

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

W RAMACH PROGRAMU

MOC MAŁOPOLSKICH SPOŁECZNOŚCI

EDYCJA 2025

GRUPY NIEFORMALNE Z PATRONEM

Przed przystąpieniem do wypełniania formularza wniosku **zapoznaj się wnikliwie z niniejszym dokumentem**. Składając ofertę w ramach konkursu grantowego **akceptujesz poniższe zasady**.

1. SŁOWO OD OPERATORÓW KONKURSU

Niniejsza Instrukcja przeznaczona jest dla grup nieformalnych, które w ramach Programu Moc Małopolskich Społeczności, chcą ubiegać się o dofinansowanie projektu wspólnie z Patronem. Zdajemy sobie sprawę, że przygotowanie wniosku może nieść ze sobą liczne pytania oraz wątpliwości. Chcąc wesprzeć Twoją grupę nieformalną i Patrona w tym procesie przygotowaliśmy Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu. Zawarliśmy w niej praktyczne wskazówki przydatne podczas wypełniania wniosku i korzystania z Generatora.

Życzymy powodzenia w konkursie! Operatorzy konkursu Moc Małopolskich Społeczności.

2. INFORMACJA O PROGRAMIE

Program grantowy Moc Małopolskich Społeczności, edycja 2025 realizowany jest przez dwóch Operatorów: Fundację Biuro Inicjatyw Społecznych i Stowarzyszenie Forum Oświatowe KLUCZE.

Celem Programu jest zwiększenie potencjału małych i średnich lokalnych organizacji obywatelskich oraz grup nieformalnych działających na terenach wiejskich, w małych i średnich miastach Małopolski (za wyłączeniem Krakowa) do prowadzenia działań na rzecz rozwoju aktywności i integracji społecznej oraz zwiększenia odporności społeczności lokalnych na kryzysy.

W ramach Programu ogłoszony zostanie otwarty konkurs grantowy, w którym przyznawane będą mikrodotacje na:

- lokalne inicjatywy społeczne – angażujące mieszkańców, integrujące i rozwijające poczucie wspólnoty,
- działania zwiększające odporność społeczności lokalnych – np. prewencja kryzysowa, działania związane z bezpieczeństwem, budowanie współpracy z samorządami,
- projekty edukacyjne i partycypacyjne – promujące wolontariat, obywatelskie zaangażowanie, konsultacje społeczne itp.,
- rozwój instytucjonalny – organizacje pozarządowe powinny przeznaczyć do 50% dotacji na działania rozwojowe, w tym zakup sprzętu. Grupy nieformalne powinny przeznaczyć do 30% dotacji na działania rozwojowe, bez możliwości zakupu sprzętu – środki mogą być wykorzystane np. na szkolenia, wizyty studyjne, doradztwo lub uporządkowanie pracy grupy.

W „Mocy Małopolskich Społeczności” działania edukacyjne będą oferowane **zarówno na etapie aplikowania w konkursie** (szkolenia z pisania wniosków, doradztwo, konsultacje wniosków, webinaria) jak i **na etapie realizacji zadań** (doradztwo, spotkania wdrożeniowe, 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

Wniosek do Programu Moc Małopolskich Społeczności możesz złożyć wyłącznie za pośrednictwem Generatora, który jest dostępny na stronie internetowej <https://www.witkac.pl>

Aby złożyć wniosek do konkursu zarejestruj się i utwórz konto w generatorze Witkac.pl. Proces ten opisany jest w instrukcji tworzenia konta przygotowanej przez witkac.pl i dostępnej na stronie <https://witkac.pl/static/pomoc.html>

3.2 JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK DO KONKURSU

Konkurs Moc Małopolskich Społeczności prowadzony jest równolegle w 2 subregionach Małopolski, dlatego w Generatorze znajdziesz 2 konkursy – ogłoszone osobno dla każdego Subregionu. W 2025 roku na całe województwo przekazana zostanie pula środków w wysokości **600 tys. zł, w tym:**

1. Subregion I, obejmujący obszarowo: Nowy Sącz, powiaty: chrzanowski, krakowski, myślenicki, nowosądecki, nowotarski, oświęcimski, suski, tatrzański, wadowicki, wielicki. Kwota 300 tysięcy złotych, 30 dotacji
2. Subregion II, obejmujący obszarowo Tarnów, powiaty: bocheński, brzeski, dąbrowski, gorlicki, limanowski, miechowski, olkuski, proszowicki, tarnowski. Kwota 300 tysięcy złotych, 30 dotacji

To, do którego Operatora powinienes/powinnaś złożyć wniosek, zależy od działań zaplanowanych w projekcie. Według Regulaminu **lokalne organizacje pozarządowe mające siedzibę na terenie województwa małopolskiego** składają wnioski do Operatora zgodnie z obszarem realizacji działań statutowych lub miejscem rejestracji organizacji

Przykład: Twoja organizacja ma siedzibę w Myślenicach i wnioskuje o dotacje na działania dotyczące wsparcia mieszkańców powiatu myślenickiego. W tym przypadku właściwym Operatorem jest Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych (Operator na terenie Nowy Sącz i powiatów: chrzanowski, krakowski, myślenicki, nowosądecki, nowotarski, oświęcimski, suski, tatrzański, wadowicki, wielicki).

Aby złożyć wniosek, po zalogowaniu się do Generatora wejdź do zakładki „Konkursy” i w zakładce „Trwa nabór” znajdź konkurs Moc Małopolskich Społeczności 2025 prowadzony przez odpowiedniego

Operatora. Przyciskając pole „Dodaj ofertę” możesz rozpocząć wypełnianie wniosku. **Dodawanie oferty będzie możliwe w okresie od 6 do 25 sierpnia 2025 roku, godzina 15.00.**

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

1. konkursy – trwa nabór
2. województwo – małopolskie
3. organizator konkursu – **Małopolska Lokalnie**
4. komórka organizacyjna – właściwy co do rejonu działań Operator konkursu

I. Operator I Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych

II. Operator II Stowarzyszenie Forum Oświatowe KLUCZE

5. konkurs
 - **Moc Małopolskich Społeczności 2025. Operator I** Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych. Nowy Sącz, powiaty: chrzanowski, krakowski, myślenicki, nowosądecki, nowotarski, oświęcimski, suski, tatrzański, wadowicki, wielicki lub
 - **Moc Małopolskich Społeczności 2025. Operator II** Stowarzyszenie Forum Oświatowe Klucze. Tarnów, powiaty: bocheński, brzeski, dąbrowski, gorlicki, limanowski, miechowski, olkuski, proszowicki, tarnowski.

Przyciskając pole „**Dodaj ofertę**” możesz rozpocząć wypełnianie wniosku.

Wypełnianie wniosku zostało podzielone na 4 etapy:

- ⇒ **Dane wnioskodawcy**, gdzie wpisujesz informacje o grupie nieformalnej i organizacji Patrona.
- ⇒ **Informacje o projekcie**, gdzie opisujesz pomysł grupy nieformalnej 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. 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 naciśnij przycisk „**Złóż ofertę**” – oferta zostanie złożona do konkursu grantowego. Od tego momentu nie możesz wprowadzać żadnych zmian w treści wniosku.

Jeśli pomylisz się i złożysz wniosek do złego Operatora, nie składaj wniosku ponownie – Operatorzy przeniosą wniosek do właściwego konkursu na etapie oceny formalnej.

W JAKI SPOSÓB WYPEŁNIĆ WNIOSEK W GENERATORZE?

4. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

POLE:

WNIOSEK SKŁADA

- **GRUPA NIEFORMALNA Z PATRONEM** (czyli działająca w porozumieniu z organizacją pozarządową lub innym uprawnionym podmiotem)
- **MAŁA/ ŚREDNIA LOKALNA ORGANIZACJA POZARZĄDOWA**

Na początku zaznacz kto składa wniosek – od tego będzie zależało, jakie informacje o Wnioskodawcy podasz w dalszej części.

Odpowiedź „**Grupa nieformalna z Patronem**” (czyli działająca w porozumieniu z organizacją pozarządową lub innym uprawnionym podmiotem) powinny wybrać grupy nieformalne złożone z minimum 3 osób, które chcą wspólne zrealizować projekt i nawiązały współpracę z organizacją wspierającą ich działania.

