

# INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU I PRZYGOTOWANIA SIĘ DO SPOTKANIA Z KOMISJĄ KONKURSOWĄ W RAMACH LOKALNEGO PROGRAMU GRANTOWEGO FIO MAŁOPOLSKA LOKALNIE POWIAT OŚWIĘCIMSKI EDYCJA 2020

## GRUPY NIEFORMALNE SAMODZIELNIE

## Spis treści

1. SŁOWO OD OPERATORÓW KONKURSU .....	3
2. INFORMACJA O PROGRAMIE .....	3
3. GENERATOR WNIOSKÓW .....	4
4. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY .....	5
4. INFORMACJE O PROJEKCIE .....	7
6. SZACUNKOWA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO .....	12
7. OŚWIADCZENIA .....	16
8. JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO PREZENTACJI PRZED KOMISJĄ KONKURSOWĄ .....	16

Przed przystąpieniem do wypełniania formularza wniosku **należy wnikliwie zapoznać się z niniejszym dokumentem**. Złożenie oferty w ramach konkursu grantowego **oznacza akceptację poniższych zasad**.

## 1. SŁOWO OD OPERATORA KONKURSU

Niniejsza Instrukcja przeznaczona jest dla grup nieformalnych, które w ramach Lokalnego Programu Grantowego FIO Małopolska Lokalnie Powiat Oświęcimski chcą ubiegać się samodzielnie o dofinansowanie projektu. Zdajemy sobie sprawę, że przygotowanie wniosku może nieść ze sobą liczne pytania oraz wątpliwości. Chcąc wesprzeć Państwa w tym procesie oddajemy w Państwa ręce Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu, w ścieżce na projekty społeczne. Zawarliśmy w niej praktyczne wskazówki przydatne podczas wypełniania wniosku i korzystania z Generatora.

Życzymy powodzenia w konkursie!

**Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych**

Operator Lokalnego Programu Grantowego FIO Małopolska Lokalnie Powiat Oświęcimski

## 2. INFORMACJA O PROGRAMIE

Lokalny Program Grantowy FIO Małopolska Lokalnie Powiat Oświęcimski (LPG FIO Małopolska Lokalnie), edycja 2020 realizowany jest przez Fundację Biuro Inicjatyw Społecznych.

**Celem Programu realizowanego w roku 2020 jest wsparcie mieszkańców powiatu oświęcimskiego, którzy angażują się w działania na rzecz rozwoju i wzmacniania lokalnych społeczności, a także wsparcie rozwoju młodych organizacji pozarządowych.**

W ramach Programu planujemy ogłosić konkurs grantowy, który podzielony będzie na dwie ścieżki wsparcia:

- 1) projekty społeczne dla młodych organizacji pozarządowych, grup nieformalnych i grup samopomocowych.
- 2) projekty rozwojowe dla młodych organizacji pozarządowych.

W naszym konkursie stawiamy na **ciekawe pomysły i edukację**. Wspieramy przede wszystkim te grupy i organizacje, które przygotowują innowacyjne projekty na działania na rzecz dobra wspólnego w społecznościach lokalnych oraz przemyślane projekty rozwojowe dla swoich organizacji.

Nasza formuła oceny pozwala docenić **jakość** pomysłów grup i organizacji. Wnioskodawcy na pierwszym etapie aplikacji wypełniają wniosek, a następnie prezentują swój pomysł przed komisją konkursową.

W „FIO Małopolska Lokalnie” **edukację oferujemy zarówno na etapie aplikowania w konkursie** (szkolenia z pisania wniosków, doradztwo, konsultacje wniosków, webinaria) jak i **na etapie realizacji zadań** (doradztwo, spotkania wdrożeniowe, spotkania sieciujące, webinaria).

Chcemy, aby wiedza zdobyta podczas przygotowania wniosków i doświadczenia z realizacji projektów były dla grantobiorców kapitałem, który pozwala im skutecznie ubiegać się w innych konkursach na działania społeczne o większe środki i dobrze realizować kolejne projekty.

## 3. GENERATOR WNIOSKÓW

### 3.1 JAK UTWORZYĆ KONTO W GENERATORZE

Wnioski do Lokalnego Programu Grantowego FIO Małopolska Lokalnie Powiat Oświęcimski należy składać wyłącznie za pośrednictwem Generatora, który jest dostępny na stronie internetowej <https://www.witkac.pl>

Aby złożyć wniosek do konkursu należy zarejestrować się i utworzyć konto w Generatorze. Proces ten opisany jest w instrukcji tworzenia konta przygotowanej przez witkac.pl i dostępnej na stronie <https://witkac.pl/content/instrukcje/Instrukcja-tworzenia-konta-09-2019.pdf>

### 3.2 JAK ZŁOŻYĆ WNIOSZEK DO KONKURSU

OPERATOR	OBSZAR	KWOTA DOTACJI
Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych	Powiat Oświęcimski: Oświęcim  gminy miejsko-wiejskie: Brzeszcze, Chełmek, Kęty, Zator  gminy wiejskie: Osiek, Oświęcim, Polanka Wielka, Przeciszów	37 500 zł  = min 8 dotacji

Aby złożyć wniosek, po zalogowaniu się do Generatora wejdź do zakładki „Konkursy” i w zakładce „Trwa nabór” znajdź konkurs **Lokalny Program Grantowy FIO Małopolska Lokalnie Powiat Oświęcimski 2020**. Przciskając pole „Dodaj ofertę” możesz rozpocząć wypełnianie wniosku.

Zatem, aby złożyć wniosek, po zalogowaniu się w generatorze należy wybrać:

1. konkursy – trwa nabór
2. województwo – małopolskie
3. organizator konkursu - FIO Małopolska Lokalnie
4. komórka organizacyjna – Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych
5. konkurs - Lokalny Program Grantowy FIO Małopolska Lokalnie Powiat Oświęcimski 2020

Przciskając pole „Dodaj ofertę” możesz rozpocząć wypełnianie wniosku.

**Wypełnianie wniosku zostało podzielone na 4 etapy:**

- ⇒ **Dane wnioskodawcy**, gdzie wpisujesz informacje o swojej organizacji
- ⇒ **Informacje o projekcie**, gdzie opisujesz swój pomysł na projekt, m.in. tytuł, czas trwania, miejsce realizacji, uzasadnienie, cele, działania itd.
- ⇒ **Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**, gdzie wskazujesz jakie wydatki potrzebne są do realizacji projektu

⇒ **Oświadczenia**, w którym akceptujesz zasady konkursu.

Przygotowując wniosek możesz przechodzić pomiędzy poszczególnymi etapami, jednak jeśli część danych nie została wpisana, Generator będzie to sygnalizować. Pamiętaj, żeby często zapisywać wersję roboczą wniosku – dzięki temu unikniesz utraty danych.

Gdy finalna wersja wniosku będzie gotowa należy nacisnąć przycisk „**Złóż ofertę**” – oferta zostanie złożona do konkursu grantowego. Od tego momentu nie będzie można wprowadzać żadnych zmian w treści wniosku. Po złożeniu oferty do wniosku przypisana zostanie suma kontrolna.

W dalszej części instrukcji opisano, w jaki sposób wypełnić wniosek o dofinansowanie.

## 4. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

### POLE

#### WNIOSEK SKŁADA:

- **GRUPA NIEFORMALNA SAMODZIELNIE**
- **GRUPA NIEFORMALNA Z PATRONEM (CZYLI DZIAŁAJĄCA W POROZUMIENIU Z ORGANIZACJĄ POZARZĄDOWĄ LUB INNYM UPRAWNIONYM PODMIOTEM)**
- **MŁODA ORGANIZACJA POZARZĄDOWA**

Na początku należy zaznaczyć kto składa wniosek – od tego będzie zależało, jakie informacje o Wnioskodawcy należy podać w dalszej części.

We wniosku należy wskazać 3 członków grupy nieformalnej, którzy muszą:

- mieć ukończone 18 lat
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych
- mieszkać na terenie województwa małopolskiego (choć nie muszą być zameldowani na terenie Małopolski).

W skład grupy nieformalnej **nie mogą wchodzić** osoby należące do organów statutowych istniejącej organizacji pozarządowej **oraz byli i obecni pracownicy projektu FIO Małopolska Lokalnie, edycje 2014-2020**. Ponadto, **jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej**.

