



Fundusze Europejskie
na Migracje, Granice
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



FUNDUSZ AZYLU, MIGRACJI I INTEGRACJI

2021-2027 – ANALIZA RYZYKA, DODATKOWE INFORMACJE, OŚWIADCZENIA,
ZAŁĄCZNIKI

SZKOLENIE DLA WNIOSKODAWCÓW

Warszawa, 2 marca 2026 r.

Po wcześniejszym wybraniu z "Menu-Wniosek" opcji "Edytuj" możesz rozpocząć edycję danej sekcji.

EDYTUJ SEKCJĘ

WRÓĆ

SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU

PRZEŚLIJ WNIOSEK

INFORMACJE O PROJEKCIE

WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

WSKAŹNIKI PROJEKTU

ZADANIA

BUDŻET PROJEKTU

PODSUMOWANIE BUDŻETU

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

ANALIZA RYZYKA

DODAJ >

Potencjał do realizacji projektu

Doświadczenie*

Brak

Opis sposobu zarządzania projektem*

Brak

Opis wkładu rzeczowego*

Brak

Opis własnych środków finansowych*

Brak

Kliknij, aby
edytować

Analiza ryzyka w projekcie

☒ Nie dotyczy*

Oceniający zadadzą sobie pytania typu:

- Czy wystarczająco określono rolę partnera/ów w działaniach projektu?
- Czy i na ile doświadczenie wnioskodawcy oraz partnera/ów w zarządzaniu projektami o tematyce odpowiadającej przedmiotowemu projektowi jest wystarczające?
- Czy opis zarządzania projektem pozwala na stwierdzenie, że projekt będzie zarządzany przez osoby kompetentne, w przypadku partnerstwa będzie istniał system koordynacji prac, Wnioskodawca poradzi sobie z gromadzeniem i rejestracją wskaźników oraz z zamówieniami (głównie zasadą konkurencyjności)?
- Czy wnioskodawcy i/lub partnerzy realizowali podobne projekty i ile?
- Czy i na ile kompetencje merytoryczne wnioskodawcy i partnera/ów, a także zaproponowana kadra specjalistów zaangażowanych w projekt są wystarczające oraz czy i na ile zasoby techniczne i rzeczowe wnioskodawcy i partnera/ów, a także ich potencjał finansowy umożliwiają realizację projektu? – Np. to, czy Wnioskodawca ma zdolność do realizacji projektu z wykorzystaniem własnych pomieszczeń i sprzętu bez konieczności ich dodatkowego wynajęcia/zakupu stanowi atut.
- Z jakich źródeł zostaną pozyskane środki na wkład własny do projektu.

WRÓĆ

GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF

< SUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA **DODATKOWE INFORMACJE** OŚWIADCZENIA ZAŁĄCZNIKI >

Dodatkowe informacje

Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu*

Brak

Należy przedstawić (1) cele projektu, (2) rezultaty jego realizacji oraz (3) związek między planowanymi rezultatami a celami. Cele projektu należy przedstawić w punktach, nie więcej niż 3. Rezultaty realizacji projektu to efekty, które wnioskodawca ma zamiar osiągnąć w wyniku przeprowadzenia działań w projekcie – np. dostarczenia usług, sprzętu, materiałów uczestnikom, prowadzenia wszelkich innych działań. **NIE NALEŻY WPISYWAĆ TUTAJ WSKAŹNIKÓW I ICH WARTOŚCI.** Związek między planowanymi rezultatami a celami projektu i celem szczegółowym z Polskiego Programu FAMI to odpowiedź na pytanie w jaki sposób realizacja działań projektu i osiągnięcie rezultatów spowoduje osiągnięcie wskazanych celów.



Szczegółowy opis działań w ramach projektu*

Brak



Partnerzy i ich stopień zaangażowania w działania projektu; uzasadnienie roli partnera/ów*

Brak



Komplementarność projektu, w tym informacja nt. zgodności projektu z obowiązującymi strategiami: regionalnymi, krajowymi, unijnymi*

Brak



Nabór CS1 WESA: nie tylko komplementarność ze strategiami. Nabór wymaga komplementarności z działaniami UdSC oraz projektów realizowanych w ramach CS2 – należy wykazać tutaj tę komplementarność.