We wniosku wskaż 3 członków grupy nieformalnej, którzy muszą:

- mieć ukończone 18 lat
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych
- mieszkać na terenie województwa małopolskiego, za wyjątkiem Krakowa (choć nie muszą być zameldowani na terenie Małopolski)
- mieszkać lub działać na terenie miejscowości, gminy, powiatu na terenie którego realizowany jest projekt
- chcą wspólnie realizować projekt na rzecz swojej lokalnej społeczności.

Uwaga: do konkursu nie mogą przystępować grupy nieformalne z terenu i działające na terenie miasta Krakowa oraz chcące realizować dofinansowane zadanie na terenie Krakowa. Powyższe nie oznacza braku możliwości zorganizowania wyjazdu/spotkania/szkolenia itp. do Krakowa lub innego miasta poza województwem małopolskim powyżej 100 000 mieszkańców, jeśli będzie to uzasadnione ze względu na cele realizacji projektu.

Dotacje nie będą udzielane grupom nieformalnym, w których skład wchodzi osoby powiązane (interesami ekonomicznymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora udzielającego dotacji.

Jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy. Członkowie organów statutowych Patrona nie mogą tworzyć grupy, którą Patron reprezentuje. Wniosek musi odpowiadać na potrzeby grupy, a nie być realizacją standardowych działań Patrona.

Kto może być Patronem:

- organizacja pozarządowa lub inny podmiot (z art. 3 ust. 3 UoDPiW) z siedzibą w Małopolsce,
- organizacja pozarządowa, prowadząca działania statutowe na rzecz wspierania grup nieformalnych w całym kraju.
- Patron nie musi spełniać kryteriów MiŚLOP. Organizacja zarejestrowana w Krakowie może być patronem dla grupy nieformalnej działającej w mniejszej miejscowości, o ile działania projektu są realizowane na obszarze do 100 tys. mieszkańców.

Patron:

- nie może wspierać kilku grup realizujących jedno wspólne działanie,
- musi prowadzić działania statutowe zgodne z tematyką projektu lub działać na rzecz organizacji społecznych.
- Patronem może być np. KGW zarejestrowane w ARiMIR lub stowarzyszenie zwykłe zarejestrowane w rejestrze starosty.
- W przypadku projektu grupy nieformalnej z Patronem to Patron jest formalnym realizatorem i stroną umowy z Operatorem. Oznacza to, że grupa nieformalna nie może ubiegać się o dotację np. z nieposiadającym osobowości prawnej oddziałem terenowym organizacji pozarządowej.

POLE:.

SIEDZIBA GRUPY NIEFORMALNEJ ORAZ MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Należy tutaj zaznaczyć właściwą odpowiedź zgodnie z statusem miejsca realizacji planowanego projektu.

POLE:

W KTÓRYM OBSZARZE MIESZCZĄ SIĘ DZIAŁANIA STATUTOWE WNIOSKODAWCY?

Jako grupa nieformalna z Patronem w konkursie możecie starać się o dofinansowanie realizacji projektu społecznego, czyli realizację zadań z zakresu wszystkich sfer działalności pożytku publicznego. W polu dostępna jest lista 34 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.

UWAGA! Zgodnie z regulaminem ze środków na dofinansowanie lokalnych przedsięwzięć finansować można jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej Patrona. Tym samym, środki nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

Patron nie może występować jako wykonawca lub podwykonawca działań przewidzianych w projekcie i skalkulowanych w budżecie. Oznacza to jednocześnie, że z pracownikami takiej organizacji oraz władzami statutowymi nie mogą być zawierane umowy cywilnoprawne. **UWAGA:** wyjątkiem od tej zasady są koszty prowadzenia obsługi finansowo-księgowej projektu, które jako jedyny typ kosztu mogą być ponoszone przez Patrona grupy nieformalnej.

POLE:

PEŁNA NAZWA GRUPY NIEFORMALNEJ REALIZUJĄCEJ PROJEKT

Wpisz pełną nazwę Waszej grupy nieformalnej – będzie ona użyta przy ogłaszaniu wyników konkursu.

POLE:

CZŁONKOWIE GRUPY NIEFORMALNEJ. PROSZĘ WSKAZAĆ TRZECH CZŁONKÓW

W skład grupy nieformalnej może wchodzić więcej osób, ale we wniosku wskazujesz tylko 3 osoby.

Wpisz dane 3 członków grupy. Pamiętaj, muszą to być pełnoletni mieszkańcy województwa małopolskiego (za wyjątkiem Krakowa). Ponadto, jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy

nieformalnej. Wszyscy członkowie grupy nieformalnej muszą mieszkać lub działać na terenie lokalnej społeczności do której skierowany jest Wasz projekt i nie mogą należeć do organów statutowych Patrona.

W danych kontaktowych wpisz miejsce faktycznego zamieszkania, a nie miejsce zameldowania. Na podstawie wskazanych danych kontaktowych poszczególnych członków grupy nieformalnej weryfikować będziemy czy mieszkają oni na terenie gdzie zaplanowana jest realizacja projektu.

POLE:

DANE KONTAKTOWE GRUPY NIEFORMALNEJ

Wpisz adres siedziby grupy nieformalnej – może to być siedziba udostępniona przez Patrona lub miejsce zamieszkania członka grupy.

POLE:

OSOBA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE WNIOSKU

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

DANE PATRONA

W POROZUMIENIU Z KTÓRYM GRUPA NIEFORMALNA SKŁADA WNIOSEK

POLE:

PEŁNA NAZWA PATRONA

Wpisz pełną nazwę organizacji lub podmiotu.

POLE:

FORMA PRAWNA PATRONA:

- stowarzyszenie
- fundacja
- inna – jaka?

Wskaż, w jakiej formie prawnej działa Patron: jako stowarzyszenie, fundacja czy też inny podmiot (np. klub sportowy).

POLE:

W JAKIM REJESTRZE FIGURUJE PATRON

- Krajowy Rejestr Sądowy
- Inny – jaki?

Wskaż, w jakim rejestrze zarejestrowana jest organizacja lub podmiot, który pełni rolę Patrona.

POLE:

NUMER REJESTRU

Wpisz numer, pod jakim Patron widnieje w rejestrze wskazanym we wcześniejszym polu.

POLE:

DATA WPISU DO REJESTRU

Podaj datę, kiedy Patron został wpisany do rejestru (możesz ją sprawdzić w dokumentach rejestracyjnych).

POLE:

NUMER NIP

Wpisz numer NIP Patrona. Jeśli jeszcze organizacja nie ma numeru NIP, nic nie wpisuj w tym miejscu. Jeśli zaczniesz wypełniać to pole, system zacznie się domagać wpisania 10 cyfr. Numer NIP trzeba będzie uzupełnić przed podpisaniem umowy.

POLE:

NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

Podaj numer rachunku bankowego Patrona. Jeśli organizacja nie ma jeszcze rachunku bankowego nic nie wpisuj w tym miejscu. Można też wpisać same zera. Jeśli zaczniesz wypełniać to pole, system zacznie się domagać wpisania 26 cyfr. Numer konta bankowego trzeba będzie uzupełnić przed podpisaniem umowy.

POLE:

NAZWA BANKU

Wpisz nazwę banku, w którym Patron ma wskazany wcześniej rachunek.

POLE:

SIEDZIBA (DANE KONTAKTOWE) PATRONA

Wpisz dane adresowe Patrona – powinny być zgodne z informacjami wpisanymi do rejestru wskazanego powyżej.

Ważne! **Patron musi mieć siedzibę na terenie województwa małopolskiego**, za wyjątkiem Patrona spoza województwa małopolskiego, który **prowadzi działania statutowe na rzecz wspierania grup nieformalnych na terenie całego kraju (taki ma zapis w statucie)**.

POLE:

ADRES KORESPONDENCYJNY (JEŚLI INNY NIŻ POWYŻEJ)

Jeśli Patron preferuje kontakt pod adresem innym niż wskazany powyżej, wpisz dane kontaktowe.

POLE:

NAZWISKA I FUNKCJE OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PATRONA

Nazwiska i funkcje osób uprawnionych do reprezentowania organizacji powinny być zgodne z danymi widniejącymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym właściwym rejestrze.

