FORMULARZ WNIOSKU PEŁNEGO ZE WSKAZÓWKAMI DLA PROJEKTÓW TEMATYCZNYCH

Wersja dla średniej dotacji

Wnioski pełne można składać **wyłącznie** w Internetowym Systemie Wniosków. Link do systemu wraz z krótką instrukcją obsługi jest dostępny na stronie: www.wnioski.fso.org.pl. Wnioski przesłane pocztą zwykłą lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Jeśli projekt ma być realizowany w partnerstwie, prosimy pamiętać o deklaracji Partnera/rów.

Po zalogowaniu się do Systemu, w formularzu wniosku pełnego pojawią się opisy przedstawione przez Wnioskodawcę we wniosku wstępnym. Poniżej podajemy informacje, które opisy można uaktualnić lub uzupełnić, a które należy rozwinąć. Pojawią się też nowe pola, które należy wypełnić. Zwracamy uwagę, że we wniosku pełnym nie można:

- ✓ zmienić wybranej we wniosku wstępnym obszaru wsparcia i ścieżki tematycznej ani wpisywania się w temat o znaczeniu szczególnym,
- ✓ zmienić ogólnej koncepcji projektu,
- ✓ zwiększyć wysokości łącznej wnioskowanej dotacji przedstawionej we wniosku wstępnym ani poszczególnych kwot dotacji na koszty realizacji projektu, koszty udziału Partnera/rów z Państw-Darczyńców i współpracy dwustronnej oraz na koszty rozwoju instytucjonalnego.

Bardzo prosimy o zwięzłość i klarowność przedstawionych we wniosku opisów, o posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem, o unikanie ogólnikowych, niewiele wnoszących sformułowań. Nie ma obowiązku wykorzystywania maksymalnej liczby znaków dozwolonych w danym polu. **Pytania i wskazówki** prosimy traktować jako pomocnicze, nie trzeba się ich ściśle trzymać i odpowiadać na wszystkie po kolei, jeśli nie oddaje to np. charakteru Wnioskodawcy lub projektu. Ważna jest **logika prezentacji**, pozwalająca zrozumieć co, jak i dlaczego Wnioskodawca chce zrobić oraz co ma z tego wyniknąć. Ważne jest też przedstawienie informacji wskazujących, że Wnioskodawca lub całe partnerstwo jest odpowiednio przygotowany do prawidłowego wykorzystania i rozliczenia dotacji.

Wszystkie pola oznaczone gwiazdką* muszą być wypełnione. Jeśli którekolwiek z tych pól będzie niewypełnione, nie będzie można złożyć wniosku. Prosimy nie używać WERSALIKÓW (o ile nie jest to niezbędne np. przy skrótach nazw).

A. WNIOSKODAWCA

W punktach **A1 – A43** pojawią się informacje przedstawione przez Wnioskodawcę we wniosku wstępnym. Można je **uaktualnić lub uzupełnić**. Należy też sprawdzić poprawność danych.

A1. Pełna nazwa*

Prosimy podać pełną nazwę Wnioskodawcy (taką, jaka jest zapisana w danych rejestrowych).

A2. Nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim*

Prosimy podać nazwę Wnioskodawcy w języku angielskim.

A3. Adres strony www lub link do profilu Wnioskodawcy w portalu społecznościowym

Prosimy podać adres strony internetowej. Jeśli Wnioskodawca nie ma strony internetowej, można podać adres profilu na portalu społecznościowym lub zostawić pole niewypełnione.

A4. Numer telefonu Wnioskodawcy*

Prosimy podać numer telefonu Wnioskodawcy. Jeśli takiego numeru nie ma, prosimy podać numer telefonu członka/kini Zarządu lub osoby zajmującej się na bieżąco sprawami Wnioskodawcy.

A5. E-mail Wnioskodawcy*

Prosimy podać adres e-mail Wnioskodawcy. Jeśli takiego adresu nie ma, prosimy podać adres e-mail członka/kini Zarządu lub osoby zajmującej się na bieżąco sprawami Wnioskodawcy.

A6. Forma prawna*

Prosimy wybrać odpowiednią formę prawną [*lista rozwijana*]

fundacja, stowarzyszenie zwykłe, stowarzyszenie zarejestrowane w KRS, związek stowarzyszeń, spółdzielnia socjalna, koło gospodyń wiejskich, kościelna osoba prawna zarejestrowana w KRS.

Wypełniając ten punkt prosimy zapoznać się z wyjaśnieniem dotyczącym form prawnych w Podręczniku **w podrozdziale 5.2.**

A7. Rejestr, w którym organizacja jest zarejestrowana*

Prosimy o wskazanie, w jakim rejestrze zarejestrowana jest organizacja [lista rozwijana]:

- Krajowy Rejestr Sądowy,

- Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR,

- ewidencja stowarzyszeń zwykłych.

A8. Numer w rejestrze*

Prosimy podać numer w rejestrze.

A9. Numer NIP*

Prosimy podać numer NIP.

A10. Data pierwszej rejestracji*

Prosimy podać dzień, miesiąc i rok pierwszej rejestracji Wnioskodawcy (w przypadku Wnioskodawców zarejestrowanych w KRS nie zawsze będzie to rok rejestracji, gdyż w 2001 roku wprowadzony został nowy system KRS, który nie uwzględnia daty pierwszej rejestracji).

Adres Wnioskodawcy

Prosimy podać adres Wnioskodawcy, taki jaki jest zapisany w danych rejestrowych.

A11. Miejscowość*****
A12. Ulica, nr domu, nr lokalu*****
A13. Kod pocztowy*****
A14. Poczta*****
A15. Powiat*
A16. Województwo*****

Adres korespondencyjny (jeśli jest inny niż podany powyżej)

Prosimy podać adres korespondencyjny Wnioskodawcy lub adres biura.