Oceniający zadadzą sobie pytania typu:

- Czy uzasadnienie potrzeby realizacji projektu jest wystarczające: czy został określony problem, jakie są jego przyczyny (z podaniem źródeł skąd czerpiemy wiedzę, mogą być własne doświadczenia), gdzie on występuje (w określonym miejscu, czasie, grupie, środowisku), jaka jest skala problemu – podanie statystyk, jakie są skutki problemu. W CS1 i CS2 warto odnieść się do sytuacji cudzoziemcy vs społeczeństwo przyjmujące.
Nie uznawajcie Państwo problemów grupy docelowej za oczywiste i uniwersalne, czasem stosunkowo różna jest sytuacja cudzoziemców w poszczególnych województwach, problemy zależą również od kraju pochodzenia danego cudzoziemca.
- Czy cele projektu i jego rezultaty odpowiadają na problem (są adekwatne) i w jakiś sposób go zmniejszają lub łagodzą jego skutki. Cele nie muszą być podawane na tak szczegółowym poziomie jak w instrukcjach innych funduszy tj. mierzalne, osiągalne i określone w czasie – nie ma konieczności podawania wskaźników w nazwie celu, rezultatu.

DODATKOWE INFORMACJE cd.

Rozpowszechnianie informacji o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską*

Brak

Efekt długofalowy*

Brak

Uzasadnienie dofinansowania FAMI powyżej 75%

Brak

„Beneficjent rzeczywisty” oznacza osobę fizyczną lub osoby fizyczne będące ostatecznymi właścicielami klienta lub sprawujące kontrolę nad tym klientem lub osobę fizyczną lub osoby fizyczne, w imieniu których przeprowadzana jest transakcja lub działalność

Beneficjent rzeczywisty*

Brak



Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy w mediach społecznościowych*

Brak

DODATKOWE INFORMACJE cd.

CS1-Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 1 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1147 FAMI – kod dla wymiaru dotyczącego dziedzin interwencji*

Brak

Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 3 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1147 – FAMI – kod dla wymiaru dotyczącego realizacji*

Brak

Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 4 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1147 – FAMI – kod dla wymiaru dotyczącego poszczególnych tematów*

Brak



Pomoc: Arkusz programu
Microsoft Excel

DODATKOWE INFORMACJE cd.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)*

- ☐ Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
- ☐ Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Polityka środowiskowa – stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa OOS”). Projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym: *

- ☐ załącznikiem I do tej dyrektywy
- ☐ załącznikiem II do tej dyrektywy
- ☐ żadnym z powyższych załączników
- ☐ nie dotyczy

Polityka środowiskowa – stosowanie ustawy Dz.U. 2008 Nr 199 poz. 1227 ze zm. Czy w toku realizacji projektu zostanie wydana decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach przez właściwy organ?*

Należy zaznaczyć właściwą opcję. (TAK, NIE, NIE DOTYCZY).

Polityka środowiskowa – stosowanie ustawy Dz.U. 2008 Nr 199 poz. 1227. Czy w związku z realizacją projektu została przeprowadzona ocena oddziaływania przedsięwzięcia na obszar(y) Natura 2000?*

Należy zaznaczyć właściwą opcję. (TAK, NIE, NIE DOTYCZY).

Polityka środowiskowa – stosowanie ustawy Dz. U. 2011 Nr 94 poz. 551. Czy w ramach realizacji projektu mają zastosowanie środki poprawy energetycznej, o których mowa w art. 10 ust. 2 ustawy?*

Należy zaznaczyć właściwą opcję. (TAK, NIE, NIE DOTYCZY).

DODATKOWE INFORMACJE

Polityka środowiskowa – stosowanie ustawy Dz.U. 2015 poz. 1688 ze zm. Czy w ramach realizowanego projektu będzie zdawany odpowiednim jednostkom sprzęt elektryczny i elektroniczny?*

Należy zaznaczyć właściwą opcję (TAK, NIE, NIE DOTYCZY).

Polityka środowiskowa – spełnienie wymogu ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.)?*

- ☐ Jeżeli w ramach realizacji projektu pojazdy służbowe zostaną wycofane z użytkowania, to **ZOSTANĄ** one przekazane do stacji demontażu lub przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania pojazdów zgodnie z ustawą o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.)
- ☐ Jeżeli w ramach realizacji projektu pojazdy służbowe zostaną wycofane z użytkowania, to **NIE ZOSTANĄ** one przekazane do stacji demontażu lub przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania pojazdów zgodnie z ustawą o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.)

Polityka środowiskowa – Czy poprzez realizację projektu ponoszone będą opłaty za korzystanie ze środowiska zgodnie z zasadą „zanieczyszczający płaci”?*

Należy zaznaczyć właściwą opcję. (TAK, NIE, NIE DOTYCZY).

Polityka środowiskowa – Czy w związku z realizowanymi w projekcie robotami budowlanymi odpady budowlane będą w odpowiedni sposób zagospodarowane przez wykonawcę robót?*

Należy zaznaczyć właściwą opcję. (TAK, NIE, NIE DOTYCZY).

Polityka horyzontalna – przeciwdziałanie dyskryminacji.

- ☐ Projekt ma POZYTYWNY wpływ na przeciwdziałanie dyskryminacji (jeżeli podjęte działania w toku realizacji projektu spowodują pozytywne zmiany w tym obszarze)
- ☐ Projekt ma NEGATYWNY wpływ na przeciwdziałanie dyskryminacji (jeżeli realizacja projektu spowoduje jakiekolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie dyskryminowała osoby uczestniczące/korzystające z projektu)
- ☐ Projekt ma NEUTRALNY wpływ na przeciwdziałanie dyskryminacji (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie będą ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji)

Polityka horyzontalna – równość kobiet i mężczyzn.

- ☐ Projekt ma POZYTYWNY wpływ na równość kobiet i mężczyzn
- ☐ Projekt ma NEGATYWNY wpływ na równość kobiet i mężczyzn
- ☐ Projekt ma NEUTRALNY wpływ na równość kobiet i mężczyzn

Oświadczenia

1. J1. Oświadczam, że Wnioskodawca posiada wystarczające zasoby kadrowe i wiedzę merytoryczną oraz, że Wnioskodawca zapoznał się z treścią porozumienia o dofinansowanie i akceptuje jego warunki.*

☒ Tak

☐ Nie

☐ Nie dotyczy

2. J2. Oświadczam, że informacje podane w niniejszym wniosku są prawdziwe.*

☒ Tak

☐ Nie

☐ Nie dotyczy

3. J3. Oświadczam, że Wnioskodawca nie podlega konfliktowi interesów.*

☒ Tak

☐ Nie

☐ Nie dotyczy

OŚWIADCZENIA

4. J4. Oświadczam, że organizacja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.)*

- ☒ Tak
☐ Nie
☐ Nie dotyczy

5. J5. Oświadczam, że realizacja projektu nie powoduje udzielenia pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis*

- ☐ Tak
☐ Nie
☒ Nie dotyczy

6. J6. [DOTYCZY PROJEKTÓW, KTÓRYCH ŁĄCZNA WARTOŚĆ (W TYM VAT) PRZEKRACZA 5 MLN EUR] Oświadczam, że realizując projekt instytucja, którą reprezentuję może odzyskać poniesione koszty podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach tego projektu części poniesionego podatku VAT, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.*

- ☐ Tak
☐ Nie
☒ Nie dotyczy

7. J7. Podpisem elektronicznym potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkie załączone dokumenty w postaci elektronicznych kopii (w tym skanów)
Należy wybrać odpowiedź: Nie dotyczy.

OŚWIADCZENIA

J8. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną dot. ochrony danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie dofinansowania z Funduszu Azylu, Migracji i Integracji. Klauzula informacyjna została mi przekazana w poniższych częściach, które przyjmuję do wiadomości.

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie

J9. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą Administratora danych osobowych o treści:

Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA), pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej w Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, mający swoją siedzibę przy ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa oraz Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA (COPE MSWiA), pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej w Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, mające swoją siedzibę przy ul. Modzelewskiego 77, 02-679 Warszawa.

Może się Pani/Pan skontaktować z nami w następujący sposób:

- listownie, na powyższe na adresy,
- pocztą elektroniczną z wykorzystaniem następujących adresów: fundusze.kontakt@mswia.gov.pl (MSWiA), cope@copemswia.gov.pl (COPE MSWiA),
- telefonicznie: (+48) 22 601 42 48 (MSWiA), (+48) 22 542 84 05 (COPE MSWiA).

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie

J10. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą celów przetwarzania moich danych osobowych o treści:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z analizą wniosku o dofinansowanie oraz oceną złożonych dokumentów i informacji. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu, związanego z wdrażaniem danego Programu/Funduszu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie

J11. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą podstawy prawnej przetwarzania moich danych osobowych o treści:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – w związku z:

- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1147 z dnia 7 lipca 2021 r. ustanawiającym Funduszu Azylu, Migracji i Integracji;
- 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej”.

Możliwe odpowiedzi: Tak, Nie

PODOBNE OŚWIADCZENIA dotyczące RODO w punkcie 12, 13 i 14 oraz 15.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1. Harmonogram realizacji projektu i wydatkowania

Czy obowiązkowy? **TAK**

Mechanizm dołączania plików – można dołączyć elektroniczne kopie dokumentów (skany) i/lub pliki z rozszerzeniami: .xml; .pdf; .jpg; .jpeg; .png; .xls; .xlsx; .doc; .docx (BEZ .ZIP)



Załącznik I
Harmonogram realiz

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Wzór ww. dokumentu dostępny jest w pakiecie dokumentacji naboru. Wypełniony dokument wzorcowy należy zapisać w oddzielnym pliku utworzonym w edytorze tekstu i dołączyć do wniosku o dofinansowanie sporządzonego w CST2021 korzystając z wbudowanych w systemie mechanizmów dołączania plików.

ZAŁĄCZNIK 2. Uzasadnienie realizacji polityk horyzontalnych UE (tytuł załącznika jest polem tekstowym do 500 znaków)

Czy obowiązkowy? **TAK**

Mechanizm dołączania plików – można dołączyć elektroniczne kopie dokumentów (skany) i/lub pliki z rozszerzeniami: .xml; .pdf; .jpg; .jpeg; .png; .xls; .xlsx; .doc; .docx (BEZ .ZIP)



Uzasadnienie
realizacji polityk hor

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Wzór ww. dokumentu dostępny jest w pakiecie dokumentacji naboru. Wypełniony dokument wzorcowy należy zapisać w oddzielnym pliku utworzonym w edytorze tekstu i dołączyć do wniosku o dofinansowanie sporządzonego w CST2021 korzystając z wbudowanych w systemie mechanizmów dołączania plików.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 3. Partnerstwo i Deklaracja partnerstwa (należy załączyć do wniosku wyłącznie w przypadku składania wniosku w partnerstwie)

(tytuł załącznika jest polem tekstowym do 500 znaków)

Czy obowiązkowy ? TAK – jeżeli dotyczy.

Mechanizm dołączania plików – można dołączyć elektroniczne kopie dokumentów (skany) i/lub pliki z rozszerzeniami: .xml; .pdf; .jpg; .jpeg; .png; .xls; .xlsx; .doc; .docx (BEZ .ZIP)



3 Za Partnerstwo i
deklaracja partnerst

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Wypełnienie ww. załącznika jest obowiązkowe, jeżeli realizacja projektu odbywa się w partnerstwie. Wzorcowe dokumenty partnerstwa i deklaracja partnerstwa są udostępnione powyżej. Wypełnione dokumenty wzorcowe należy podpisać kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi lub podpisami własnoręcznymi i dołączyć do wniosku o dofinansowanie sporządzonego w CST2021 (kopie plików podpisanych elektronicznie lub skany podpisów własnoręcznych) korzystając z wbudowanych w systemie mechanizmów dołączania plików.

Wypełnia go „każdy podmiot oddzielnie, dotyczy także wnioskodawcy”. Powinno być tyle indywidualnych deklaracji partnerstwa ilu partnerów (łącznie z wnioskodawcą) liczy partnerstwo.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 4. Personel projektu
Czy obowiązkowy ? TAK – jeżeli dotyczy.

WYJAŚNIENIA dla WNIOSKODAWCY:

Należy wskazać personel finansowany w ramach kosztów bezpośrednich, zadanie 1 (funkcja w projekcie i opis zadań/odpowiedzialności, doświadczenie zawodowe, liczba lat pracy w organizacji/instytucji).

Osoby wskazane (z podaniem imienia i nazwiska) i opisane w załączonej tabeli, co do których podczas oceny nie rekomendowano zmiany na inną osobę mogą zostać zatrudnione w projekcie we wskazanej w załączniku funkcji bez zastosowania zasady konkurencyjności. Zwolnienie to nie znosi obowiązku zastosowania procedur wynikających z Prawa Zamówień Publicznych, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa.

Jeżeli członek tego personelu (osoba mająca pełnić pewne funkcje/rolę w projekcie) nie jest jeszcze znany w momencie składania wniosku lub nie może zostać ujawniony i nie został w konsekwencji wpisany w załączniku 5 należy wskazać umiejętności zawodowe i techniczne tych członków personelu, konieczne do realizacji projektu.



Załącznik IV
Personel projektu.doc

Mechanizm dołączania plików – można dołączyć elektroniczne kopie dokumentów (skany) i/lub pliki z rozszerzeniami: .xml; .pdf; .jpg; .jpeg; .png; .xls; .xlsx; .doc; .docx (BEZ .ZIP)

Zamówienie			
Imię i nazwisko	Funkcja w projekcie	Opis zadań/odpowiedzialności	Doświadczenie zawodowe, liczba lat pracy/współpracy w organizacji/instytucji beneficjenta/partnera
 Wykonawca			

Załącznik 1. Harmonogram realizacji projektu i wydatkowania

Załącznik I.

Nazwa Wnioskodawcy:	
Tytuł projektu:	
Numer naboru:	

KWARTAŁ												
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XII	...	Suma wydatków w PLN

I.A. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Uwaga: Wnioskodawcy powinni uwzględnić czasowy margines bezpieczeństwa w przygotowywanym harmonogramie. Harmonogram nie powinien zawierać szczegółowego opisu działań, jedynie ich tytuły (należy upewnić się, czy odpowiadają one tytułom przedstawionym w opisie projektu/ w razie konieczności dodać kolejne wiersze).

Tytuł działania	Kwartał realizacji											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	...
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												

I B. HARMONOGRAM WYDATKOWANIA (BRUTTO)

Załącznik 2. Uzasadnienie realizacji polityk horyzontalnych UE

(...) projekt jest zgodny w swych założeniach z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON). Działania projektowe są adresowane do wszystkich grup społecznych i mają na celu wsparcie OPT oraz przedstawicieli społeczeństwa przyjmującego we wszystkich obszarach, o których mowa w KPP oraz KPON. Rzetelna i kompetentna polityka informacyjna to klucz do wspierania OPT, szczególnie w obszarze legalizacji pobytu i pracy (...)

(...) projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej. Przyjęte do realizacji zadania wpisują się w postanowienia: art. 8 Ochrona danych osobowych, art. 21 Niedyskryminacja, art. 22 Różnorodność kulturowa, religijna i językowa, art. 31 Należyte i sprawiedliwe warunki pracy, art. 41 Prawo do dobrej administracji. (...) Projekt wpisuje się również w założenia Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (...)

Załącznik 3. Partnerstwo i Deklaracja partnerstwa

Partnerstwo i Deklaracja Partnerstwa

Partnerstwo

Partnerstwo jest związkiem między dwiema lub większą liczbą organizacji, obejmującym wspólne obowiązki w wykonaniu projektu. Aby zapewnić sprawną realizację projektu, wymaga się, aby wszyscy partnerzy (*łącznie z głównym wnioskodawcą podpisującym porozumienie*) potwierdzili ten fakt poprzez wyrażenie zgody na stosowanie zasad praktyki dobrego partnerstwa opisanych poniżej.

Zasady/praktyki dobrego partnerstwa

1. Wszyscy partnerzy są zobowiązani do zapoznania się z formularzem wniosku i akceptacji ich roli w projekcie.
2. Wszyscy partnerzy są zobowiązani do zapoznania się ze standardowym porozumieniem o dofinansowanie, w szczególności z zakresem obowiązków w ramach tego porozumienia, o ile zostanie przyznane dofinansowanie. Partnerzy upoważniają Wnioskodawcę do podpisania porozumienia i reprezentowania ich we wszelkich czynnościach prowadzonych z Instytucją Zarządzającą/Instytucją Pośredniczącą w zakresie związanym z realizacją niniejszego projektu.
3. Wnioskodawca powinien utrzymywać stały kontakt z partnerami i informować ich o postępach w realizacji projektu.
4. Wszyscy partnerzy muszą otrzymać kopie raportów złożonych do Instytucji Pośredniczącej.
5. **Uwaga:** Do formularza wniosku konieczne jest dołączenie Deklaracji partnerstwa podpisanych – wraz z podaniem daty – przez każdego z partnerów (*każdy podmiot oddzielnie, dotyczy także wnioskodawcy*).

PARTNERZY WNIOSKODAWCY UCZESTNICZĄCY W PROJEKCIE (należy powtórzyć informacje dla każdego partnera, kopiując poniższe linie).

Partner 1 **P1/P2/P3 – kompatybilnie z budżetem**

Pełna nazwa instytucji partnerskiej:	
Status prawny:	
Adres:	
Osoba do kontaktów:	
Nr telefonu:	
E-mail:	
Kwota partnera:	(PLN)
Udział własny partnera:	(PLN)

Deklaracja partnerstwa

Przeczytaliśmy i zatwierdziliśmy treść projektu < **nazwa projektu**..... >, którego wnioskodawcą jest < **nazwa wnioskodawcy**..... >. Zobowiązujemy się w imieniu (nazwa partnera, dotyczy także wnioskodawcy) stosować zasady praktyki dobrego partnerstwa. **Oświadczamy, że:**

- informacje podane w niniejszym wniosku są prawdziwe;
- jesteśmy świadomi, że z uczestnictwa w naborze wniosków i przyznania dofinansowania wykluczeni są wnioskodawcy z którymi w okresie ostatnich 3 lat (licząc od daty złożenia wniosku) rozwiązana została z winy beneficjenta umowa finansowa na realizację projektu w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji 2014-2020, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego 2014-2020, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji 2021-2027, Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej 2021-2027 lub Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego 2021-2027;
- nie podlegamy konfliktowi interesów;
- organizacja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).

Wyrażamy gotowość naszej organizacji do współfinansowania projektu w wysokości PLN.

Nazwa Partnera:	[Proszę wpisać nazwę Partnera, dotyczy także wnioskodawcy]
Imię i nazwisko:	[Proszę wpisać imię i nazwisko osoby podpisującej deklarację partnerstwa]
Funkcja:	[Proszę wpisać funkcję osoby podpisującej]
Podpis:	

Załącznik 4. Personel projektu

Załącznik IV.

Nazwa Wnioskodawcy:	
Tytuł projektu:	
Numer naboru:	

Personel projektu

Imię i nazwisko	Funkcja w projekcie	Opis zadań/odpowiedzialności	Doświadczenie zawodowe, liczba lat pracy/współpracy w organizacji/institucji beneficjenta/partnera

Dziękujemy za uwagę

Centrum Obsługi Projektów Europejskich
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

www.copemswia.gov.pl
ul. Zygmunta Modzelewskiego 77, Warszawa