Na etapie oceny formalnej Operator będzie sprawdzać czy wpisane osoby są uprawnione do reprezentacji organizacji oraz czy został zachowany odpowiedni sposób reprezentacji organizacji. W przypadku organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym Operatorzy mają możliwość skorzystania z rejestru online, jeśli natomiast podmiot jest zarejestrowany w innym rejestrze, należy pamiętać, o dołączeniu do wniosku w generatorze wyciągu z tego rejestru/ewidencji potwierdzającego status prawny Patrona i umocowanie osób go reprezentujących.

Jeśli dane w Krajowym Rejestrze Sądowym są nieaktualne (np. w organizacji odbyły się wybory nowych władz, ale jeszcze nie wprowadzono zmian w Rejestrze dostępnym online) do wniosku w generatorze należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzające wprowadzone zmiany (np. uchwałę). Dzięki temu Operator będzie mógł zweryfikować, czy dokumenty zostały podpisane przez uprawnione do tego osoby.

POLE:

CZY PROJEKT JEST ZGODNY Z DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ PATRONA?

(max 1000 znaków)

Wskaż, czy działania zaplanowane w projekcie są zgodne z działalnością statutową Patrona. W uzasadnieniu należy zacytować konkretne zapisy ze statutu.

Ważne! Działania zaplanowane w projekcie muszą być zgodne ze statutowym obszarem działania Patrona. Sprawdź, czy Patron prowadzi działania mieszczące się w tej sferze pożytku publicznego, której dotyczy projekt lub czy realizuje zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego. **W razie wątpliwości Operator będzie mógł poprosić o przesłanie treści jednolitej statutu.**

Przykład: Grupa nieformalna chce w ramach projektu promować twórców ludowych ze swojej gminy. Nawiązała kontakt ze stowarzyszeniem „Zdrowy świat”, które wg statutu prowadzi działania w sferach: ochrona zdrowia, wspieranie działalności mającej na celu ochronę zdrowia, promocja zdrowia i zdrowego trybu życia. Ze względu na to, że projekt nie wpisuje się w działalność statutową organizacji, stowarzyszenie nie może pełnić roli Patrona.

5. INFORMACJE O PROJEKCIE

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

JAK OPISAĆ PROJEKT?

POLE:

TYTUŁ PROJEKTU

Wpisz tytuł projektu. **Wymyśl tytuł oddający charakter Waszego projektu, atrakcyjny w przekazie medialnym. Pamiętaj, aby tytuł był krótki.** W tytule nie opisuj wszystkich zaplanowanych działań.

POLE:

CZAS TRWANIA PROJEKTU

Zaznacz datę rozpoczęcia i zakończenia projektu. Okres realizacji projektu powinien uwzględnić czas, jaki zamierzacie poświęcić zarówno na przygotowanie organizacyjne zadania (NIE JEGO NAPISANIE), jak i jego realizację oraz podsumowanie działań. Minimalny czas trwania działań projektowych to 30 dni.

Ważne! Projekty mogą być realizowane od 15.09.2025 do 31.10.2025 roku.

POLE:

MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Opisz miejsce realizacji projektu tj. podaj nazwę społeczności (dzielnicy/wsi) lub obszar (powiat, gmina, miejscowość) w województwie małopolskim, gdzie będą prowadzone główne działania. Wyjaśnij w jaki sposób Wasza grupa nieformalna jest związana z lokalną społecznością.

POLE:

OPIS PROJEKTU

Opisz projekt proponowany do realizacji, w szczególności:

- **krótko opisz zidentyfikowany na danym terenie problem społeczny** (jego przyczyny i skutki), który poprzez realizację planowanych działań można złagodzić lub rozwiązać; **podaj źródła powyższych informacji i wiedzy** np. ankieta wśród mieszkańców, rozmowy. Podanie samych ogólnopolskich trendów społecznych lub badań jest niewystarczające – opisz problemy/potrzeby swojej lokalnej społeczności np. konkretnej szkoły czy grupy mieszkańców. Podaj przyczyny występowania problemów/potrzeb oraz ich skutki u tej wybranej, konkretnej grupy odbiorców wraz z informacją skąd o tym wiesz.
- **wskaż cel zadania**. Cel zadania to pożądany stan w przyszłości, zrealizowany dzięki działaniom projektowym. Pamiętaj, że cel musi wynikać bezpośrednio z opisanych wcześniej problemów/potrzeb. Cel musi być konkretny, dostosowany do potrzeb i okoliczności, mierzalny i weryfikowalny, realny (osiągalny), określony w czasie. **Ważne!** Cel powinien być możliwy do osiągnięcia w trakcie trwania projektu.

Przykładowy cel: „Wzrost wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie reagowania w sytuacjach kryzysowych wśród 20 seniorów z miejscowości X poprzez udział w 30-godzinny cykl warsztatów obejmujących pierwszą pomoc, bezpieczeństwo w sieci, korzystanie z aplikacji alarmowych oraz planowanie działań w nagłych sytuacjach, realizowanych od września do października 2025 roku”.

„Przeprowadzenie szkolenia”, „zorganizowanie doradztwa”, „objęcie wsparciem...” itp. – **to są działania, a nie cele. Jeśli we wniosku cel zostanie określony jako działanie – otrzymacie zero punktów w kilku kryteriach!**

Ważne! Cel powinien być możliwy do osiągnięcia w trakcie trwania projektu.

- **opisz grupę odbiorców Waszych działań**
 - kim są odbiorcy projektu np. uczestnicy warsztatów, spotkań?
 - skąd macie pewność, że potrzebują takiego wsparcia?
 - jak będziesz do nich docierać, aby ich zrekrutować?
 - jakie będziesz stosować narzędzia i kryteria rekrutacji np. formularz internetowy z kryterium

kolejności zgłoszeń.

Podaj jak najwięcej informacji np.: jaka jest szacowana liczba uczestników poszczególnych działań, opisz specyficzne cechy grupy, wiek itp.

- **opisz zaplanowane działania etapami, które będą pokazywać co konkretnie zostanie zrealizowane w ramach projektu** - etap przygotowawczy, etap działań, podsumowanie np. wspólne ognisko, na którym podsumujecie dla lokalnej społeczności Wasze działania. Działania mówią o sposobie osiągania celu i rezultatów projektu; muszą być logicznie powiązane z problemem, celem i rezultatami. W działaniach określ liczbowo skalę i częstotliwość proponowanych działań oraz przybliżone terminy realizacji. Liczbowe określenie skali działań musi być spójne z wydatkami zaplanowanymi w kosztorysie.
- **opisz ryzyka związane z zaplanowanymi działaniami oraz sposoby ich minimalizacji.** Ryzyka oraz sposoby ich minimalizacji muszą być odpowiednie do specyfiki projektu i lokalnej społeczności.

Przykład

Ryzyko: zbyt mała liczba uczestników spotkań

Sposób minimalizacji ryzyka: zmiana sposobu realizacji działań np. przejście na formułę on-line, zwiększenie ilości spotkań czy zmiana terminów spotkań lub zastosowanie dodatkowych narzędzi promocji tj. kontakt bezpośredni z mieszkańcami przez Messenger.

- **opisz działania związane z zapewnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.** Działania z zakresu zapewnienia dostępności powinny być adekwatne do przedmiotu i charakteru zadania, np. w przypadku projektu dla rodziców z dziećmi do lat 3 wskaż czy budynek, w którym realizowane jest zadanie, jest dostępny dla wózków dziecięcych, czy ma toaletę dla matek z dziećmi. Jeśli budynek nie spełnia wymagań, opisz, dlaczego jest niedostosowany i co zostanie zrobione, aby rodzice z małymi dziećmi mogli uczestniczyć w zajęciach.

POLE:

OPIS DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z ROZWOJEM INSTYTUCJONALNYM

W tym polu należy opisać działania związane z rozwojem instytucjonalnym grupy nieformalnej, w szczególności:

- **krótko opisać zidentyfikowany problem rozwojowy grupy nieformalnej** (jego przyczyny i skutki), który poprzez realizację planowanych działań związanych z rozwojem instytucjonalnym, można złagodzić lub rozwiązać;

- **opisać zaplanowane działania związane z rozwojem instytucjonalnym grupy nieformalnej.** W działaniach należy określić liczbowo skalę i częstotliwość proponowanych działań, ich odbiorców 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.