Jeśli wniosek otrzyma dofinansowanie w konkursie umowę na realizację projektu podpisują trzy osoby tworzące grupę nieformalną. Środki na realizację projektu nie będą przekazywane grupie – wszystkich płatności dokonuje Operator na podstawie dokumentów dostarczonych przez członków grupy.

## POLE

### CZY ZAPLANOWANE W PROJEKCIE DZIAŁANIA MAJĄ CHARAKTER SAMOPOMOCOWY

- TAK
- NIE

Pole jednokrotnego wyboru. Działania samopomocowe to działania prowadzone przez grupę samopomocową, czyli zespół osób współpracujących/ działających dobrowolnie, którego celem jest pokonywanie problemów oraz zmiana warunków życia członków grupy. Działania te polegają na wzajemnym wsparciu i pomocy świadczonych wewnątrz grupy. Grupa samopomocowa może działać w formie grupy nieformalnej lub jako organizacja pozarządowa.

## POLE

### W KTÓRYM OBSZARZE MIESZCZĄ SIĘ DZIAŁANIA STATUTOWE WNIOSKODAWCY?

Grupy nieformalne w konkursie mogą starać się o dofinansowanie realizacji projektu społecznego, czyli realizację zadań z zakresu wszystkich sfer działalności pożytku publicznego. W polu dostępna jest lista 33 sfer działalności pożytku publicznego wskazanych w art. 4. ust. 1. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wybierz z listy ten obszar lub obszary, w których mieszczą się działania zaplanowane w projekcie – możesz wskazać maksymalnie 3 wiodące obszary.

## POLE

### PEŁNA NAZWA GRUPY NIEFORMALNEJ REALIZUJĄCEJ PROJEKT

Wpisz pełną nazwę grupy nieformalnej – będziemy się nią posługiwać przy ogłaszaniu wyników konkursu.

## POLE

### CZŁONKOWIE GRUPY NIEFORMALNEJ. PROSZĘ WSKAZAĆ TRZECH CZŁONKÓW

W skład grupy nieformalnej może wchodzić więcej osób, ale we wniosku wskazywane są tylko 3 osoby. Wpisz dane 3 członków grupy. Pamiętaj, muszą to być pełnoletni mieszkańcy województwa małopolskiego. Nie mogą to być osoby należące do zarządu (lub innego organu reprezentacji i kontroli) istniejącej organizacji pozarządowej oraz byli i obecni pracownicy projektu FIO Małopolska Lokalnie, edycje 2014-2020. Ponadto, jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej.

W danych kontaktowych należy wpisać miejsce faktycznego zamieszkania, a nie miejsce zameldowania.

**Ważne!** Osoby wskazane w tej części będą podpisywały wniosek, umowę o dofinansowanie oraz wszelkie inne dokumenty związane z realizacją projektu.

#### POLE

DANE KONTAKTOWE GRUPY NIEFORMALNEJ

Wpisz adres siedziby grupy nieformalnej – może to być siedziba udostępniona przez zaprzyjaźnioną organizację lub miejsce zamieszkania członka grupy. Informacje podane w tym polu operator będzie brał pod uwagę przyznając punkty za kryterium strategiczne.

#### POLE

OSOBA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE WNIOSKU

Wskaż członka grupy nieformalnej, z którym możemy się skontaktować w sprawach dotyczących wniosku. Wpisz imię i nazwisko, telefon i adres e-mail.

## 5. INFORMACJE O PROJEKCIE

W tym rozdziale zamieścimy szereg wskazówek, jak pomysł na projekt przełożyć na wniosek o dofinansowanie, czyli w jaki sposób uzupełniać II część wniosku w Generatorze.

### JAK OPISAĆ PROJEKT SPOŁECZNY?

#### POLE

TYTUŁ PROJEKTU

Wpisz tytuł projektu. Wymyśl tytuł oddający charakter Waszego projektu, atrakcyjny w przekazie medialnym.

#### POLE

CZAS TRWANIA PROJEKTU

Zaznacz datę rozpoczęcia i zakończenia projektu. Okres realizacji projektu powinien uwzględnić czas, jaki Wnioskodawca zamierza poświęcić zarówno na przygotowanie organizacyjne zadania (NIE JEGO NAPISANIE), jak i jego realizację oraz podsumowanie działań (termin realizacji nie może być jednodniowy). Nie należy uwzględniać okresu pisania sprawozdania z realizacji projektu.

