

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU  
WZÓR FORMULARZA WNIOSKU**

**FORMULARZ WNIOSKU**

**PROGRAM MIKRODOTACJI  
FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH WARMIA MAZURY LOKALNIE**

**kierowany do mieszkańców województwa warmińsko - mazurskiego, działających w grupach nieformalnych, samopomocowych i młodych organizacji pozarządowych, realizujących inicjatywy oddolne służące działaniom na rzecz dobra wspólnego**

**Wniosek składa:**

- młoda Organizacja pozarządowa
- Grupa nieformalna/samopomocowa której osobowości prawnej używa organizacja pozarządowa (preferowane dla grup nieformalnych)
- Grupa nieformalna /samopomocowa

numer wniosku:

**UWAGI DLA WYPEŁNIAJĄCYCH:**

**Prosimy o wypełnienie wszystkich dostępnych pól we wniosku. Prosimy o zwrócenie uwagi na limity znaków w poszczególnych polach. W przypadku jakichkolwiek pytań skontaktuj się z Ośrodkiem lub Punktem doradczym**

**- dla powiatów: olsztyńskiego, lidzbarskiego, bartoszyckiego i braniewskiego**

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Lokalna Grupa Działania "Warmiński Zakątek"  
ul. Grunwaldzka 6, 11-040 Dobrze Miasto, tel. 896160058  
www.warminskizakatek.com.pl, e-mail: dobremiasto@warmiamazurylokalnie.pl  
osoba do kontaktu: Magdalena Mokańska, Małgorzata Ofierska

**- dla powiatów: szczycieńskiego, nidzickiego, działdowskiego i miasta Olsztyna**

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Nidzicki Fundusz Lokalny  
Kamionka 7, 13-100 Nidzica, tel. 729280011, 600859988  
www.funduszlokalnynidzica.pl, e-mail: nidzica@warmiamazurylokalnie.pl  
osoba do kontaktu: Barbara Margol

**- dla powiatów: kętrzyńskiego, elckiego, oleckiego**

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Elckie Stowarzyszenie Aktywnych "STOPA"  
ul. Małeckich 3/30, skrytka pocztowa 114, 19-300 Elk, tel. 796539105  
www.stopa.org.pl, e-mail: elk@warmiamazurylokalnie.pl  
osoba do kontaktu: Paweł Wilk

**- dla powiatów: mrągowskiego, piskiego, giżyckiego**

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży  
ul. Kolejowa 2B, 12-220 Ruciane Nida, tel. 510211940  
www.spdim.pl, rucianenida@warmiamazurylokalnie.pl  
osoba do kontaktu: Alina Kierod

**- dla powiatów: nowomiejskiego, iławskiego, ostródzkiego**

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Stowarzyszenie "PRZYSTAŃ"  
ul. Chelmińska 1, 14-200 Iława, tel.: 510 093 779  
www.przystan.ilawa.pl, e-mail: ilawa@warmiamazurylokalnie.pl  
osoba do kontaktu: Wojciech Jankowski

**- dla powiatów: elbląskiego i miasta Elbląga**

Punkt Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Stowarzyszenie Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania  
ul. Jana Amosa Komeńskiego 40 82-300 Elbląg, tel. 552394961  
www.kanal-elblaski-igd.pl, e-mail: elblag@warmiamazurylokalnie.pl  
osoba do kontaktu: Stanisława Pańczuk

**- dla powiatów: gołdapskiego, węgorzewskiego**

Punkt Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny  
ul. Wolności 11 19-500 Gołdap, tel. 508118968

www.funduszgoldap.pl, e-mail: goldap@warmiamazurylokalnie.pl  
osoba do kontaktu: Zbigniew Mieruński

Nazwa wnioskodawcy posiadającego osobowość prawną  
/max.200 znaków<sup>1</sup>/:

Jeśli dotyczy - nazwa grupy nieformalnej  
/samopomocowej(realizatora) /max.200 znaków/:

Tytuł projektu /max.200 znaków/:

Okres realizacji projektu<sup>2</sup>:

Wnioskowana kwota dotacji:

W jaki sposób dowiedzieli się Państwo o Programie Mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie (prosimy podać wszystkie źródła informacji)

- z ogłoszenia prasowego
- z internetu (prosimy podać adres strony) .....
- od przedstawicieli samorządu lokalnego
- z telewizji lokalnej (jakiej?.....)
- z lokalnego radia (jakiego? .....
- bezpośrednio od Ośrodka / Punktu Doradczego
- z plakatu/ulotki
- od osób znajomych, rodziny
- inaczej – jak?.....