Przykładowym działaniem związanym z rozwojem instytucjonalnym grupy nieformalnej, jest np. uczestnictwo w doradztwie specjalistycznym z zakresu tworzenia i prowadzenia organizacji pozarządowej. Innym przykładem wsparcia instytucjonalnego grupy nieformalnej jest realizacja wizyty studyjnej, pozwalającej na rozwój kompetencji grupy nieformalnej, np. w zakresie sposobów budowania zaangażowania i wspólnoty w lokalnych społecznościach.

Ważne! Grupy nieformalne składające wniosek z Patronem nie mogą kupować żadnego sprzętu ani wyposażenia. Nie wolno też finansować prac inwestycyjnych – ani w ramach działań społecznych, ani w ramach wsparcia instytucjonalnego.

POLE:

OPIS PROMOCJI I UPOWSZECHNIANIA

Opisz, gdzie i w jaki sposób będziecie promować projekt (szczególnie zwróć uwagę na nabór do udziału w projekcie) i jego rezultaty. Zaplanuj adekwatną ilość narzędzi komunikacji w stosunku do skali projektu i możliwości lokalnych. Wskaż z nazwy narzędzia komunikacji np. strony www, media lokalne, fanpage na FB. Przykładowe narzędzia komunikacji: www, social media, reklama, wydarzenia (event marketing), newslettery, marketing szeptany, ogłoszenia parafialne, broszury, ulotki, plakaty itp.

POLE:

REZULTATY PROJEKTU

W tabelce wykaż rezultaty projektu. Rezultaty muszą odnosić się do celu/ów jaki/e ma/ją zostać osiągnięty/e poprzez Wasz projekt. Rezultaty odzwierciedlają efekty, które powstaną w społeczności w wyniku podjętych działań, obrazują zmianę jaka zajdzie po wykonaniu projektu. Przykład: 20 osób podniesie swoje praktyczne umiejętności w zakresie zarządzania kryzysowego w życiu codziennym.

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 – używaj miar adekwatnych do zaplanowanego działania.

We wniosku zaplanuj zarówno rezultaty ilościowe np. ilość uczestników zajęć, ilość godzin zajęć **oraz minimum jeden rezultat jakościowy**, np. wzrost wiedzy w zakresie tematu warsztatów.

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

Odpowiednie muszą być także sposoby pomiaru rezultatów oraz rodzaje i wielkość wskaźników.

Przykład

NAZWA REZULTATU	PLANOWANY POZIOM OSIĄGNIĘCIA REZULTATÓW (WARTOŚĆ DOCELOWA)	SPOSÓB MONITOROWANIA REZULTATÓW / ŹRÓDŁO INFORMACJI O OSIĄGNIĘCIU WSKAŹNIKA
<i>Warsztaty Bezpieczeństwo i reagowanie w sytuacjach kryzysowych – jak rozpoznać i reagować na zagrożenia (pożar, zalanie, oszustwa, nagłe pogorszenie zdrowia).</i>	<i>liczba uczestników warsztatów: 10, Ilość godzin warsztatów: 8</i>	<i>Lista obecności, dokumentacja zdjęciowa, program</i>
<i>Wzrost praktycznych umiejętności w zakresie reagowania na sytuacje</i>	<i>80% uczestników warsztatów Bezpieczeństwo i reagowanie w sytuacjach kryzysowych – jak rozpoznać i reagować na zagrożenia</i>	<i>Ankieta po ukończeniu warsztatów</i>

<i>kryzysowe wśród uczestników warsztatów</i>	<i>(pożar, zalanie, oszustwa, nagłe pogorszenie zdrowia) zadeklaruje podniesienie praktycznych umiejętności w zakresie reagowania na sytuacje kryzysowe</i>	
<i>Szkolenie z bezpieczeństwa cyfrowego w kryzysach dla seniorów</i>	<i>Liczba uczestników szkolenia: 20, ilość godzin szkolenia: 30</i>	<i>Lista obecności, dokumentacja zdjęciowa, program szkolenia</i>
<i>Zwiększenie wiedzy i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa cyfrowego w kryzysach wśród seniorów uczestniczących w szkoleniu</i>	<i>80% uczestników szkolenia z zakresu bezpieczeństwa cyfrowego w kryzysach podniesie swoją wiedzę z zakresu jak korzystać z telefonu, aplikacji alarmowych (np. 112, Alert RCB), jak komunikować się z bliskimi w nagłych sytuacjach.</i>	<i>Np. pre i posttest</i>
<i>Sprzątanie wsi</i>	<i>100 uczestników sprzątania wsi</i>	<i>Lista uczestników, dokumentacja zdjęciowa</i>

POLE:

KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA GRUPY NIEFORMALNEJ

Uzupełnienie tego pola pozwoli 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?

Ważne! W tym polu nie należy opisywać doświadczenia Patrona. Pamiętaj, aby wykazać te zasoby grupy nieformalnej, które są niezbędne do realizacji tego konkretnego projektu.

POLE:

DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI DZIAŁAŃ PLANOWANYCH W OFERCIE

Opisz doświadczenie grupy w realizacji podobnych projektów lub działań. W przypadku braku doświadczenia grupy opisz doświadczenie członków grupy zaangażowanych do realizacji projektu. Napisz kto będzie odpowiedzialny za stronę administracyjną realizacji zadania (kwestie finansowe, księgowe, rozliczenie i sprawozdanie).

Opisane doświadczenie, wiedza i umiejętności członków, członkiń grupy, osób zaangażowanych w działania organizacji powinno być adekwatne do realizowanych działań.

POLE:

ZASOBY, KTÓRE BĘDĄ WYKORZYSTYWANE W REALIZACJI PROJEKTU

W tym miejscu opisz zaangażowanie partnerów i przedstawicieli lokalnej społeczności w realizację projektu, czyli jakie mają zadania lub w jaki inny sposób wspierają projekt.

Pamiętaj, że oferty angażujące na każdym etapie (planowania i realizacji projektu) lokalne instytucje oraz wolontariuszy będą wyżej oceniane przez oceniających, co zwiększa ich szanse na uzyskanie dofinansowania.

Przykład: Mieszkańcy miejscowości angażują się w przygotowanie projektu i wspólną realizację zadania skierowanego do młodzieży z niepełnosprawnościami.

Uwaga! Wykazanie wkładu własnego niefinansowego w kosztorysie projektu nie jest obowiązkowe, jednak możesz zastosować takie rozwiązanie. W przypadku, jeśli będziesz formalnie wykazywać wkład własny w kosztorysie projektu, w tym miejscu opisz zasoby rzeczowe i osobowe, które będą wykorzystywane w trakcie realizacji zadania, w następujący sposób:

- wkład osobowy np.: szkoleniowiec/trener (wolontariat) – cena jednostkowa 130zł/h.

Przykład kalkulacji: 10h x 130 zł x 2 osoby = 2600 zł; obsługa techniczna (wolontariat): Przykład kalkulacji: 5h x 40 zł x 10 osób = 2000 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! Przedstawioną w cz. II pkt 5 oferty kalkulację wkładu osobowego i/lub rzeczowego musisz przenieść do szacunkowej kalkulacji kosztów (kosztorys oferty) - jeśli decydujesz się ją przedstawić. W ramach realizacji projektów NIE PRZEWIDUJE SIĘ WKŁADU WŁASNEGO FINANSOWEGO WNIOSKODAWCÓW. WKŁAD WŁASNY NIEFINANSOWY JEST NIEOBOWIĄZKOWY.

POLE:

SKĄD DOWIEDZIAŁEŚ SIĘ O PROGRAMIE MOC MAŁOPOLSKICH SPOŁECZNOŚCI?

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

6. SZACUNKOWA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

Z mikrodotacji mogą być pokrywane następujące wydatki:

KOSZTY MERYTORYCZNE, w tym:

Wydatki ponoszone w ramach projektów grup nieformalnych z Patronem mogą dotyczyć wyłącznie zatrudnienia w projekcie, wynajmu pomieszczeń, sprzętu, zakupu materiałów zużywalnych w trakcie realizacji zadania oraz materiałów niezaużywalnych w trakcie realizacji zadania o wartości max 200 zł/sztuka (część społeczna).

