości na terenie województwa zachodniopomorskiego.</i>
Okres realizacji inicjatywy (daty)	<i>Daty realizacji inicjatywy mieszczące się w datach realizacji programu, zgodnie z regulaminem. Daty te powinny zakładać nie tylko dzień wydarzenia, działania ale także czas rozpoczęcia i przygotowania oraz zakończenia, podsumowania inicjatywy.</i>

### Opis inicjatywy

**Diagnoza inicjatywy** – dlaczego jako wolontariusze chcecie realizować inicjatywę, skąd wiecie, że taka inicjatywa powinna być realizowana, skąd wynikają zaplanowane działania?

*W tym miejscu pokażcie dlaczego inicjatywa jest ważna, skąd wiadomo, że powinna być ona zrealizowana, jakie problemy chcecie rozwiązać, jakie wydarzenia/ zjawiska/ informacje przemawiają za tym, że inicjatywa powinna dojść do skutku. Czy macie jakieś indywidualne doświadczenia związane z koniecznością realizacji inicjatywy lub przemyślenia dotyczące potrzeb jej realizacji?*

**Cel inicjatywy** – jaki jest cel inicjatywy, co inicjatywa ma osiągnąć, dlaczego ważna jest realizacja inicjatywy

*Cel inicjatywy czy co zostanie zrobione, przeprowadzone, wykonane. Krótka, zwięzła informacji o głównych działaniach w ramach inicjatywy wraz z informacją kiedy, gdzie i jak zostanie inicjatywa zrealizowana.*

**Harmonogram i opis działań** – informacja o tym co i kiedy będzie realizowane oraz szczegóły realizacji inicjatywy, wraz z opisem organizacji/ prowadzenia inicjatywy i działaniami promocyjnymi na rzecz inicjatywy

Lp.	Nazwa działania	Opis działania	Osoba odpowiedzialna i osoby wspierające
1.	Prowadzenie inicjatywy		Osoba odpowiedzialna:  Osoby wspierające:
2.	Promocja inicjatywy		
...	<i>Tutaj dopiszcie dodatkowe działania/ nazwy np. prowadzenie warsztatów, spotkanie lokalne</i>	<i>Opis działania powinien zawierać wszystkie informacje co w ramach danego działania się wydarzy i będzie realizowane. Jaki jest cel tego działania, sposób realizacji i prowadzenia, jak działanie pomoże w realizacji inicjatywy, jaki jest sens danego działania. W tym miejscu powinna również znaleźć się informacja na temat ilości</i>	<i>Prosimy wskazać kto, przede wszystkim, będzie odpowiedzialny za to działanie a kto będzie je wspierał. Jaki będzie podział ról w zespole.</i>

		<i>prowadzonych działań, informacja o ilości odbiorców, miejsca realizacji, sposobu realizacji – czyli jak, krok po kroku, dane działania zostanie zrealizowane.</i>	
--	--	--	--

**Odbiorcy inicjatywy wolontariackiej** – do kogo będą skierowane działania w ramach inicjatywy, charakterystyka i ilość odbiorców

*W tym polu prosimy opisać do kogo kierowana jest inicjatywa – kim są odbiorcy inicjatywy, dlaczego właśnie oni będą korzystać ze wsparcia inicjatywy, ilu jest tych odbiorców, dlaczego ważne jest aby udzielić wsparcia/ zorganizować inicjatywę właśnie dla nich?*

**Jakie rezultaty, efekty przyniesie inicjatywa** – co zostanie osiągnięte (rezultaty twarde, miękkie, produkty)

*Tutaj wskazujemy informacje jakie będą wyniki inicjatywy – rezultaty i produkty tj. np. jakie rzeczy powstaną, ile ich będzie, jak zmieni się sytuacja, którą chcecie zmienić/ wesprzeć, jak zmienią się postawy odbiorców, co Wasi odbiorcy od was otrzymają?*

**Budżet inicjatywy** – na co mają być wydatkowane środki w ramach inicjatywy, jaki jest koszt realizacji inicjatywy, opis planowanych wydatków do poniesienie w ramach inicjatywy

Nazwa wydatku w ramach inicjatywy		Koszt wydatku i ilość jednostek (np. 1 sztuka, 1 miesiąc)	Kwota/ szacunkowa kwota
1.	<i>nazwa wydatku np. przeprowadzenie warsztatów/ zakup poczęstunku na realizację spotkania/ wynajem sali na spotkanie</i>	<i>koszt wydatku i ilość np. 3 godziny/ 1 komplet, 7 sztuk</i>	<i>kwota całościowa za planowany wydatek</i>
2.			

Wnioskowana kwota na inicjatywę (kwota łączna wydatków budżetu)

**Dane parterów, organizacji, instytucji** – jeśli projekt zakłada współpracę partnerską, wpisz ich dane. Jeśli nie zakłada, wpisz nie dotyczy.

Nazwa partnera/ organizacji/ instytucji	
Adres strony www partnera	
Dane osoby kontaktowej – imię i nazwisko, telefon, e-mail	
Rola partnera/ organizacji/ instytucji	

**Informacje dodatkowe** – dlaczego właśnie ta inicjatywa powinna zostać wsparta w ramach mini grantów, co wyróżnia ją spośród innych podejmowanych przez Was działań lub działań które obserwujecie wokół?

*W tym polu napiszcie dlaczego to właśnie Wasza inicjatywa jest warta dofinansowania i dlaczego. Co ją wyróżnia i dlaczego jest najlepsza, dlaczego jest ważna i skąd o tym wiadomo.*