Czy przed złożeniem wniosku uczestniczyli Państwo w spotkaniach informacyjnych, szkoleniowych, doradczych zorganizowanych przez Ośrodek/Punkt Doradczy Warmia Mazury Lokalnie?

Nie

tak

## **CZĘŚĆ I – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

Punkty 1 - 4 wypełniają wnioskodawcy posiadający osobowość prawną składający wniosek osobiście lub używający osobowości prawnej grupy nieformalnej / samopomocowej

<sup>1</sup> Znaki ze spacjami

<sup>2</sup> Nie dłużej niż do 30.09.2016 r.

**Punkt 5 wypełniają członkowie Grupy nieformalnej / samopomocowej - 3 osoby**

**1. Dokładny adres wnioskodawcy wraz z numerem telefonu, faxem, e-mailem oraz adresem strony WWW /w każdym polu max.200 znaków/:**

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Ulica:        | Telefon: (0-...)     |
| Kod pocztowy: | Fax:                 |
| Gmina:        | E-mail:              |
| Powiat:       | Strona www:          |
| Województwo:  | Profil na Facebooku: |

**Adres do korespondencji - jeżeli jest inny niż adres wnioskodawcy**

|              |  |
|--------------|--|
| Ulica        |  |
| Kod pocztowy |  |
| Gmina        |  |
| Powiat       |  |
| Województwo  |  |

**2. Podstawa działalności wnioskodawcy /w każdym polu max.200 znaków/:**

|   |  |
|---|--|
| Forma prawna wnioskodawcy:                      |  |
| Nazwa rejestru, w którym figuruje Wnioskodawca: |  |
| Data wpisu do rejestru:                         |  |
| Numer z rejestru:                               |  |
| NIP:  |  |

**3. Prosimy podać nazwę banku i numeru konta bankowego wnioskodawcy, na którą miałyby zostać przelana dotacja:**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Nazwa banku:</b>           |  |
| <b>Numer konta (26 cyfr):</b> |  |

**4. Prosimy podać informacje o osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań i podpisywania umów w imieniu wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami potwierdzającymi osobowość prawną, np. KRS) /w każdym polu max.200 znaków/:**

| <b>Imiona i Nazwiska:</b> | <b>Funkcje w organizacji:</b> | <b>Numerы telefonów:</b> | <b>Adresy e-mail:</b> |
|---------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------|
|                           |                               |                          |                       |
|                           |                               |                          |                       |

5. Prosimy podać informacje o osobie odpowiedzialnej za realizację projektu w grupie nieformalnej / samopomocowej - 3 osoby, które będą podpisywały umowę o dofinansowanie

| Imię | Nazwisko | Funkcja | Numer telefonu   | Adres e-mail: |
|------|----------|---------|--|---------------|
|      |          |         |  |               |
|      |          |         |  |               |
|      |          |         |  |               |
|      |          |         | Kto będzie odpowiedzialny za promocję projektu, w tym za prowadzenie dokumentacji fotograficznej? /max. 1000 znaków/ |               |

Adres korespondencyjny

|              |  |
|--------------|--|
| Ulica        |  |
| Kod pocztowy |  |
| Gmina        |  |
| Powiat       |  |
| Województwo  |  |

## **CZĘŚĆ II – INFORMACJE O REALIZATORZE PROJEKTU**

7. Prosimy o podanie krótkiej informacji o realizatorze (grupie przygotowującej projekt, w tym także o dotychczasowym doświadczeniu w pozyskiwaniu dotacji oraz kompetencjach poszczególnych członków zespołu. /max. 1000 znaków/

*Należy opisać realizowane cele i zadania wynikające z działalności statutowej organizacji.*

*Jakie działania prowadzi obecnie? Do jakich grup skierowane?*

*W przypadku grupy nieformalnej/samopomocowej prosimy o podanie krótkiej informacji o osobach tworzących grupę, w tym prowadzonych działaniach, doświadczeniach w realizacji projektów/działań*

|  |
|--|
|  |
|--|

8. Ile osób liczy grupa przygotowująca projekt (realizator)?

|\_|\_|

9. Czy realizator przygotowywał już kiedyś wnioski w innych konkursach grantowych? (którykolwiek z członków grupy)

Nie

tak

10. Czy realizator otrzymał już kiedyś wsparcie na realizację projektów?

Nie  tak

11. Adres - jeżeli jest inny niż adres wnioskodawcy

|              |  |
|--------------|--|
| Ulica        |  |
| Kod pocztowy |  |
| Gmina        |  |
| Powiat       |  |
| Województwo  |  |

### **CZĘŚĆ III – OPIS PROJEKTU**

12. Rodzaj planowanego projektu

Inicjatywa oddolna

Start - up młodej organizacji

13.a. Prosimy opisać na jakie potrzeby odpowiada projekt z perspektywy społeczności. Prosimy o opisanie również tej społeczności/grupy samopomocowej – jaka ona jest, jakimi zasobami dysponuje, jakie są potrzeby tej społeczności/grupy samopomocowej? /max. 1800 znaków/

13.b. Jaki jest główny cel projektu? Jakie dobro wspólne chcą Państwo rozwijać za pomocą projektu? Jak/max. 1800 znaków/

13.c. Na czym polega Państwa projekt? Jakie działania chcą Państwo przeprowadzić w ramach realizacji projektu? /max. 1800 znaków/

13.d. Gdzie będzie realizowany projekt? Prosimy o podanie nazwy społeczności (dzielnicy/wsi/grupy samopomocowej), gdzie będzie prowadzona większość działań w ramach projektu. /max. 1800 znaków/

**13.e. Kim będą odbiorcy projektu (osoby, które będą korzystać z projektu)? Prosimy o wymienienie grup odbiorców i podanie liczby osób /max. 1800 znaków/:**

**13.f. Prosimy opisać sposób rekrutacji odbiorców projektu. /max. 1800 znaków/**

**13.g. Jakie są planowane rezultaty projektu? (prosimy posłużyć się liczbami i przykładami). Z których rezultatów będzie korzystać jak największa liczba mieszkańców? /max. 1800 znaków/**

**13.h. Jakie korzyści dla społeczności lokalnej przyniesie realizacja projektu? Jakie zmiany dla społeczności spowoduje realizacja projektu? /max. 1800 znaków/**

**13.i. W jaki sposób projekt będzie służył mieszkańcom? (można zaznaczyć kilka odpowiedzi).**

- start up- stworzenie zaplecza do budowania potencjału młodej organizacji pozarządowej
- tworzenie sieci społecznego wsparcia dla osób lub grup w szczególnej sytuacji , w tym grup samopomocowych
- wzmacnianie współpracy, solidarności lokalnej społeczności (np. przez odtwarzanie wspólnych tradycji, przekraczanie podziałów między ludźmi, lepsze poznawanie grup mniejszościowych i ich tradycji)
- tworzenie nowych, atrakcyjnych możliwości spędzania wolnego czasu, rekreacji (np. przez tworzenie nowych wydarzeń, okazji o charakterze publicznym: przedstawień, wystaw, przestrzeni, w których mieszkańcy mogą spotykać się, spędzać czas)
- tworzenie możliwości do uczenia się, kształcenia, rozwoju osobistego w społeczności
- wzmacnianie zaangażowania w sprawy publiczne (np. poprzez organizowanie debat, uprzystępnianie informacji publicznej, wspieranie i promowanie uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności – m.in. w wyborach oraz w wydarzeniach publicznych, organizowanie środowisk i grup, których celem jest kontrolowanie działań władz lokalnych i innych instytucji)
- wspieranie atrakcyjności miejscowości/regionu dla mieszkańców i turystów (np. poprzez wspólne tworzenie atrakcji turystycznych)

wspieranie nowatorskich pomysłów, innowacyjności i nastawienia na rozwój (np. poprzez tworzenie lokalnych „inkubatorów pomysłów”, grup i środowisk wspierających nowe idee i rozwiązania)

**14. Plan działań projektu. Prosimy o zaznaczenie miesiąca realizacji działania i wskazanie osób odpowiedzialnych za poszczególne działania (max 6 miesięcy)**

| Nazwa działania: | Kwiecień | Maj | Czerwiec | Lipiec | Sierpień | Wrzesień | Kto odpowiada za działanie? |
|------------------|----------|-----|----------|--------|----------|----------|-----------------------------|
| ...              |          |     |          |        |          |          |                             |
| ...              |          |     |          |        |          |          |                             |
| ...              |          |     |          |        |          |          |                             |

**15. Prosimy o opis osób i instytucji (zwanych dalej Partnerami), z którymi będą Państwo współpracować w Projekcie.**

**15.a. Prosimy wpisać na poniższym schemacie nazwy darczyńców (instytucji, organizacji) wraz z kwotami, które wesprą projekt finansowo (nie dotyczy wniosków składanych przez grupę samopomocową / nieformalną bezpośrednio, bez użyczenia osobowości prawnej) .**

- samorząd lokalny, kwota .....
- przedsiębiorcy, firmy, kwota .....
- inne organizacje, kwota .....
- wkład własny, kwota .....
- inni (kto?.....), kwota .....

SUMA .....

**15.b. W jaki sposób będą Państwo współpracować z wolontariuszami przy realizacji projektu? Prosimy wypełnić poniższą tabelę.**

| Wolontariusze współpracujący przy realizacji projektu:                 | Liczba osób: | Jakie zadania będą wykonywane przez wolontariuszy? /max. 500 znaków/ |
|--|--------------|--|
| Wolontariusze po raz pierwszy współpracujący z Państwem                |              |  |
| Wolontariusze, z którymi współpracowali Państwo przy innych projektach |              |  |
| RAZEM  |              |  |

**16. Czy planują Państwo kontynuację działań związanych z projektem po jego zakończeniu?**

- NIE
- TAK Prosimy opisać, które działania planują Państwo kontynuować, w jakiej formie i dlaczego (cel ich kontynuacji) oraz skąd zdobędą Państwo środki na kontynuację. /max. 1000 znaków/

**17. STRESZCZENIE PROJEKTU - krótki tekst w formie ogłoszenia o Projekcie /max. 600 znaków/**

|  |
|--|
|  |
|--|

**18. Gdzie będą Państwo promować projekt (w społeczności i w internecie)? Za pomocą jakich mediów?**

|                             | <b>Rodzaj nośnika</b>              | <b>Komentarz (odpowiednio: nazwa, tytuł, adres strony, opis, planowane działania, akcje)<br/>/max.600 znaków/</b> |
|-----------------------------|------------------------------------|---|
| <b>TRADYCYJNE<br/>MEDIA</b> | <input type="checkbox"/> Prasa     |   |
|                             | <input type="checkbox"/> Radio     |   |
|                             | <input type="checkbox"/> Telewizja |   |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>NOWOCZESNE MEDIA</b>                | <b>STRONY WWW</b>  | <input type="checkbox"/> Strona internetowa organizacji  |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> Artykuły/filmiki na miejskich/gminnych/powiatowych stronach internetowych |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> Artykuły/filmiki na portalach branżowych                                  |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> Inne strony internetowe   |  |
|  | <b>PORTALE SPOŁECZNOŚCIOWE</b>   | <input type="checkbox"/> Nasza Klasa   |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> Facebook  |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> Twitter   |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> YouTube   |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> Inne  |  |
|  | <b>E-MAIL</b>  | <input type="checkbox"/> Mailing do mediów/ partnerów itp.   |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> Stopka e-mailowa  |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> Biuletyn organizacji  |  |
|  |  | <input type="checkbox"/> Biuletyn innych instytucji/ organizacji/ partnerów                        |  |
|  | <input type="checkbox"/> Ogłoszenia parafialne                                     |  |  |
|  | <input type="checkbox"/> Ogłoszenia megafonowe                                     |  |  |
|  | <input type="checkbox"/> Marketing szeptany/rozmowy bezpośrednie/poczta pantoflowa |  |  |
|  | <input type="checkbox"/> Plakaty   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Bilbordy      |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Ulotki        |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Pocztywki     |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Inne - jakie? |  |  |  |

## **CZĘŚĆ IV – FINANSE**

**Wysokość budżetu projektu i kwoty wnioskowanej:**

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Całkowita wartość budżetu projektu (uwzględniająca wkład własny oraz kwotę dotacji): | Wysokość wnioskowanej dotacji FIO |
|--|-----------------------------------|

## 19. Budżet projektu:

Budżet należy przygotować według poniższego schematu. Prosimy zwrócić szczególną uwagę na podział kosztów całkowitych na koszty programowe oraz koszty obsługi zadania, w tym administracyjne, a także podział kosztów według źródeł finansowania.

**Koszty programowe** są to koszty ściśle związane z realizacją projektu. Do kosztów programowych zaliczyć możemy koszty, które są: niezbędne dla realizacji projektu, racjonalne i efektywne, faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu, udokumentowane, przewidziane w budżecie. Są to koszty osobowe merytoryczne, koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu, koszty wyposażenia związane z realizacją zadania, koszty związane z działaniami promocyjnymi projektu.

**Koszty obsługi zadania, w tym administracyjne** są to koszty pośrednio związane z projektem. Do kosztów administracyjnych zaliczamy między innymi: obsługę finansową projektu, honorarium koordynatora, opłaty czynszowe i eksploatacyjne lokalu, koszty telefonów, materiałów biurowych, prowizji bankowych.

Koszty te nie mogą przekroczyć 20% kwoty mikrodotacji.

### ŹRÓDŁA FINANSOWANIA:

**DOTACJA** – w tej kolumnie prosimy o wykazanie kosztów, które zamierzają państwo sfinansować ze środków mikrodotacji.

**Wkład finansowy** – w tej kolumnie prosimy o wykazanie planowanych kosztów poniesionych z lokalnych zasobów (środki własne, pozyskane wsparcie sponsorów lub/i samorządu, wsparcie osób indywidualnych) – dotyczy jedynie wkładu finansowego.

**Wkład niefinansowy** – w tej kolumnie prosimy o umieszczenie kwot odpowiadających wycenie wartości wkładu usługowego i rzeczowego, takiego jak np.: praca wolontariuszy, użyczenie sprzętu lub lokalu, darowizny rzeczowe, usługowe i inne.

Po wypełnieniu tabeli budżetowej prosimy **upewnić się**, że liczba jednostek pomnożona przez koszt jednostkowy odpowiada sumie w danej pozycji budżetowej oraz, że suma źródeł finansowania projektu w układzie poziomym i pionowym odpowiada sumie pozycji i sumie kosztów całkowitych projektu. Do wypełnionego budżetu można dołączyć krótki komentarz.

## BUDŻET PROJEKTU

| <i>KATEGORIA KOSZTÓW</i>   |                | Jednostka | Liczba jednostek | Koszt jednostkowy | Suma | Źródła finansowania |                 |                    |
|--|----------------|-----------|------------------|-------------------|------|---------------------|-----------------|--------------------|
| L.P.   | <i>POZYCJA</i> |           |                  |                   |      | Dotacja FIO         | Wkład finansowy | Wkład niefinansowy |
| <b>KOSZTY PROGRAMOWE</b>   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 1.   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 2.   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 3.   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 4.   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 5.   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 6.   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 7.   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| <b>SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH</b>   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| <b>KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA, W TYM ADMINISTRACYJNE maksymalnie 20% kwoty dotacji</b> |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 8.   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 9.   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 10.  |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 11.  |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| 12.  |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| <b>SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH</b>  |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |
| <b>KOSZTY CAŁKOWITE ZŁ</b>   |                |           |                  |                   |      |                     |                 |                    |

Komentarz do budżetu zawierający sposób wyceny wkładu niefinansowego - dla każdej pozycji budżetu maksymalnie 200 znaków:

| Pozycja kosztu | Sposób wyceny | Wartość wyceny |
|----------------|---------------|----------------|
|                |               |                |
|                |               |                |

## OŚWIADCZENIE DO WNIOSKU APLIKACYJNEGO

Oświadczam, że:

1. organizacja składająca wniosek prowadzi księgowość zgodnie z przepisami prawa polskiego\*).
2. działania w ramach projektu zgodne są z celami statutowymi organizacji składającej wniosek\*).

W związku ze złożeniem przez **...(nazwa organizacji)** wniosku o dotację w ramach programu mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie i wskazaniem mnie, jako osoby do kontaktu/upoważnionej do reprezentacji, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

**Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że:**

- 1) administratorem zebranych danych osobowych jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa działania "Warmiński Zakątek" ul. Grunwaldzka 6, 11-040 Dobre Miasto
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane, w związku z udziałem **...(nazwa organizacji)** w konkursie mikrodotacji w celu przeprowadzenia konkursu ofert oraz ewentualnego podpisania i realizacji umowy dotacyjnej, a także rozliczenia projektu,
- 3) moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji programu mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie oraz realizacji projektów w ramach tego programu,
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości uzyskania dotacji w ramach programu mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie ,
- 5) mam prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(podpis)

\*) – nie dotyczy grup nieformalnych i samopomocowych składających wniosek bezpośrednio