Z dofinansowania lokalnych przedsięwzięć możesz pokryć 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.

UWAGA! Pamiętaj, że w przypadku grupy nieformalnej składającej wniosek z Patronem do kosztów osobowych merytorycznych nie zalicza się prowadzenia zajęć przez członka grupy nieformalnej prowadzącego w danym zakresie działalność gospodarczą. Możliwość zatrudnienia w projekcie członka grupy nieformalnej istnieje tylko na podstawie umowy cywilnoprawnej. Nie ma także możliwości zatrudnienia pracowników Patrona w ramach jego działalności odpłatnej i gospodarczej oraz członków organów statutowych Patrona na podstawie umowy cywilnoprawnej.

- b) Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania** (w tym np. zużywalne materiały szkoleniowe, niezużywalne materiały o wartości do 200 zł sztuka, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, 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 związane z działaniami promocyjnymi zadania**, w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, itp.

KOSZTY ZWIĄZANE Z ROZWOJEM INSTYTUCJONALNYM, w tym:

- szkolenia,
- wizyty studyjne,
- doradztwo,
- uporządkowanie pracy grupy,
- inne działania zwiększające skuteczność i trwałość grupy.

Należy pamiętać, że w przypadku grupy nieformalnej składającej wniosek z Patronem, nie ma możliwości zakupu wyposażenia, sprzętu oraz finansowanie prac inwestycyjnych nie jest dopuszczalne, zarówno w kosztach realizacji działań społecznych (koszty merytoryczne), jak i kosztach wsparcia instytucjonalnego.

KOSZTY ADMINISTRACYJNE, w tym:

- a) Koszty księgowości/ rozliczenia mikrodotacji** (Patron);
- b) Koszty obsługi**, w tym: kierowanie/koordynacja projektem;
- c) Koszty funkcjonowania grupy związane z realizacją zadania**, w stosownej części przypadającej na dany projekt, w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe.

UWAGA!

Dla grup nieformalnych składających wnioski z Patronem:

a) limit wysokości **kosztów księgowości / rozliczenia mikrodotacji** finansowanych z dotacji wynosi w sumie **10% wartości dotacji**.

b) limit wysokości całości **kosztów administracyjnych** finansowanych z dotacji wynosi w sumie **25% wartości dotacji** (w tym 10% na koszty księgowości / rozliczenia mikrodotacji).

Oceniając wniosek będziemy sprawdzać racjonalność i wysokość kosztów administracyjnych - środki przeznaczone na ten cel powinny pokrywać jedynie niezbędne wydatki poniesione w związku z koordynacją i rozliczeniem projektu.

W przypadku **kosztów wynagrodzenia** personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Przyjęte stawki kosztów osobowych nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku. Wynagrodzenia wynikające z umów zlecenia oraz umów o dzieło są zaliczane do kwalifikowalnych kosztów osobowych.

Przy konstruowaniu budżetu możesz zawrzeć dodatkową pozycję pn. „**niezaplanowane wydatki**”.

Pozycja ta umożliwi założenie kwoty max 300 złotych na rzecz niezaplanowanych wydatków w projekcie. W momencie składania oferty nie musisz opisywać na co konkretnie zostaną przeznaczone wydatki z tej pozycji. Podczas realizacji projektu pamiętaj, że wyżej wymienione środki mają zostać przeznaczone na działania służące realizacji celów projektu. Opis wydatku będzie wymagany na etapie sprawozdania z realizacji projektu.

Przykład: Poniżej przedstawiono, ile środków finansowych z dofinansowania może maksymalnie zostać przeznaczonych przez młodą organizację na koszty pośrednie i koszty rozliczenia dofinansowania przy trzech przykładowych kwotach wnioskowanego dofinansowania.

Wartość wnioskowanego dofinansowania	6 000 zł	8000 zł	10000 zł
<i>Maksymalna wartość kosztów administracyjnych finansowanych z dofinansowania przy wnioskowanym dofinansowaniu</i>	<i>1500 zł</i>	<i>2000 zł</i>	<i>2500 zł</i>
w tym, maksymalna wartość kosztów księgowości/ rozliczenia mikrodotacji	<i>600 zł</i>	<i>800 zł</i>	<i>1000 zł</i>

Z dofinansowania otrzymanego w ramach Programu Moc Małopolskich Społeczności **nie można finansować kosztów:**

- poniesionych po lub przed terminem realizacji projektu;
- zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- w przypadku grup nieformalnych zakupu sprzętu i materiałów nieużywalnych w trakcie realizacji zadania, o wartości powyżej 200 zł/sztuka;
- 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;
- produkcji i zakupu produktów koncesjonowanych.

Niekwalifikowalne są także:

- wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego;
- wydatki związane z realizacją celów politycznych;
- wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej organizacji.

UWAGA! W ramach Mocy Małopolskich Społeczności niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

Konstruując budżet pamiętaj, że nie wymagamy wniesienia wkładu własnego niefinansowego. W przypadku, gdy wykażesz wkład własny niefinansowy w kosztorysie oferty, musisz przedstawić jego kalkulację.

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 Moc Małopolskich Społeczności, w roku 2025 określone są w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 40 zł;
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 130 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, które zostaną użyczone przez firmy, instytucje lub osoby fizyczne na rzecz realizowanego projektu. 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.

W JAKI SPOSÓB WYPEŁNIĆ BUDŻET PROJEKTU?

TABELA:

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 10 000 zł. Sumę kosztów realizacji zadania w wierszu „Z innych źródeł” może stanowić wkład osobowy lub wkład rzeczowy. Wykazanie wkładu własnego osobowego lub rzeczowego nie jest obowiązkowe. ***Wkładu własnego finansowego NIE PRZEWIDUJE SIĘ.***

Co powinieneś/ powinnaś wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli?

- **Rodzaj kosztów** – wpisz rodzaj wydatku poniesionego z dotacji **oraz wkładu własnego osobowego lub rzeczowego, jeśli występuje.**
- **Wartość PLN** – wpisz cenę całkowitą danego kosztu.
- **Koszt finansowany z wkładu własnego osobowego lub rzeczowego** – zaznacz pozycję w której przewidziano wkład własny osobowy lub rzeczowy. Wykazanie wkładu własnego niefinansowego nie jest obowiązkowe.

Przykład 1

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Koszt finansowany z wkładu własnego osobowego lub rzecзовego
I	KOSZTY REALIZACJI DZIAŁAŃ	SUMA 6600	
1.	<i>Honorarium trenerów (2 osoby x 20h x 122,50 zł)</i>	<i>4 900</i>	
2.	<i>Materiały szkoleniowe dla uczestników (30 osób x 20 zł)</i>	<i>600</i>	
3.	<i>Wynajem sali szkoleniowej (20h x 40zł; wkład rzeczowy)</i>	<i>800</i>	<i>x</i>
4	<i>Poczęstunek dla uczestników szkolenia (30 osób x 20 zł)</i>	<i>600</i>	
5.	<i>Niezaplanowane wydatki</i>	<i>300</i>	
II	KOSZTY WSPARCIA INSTYTUCJONALNEGO	SUMA 3000	
1.	<i>Koszty wizyty studyjnej m.in. transport, wyżywienie, ubezpieczenie (20 osób x 150 zł/osoba)</i>	<i>3000</i>	
III.	KOSZTY ADMINISTRACYJNE	SUMA 1200	
1.	<i>Koszty księgowości / rozliczenia mikrodotacji</i>	<i>400</i>	
2.	<i>Obsługa administracyjna projektu (10hx40zł/h)</i>	<i>800</i>	

Przykład 2

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Koszt finansowany z wkładu własnego osobowego lub rzeczowego
I	KOSZTY REALIZACJI DZIAŁAŃ	SUMA 6400	
1.	<i>Honorarium prowadzących warsztaty z organizacji debat publicznych (2 os. x 10h x 100 zł)</i>	<i>2 000</i>	
2.	<i>Koszt materiałów na warsztaty (20 osób x 20 zł)</i>	<i>400</i>	
3.	<i>Koszt wizyty studyjnej m.in. autokar, poczęstunek (20 os x 100zł)</i>	<i>2000</i>	
4.	<i>Koszty konsultacji specjalistycznych dotyczących przygotowania wniosku do Urzędu Gminy (10h x 140 zł/h)</i>	<i>1400</i>	
5.	<i>Ubezpieczenie NW</i>	<i>300</i>	
6.	<i>Niezaplanowane wydatki</i>	<i>300</i>	
II	KOSZTY WSPARCIA INSTYTUCJONALNEGO	SUMA 2600	
1.	<i>Doradztwo specjalistyczne w zakresie założenia i prowadzenia NGO (1 osoba x 20h x 100 zł)</i>	<i>2000</i>	
2	<i>Szkolenie dotyczące komunikacji w sytuacjach kryzysowych (10 osób x 6h x 100 zł/h)</i>	<i>600</i>	
III.	KOSZTY ADMINISTRACYJNE	SUMA 600	
1.	<i>Koszty księgowości / rozliczenia mikrodotacji</i>	<i>600</i>	

TABELA:

WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO I KOSZTÓW REALIZACJI PROJEKTU

POLE: SUMA WSZYSTKICH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA

Wartość w tym punkcie wylicza się automatycznie na podstawie danych wpisanych do tabeli „Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego”.