A17. Miejscowość
A18. Ulica, nr domu, nr lokalu
A19. Kod pocztowy
A20. Poczta

Osoba do kontaktu w sprawie wniosku

Prosimy podać imię, nazwisko, telefon i e-mail osoby, z którą należy kontaktować się w sprawie złożonego wniosku.

A21. Imię*****
A22. Nazwisko*****
A23. Telefon*****
A24. E-mail*****

Wnioskodawca oświadcza, że:

Prosimy o zapoznanie się z treścią oświadczeń i zaznaczenie pól przy oświadczeniach, które są prawdziwe w odniesieniu do Wnioskodawcy. Jeśli Wnioskodawca nie zaznaczy któregoś z pól, oznacza to, że Wnioskodawca nie spełnia wymaganych warunków i nie może złożyć wniosku.

Uwaga! Bardzo prosimy o sprawdzenie czy Wnioskodawca rzeczywiście spełnia wymagane kryteria i warunki. Przy składaniu wniosku nie prosimy o przedstawienie dokumentów potwierdzających poniższe oświadczenia. Oceniając wnioski będziemy opierać się na złożonym przez Wnioskodawcę oświadczeniu. Jeśli dotacja zostanie przyznana, przed podpisaniem umowy Wnioskodawca będzie musiał przedstawić dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczeń z punktów A25-A32. Jeśli okaże się, że Wnioskodawca we wniosku oświadczył nieprawdę, umowa dotacyjna nie zostanie podpisana.

Wypełniając ten punkt prosimy zapoznać się z wyjaśnieniami dotyczącymi poszczególnych punktów **w Podręczniku w podrozdziale 5.1**.

W razie jakichkolwiek wątpliwości służymy radą i pomocą.

A25. W Krajowym Rejestrze Sądowym lub w odpowiednim rejestrze są aktualne dane Wnioskodawcy lub Wnioskodawca zgłosił odpowiednią aktualizację.*

A26. Wnioskodawca jest niezależny od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych.*

A27. Wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzi działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznacza na realizację swojej misji i wartości (cele statutowe).*

A28. Przedstawiony we wniosku projekt jest zgodny ze statutem, regulaminem lub innym dokumentem określającym misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy.*

A29. Wobec Wnioskodawcy nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, Wnioskodawca nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesił działalności ani nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.*

A30. Wnioskodawca nie zalega z płatnością zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (lub zawarł układ ratalny) i jest w stanie przedstawić odpowiednie zaświadczenia.*

A31. Żaden z członków organu zarządzającego Wnioskodawcy nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.*

A32. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy dotacyjnej będzie w stanie przedstawić sprawozdanie finansowe lub – jeśli nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdania finansowego – zbiorcze zestawienie przychodów i kosztów za ostatni rok sprawozdawczy.*

A33. W tym konkursie Wnioskodawca składa tylko jeden wniosek.*

A34. W tym konkursie Wnioskodawca nie jest Partnerem w więcej niż jednym wniosku złożonym przez innego Wnioskodawcę.*

A35. Wnioskodawca oświadcza, że dysponuje prawami niezbędnymi do wykorzystania treści zawartych we wniosku oraz do ich udostępnienia Operatorowi na potrzeby przeprowadzenia konkursu.*

Ponadto Wnioskodawca oświadcza, że:

A36. działa w interesie publicznym, przestrzega praw człowieka oraz kieruje się w swoich działaniach wartościami demokratycznymi, w szczególności uniwersalnymi wartościami poszanowania godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, rządów prawa i ochrony praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości.*

A37. nie będzie wykorzystywał dotacji do prowadzenia praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej, kampanii wyborczych ani na prowadzenie działalności gospodarczej lub odpłatnej działalności pożytku publicznego.*

A38. nie prowadzi działalności wyłącznie w celu realizacji komercyjnych lub zawodowych interesów swoich członków.*

A39. ma charakter dobrowolny, został utworzony dobrowolnie (np. przez grupy lub osoby fizyczne), a jeśli jest organizacją opartych na członkostwie - członkostwo nie jest obowiązkowe dla żadnej grupy ani osoby fizycznej.*

A40. Wnioskodawca i Partner/zy nie podlega/ją wykluczeniu z aplikowania w konkursie ze względu na zasady dotyczące konfliktu interesów opisane w Podręczniku dla Wnioskodawców i Grantobiorców w podrozdziałach 5.1 i 6.1.

Charakterystyka Wnioskodawcy

A41. Ogólny opis dotychczas prowadzonych działań* (maks. 1500 znaków ze spacjami)

W tym punkcie formularza pojawią informacje przedstawione we wniosku wstępnym. Można je uaktualnić.

Prosimy opisać, czym zajmuje się Wnioskodawca, jakie są jego kompetencje i doświadczenia.

W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla charakterystyki Wnioskodawcy i prowadzonych przez niego działań.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jakie są obecnie najważniejsze pola aktywności Wnioskodawcy? Jaki jest zasięg jego działania (np. miasto, gmina, województwo)? Do jakich grup/osób adresuje swoje działania? Czy działa w sposób ciągły czy np. tylko wtedy, gdy uda się pozyskać środki na konkretny projekt?
- ✓ W jakiej dziedzinie Wnioskodawca ma największe osiągnięcia?
- ✓ Czy projekt, o którego sfinansowanie ubiega się obecnie Wnioskodawca jest elementem szerszych działań prowadzonych przez Wnioskodawcę, jeśli tak, to jakich?

Jeśli Wnioskodawca działa od niedawna i nie ma dużego dorobku, prosimy napisać, jak powstał i co zamierza robić.

A42. Opis wybranych projektów/działań* (maks. 1500 znaków ze spacjami)

W tym punkcie formularza pojawią informacje przedstawione we wniosku wstępnym. Można je uaktualnić.

Prosimy opisać trzy konkretne projekty/działania, świadczące o tym, że Wnioskodawca ma doświadczenie w temacie i/lub metodach działania, których dotyczy składany wniosek.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Na czym polegały te projekty/działania? Pisząc o prowadzonych projektach/działaniach, prosimy krótko przedstawić, czego one dotyczą (podawanie nazwy programu dotacyjnego oraz numeru i nazwy priorytetu nie jest wystarczające).
- ✓ Co udało się osiągnąć?