**Ważne!** Projekt może być realizowany pomiędzy 15 czerwca, a 16 października 2020 roku.

## POLE

### MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Należy opisać miejsce realizacji projektu tj. podać nazwę społeczności (dzielnicy/wsi) lub obszar (gmina, miejscowość) gdzie będą prowadzone główne działania.

## POLE

### OPIS PROJEKTU

Należy opisać projekt proponowany do realizacji, w szczególności:

- a) krótko opisać zidentyfikowany problem społeczny (jego przyczyny i skutki), który poprzez realizację planowanych działań można złagodzić lub rozwiązać; podać źródła powyższych informacji i wiedzy.
- b) wskazać cel zadania. Cel zadania to pożądany stan w przyszłości, po zakończeniu realizacji projektu. Rolą projektu jest doprowadzenie (poprzez zrealizowanie zaplanowanych działań) grupy odbiorców zadania z sytuacji wyjściowej do sytuacji pożądanej. Cel musi być konkretny, dostosowany do potrzeb i okoliczności, mierzalny i weryfikowalny, realny (osiągalny), określony w czasie. „Przeprowadzenie szkolenia”, „zorganizowanie doradztwa”, „objęcie wsparciem...” itp. – **to są działania, a nie cele.**

**Przykładowy cel:** „Wzrost wiedzy i praktycznych umiejętności obsługi komputera wśród seniorów z miejscowości X biorących udział w 30 h szkolenia z obsługi pakietu office, poczty email oraz mediów społecznościowych w okresie od lipca do października 2020 roku”. **Ważne!** Cel powinien być możliwy do osiągnięcia w trakcie trwania projektu.



- c) opisać grupę odbiorców – kim są odbiorcy projektu np. uczestnicy warsztatów, pikniku, spotkań? skąd Wnioskodawca ma pewność, że potrzebują takiego wsparcia? jak będzie do nich docierał i ich rekrutował? (należy podać jak najwięcej informacji np.: jaka jest szacowana liczba uczestników poszczególnych działań, opisać specyficzne cechy grupy, wiek itp.).
- d) opisać zaplanowane działania etapami, które będą pokazywać co konkretnie zostanie zrealizowane w ramach projektu. Działania mówią o sposobie osiągnięcia celu i rezultatów projektu; muszą być logicznie powiązane z problemem, celem i rezultatami. W działaniach należy określić liczbowo skalę i częstotliwość proponowanych działań oraz przybliżone terminy realizacji. Liczbowe określenie skali działań w opisie musi pozwalać odnieść się do ilości wpisanych w kosztorys i musi być z nim spójne.

## POLE

### OPIS PROMOCJI I UPOWSZECHNIANIA, W TYM OPIS DOTYCZĄCY UCZESTNICTWA W KONKURSIE INTERNETOWYM NA NAJCIEKAWSZĄ INICJATYWĘ

Należy wybrać przynajmniej jedną odpowiedź z listy sposobów promocji, które bezpośrednio wykorzystywane w projekcie. Ponadto należy opisać, gdzie i w jaki sposób będzie promowany projekt i jego rezultaty. Wskaż w jaki sposób będziecie prezentować swój projekt w internetowym konkursie na najciekawszą inicjatywę, który będzie miał miejsce w listopadzie 2020 r. W ramach przygotowań do udziału w konkursie na najciekawszą inicjatywę rekomenduje się przygotowanie videoprezentacji lub filmiku dotyczącego zrealizowanego projektu.

W przypadku gdy wniosek dotyczy wrażliwych kwestii, możecie przygotować np. kampanię społeczną dotyczącą danego problemu, bez wykorzystywania wizerunku osób uczestniczących w projekcie.

## POLE

### REZULTATY PROJEKTU

W tabelce należy wykazać rezultaty projektu. Rezultaty muszą odnosić się do celu/ów jaki/e ma/ją zostać osiągnięty/e poprzez zrealizowany projekt. Rezultaty odzwierciedlają efekty, które powstaną w społeczności/grupie samopomocowej w wyniku podjętych działań, obrazują zmianę jaka zajdzie po wykonaniu projektu. Przykład: 20 osób podniesie swoje praktyczne umiejętności w zakresie obsługi komputera.