POLE: Z DOTACJI

Wartość w polu wylicza się automatycznie. Obliczana jest na podstawie wykazanych w tabeli „Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego” kosztów od których odejmowane są pozycje wykazane jako koszty finansowane z wkładu własnego osobowego lub rzeczowego. Max. 10 000 zł.

POLE: Z INNYCH ŹRÓDEŁ

Do wiersza „Z innych źródeł” zaciąga się automatycznie suma pozycji wskazanych jako „Koszt finansowany z wkładu własnego osobowego lub rzeczowego” z tabeli „Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego”. Jeśli w kosztorysie oferty nie wykazujesz wkładu własnego osobowego lub rzeczowego, w tym miejscu będzie zero.

POLE: WYSOKOŚĆ KOSZTÓW WSPARCIA INSTYTUCJALNEGO POKRYWANYCH Z DOTACJI W STOSUNKU DO CAŁOŚCI DOTACJI (MAXS. 30%)

W wierszu *Wysokość kosztów wsparcia instytucjonalnego pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (maks. 30%)* wylicza się automatycznie procentowa suma pozycji wskazanych w Kategorii II – *Koszty wsparcia instytucjonalnego* do wartości pola *Z dotacji*. Uwaga koszty te nie mogą przekroczyć 30% wartości dotacji.

POLE: WYSOKOŚĆ KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH W POKRYWANYCH Z DOTACJI W STOSUNKU DO CAŁOŚCI DOTACJI (MAKS. 25%)

W wierszu *Wysokość kosztów administracyjnych pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (maks. 25%)* wylicza się automatycznie procentowa suma pozycji wskazanych w Kategorii III – *Koszty*

administracyjne do wartości pola *Z dotacji*. Uwaga koszty te nie mogą przekroczyć 25% wartości dotacji. **Do tych kosztów wlicza się limit kosztów z pozycji wpisanej „na sztywno”, czyli wysokość kosztów księgowości/rozliczenia mikrodotacji.**

**POLE: WYSOKOŚĆ KOSZTÓW KSIĘGOWOŚCI/ ROZLICZENIA MIKRODOTACJI
POKRYWANYCH Z MIKRODOTACJI W STOSUNKU DO CAŁOŚCI DOTACJI (MAKS. 10%)**

W wierszu *Wysokość kosztów księgowości/ rozliczenia mikrodotacji pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (maks. 10%)* wylicza się automatycznie procentowa suma pozycji wskazanych w *Kategorii III – Koszty administracyjne* do wartości pola *Z dotacji*. Uwaga koszty te nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji.

Przykład 1 cd

Rodzaj kosztu	Wartość PLN
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	10 800
Z dotacji	10 000
Z innych źródeł	800
Wysokość kosztów wsparcia instytucjonalnego pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (max. 30%)	30%
Wysokość kosztów administracyjnych w pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (max. 25% - w tym 10 % kosztów księgowości)	12%
Wysokość kosztów księgowości/ rozliczenia mikrodotacji pokrywanych z mikrodotacji w stosunku do całości dotacji (max. 10%)	4%

Przykład 2 cd

Rodzaj kosztu	Wartość PLN
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	10 000
Z dotacji	10 000
Z innych źródeł	0
Wysokość kosztów wsparcia instytucjonalnego pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (max. 30%)	26%
Wysokość kosztów administracyjnych w pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (max. 25% - w tym 10 % kosztów księgowości)	6%
Wysokość kosztów księgowości/ rozliczenia mikrodotacji pokrywanych z mikrodotacji w stosunku do całości dotacji (max. 10%)	6%

POLE:**UWAGI DO BUDŻETU**

W tym polu możesz dodatkowo wpisać swoje uwagi do budżetu. Przykładowo, jeśli uważasz, że któryś z wydatków jest wysoki lub za niski 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. Zapoznaj się z nimi i przeanalizuj, czy są zgodne ze stanem faktycznym. Przed złożeniem wniosku zaakceptuj treść oświadczeń.

Oświadczamy:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego Patrona;
- 2) wnioskodawca wraz z Patronem związany jest niniejszym wnioskiem do dnia podpisania umowy;
- 3) członkowie grupy nieformalnej są osobami pełnoletnimi;
- 4) grupa nie realizuje projektu na rzecz Patrona;
- 5) członkowie grupy nie należą do organów statutowych Patrona;
- 6) grupa zobowiązuje się do dochowania najwyższej staranności w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom zaangażowanym w realizację przedsięwzięcia i zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zaleceń wydawanych przez Główny Inspektorat Sanitarny, władze państwowe i inne uprawnione podmioty;
- 7) projekt opisany w niniejszym wniosku o dofinansowanie nie będzie generował zysku w trakcie jego realizacji;
- 8) żadna z osób tworzących grupę nieformalną oraz żaden z urzędujących członków organu zarządzającego Patronem nie został prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe;
- 9) Patron prowadzi księgowość zgodnie z przepisami polskiego prawa;
- 10) Patron nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych ani składek na ubezpieczenia społeczne;
- 11) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;

- 12) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 13) W zakresie związanym z realizacją Projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Patron jest świadom swojej odpowiedzialności za ochronę praw i wolności osób trzecich, których dane osobowe będzie przetwarzał, w szczególności zaś za właściwe ustalenie celów i podstaw prawnych przetwarzania tych danych, w tym uzyskanie od nich zgód na przetwarzanie (o ile zgoda będzie właściwą podstawą), zabezpieczenie danych, oraz przekazanie zespołu informacji osobom, których dane przetwarza zgodnie z art. 13 RODO (tzw. Rozporządzenie PEiR (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r.).
- 14) przyznana dotacja w całości lub części nie zostanie wykorzystana na działania związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Patrona;
- 15) nie będą pobierane opłaty od adresatów projektu
- 16) Patron nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczca całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczca zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (tylko spółki akcyjne, spółki z o.o. oraz kluby sportowe będące spółkami); tak/ nie/ nie dotyczy

Numer wniosku:
Nazwa Wnioskodawcy:
Tytuł projektu:
Okres realizacji projektu:

WNIOSEK

do konkursu grantowego Moc Małopolskich Społeczności

Część I: Dane Wnioskodawcy

1. Wniosek składa:

Proszę zaznaczyć właściwe pole

- ☒ Grupa nieformalna działająca w porozumieniu z organizacją pozarządową lub innym uprawnionym podmiotem
- ☐ Mała / średnia lokalna organizacja pozarządowa

2. Siedziba grupy nieformalnej oraz miejsce realizacji zadania

- ☐ wieś
- ☐ miasto poniżej 5 000 mieszkańców
- ☐ miasto od 5 000 do 9 999 mieszkańców
- ☐ miasto od 10 000 do 19 999 mieszkańców
- ☐ miasto od 20 000 do 49 999 mieszkańców
- ☐ miasto od 50 000 do 99 999 mieszkańców

3. W którym obszarze mieszczą się działania statutowe Wnioskodawcy?

- 1) pomoc społeczna, w tym: pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej
 - 1a) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej
 - 1aa) tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej;
 - 1b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa
- 2) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
- 3) działalność charytatywna

- 4) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
- 5) działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego
 - 5 a) działalności na rzecz integracji cudzoziemców
- 6) ochrona i promocja zdrowia
- 7) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych
- 8) promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy
- 9) działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 10) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 11) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości
- 12) działalność wspomagająca rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 13) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
- 14) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie
- 15) wypoczynek dzieci i młodzieży
- 16) kultura, sztuka, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
- 17) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
- 18) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego
- 19) turystyka i krajoznawstwo
- 20) porządek i bezpieczeństwo publiczne
- 21) obronność państwa i działalność Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej
- 22) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji
- 22a) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
- 23) ratownictwo i ochrona ludności
- 24) pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą
- 25) upowszechnianie i ochrona praw konsumentów
- 26) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami
- 27) promocja i organizacja wolontariatu
- 28) pomoc Polonii i Polakom za granicą
- 29) działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych
- 30) promocja Rzeczypospolitej Polskiej za granicą
- 31) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka
- 32) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym
- 32a) rewitalizacji
- 33) działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32.
- 34) działalności na rzecz podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. poz. 1812) .