A43. Zespół Wnioskodawcy* (maks. 1500 znaków ze spacjami)

W tym punkcie formularza pojawią informacje przedstawione we wniosku wstępnym. Można je uaktualnić.

Prosimy opisać istotny z perspektywy projektu zespół Wnioskodawcy i ewentualnie Partnera/rów.

W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla przedstawienia zespołu Wnioskodawcy i ew. Partnera/rów. Jeśli prowadzenie projektu będzie wymagało zatrudnienia nowych osób, czy wiadomo już kim są lub jak będziecie ich szukać?

Pytania pomocnicze:

- ✓ Czy Wnioskodawca ma stały zespół (pracowników/czek, współpracowników/czek, członków/iństowarzyszenia)? Ile osób liczy zespół? Czy są to osoby zatrudnione na stałe, okresowo, pracują społecznie? Jakimi kompetencjami przydatnymi przy realizacji projektu dysponują?
- ✓ Czy Wnioskodawca współpracuje z wolontariuszami/kami? Jeśli tak, to iloma mniej więcej i przy jakich okazjach?
- ✓ Kto zajmuje się sprawami finansowymi Wnioskodawcy? Jak prowadzona jest księgowość Wnioskodawcy (np. zatrudnianie osób prowadzących księgowość, zlecanie usług firmie zewnętrznej)?

Prosimy nie wyliczać szczegółowo, kto, w jakim wymiarze czasu pracy i na jakiej podstawie jest zatrudniony. Chodzi o podanie sumarycznych informacji wskazujących, jakiego rodzaju zasobami dysponuje Wnioskodawca.

W przypadku spółdzielni socjalnych prosimy o informację, kim są członkowie/ wspólnicy/ akcjonariusze – osobami fizycznymi czy prawnymi? Jeżeli prawnymi, to jakimi? Udzielając tej informacji prosimy o zapoznanie się z wyjaśnieniem **w Podręczniku w podrozdziale 5.2**.

Jeśli Wnioskodawca działa od niedawna, nie zatrudnia ludzi, nie ma księgowości itp., prosimy napisać, jakie ma możliwości kadrowe potrzebne do realizacji projektu.

A44. Pozostałe zasoby i standardy działania Wnioskodawcy* (maks. 1500 znaków ze spacjami)

W tym punkcie formularza pojawią informacje przedstawione we wniosku wstępnym. Można je uaktualnić.

Prosimy opisać inne istotne z perspektywy projektu zasoby Wnioskodawcy (materialne, finansowe) i standardy działania.

W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla przedstawienia zasobów i standardów Wnioskodawcy.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jakimi innymi zasobami, przydatnymi przy realizacji składanego projektu dysponuje Wnioskodawca?
- ✓ Jakie są główne źródła finansowania działań Wnioskodawcy?

- ✓ Jakie są kluczowe z perspektywy Wnioskodawcy standardy działania i w jaki sposób je realizuje w funkcjonowaniu organizacji?
- ✓ Czy Wnioskodawca działa zgodnie ze swoim statutem czy składa i upublicznia wymagane przepisami sprawozdania?
- ✓ Czy na stronie internetowej znajdują się podstawowe informacje o Wnioskodawcy (jego statut, władze, zespół, informacje o działaniach i źródłach finansowania)? Jeśli Wnioskodawca nie prowadzi strony internetowej, to w jaki sposób udostępnia informacje na swój temat?

Chodzi o podanie adekwatnych informacji wskazujących, jakiego rodzaju zasobami dysponuje Wnioskodawca i jakie są standardy jego działania.

Jeśli Wnioskodawca działa od niedawna, prosimy napisać, jakie ma możliwości organizacyjne potrzebne do realizacji projektu.

A45. Łączne przychody osiągnięte w roku 2025 w PLN*

Prosimy podać łączną kwotę przychodów, które Wnioskodawca osiągnął w poprzednim roku bilansowym.

A46. Łączne koszty poniesione w roku 2025 w PLN*

Prosimy podać łączną kwotę kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę w poprzednim roku bilansowym.

B. PARTNERZY (jeśli dotyczy)

W tym punkcie formularza pojawią informacje o Partnerze/rach przedstawione we wniosku wstępnym. Można je uaktualnić.

Prosimy podać dane Partnera/rów. Prosimy dołączyć **Deklarację każdego z Partnerów w formacie PDF.**

Uwaga! Jeśli we wniosku wstępnym nie był planowany Partner, to we wniosku pełnym można go dodać. Jednak **nie** może się to wiązać ze **zwiększeniem kwoty wnioskowanej dotacji,** nawet gdy dodany zostanie partner z Państw-Darczyńców.

Jeśli we wniosku wstępnym był planowany Partner, który wycofał się, to w punkcie C.9 należy wyjaśnić dlaczego oraz usunąć dane Partnera klikając przycisk „Usuń”. Jeśli wycofał się Partner/rzy z Państw-Darczyńców, **kwotę dotacji należy dostosować do limitu** przewidzianego dla projektów realizowanych bez Partnera/rów z Państw-Darczyńców.

Lista Partnerów z Państw-Darczyńców

B1. Pełna nazwa Partnera w języku oryginalnym
B2. Pełna nazwa Partnera w języku angielskim
B3. Miejscowość
B4. Kraj
B5. Strona www

B6. Forma prawna
B7. Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, pełniona funkcja/stanowisko, e-mail, telefon)

B8. Uzasadnienie wyboru Partnera (maks. 2000 znaków ze spacjami)

W tym punkcie formularza pojawią się informacje o Partnerze przedstawione we wniosku wstępnym. **Prosimy je rozwinąć** i opisać:

- ✓ Jakie są najważniejsze pola aktywności Partnera?
- ✓ Jakie są jego doświadczenia, kompetencje, zasoby istotne przy realizacji projektu?
- ✓ Czy Wnioskodawca współpracował już z tym Partnerem?
- ✓ Dlaczego jego udział w realizacji projektu jest ważny, w tym czy, a jeśli tak w jakim stopniu udział Partnera przyczyni się do osiągnięcia zaplanowanych rezultatów projektu?

Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, czy wybrany Partner i tworzone partnerstwo spełniają wymogi opisane w podrozdziałach 6.1, 6.2 i 6.3 Podręcznika.

Deklaracja Partnera **Przeglądaj**

Należy kliknąć na „Przeglądaj", wybrać i załączyć Deklarację Partnera (dokument w formacie PDF).

W przypadku większej liczby Partnerów czynność należy powtórzyć przy każdym Partnerze.

Lista pozostałych Partnerów

B1. Pełna nazwa Partnera w języku oryginalnym
B2. Pełna nazwa Partnera w języku angielskim
B3. Miejscowość
B4. Kraj
B5. Strona www
B6. Forma prawna
B7. Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, pełniona funkcja/stanowisko, e-mail, telefon)

B8. Uzasadnienie wyboru Partnera (maks. 2000 znaków ze spacjami)

W tym punkcie formularza pojawią się informacje o Partnerze przedstawione we wniosku wstępnym. **Prosimy je rozwinąć** i opisać:

- ✓ Jakie są najważniejsze pola aktywności Partnera?
- ✓ Jakie są jego doświadczenia, kompetencje, zasoby istotne przy realizacji projektu?
- ✓ Czy Wnioskodawca współpracował już z tym Partnerem?
- ✓ Dlaczego jego udział w realizacji projektu jest ważny, w tym czy, a jeśli tak w jakim stopniu udział Partnera przyczyni się do osiągnięcia zaplanowanych rezultatów projektu?

Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, czy wybrany Partner i tworzone partnerstwo spełniają wymogi opisane w podrozdziałach 6.1, 6.2 i 6.3 Podręcznika.

Deklaracja Partnera **Przeglądaj**

Należy kliknąć na „Przeglądaj”, wybrać i załączyć Deklarację Partnera (dokument w formacie PDF).

W przypadku większej liczby Partnerów czynność należy powtórzyć przy każdym Partnerze.

C. PROJEKT TEMATYCZNY

C1. Ścieżka tematyczna*

Ścieżka tematyczna lub temat o znaczeniu szczególnym zostały już wybrane na etapie wniosku wstępnego. Nie można ich zmienić.

C2. Tytuł projektu tematycznego* (najlepiej maksymalnie kilkuwyrazowy)

Prosimy podać krótki tytuł identyfikujący projekt.

C3. Zasięg realizacji projektu tematycznego*

Prosimy wskazać, jaki charakter ma projekt?

Lista jednokrotnego wyboru:

- projekt ogólnopolski lub ponadregionalny
- projekt regionalny (=> możliwość wpisania województwa)
- projekt lokalny (=> możliwość wpisania powiatu, gminy, miejscowości)

C4. Krótki opis projektu* (maks. 2000 znaków ze spacjami)

Prosimy o krótkie i klarowne przedstawienie projektu: czego on dotyczy i co ma z niego wyniknąć.

W tym punkcie formularza pojawi się opis podany we wniosku wstępnym. **Opis należy rozwinąć.** W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje specyficzne dla projektu (np. teren realizacji, metody).

Pytania pomocnicze:

- ✓ Czego dotyczy projekt, na jakie problemy / potrzeby odpowiada? (prosimy o odniesienie się do odpowiednich danych, praw i polityk, tam, gdzie jest to uzasadnione. Jeśli takie dane są niedostępne, też prosimy o tym napisać.
- ✓ W jaki sposób projekt odpowie na te wyzwania? (prosimy o podsumowanie głównych działań)
- ✓ Jakie mają być efekty projektu, tzn. co wydarzy się / powstanie w wyniku realizacji projektu, ale także jaka zmiana zajdzie w wyniku jego realizacji?
- ✓ Kto będzie uczestnikiem / adresatem tych działań (ile osób, jakie grupy społeczne)?
- ✓ Jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami, to jaka jest rola i zadania Partnera/rów oraz jaka jest wartość dodana ich udziału w projekcie?

Uwaga! Bardzo prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na zwięzłość i klarowność opisu, by po przeczytaniu wiadomo było, o co chodzi w projekcie i co ma z niego wyniknąć. Prosimy o posługiwanie się pełnymi zdaniami (bez podpunktów) i prostym, zrozumiałym językiem. Ten opis będzie wizytówką zarówno projektu, jak i Wnioskodawcy. Z opisem zapoznają się nie tylko eksperci/tki oceniający wniosek, ale także pozostali eksperci/tki oraz członkowie/kinie Komisji, a w przypadku przyznania dotacji opis pojawi się m.in. na stronach internetowych Funduszu, będzie przetłumaczony na język angielski i zamieszczony w międzynarodowej bazie projektów finansowanych z Funduszy EOG i Norweskich. Radzimy przygotować ten opis na końcu opracowywania wniosku, kiedy opisane już będą poszczególne jego elementy.

C5. Uzasadnienie potrzeby podjęcia działań* (maks. 3500 znaków ze spacjami)

W tym punkcie formularza pojawią informacje przedstawione we wniosku wstępnym. Należy je uzupełnić, bo pojawiło się dodatkowe pytanie pomocnicze.

Prosimy opisać jaką sprawą lub problemem Wnioskodawca chce się zająć i dlaczego. W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla uzasadnienia potrzeby i sensowności podjęcia działań.

Prosimy unikać podawania ogólnie znanych danych i informacji (np. o niskim poziomie zaufania do instytucji publicznych lub o rosnącej polaryzacji Polsce), lecz skupić się na danych i informacjach istotnych dla projektu (np. lokalny kontekst, specyfika tematu, wiedza będąca w posiadaniu organizacji np. z poprzednich projektów).