Rezultaty dzielimy na jakościowe/iłościowe lub twarde/miękkie. Rezultaty nie biorą się znikąd – musi być działanie (działania), które do danego rezultatu doprowadzi (rezultaty są wynikiem działań). Rezultaty, tak jak cele, muszą być weryfikowalne i mierzalne, miara i skala musi być znana i określona w projekcie – należy używać miar adekwatnych do zaplanowanego działania/ń.

**Ważne!** Rezultaty powinny być adekwatne do określonych celów i do zaplanowanych działań.

Przykład:

NAZWA REZULTATU	PLANOWANY POZIOM OSIĄGNIĘCIA REZULTATÓW (WARTOŚĆ DOCELOWA)	SPOSÓB MONITOROWANIA REZULTATÓW / ŹRÓDŁO INFORMACJI O OSIĄGNIĘCIU WSKAŹNIKA
Warsztaty decoupage	liczba uczestników warsztatów: 10, Ilość godzin warsztatów: 8	Lista obecności, dokumentacja zdjęciowa
Wzrost praktycznych umiejętności w zakresie zdobienia metodą decoupage wśród mieszkańców wsi A	80% uczestników warsztatów decoupage podniesie swoje praktyczne umiejętności w zakresie zdobienia metodą decoupage	Rozmowy, dokumentacja zdjęciowa
Szkolenie z obsługi komputera dla seniorów	Liczba uczestników szkolenia: 20, ilość godzin szkolenia: 30	Lista obecności, dokumentacja zdjęciowa
Zwiększenie wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi komputera wśród mieszkańców wsi x	80% uczestników szkolenia z zakresu obsługi komputera dla seniorów podniesie swoją wiedzę z zakresu obsługi programów Office, poczty email oraz mediów społecznościowych	Np. ankieta po warsztatach, rozmowy, wywiady
Wzrost aktywności fizycznej wśród mieszkańców wsi Y	100 uczestników zawodów biegowych będących mieszkańcami wsi Y	Lista uczestników
Wzrost aktywności fizycznej wśród mieszkańców wsi Z	25 mieszkańców wsi Z weźmie udział w 20 h zajęć z jogi	Lista obecności, dokumentacja zdjęciowa

## POLE

### KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA GRUPY NIEFORMALNEJ

Przez to pole chcemy lepiej poznać Twoją grupę – opisz krótko wszystkie osoby tworzące grupę, a nie tylko 3 wskazane we wniosku. Opisz zasoby jakimi dysponuje grupa, które będą wykorzystane przy realizacji projektu:

- kadrowe, np. ilu członków liczy grupa? Z iloma wolontariuszami / partnerami współpracuje? Czy współpracuje z lokalnymi instytucjami/ organizacjami? Jak długo członkowie grupy działają razem społecznie?

- materialne, np. czy grupa dysponuje lokalem, sprzętem, wyposażeniem, które będzie wykorzystywane podczas realizacji projektu? W tym miejscu nie opisuj zasobów materialnych wymienionych jako wkład własny.

**POLE****DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI DZIAŁAŃ PLANOWANYCH W OFERCIE**

Należy opisać doświadczenie grupy w realizacji podobnych projektów. W przypadku braku doświadczenia grupy należy opisać doświadczenie członków grupy zaangażowanych do realizacji projektu. Proszę DODATKOWO napisać kto będzie odpowiedzialny za stronę administracyjną realizacji zadania (kwestie finansowe, księgowe, rozliczenie i sprawozdanie)

**POLE****ZASOBY, KTÓRE BĘDĄ WYKORZYSTYWANE W REALIZACJI PROJEKTU**

Należy opisać zasoby rzeczowe i osobowe (niefinansowy wkład własny Wnioskodawcy w realizację projektu, tzw. wkład osobowy i/lub wkład rzeczowy), które będą wykorzystywane w trakcie realizacji zadania:

- wkład osobowy np.: szkoleniowiec/trener (wolontariat) – cena jednostkowa 100zł/h. Przykład kalkulacji: 10h x 100 zł x 2 osoby = 2000 zł; obsługa techniczna (wolontariat): Przykład kalkulacji: 5h x 30 zł x 10 osób = 1500 zł
- wkład rzeczowy np.: sala – cena jednostkowa 50 zł/h – na podstawie cen rynkowych obowiązujących za wynajem sali na danym terenie (ewentualnie adres strony internetowej na podstawie której przyjęto wycenę): Przykład kalkulacji: 3h x 50 zł = 150 zł.