4. Pełna nazwa grupy nieformalnej realizującej projekt:

--

5. Członkowie grupy nieformalnej. Proszę wskazać trzech członków:

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

1	Imię i Nazwisko	
	Pesel	'''
	Adres zamieszkania (ulica, nr domu, miejscowość, gmina, powiat)	<i>Prosimy o wpisanie miejsca faktycznego zamieszkania, a nie miejsca zameldowania.</i>
	Telefon	
	E-mail	
2	Imię i Nazwisko	
	Pesel	
	Adres zamieszkania (ulica, nr domu, miejscowość, gmina, powiat)	<i>Prosimy o wpisanie miejsca faktycznego zamieszkania, a nie miejsca zameldowania.</i>
	Telefon	
	E-mail	
3	Imię i Nazwisko	
	Pesel	
	Adres zamieszkania (ulica, nr domu, miejscowość, gmina, powiat)	<i>Prosimy o wpisanie miejsca faktycznego zamieszkania, a nie miejsca zameldowania.</i>
	Telefon	
	E-mail	

6. Dane kontaktowe grupy nieformalnej

Ulica, nr budynku/lokalu lub nazwa wsi i nr budynku	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Gmina	

Powiat	
Województwo	
Telefon	
E-mail	

7. Osoba do kontaktów w sprawie wniosku

Imię i Nazwisko:	
Telefon	
E-mail	

**DANE PATRONA, W POROZUMIENIU
Z KTÓRYM WNIOSKODAWCA SKŁADA WNIOSEK**

8. Pełna nazwa Patrona:

--

9. Forma prawna Patrona:

- ☐ Stowarzyszenie
- ☐ Fundacja
- ☐ Inna – jaka?

--

10. W jakim rejestrze figuruje Patron?

- ☐ Krajowy Rejestr Sądowy
- ☐ Inny – jaki?

--

- ☐ Numer rejestru:

--

- ☐ Data wpisu do rejestru:

--

11. Numer NIP

--

12. Numer rachunku bankowego

--

13. Nazwa banku

--

14. Siedziba (dane kontaktowe) Patrona:

Adres powinien być zgodny z adresem widniejącym w KRS lub w innym właściwym rejestrze.

Ulica, nr budynku/lokalu lub nazwa wsi i nr budynku	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Gmina	
Powiat	
Województwo	
Telefon	
E-mail	
Strona www	

15. Adres korespondencyjny (jeśli inny niż powyżej):

Ulica, nr budynku/lokalu lub nazwa wsi i nr budynku	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Gmina	
Powiat	
Województwo	

16. Nazwiska i funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Patrona:

Nazwiska i funkcje osób uprawnionych do reprezentowania organizacji powinny być zgodne z danymi widniejącymi w KRS lub w innym właściwym rejestrze.

Lp.	Imię i Nazwisko	Funkcja
1		
2		
3		

17. Czy projekt jest zgodny z działalnością statutową Patrona? (max 1000 znaków)

W uzasadnieniu prosimy zacytować konkretne zapisy ze statutu.

Część II: Informacje o projekcie

1. Tytuł projektu

2. Czas trwania 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. Nie należy uwzględniać okresu pisania sprawozdania z realizacji projektu.

Data rozpoczęcia Data zakończenia

3. Syntetyczny opis projektu

- miejsce realizacji

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

- opis projektu

Należy opisać projekt proponowany do realizacji, w szczególności:

· **krótko opisać zidentyfikowany problem społeczny** (jego przyczyny i skutki), który poprzez realizację planowanych działań można złagodzić lub rozwiązać; podać źródła powyższych informacji i wiedzy.

· **wskazać cel społeczny 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. **Ważne!** Cel powinien być możliwy do osiągnięcia w trakcie trwania projektu.

· **opisać grupę odbiorców** – kim są odbiorcy projektu np. uczestnicy warsztatów, 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.).

· **opisać zaplanowane działania** etapami, które będą pokazywać co konkretnie zostanie zrealizowane w ramach projektu. Działania mówią o sposobie osiągania 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 musi być spójne w wydatkami zaplanowanymi w kosztorysie.**

- **opisać ryzyka** związane z zaplanowanymi działaniami wraz ze sposobami ich minimalizacji (np. zmiana sposobu realizacji działań w sytuacji zbyt małej liczby uczestników warsztatów, czy spotkań dla osób związanych z organizacją) oraz **działania związane z zapewnieniem dostępności** dla osób ze szczególnymi potrzebami. Działania z zakresu zapewnienia dostępności powinny być adekwatne do przedmiotu i charakteru zadania.

- opis działań związanych z rozwojem instytucjonalnym

Należy opisać działania związane z rozwojem instytucjonalnym grupy nieformalnej, w szczególności:

· **krótko opisać zidentyfikowany problem rozwojowy grupy nieformalnej** (jego przyczyny i skutki), który poprzez realizację planowanych działań związanych z rozwojem instytucjonalnym, można złagodzić lub rozwiązać;

- **opisać zaplanowane działania** związane z rozwojem instytucjonalnym grupy nieformalnej. W działaniach należy określić liczbowo skalę i częstotliwość proponowanych działań, ich odbiorców 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. **Należy pamiętać, że zaplanowane w projekcie działania związane z rozwojem instytucjonalnym grupy nieformalnej nie mogą zakładać zakupu sprzętu.**

- opis promocji i upowszechniania rezultatów (max 1500 znaków):

Należy opisać gdzie i w jaki sposób będzie promowany projekt i jego rezultaty. Przykładowe narzędzia promocji projektu:

- tradycyjne media (prasa, radio, telewizja)
- strony www (strona internetowa organizacji/grupy, artykuły/filmiki na miejskich stronach internetowych, artykuły/filmiki na portalach branżowych, inne strony internetowe)
- portale społecznościowe (Facebook, Twitter, YouTube, Inne)
- e-mail (mailing do mediów/ partnerów itp., stopka e-mailowa, newslettery)
- ogłoszenia parafialne
- marketing szeptany/rozmowy bezpośrednie/poczta pantoflowa
- plakaty, ulotki

Należy podać konkretne nazwy mediów, stron www, profili w social media.

4. 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 w wyniku podjętych działań, obrazują zmianę jaka zajdzie po wykonaniu projektu. **Przykład:** 20 osób podniesie swoje praktyczne umiejętności w zakresie reagowania na sytuacje kryzysowe.

Rezultaty dzielimy na jakościowe/iłościami 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. Należy określić minimum jeden rezultat jakościowy.

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Np. warsztaty, szkolenie, wzrost wiedzy, wzrost praktycznych umiejętności	Np. ilość godzin warsztatów, szkolenia, ilość uczestników, wzrost u 80% uczestników warsztatów wiedzy z zakresu	Np. ankieta, test przed i po zajęciach, lista obecności, dokumentacja zdjęciowa, quiz, rozmowy, wywiady, itp.