Pytania pomocnicze:

- ✓ Dlaczego sprawa/problem, którą Wnioskodawca chce się zająć jest ważna? Dla kogo jest ważna? Na jakim terenie? Skąd to wiadomo? Czy istnieją jakieś wiarygodne i adekwatne dane publiczne lub wyniki badań, które na to wskazują? Jeśli nie, to prosimy przywołać inne źródła wiedzy?
- ✓ Czy występują okoliczności zewnętrzne przemawiające za tym, że właśnie teraz warto podjąć działania? Jeśli tak, jakie?
- ✓ Czy i jakie podmioty działają na rzecz rozwiązania tego problemu na terenie, na którym ma być realizowany projekt? Dlaczego ich działania nie są wystarczające? W jakim zakresie działania planowane w projekcie będą uzupełniały lub wzmacniały już podjęte inicjatywy?
- ✓ Czy potrzebę realizacji zaplanowanych przez Wnioskodawcę działań dostrzegają także inni, np. inne organizacje, samorząd lokalny, osoby, których opinia jest istotna w Waszej społeczności, eksperci w danej dziedzinie itd.? W jaki sposób Wnioskodawca to sprawdził? Czy, a jeśli tak, jak zostali zaangażowani w prace nad projektem?
- ✓ Dlaczego Wnioskodawca zdecydował się przygotować i złożyć wniosek poświęcony właśnie temu tematowi (jeśli zajmuje się kilkoma tematami, to dlaczego właśnie ten wybrał)?

C6. Grupy docelowe projektu (maks. 2500 znaków ze spacjami)

W tym punkcie formularza pojawią informacje przedstawione we wniosku wstępnym. Należy je uzupełnić, bo pojawiło się dodatkowe pytanie pomocnicze.

Biorąc pod uwagę wcześniejszy opis szerszego kontekstu i sprawy, którą Wnioskodawca planuje się zajmować, prosimy o opisanie jakie są główne grupy odbiorców projektu i na jakie jej/ich potrzeby Wnioskodawca może realnie odpowiedzieć. W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla uzasadnienia potrzeby i sensowności podjęcia działań.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Do jakiej możliwie konkretnej grupy/grup jest skierowany projekt?
- ✓ Jakie są jej/ich najważniejsze problemy/potrzeby, na które Wnioskodawca ma szansę odpowiedzieć? Jakie są konkretne przejawy tych potrzeb?
- ✓ Czy potrzebę realizacji zaplanowanych przez Wnioskodawcę działań dostrzegają także potencjalni odbiorcy? W jaki sposób Wnioskodawca to sprawdził? Czy, a jeśli tak, to jak zostali zaangażowani w prace nad projektem?

C7. Produkty i rezultaty* (maks. 3000 znaków ze spacjami)

Prosimy opisać zarówno, jakie będą **produkty** planowanych działań, czyli bezpośrednie efekty działań (policzalne dobra i usługi), jak i **rezultaty**, czyli korzyści, jakie wynikają z przeprowadzonych działań – zmiana, którą wywołują wśród odbiorców lub w danej społeczności. Tam, gdzie to możliwe, prosimy podać wartości liczbowe.

W tym punkcie formularza pojawi się krótki opis planowanych produktów i rezultatów przedstawiony we wniosku wstępnym. **Prosimy go uzupełnić.** W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę planowanych rezultatów.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jakie produkty (dobra lub usługi) powstaną w czasie realizacji projektu?
- ✓ Ile osób, z jakich grup / środowisk weźmie udział lub skorzysta z planowanych działań?
- ✓ Do jakiej zmiany doprowadzą realizowane działania? Czy i jakie korzyści przyniosą i komu? (np. zmiana postaw, wiedzy, praktyk)? Jakie będą tego przejawy – na czym ta zmiana będzie polegać? Czy można określić wartość (np. liczbową/procentową) tej zmiany? Jak będzie to mierzone?
- ✓ Czy i jak produkty i rezultaty projektu wpłyną na zmianę stanu z diagnozy?
- ✓ Czy przewidywane jest zapewnienie trwałości produktów i rezultatów projektu, a jeśli tak, to w jaki sposób? Czy produkty lub rezultaty osiągnięte w tym projekcie będą wykorzystywane w działaniach Wnioskodawcy po zakończeniu projektu? Czy w przypadku braku dalszego finansowania, Wnioskodawca ma pomysł na utrzymanie/wykorzystanie rezultatów?

Sugerujemy, by nie sporządzać długiej listy rezultatów, zwłaszcza takich, które trudno zmierzyć (np. podniesienie świadomości), lecz zastanowić się, co rzeczywiście można osiągnąć i co realistycznie można sprawdzić.

C8. Tabela produktów i rezultatów*

Biorąc pod uwagę opis przedstawiony w punkcie powyżej, prosimy teraz wybrać z poniższej listy **te produkty i rezultaty, które odpowiadają temu, co Wnioskodawca zamierza osiągnąć w ramach projektu.** Prosimy także przypisać im odpowiednie wartości liczbowe.

Jeśli żaden z wymienionych w tabeli produktów lub rezultatów nie pasuje do projektu lub na liście brakuje istotnego produktu lub rezultatu – prosimy go dodać i określić dla niego wartość liczbową. Jak rozumieć poszczególne rezultaty z tabeli? Podpowiedzi będzie można znaleźć w Poradnikach dostępnych na naszej stronie internetowej.

Obszar wsparcia 1. Wzmocnienie wartości demokratycznych i praworządności

	Prosimy zaznaczyć, jeśli wskaźnik dotyczy projektu	**Wartość docelowa wybranych wskaźników**	**Dodatkowy komentarz dotyczący wskaźników (np. sposobu rozumienia lub mierzenia)**
Wskaźnik: Liczba polityk publicznych, aktów prawnych lub innych regulacji na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym, które zostały zaproponowane lub zaopiniowane przez organizacje społeczne			
Wskaźnik: Liczba nowych lub ulepszonych mechanizmów partycypacyjnych lub ciał dialogu, których celem jest wzmacnianie udziału obywateli i obywatelek w procesach decyzyjnych			
Ścieżka 1.1: Udział organizacji społecznych w procesach demokratycznych			
Wskaźnik: Liczba publicznie komunikowanych inicjatyw prowadzonych przez organizacje społeczne, których celem jest zmiana polityk lub przepisów prawa na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym			
Wskaźnik: Liczba organizacji społecznych uczestniczących w konsultacjach z instytucją publiczną			
Ścieżka 1.2: Zaangażowanie obywatelskie			
Wskaźnik: Liczba zrealizowanych przez organizacje społeczne inicjatyw, angażujących obywateli w lokalne, regionalne lub krajowe procesy decyzyjne			

Wskaźnik: Liczba publicznie komunikowanych inicjatyw promujących udział obywateli i obywatelek w działaniach na rzecz rozwoju społeczności na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym			
Wskaźnik: Liczba szkoleń na temat aktywności obywatelskiej zorganizowanych przez organizacje społeczne			
Wskaźnik: Liczba osób, które ukończyły szkolenia zorganizowane przez organizacje społeczne			
Ścieżka 1.3: Edukacja medialna i przeciwdziałanie dezinformacji			
Wskaźnik: Liczba szkoleń dotyczących dezinformacji zorganizowanych przez organizacje społeczne			
Wskaźnik: Liczba osób, które ukończyły szkolenie dotyczące dezinformacji zorganizowane przez organizacje społeczne			
Liczba przeprowadzonych kampanii rzeczniczych i/lub podnoszących świadomość w obszarze edukacji medialnej i/lub dezinformacji			
Liczba kampanii rzeczniczych i/lub podnoszących świadomość w temacie konsekwencji pełnoskalowej inwazji Rosji na Ukrainę			

Obszar wsparcia 2. Ochrona praw człowieka

	Prosimy zaznaczyć, jeśli wskaźnik dotyczy projektu	**Prosimy wpisać wartość docelową wybranych wskaźników**	**Dodatkowy komentarz dotyczący wskaźników (np. sposobu rozumienia lub mierzenia)**
Wskaźnik: Liczba krajowych, regionalnych lub lokalnych praw, polityk i regulacji zaproponowanych lub skomentowanych przez organizacje społeczne			
Wskaźnik: Szacunkowa liczba podmiotów (instytucji publicznych, podmiotów komercyjnych, organizacji społecznych itd.), które zaangażowały się w działania rzecznicze i kampanie podnoszące świadomość			
Ścieżka 2.1: Wsparcie praw człowieka, w tym przeciwdziałania dyskryminacji i działań na rzecz sprawiedliwości społecznej			
Wskaźnik: Liczba prowadzonych spraw dotyczących udzielenia ochrony i/lub wsparcia osobom, które doświadczyły łamania praw człowieka (nie dotyczy osób z Ukrainy)			
Wskaźnik: Liczba przypadków łamania praw człowieka udokumentowanych i zgłoszonych przez organizacje społeczne wsparte w ramach Funduszu			
Wskaźnik: Liczba wspartych w ramach Funduszu organizacji społecznych działających na rzecz praw osób z doświadczeniem migracji, uchodźstwa i osób ubiegających się o nadanie statusu uchodźcy.			
Wskaźnik: Liczba prowadzonych spraw dotyczących udzielenia ochrony i/lub wsparcia osobom z Ukrainy, które doświadczyły łamania praw człowieka			

Ścieżka 2.2: Wsparcie równouprawnienia, sprawiedliwości reprodukcyjnej i praw seksualnych (SRHR) oraz praw osób LGBTIQ+			
Wskaźnik: Liczba spraw dotyczących udzielenia wsparcia osobom, które doświadczyły przemocy ze względu na płeć i tożsamość płciową i/lub przemocy domowej			
Wskaźnik: Liczba przypadków łamania praw dotyczących sprawiedliwości reprodukcyjnej i praw seksualnych udokumentowanych i zgłoszonych przez organizacje społeczne wsparte w ramach Funduszu			
Wskaźnik: Liczba przypadków łamania praw osób LGBTQI+ udokumentowanych i zgłoszonych przez organizacje społeczne wsparte w ramach Funduszu			
Wskaźnik: Liczba wspartych w ramach Funduszu organizacji społecznych działających na rzecz równouprawnienia lub praw kobiet/dziewcząt			
Ścieżka 2.3: Wsparcie ochrony klimatu i środowiska oraz sprawiedliwa zielona transformacja			
Wskaźnik: Liczba przypadków łamania prawa do bezpiecznego, czystego, zdrowego i zrównoważonego środowiska udokumentowanych i zgłoszonych przez organizacje społeczne wsparte w ramach Funduszu			
Wskaźnik: Liczba organizacji społecznych uczestniczących w procesach konsultacyjnych dotyczących kwestii środowiskowych			

Dodatkowe produkty i rezultaty nieuwzględnione powyżej

	Wskaźnik produktu/rezultatu	Prosimy wpisać wartość docelową wybranych wskaźników	Dodatkowy komentarz dotyczący wskaźników (np. sposobu rozumienia lub mierzenia)
1			
2			
3			
4			
5			

C9. Planowane działania* (maks. 10000 znaków ze spacjami)

Prosimy opisać, co i jak Wnioskodawca chce zrobić, czyli jakie działania planuje i jak one będą prowadzone.

W tym punkcie formularza pojawi się krótki opis planowanych działań przedstawiony we wniosku wstępnym. **Opis należy rozwinąć**. W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę planowanych działań.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jakie – kolejno – działania są planowane? Na jakim terenie będą prowadzone (np. dzielnica, miasto, kilka miejscowości)? Kto będzie uczestnikiem / adresatem tych działań (ile osób, jakie grupy społeczne)? Jakie metody będą stosowane? Jak będzie przebiegała rekrutacja?
- ✓ Skąd wiadomo, że zaplanowane działania mogą stanowić skuteczną odpowiedź na zidentyfikowane problemy i potrzeby?
- ✓ Jak będą wyglądały działania komunikacyjne? Jak o projekcie i jego efektach będą informowani potencjalni uczestnicy/czki / adresaci/tki oraz opinia publiczna?
- ✓ Jeśli jest to projekt realizowany w partnerstwie z innymi podmiotami, to jaki jest podział zadań między Wnioskodawcą a Partnerem/rami? W przypadku, gdy we wniosku wstępnym był planowany Partner, ale np. wycofał się, prosimy wyjaśnić, dlaczego.
- ✓ Co może sprzyjać, a co może przeszkodzić w realizacji zaplanowanych działań i osiągnięciu zakładanych rezultatów?
- ✓ Czy przewidywana jest kontynuacja działań podjętych w ramach projektu, a jeśli tak, to w jaki sposób? Czy będzie to możliwe jedynie w przypadku pozyskania środków na ten cel?

Planując działania warto zastanowić się, czy potrzebny jest czas na prace przygotowawcze, na prace związane z podsumowaniem, mierzeniem i oceną rezultatów, przygotowaniem sprawozdania końcowego, a także na upowszechnienie rezultatów.

C10. Zarządzanie projektem* (maks. 3000 znaków ze spacjami)

Prosimy opisać sposób zarządzania projektem.

Jest to punkt nowy, **należy go wypełnić.** W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla przedstawienia sposobu zarządzania projektem.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Kto będzie realizował projekt? (prosimy o podanie imion i nazwisk kluczowych osób). Jakie są ich kompetencje i doświadczenie istotne z perspektywy projektu? Jakie będą ich zadania? Czy realizacja opiera się na stałych współpracownikach, na zatrudnionych do projektu zewnętrznych osobach czy na podwykonawcach?
- ✓ Czy i jak będą monitorowane postępy w realizacji projektu?

- ✓ Jeśli w projekcie występuje Partner/rzy, to jak będzie przebiegała współpraca, jak będą prowadzone rozliczenia z Partnerem/rami?
- ✓ Czy i jak będzie nadzorowana prawidłowość wydatkowania środków? Jak będą dokonywane płatności?
- ✓ Czy istnieją jakieś zagrożenia (ryzyka), które mogą przeszkodzić w sprawnym zarządzaniu projektem? Jak Wnioskodawca będzie na nie reagować?

C11. Zagadnienia przekrojowe* (maks. 3000 znaków ze spacjami)

Prosimy opisać w jaki sposób w ramach projektu będą uwzględniane tzw. zagadnienia przekrojowe.

Jest to punkt nowy, **należy go wypełnić.** W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla przedstawienia sposobu realizacji zagadnień przekrojowych w sposobie funkcjonowania Wnioskodawcy, ale i realizacji projektu.

Pytania pomocnicze:

Czy, a jeśli tak, w jaki sposób w ramach projektu będą stosowane:

- ✓ zasady dobrego rządzenia, w tym dbałość o prawidłowe wydatkowanie środków, upublicznianie informacji o Wnioskodawcy i jego działaniach,
- ✓ zasada równości kobiet i mężczyzn,
- ✓ zasada dostępności dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji rodzinnej (np. osób z niepełnosprawnością, rodziców małych dzieci, opiekunów/nek osób zależnych),
- ✓ włączający język,
- ✓ minimalizowanie negatywnego wpływu na środowisko.

Prosimy odnieść się do tylko tych zagadnień, które mają kluczowe zastosowanie w projekcie.

Podpowiedzi na ten temat będzie można znaleźć w Poradniku dostępnym na naszej stronie internetowej.

C.12. Praca nad projektem, w tym wykorzystanie sztucznej inteligencji (maks. 1000 znaków ze spacjami)

W tym punkcie formularza pojawi się krótki opis przedstawiony we wniosku wstępnym. **Można go uaktualnić**, bo pojawiły się nowe wątki.

W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla przedstawienia sposobu pracy nad projektem.

Odpowiedź na to pytanie nie podlega ocenie. Pozwala natomiast zespołowi Operatora dowiedzieć się, w jaki sposób Wnioskodawcy przygotowują projekty oraz czy rozwój sztucznej inteligencji wpływa na przygotowanie i realizację projektów.

Pytania pomocnicze:

- W jaki sposób przebiegała praca nad projektem? Kto brał udział w pisaniu projektu? W jaki sposób przeprowadzono diagnozę, wypracowano koncepcję działań?
- Czy przygotowując ten projekt zespół Wnioskodawcy korzystał z narzędzi sztucznej inteligencji? Jeśli tak, to w jaki sposób i do czego je wykorzystywał?
- Czy zespół Wnioskodawcy planuje korzystać z AI w trakcie realizacji projektu? Jeśli tak, w jakim zakresie?

D. ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY (jeśli dotyczy)

D1.

Czy Wnioskodawca (samodzielnie lub wspólnie z Partnerem/rami) ubiega się o dodatkowe środki na rozwój instytucjonalny*?

• Tak

• Nie

Uwaga!

Jeśli na etapie wniosku wstępnego Wnioskodawca nie zaznaczył, że ubiega się o te środki, na etapie wniosku pełnego nie może już tego zrobić. Można jedynie zrezygnować z tej możliwości.

Udzielając tej informacji prosimy o zapoznanie się z wyjaśnieniem **w Podręczniku w rozdziale 10**.

D2. Uzasadnienie, planowane działania i rezultaty (maks. 2000 znaków ze spacjami)

Prosimy opisać, jakie działania są planowane oraz uzasadnić dlaczego i w jaki sposób przyczynią się one do rozwoju Wnioskodawcy i/lub Partnera/rów (jeśli Partner/rzy zamierza/ją korzystać z dodatkowej części dotacji na rozwój instytucjonalny).

Jest to punkt nowy, **należy go wypełnić.** W opisie prosimy wziąć pod uwagę poniższe pytania pomocnicze. Opis może zawierać też inne informacje, które są istotne dla przedstawienia i uzasadnienia planowanych działań oraz ich rezultatów.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jaka jest kondycja Wnioskodawcy i (jeśli dotyczy) Partnera/rów? Na jakim jest/są etapie rozwoju? Jakie są jego/ich mocne i słabe strony? Jaki swój problem chce/chcą rozwiązać?
- ✓ Co Wnioskodawca i (jeśli dotyczy) Partner/rzy planuje/ą zrobić, co zamierza/ją osiągnąć? W jakim stopniu przyczyni się to do jego/ich rozwoju?
- ✓ Co może sprzyjać, a co może przeszkodzić w realizacji zaplanowanych działań?
- ✓ Kto będzie odpowiadał za realizację tych działań? Jakie są kompetencje i doświadczenie tej osoby/osób? Czy jest/są związana/e z Wnioskodawcą i (jeśli dotyczy) Partnerem/rami (jaką funkcję pełni) czy też będzie/będą zatrudniona/zatrudnieni tylko do realizacji tych działań?

Sugerujemy, by w planowanych działaniach skupić się na jednej lub dwóch wybranych kwestiach, które w istotny sposób mogą wpłynąć na poprawę kondycji Wnioskodawcy i (jeśli dotyczy) Partnera/rów.

Przed wypełnianiem tego pola zachęcamy do zapoznania się z **rozdziałem 10. Podręcznika**.

D3. Obszar/y, w których zamierzacie wzmocnić potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy)

Prosimy wskazać, w którym/ch z poniższych obszarów zamierzacie wzmocnić potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnera/rów (jeśli dotyczy)?

Lista wielokrotnego wyboru

- standardy zarządzania,
- komunikacja,
- fundraising,
- rozliczalność i przejrzystość organizacji i jej działań,
- monitoring i ewaluacja,
- inne.

E. HARMONOGRAM

Prosimy napisać, na ile miesięcy planowane są działania oraz podać planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia działań.

W tym punkcie formularza pojawią się informacje podane we wniosku wstępnym. **Można je uaktualnić.**

UWAGA! Planowane działania mogą trwać minimum 6, a maksimum 24 miesiące. Początek działań może nastąpić najwcześniej 1 lutego 2027, a najpóźniej 1 sierpnia 2027 r. Realizacja projektu powinna zakończyć się **do 31 lipca 2029.**

E1. Na ile miesięcy planowany jest projekt i działania związane z rozwojem instytucjonalnym?*

E2. Planowana data rozpoczęcia*

E3. Planowana data zakończenia*

E4. Harmonogram działań*

W kolejnych wierszach tabeli należy w skrócie wymienić po kolei wszystkie planowane działania i podać, kiedy będą one realizowane. Prosimy zwrócić uwagę, by w harmonogramie znalazły się wszystkie działania opisane w punktach **C9 i D2** oraz by nie pojawiły się działania, które nie są opisane w tych punktach. Prosimy, by nazwy działań w opisie działań, harmonogramie i budżecie były takie same. Poniżej podajemy przykład, jak można przedstawić harmonogram działań.

Co / działanie	**Kiedy**
Działania w projekcie	
1. Szkolenia dla urzędników	luty-marzec 2027
2. Spotkania grup samopomocowych samotnych opiekunów dorosłych osób z niepełnosprawnościami	luty– lipiec 2027
3. Działania animacyjne w 3 gminach	sierpień 2027– luty 2028
Rozwój instytucjonalny *(jeśli dotyczy)*	
1. Audyt sprawozdania finansowego za 2026 rok	marzec - kwiecień 2027
2. Wizyta studyjna w Lichtensteinie	październik 2027

F. BUDŻET

Rekomendujemy, aby przygotowanie budżetu wniosku pełnego zacząć od uważnej lektury **Podręcznika dla Wnioskodawców i Grantobiorców.** Z naszego doświadczenia wynika, że bez tej wiedzy sporządzenie poprawnego budżetu jest bardzo trudne. W przypadku otrzymania dotacji dobre przygotowanie budżetu na tym etapie pomoże uniknąć długiego procesu poprawek i modyfikacji przed podpisaniem umowy dotacyjnej.

Rekomendujemy, by najpierw przygotować budżet **w arkuszu kalkulacyjnym korzystając z szablonów, które będą udostępnione na stronie internetowej Funduszu**. Ułatwi to wypełnianie budżetu w Internetowym Systemie Wniosków.

Kwoty powinny być podane w euro i zaokrąglone do pełnego euro.

Koszty całkowite powinny uwzględniać nie tylko planowaną dotację oraz (jeśli dotyczy) koszty związane ze współpracą partnerską, w tym z podmiotami z Państw-Darczyńców i koszty rozwoju instytucjonalnego.

Prosimy pamiętać o uwzględnieniu w kosztach całkowitych wszystkich kosztów związanych ze współpracą partnerską. To znaczy, że w kosztach całkowitych powinny być uwzględnione koszty Wnioskodawcy związane ze współpracą partnerską, jak i koszty partnerów. Niezależnie z jakiego kraju pochodzą.

Koszty całkowite dzielą się w zależności od wybranego wariantu budżetu pełnego. Więcej informacji na ten temat znajduje się w Podręczniku w podrozdziale 15.6. Tam też opisujemy warunki, pod jakimi można wybrać każdy z nich. Tam też znajdują się odnośniki do narzędzi wspierających przygotowanie budżetu.

Pamiętajcie o limitach na dodatkowe kwoty dotacji:

- Na **koszty związane ze współpracą partnerską** z podmiotem/tami **z Państw-Darczyńców** można przeznaczyć maksymalnie **do 5 000 EUR**.
- Na **koszty rozwoju instytucjonalnego** można przeznaczyć maksymalnie **do 5 000 EUR**.