**UWAGA!**

Przedstawiona w cz. III pkt 5 oferty kalkulacja wkładu osobowego i/lub rzeczowego musi zostać przeniesiona do szacunkowej kalkulacji kosztów (kosztorys oferty). W ramach realizacji projektów NIE PRZEWIDUJE SIĘ WKŁADU WŁASNEGO FINANSOWEGO WNIOSKODAWCÓW.

**POLE****SKĄD DOWIEDZIAŁEŚ SIĘ O PROGRAMIE FIO MAŁOPOLSKA LOKALNIE?**

Należy wybrać jedną odpowiedź z listy. To pytanie ma charakter informacyjny dla Operatorów.

## 6. SZACUNKOWA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Na początku rozdziału zamieszczono najważniejsze informacje z Regulaminu konkursu dotyczące konstruowania budżetu i wkładu własnego do projektu uzupełnione o wskazówki praktyczne.

**Z dofinansowania lokalnych przedsięwzięć mogą być pokrywane następujące wydatki:**

**KOSZTY MERYTORYCZNE, w tym:**

a) **koszty osobowe merytoryczne**, w tym np. zatrudniania trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu.

b) **Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania** (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.). Wydatki poniesione na zakup nagród dla beneficjentów są kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy wartość jednostkowa nagrody nie przekracza 100,00 zł brutto. Nagrody nie mogą mieć charakteru pieniężnego.

c) **Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania** – koszt zakupu wyposażenia, którego wartość nie przekracza kwoty 3 500 zł. Wnioskodawca może zakupić kilka składników wyposażenia, których cena jednostkowa nie przekracza 3 500 zł brutto.

**UWAGA!** Koszt zakupu wyposażenia może zostać pokryty z dofinansowania, o ile jest ono niezbędne do realizacji zadania, na które Wnioskodawca chce pozyskać środki. Rzeczy związane z realizacją projektu zakupione z dotacji nie mogą zostać zbyte przez okres 5 lat od daty zakupu. W przypadku finansowania z dotacji kosztów związanych z trwałym montowaniem sprzętu w pomieszczeniach lub na terenie otwartym, wydatki te są kwalifikowalne pod warunkiem, że wnioskodawca przedstawi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokument wystawiony przez osobę dysponującą lokalem lub terenem dotyczący zgody na wykonanie zaplanowanych w projekcie prac.

**Należy pamiętać, że w przypadku grupy nieformalnej składającej wniosek samodzielnie zakupione wyposażenie staje się własnością Operatora.**

W sytuacji, gdy grupa nieformalna się sformalizuje, Operator przekaże jej zakupione wyposażenie na własność.

d) **Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.)

**KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA PUBLICZNEGO, w tym:**

a) **Koszty obsługi/administracyjne**, w tym: kierowanie/koordynacja projektem, wykonywanie zadań administracyjnych – w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu;

b) Koszty funkcjonowania grupy związane z realizacją zadania, w stosownej części przypadającej na dany projekt, w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO.

### UWAGA!

#### Dla grup nieformalnych składających wnioski samodzielnie

- ⇒ **limit** wysokości całości kosztów obsługi zadania publicznego finansowanych z dofinansowania wynosi w sumie 15% wartości dofinansowania.

Grupy nieformalne składające wnioski samodzielnie nie uwzględniają kosztów księgowania i rozliczenia dofinansowania.

Przykład: Poniżej przedstawiono ile środków finansowych z dofinansowania może maksymalnie zostać przeznaczonych przez grupę nieformalną startującą samodzielnie na koszty pośrednie i koszty rozliczenia dofinansowania przy trzech przykładowych kwotach wnioskowanego dofinansowania.

Wartość wnioskowanego dofinansowania	2 000 zł	3 500 zł	5 000 zł
Maksymalna wartość kosztów pośrednich finansowanych z dofinansowania przy wnioskowanym dofinansowaniu	300 zł	525 zł	750 zł
w tym, maksymalna wartość kosztów rozliczenia dofinansowania	0 zł	0 zł	0 zł

Z dofinansowania otrzymanego w ramach Programu FIO Małopolska Lokalnie **nie można finansować kosztów:**

- ⇒ poniesionych po lub przed terminem realizacji projektu;
- ⇒ zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- ⇒ zakupu środków trwałych o wartości powyżej 3 500 zł;
- ⇒ wyposażenia, które nie jest merytorycznie uzasadnione;
- ⇒ amortyzacji;
- ⇒ leasingu;
- ⇒ rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- ⇒ odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- ⇒ kar i grzywien;
- ⇒ procesów sądowych;
- ⇒ nagród finansowych dla odbiorców projektów;
- ⇒ nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- ⇒ obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- ⇒ zakupu napojów alkoholowych;
- ⇒ podatków i opłat z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
- ⇒ podatku VAT – podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia tego podatku;

- ⇒ wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
- ⇒ pożyczek;
- ⇒ bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych;
- ⇒ tworzenia kapitału żelaznego organizacji;
- ⇒ prowadzenia działalności gospodarczej.
- ⇒ produkcji i zakupu produktów koncesjonowanych.

**UWAGA!** W ramach FIO Małopolska Lokalnie niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

**Konstruując budżet należy pamiętać, że od Wnioskodawców wymagane jest wniesienie wkładu własnego niefinansowego w wysokości min. 15% wnioskowanego dofinansowania.**

*Przykład: W tabeli zamieszczono przekładowe wyliczenia wartości wkładu własnego i całościowej wartości projektu dla trzech różnych wnioskowanych dofinansowań.*

Wartość wnioskowanego dofinansowania	2000 zł	3500 zł	5000 zł
Minimalna wartość wkładu własnego niefinansowego (15%)	300 zł	525 zł	750 zł
Całościowa wartość projektu	2300 zł	4025 zł	5750 zł

### Czym jest wkład własny niefinansowy?

Za wkład własny niefinansowy uważa się wkład o charakterze osobowym (wolontariat) lub rzeczowym, który nie wiąże się z wydatkami pieniężnymi.

- ⇒ **Wkład osobowy (wolontariat)** to zaangażowanie osób, które nie pobierają wynagrodzenia za pracę przy projekcie. Stawki wyceny wolontariatu obowiązujące w Programie FIO Małopolska Lokalnie, w roku 2020 określone są w następujący sposób:
  - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 30 zł;
  - w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 100 zł.
 Łączna wartość wykonanej przez wolontariusza pracy powinna zostać wyliczona na podstawie: zakresu prac wykonanych na rzecz realizacji projektu, stawki godzinowej/dziennej oraz liczby godzin/dni (stawka godzinowa/dzienna x ilość godzin/dni).
- ⇒ **Wkład rzeczowy** stanowią wyposażenie i środki trwałe nienależące do organizacji lub grupy, które zostaną przekazane przez firmy, instytucje lub osoby fizyczne na rzecz realizowanego projektu. Mogą to być np. materiały potrzebne do przeprowadzenia zajęć, stroje, rekwizyty, itp. Towary przekazane patronowi lub operatorowi jako wkład rzeczowy muszą przejść na jego własność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wartość wkładu rzeczowego powinna być zgodna z jego wartością rynkową. Wkładem rzeczowym może być także wynajem sali. Na etapie realizacji projektu wkład własny powinien być rozliczany na podstawie m.in. umowy użyczenia np. sala na warsztaty, sprzęt.

Wkład własny może być wnoszony zarówno w kosztach bezpośrednich jak i pośrednich.

## 6.1. W JAKI SPOSÓB WYPEŁNIĆ BUDŻET PROJEKTU?

### POLE

#### SZACUNKOWA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kosztorys musi być spójny z opisem zadania (projektu) i zasobami (osobowymi i/lub rzeczowymi), tzn. mogą pojawić się w nim tylko takie rodzaje kosztów, które posiadają uzasadnienie w opisie zadania, tj. w cz. II pkt 3 i pkt 5. Dofinansowanie projektu (wiersz „z dotacji”) nie może przekroczyć kwoty 5 000 zł. Sumę kosztów realizacji zadania w wierszu „Z innych źródeł” może stanowić wkład osobowy lub wkład rzeczowy. Min. wkład to 15% wartości dotacji.

Co wpisywać w poszczególnych kolumnach tabeli?

- ⇒ **Rodzaj kosztów** – należy wpisać rodzaj wydatku poniesionego z dotacji oraz wkładu własnego niefinansowego.
- ⇒ **Wartość PLN** – należy wpisać cenę całościową danego kosztu,

Przykład:

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN
1.	Honorarium trenerów (2 osoby x 20h x 80 zł)	3 200
2.	Materiały szkoleniowe dla uczestników (30 osób x 20 zł)	600
3.	Wynajem sali szkoleniowej (20h x 20zł; wkład rzeczowy)	400
4.	Obsługa administracyjna projektu (wkład osobowy 10hx30zł)	300
5.	Niezaplanowane wydatki	200
6.	Druk materiałów promocyjnych (ulotki ok 100 szt., plakaty ok 40 szt.)	500

### POLE

#### SUMA WSZYSTKICH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA

Wartości w tabeli wyliczają się automatycznie na podstawie danych wpisanych do „tabeli szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego” oraz uzupełnionej ręcznie wartości wkładu własnego niefinansowego „z innych źródeł”.

### POLE

#### Z DOTACJI

Wartości w tabeli wyliczają się automatycznie. Max. 5000 zł.

## POLE

### Z INNYCH ŹRÓDEŁ

W tym polu należy wpisać całościową sumę wkładu własnego niefinansowego. Wkład własny niefinansowy wynosi min 15% wartości dotacji.

Przykład cd:

Rodzaj kosztu	Wartość PLN
SUMA WSZYSTKICH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA	5200
Z DOTACJI	4500
Z INNYCH ŹRÓDEŁ	700

## POLE

### UWAGI DO BUDŻETU

W tym polu można dodatkowo wpisać swoje uwagi do budżetu. Przykładowo, jeśli uważasz, że któryś z wydatków jest wysoki i może wzbudzić wątpliwości u oceniających. Uzasadnij dlaczego akurat takie środki przeznaczono w budżecie na ten zakup.

## 7. OŚWIADCZENIA

W tej części wniosku o dofinansowanie znajdują się oświadczenia dotyczące składanego projektu. Należy się z nimi zapoznać i przeanalizować, czy są zgodne ze stanem faktycznym. Przed złożeniem wniosku należy zaakceptować treść oświadczeń.

## 8. JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO PREZENTACJI PRZED KOMISJĄ KONKURSOWĄ

Spotkanie wnioskodawców z komisją konkursową ma na celu uzupełnienie złożonych wniosków o informacje pozwalające Operatorom na lepsze poznanie wnioskodawców i ich pomysłów.

Przyjdź na spotkanie, jeśli pisałeś wniosek, wiesz co chcesz zrobić, jak to sfinansować i będziesz realizował działania.

W trakcie spotkania będziesz mieć 10 minut na uszczegółowienie swojego wniosku, następnie będzie czas na 5 minutową rozmowę z komisją konkursową. Pamiętaj, że Twój czas wskazuje zegar. Po dzwonku



spotkanie kończy się. Możesz zaprezentować Wasz pomysł w dowolnej formie, ale pamiętaj żeby odpowiedzieć na poniższe pytania.

Dla ułatwienia przygotowaliśmy dla Ciebie wzór prezentacji z poniższymi pytaniami, który jest dostępny na stronie [www.malopolskalokalnie.pl/](http://www.malopolskalokalnie.pl/)

### PREZENTACJA PROJEKTU SPOŁECZNEGO

Co powiedzieć w 10 minut przed komisją konkursową?

1. Co chcemy zmienić w naszej społeczności i dlaczego?
2. Co chcemy zrobić w ramach projektu?
3. Co wyróżnia nas i nasz projekt?
4. Jak zaprezentujemy swój projekt w konkursie internetowym na najciekawszą inicjatywę?
5. Dlaczego ujęte w budżecie koszty są niezbędne do realizacji projektu?

### Przydatne wskazówki:

1. Przygotowując się do spotkania pracuj z wnioskiem. Prezentacja ma doszczegółowić to czego zabrakło w ofercie.
2. Ogranicz swoją prezentację do najważniejszych, konkretnych informacji.
3. Przygotowując się do spotkania sprawdź, czy jesteś w stanie przedstawić wszystkie istotne informacje w 10 minut.
4. Pamiętaj, że na spotkaniu z komisją czas będzie odmierzany stoperem. Ty również korzystaj ze stopera przygotowując się do rozmowy.