--	--	--

4. Krótka charakterystyka grupy nieformalnej

- charakterystyka grupy nieformalnej

Należy krótko scharakteryzować ogólnie grupę nieformalną oraz wskazać zasoby jakimi dysponuje:

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

- **materiałne**, np. lokalem, sprzęt, wyposażenie

--

- doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Należy opisać doświadczenie grupy w realizacji podobnych projektów. W przypadku braku doświadczenia grupy nieformalnej 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)

--

- zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji projektu

Należy opisać zaangażowanie partnerów i przedstawicieli lokalnej społeczności w realizację projektu.

--

5. Skąd dowiedziałeś się o programie Małopolskie Moc Małych Społeczności Lokalnie?

☐ Od Ambasadora Programu

☐ Od przedstawicieli samorządu lokalnego

☐ Od znajomych/rodziny

☐ Z Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych

☐ Ze Stowarzyszenia Forum Oświatowe KLUCZE

☐ Z Facebooka (podaj nazwę fanpage)

--

[] Z internetu (podaj nazwę strony)

[] Z innego źródła (jakiego?)

Część III: 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. W kolumnie "Koszt wykazywany z wkładu własnego osobowego lub rzeczowego" zaznacza się pozycje w których przewidziano wkład własny niefinansowy. Wkład własny niefinansowy nie jest obowiązkowy. Wkładu własnego finansowego NIE PRZEWIDUJE SIĘ.

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Koszt wykazywany z wkładu własnego osobowego lub rzeczowego
I.	KOSZTY REALIZACJI DZIAŁAŃ		
1			
2			
II.	KOSZTY WSPARCIA INSTYTUCJONALNEGO		
1.			
2.			
III.	KOSZTY ADMINISTRACYJNE		
1.	Koszty księgowości / rozliczenia mikrodotacji	X	
2			

Wysokość wkładu własnego i kosztów realizacji projektu

Dofinansowanie projektu (wiersz „z dotacji”) nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł. Sumę kosztów realizacji zadania w wierszu „Z innych źródeł” stanowi suma planowanego wkładu niefinansowego oznaczonego w kosztorysie w kolumnie: koszt wykazywany z wkładu własnego osobowego lub rzeczowego.

Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	...
Z dotacji	...
Z innych źródeł	
Wysokość kosztów wsparcia instytucjonalnego pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (maks. 30%):	x
Wysokość kosztów administracyjnych pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (maks. 25%):	x
Wysokość kosztów księgowości/ rozliczenia mikrodotacji pokrywanych z dotacji w stosunku do całości dotacji (maks. 10%):	x

Uwagi do budżetu:

W tym miejscu można uzasadnić zaplanowane w budżecie wydatki

Część IV: Oświadczenie

Oświadczamy, że

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego Patrona;
- 2) wnioskodawca wraz z Patronem związany jest niniejszym wnioskiem do dnia podpisania umowy;
- 3) członkowie grupy nieformalnej są osobami pełnoletnimi;
- 4) grupa nie realizuje projektu na rzecz Patrona;
- 5) członkowie grupy nie należą do organów statutowych Patrona;
- 6) grupa zobowiązuje się do dochowania najwyższej staranności w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom zaangażowanym w realizację przedsięwzięcia i zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zaleceń wydawanych przez Główny Inspektorat Sanitarny, władze państwowe i inne uprawnione podmioty;
- 7) projekt opisany w niniejszym wniosku o dofinansowanie nie będzie generował zysku w trakcie jego realizacji;
- 8) żadna z osób tworzących grupę nieformalną oraz żaden z urzędujących członków organu zarządzającego Patronem nie został prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę

zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe;

- 9) Patron prowadzi księgowość zgodnie z przepisami polskiego prawa;
- 10) Patron nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych ani składek na ubezpieczenia społeczne;
- 11) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 12) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 13) W zakresie związanym z realizacją Projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Patron jest świadom swojej odpowiedzialności za ochronę praw i wolności osób trzecich, których dane osobowe będzie przetwarzał, w szczególności zaś za właściwe ustalenie celów i podstaw prawnych przetwarzania tych danych, w tym uzyskanie od nich zgód na przetwarzanie (o ile zgoda będzie właściwą podstawą), zabezpieczenie danych, oraz przekazanie zespołu informacji osobom, których dane przetwarza zgodnie z art. 13 RODO (tzw. Rozporządzenie PEiR (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r.).
- 14) przyznana dotacja w całości lub części nie zostanie wykorzystana na działania związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Patrona;
- 15) nie będą pobierane opłaty od adresatów projektu
- 16) Patron nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznacza całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznacza zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (tylko spółki akcyjne, spółki z o.o. oraz kluby sportowe będące spółkami); tak/ nie/ nie dotyczy

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Imię i Nazwisko / Stanowisko	Podpis

Załączniki

Proszę załączyć w generatorze:

- 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z rejestru lub odpowiednio wyciągu z ewidencji – **o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego** lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;

Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych

1. Administratorami danych osobowych są:

- 1) Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych z siedzibą w Krakowie, ul. Krasickiego 18 I piętro, 30-503 Kraków, KRS 0000301501, NIP: 9452102152
- 2) Stowarzyszenie Forum Oświatowe Klucze z siedzibą w Kluczach, ul. Zawierciańska 30, 32-310 Klucze, KRS: 0000230768, NIP: 6372043925

Współadministratorzy dalej zwani łącznie „Administratorem”. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres:

- 1) Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, ul. Krasickiego 18 I piętro, 30-503 Kraków
- 2) Stowarzyszenie Forum Oświatowe Klucze, ul. Zawierciańska 30, 32-310 Klucze
lub drogą e-mailową pod adresem:
 - 1) biuro@bis-krakow.pl
 - 2) sfok@wp.pl

2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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, dalej: „RODO”), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, a także na podstawie zawartej między współadministratorami określonymi w pkt 1 umowy regulującej zakresy ich odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO.

3. Przetwarzanie odbywa się w celu:

- a) złożenia wniosku do konkursu grantowego, rekrutacji i udziału w programie Moc Małopolskich Społeczności (realizacji tego programu i zgłoszonego przez wnioskodawców projektu) – art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat od zakończenia realizacji zadania;
- b) utrwalenia wizerunku w związku z rozliczeniem realizacji programu Moc Małopolskich Społeczności oraz jego promocją, która będzie dostępna na stronie internetowej Administratora oraz Facebooku – art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane osobowe będą przechowywane bezterminowo;
- c) rozliczenia zadania publicznego – art. 6 ust. 1 lit. c RODO – dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat od zakończenia realizacji zadania;
- d) realizacji zadania publicznego – art. 6 ust. 1 lit. e RODO – dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat od zakończenia realizacji zadania;

- e) zaspokojenia ewentualnych roszczeń – art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane osobowe będą przechowywane przez 6 lat od zakończenia realizacji zadania, chyba że przepisy powszechnie obowiązującego w Polsce prawa przewidują inny okres przedawnienia danego roszczenia;
 - f) dostosowania realizacji programu Moc Małopolskich Społeczności dla osób z niepełnosprawnością – art. 9 ust. 2 lit. d RODO – dane osobowe będą przechowywane przez 6 lat od zakończenia realizacji programu;
 - g) sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępców na Tle Seksualnym – art. 10 RODO – dane osobowe będą przechowywane przez 6 lat od zakończenia realizacji zadania *(dotyczy wyłącznie projektów, które przewidują współpracę z nieletnimi)*
- 4. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
 - 5. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 6. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, na uzasadnione żądanie uprawnionego podmiotu i w niezbędnym zakresie, w tym do Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, sądów i organów Państwowych, a także na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane mogą być przekazane stosownie upoważnionym pracownikom i współpracownikom Administratora, w tym księgowym i administratorom systemów informatycznych oraz członkom komisji konkursowych oceniających wnioski grantowe. Do danych osobowych mogą mieć dostęp administratorzy systemu Witkac.pl, który jest wykorzystywany do składania wniosków do konkursu grantowego. Dane, o których mowa w pkt 4 lit. b powyżej, mogą być udostępniane portalom społecznościowym, między innymi Facebook, które są odrębnymi administratorami danych osobowych.
 - 7. Posiada Pani/ Pan prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, natomiast brak podania wymaganych danych uniemożliwia uczestnictwo w konkursie grantowym.
 - 9. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
- x Potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych