

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI CENTRUM
ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU
WSPARCIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach zadania

„Moc Małych Społeczności - Świętokrzyskie”

Projekt „Czar Świętokrzyskich Inicjatyw – II edycja”

Opracowanie instrukcji:

Stowarzyszenie Integracja i Rozwój

tel.: 41 361 04 92

<https://sir.com.pl/>

e-mail: mms@sir.com.pl

<https://sir.com.pl/mms/>

Numer wersji instrukcji: 1.0

Data wprowadzenia: 07.09.2026r.

SPIS TREŚCI

1. Informacje o projekcie.....	5
2. Kto może ubiegać się o dofinansowanie?	5
3. Jakie działania mogą być finansowane w ramach mikrograntu?	6
4. Kto nie uzyska wsparcia?	8
5. Jakie informacje należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie?	9
5.1. Dane wnioskodawcy	9
5.2. Informacje o projekcie	11
Miejsce realizacji	11
Opis projektu	12
Opis działań związanych z rozwojem instytucjonalnym	15
Opis promocji i upowszechniania rezultatów	15
Rezultaty projektu	15
Krótka charakterystyka wnioskodawcy	17
5.3. Kalkulacja kosztów	18
Zasady ogólne planowania budżetu	18
Zasady wypełnienia budżetu projektu	20
Szczegółowy opis kategorii wydatków	20
5.4. Oświadczenia	22
6. Złożenie oferty	22

1. Informacje o projekcie

Projekt pn. „Czar Świętokrzyskich Inicjatyw – II edycja” realizowany jest w ramach Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności – Priorytet 2. Zasięg terytorialny Projektu to teren województwa świętokrzyskiego z wyłączeniem miasta Kielce, a okres jego realizacji to 02.09.2026 r. - 30.11.2026 r.

Operatorami projektu są:

- 1) Stowarzyszenie Integracja i Rozwój, ul. Warszawska 27/1, 25-518 Kielce, tel. 41 361 04 92,
- 2) Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg”, Bałtów 55, 27-423 Bałtów, tel. 41 252 72 33,
- 3) Fundacja PESTka, ul. Targowa 18, pokój 925 (IX piętro), 25-520 Kielce, tel. 41 341 74 96.

Z operatorami projektu możecie kontaktować się Państwo telefonicznie na numery podane powyżej, lub pocztą elektroniczną na adres: mms@sir.com.pl. Jest to ogólny adres e-mail, do którego dostęp mają wszyscy operatorzy projektu.

2. Kto może ubiegać się o dofinansowanie?

O dofinansowanie w ramach projektu „Czar Świętokrzyskich Inicjatyw – II edycja” mogą ubiegać się:

- 1) grupy nieformalne – nieposiadające osobowości prawnej grupy składające się z co najmniej trzech osób pełnoletnich, zamieszkałych na terenie województwa świętokrzyskiego z wyłączeniem miasta Kielce. W skład grupy nieformalnej nie może wchodzić osoba:
 - będąca w organie statutowym (zarządzie, komisji rewizyjnej, radzie fundacji lub innym organie wskazanym w KRS) organizacji pozarządowej lub jej jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 33.1 par 1 Kodeksu Cywilnego, która występuje jako Patron dla tej grupy nieformalnej,
 - zatrudniona u Operatora.
- 2) małe i średnie, działające lokalnie, organizacje pozarządowe mające siedzibę i prowadzące działalność na terenach wiejskich lub w miastach do 100 tys. mieszkańców w województwie świętokrzyskim (całe województwo z wyłączeniem miasta Kielce), zarejestrowane do dnia 31 grudnia 2025 roku. Wielkość organizacji badana będzie poziomem przychodów - jako mała i średnia, działająca lokalnie, organizacja traktowana będzie organizacją pozarządową lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust 3 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie, której średni roczny przychód z 3 ostatnich zamkniętych lat budżetowych nie przekroczył kwoty 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych); w przypadku organizacji działających krócej, uwzględnia się odpowiednio dwa lub jeden rok budżetowy.

3. Jakie działania mogą być finansowane w ramach mikrograntu?

W ramach mikrograntu, finansowane mogą być **wyłącznie lokalne inicjatywy budujące odporność społeczną**, realizowane przez grupy nieformalne lub małe i średnie, działające lokalnie, organizacje pozarządowe.

Proszę zwrócić uwagę, że w obecnej edycji projektu, dopuszczony jest wyłącznie jeden obszar merytoryczny – **budowanie odporności społecznej na poziomie lokalnym**. Należy to rozumieć jako przygotowanie społeczności lokalnej oraz organizacji pozarządowej (będącej oferentem) na kryzysy i problemy, które już dotyczą społeczność lokalną lub przewidujemy, że mogą się dopiero pojawić. Kryzysy i zagrożenia, na które inicjatywa ma nas przygotowywać, mogą mieć charakter ogólnopolski, regionalny lub lokalny. **Ważne jest, aby oferta zakładała przeciwdziałanie temu zagrożeniu lub niwelowanie jego skutków na poziomie lokalnym**.

Inicjatywy muszą być realizowane na terenie województwa świętokrzyskiego, z wyłączeniem miasta Kielce oraz być skierowane wyłącznie do osób zamieszkałych na terenie województwa świętokrzyskiego, z wyłączeniem miasta Kielce.

W ramach składanej oferty, organizacja pozarządowa lub grupa formalna musi jednoznacznie wskazać zagrożenie, jakiemu oferta ma przeciwdziałać lub niwelować jego skutki. W ofercie należy opisać i uzasadnić, skąd osoby składające ofertę wiedzą, że takie zagrożenie występuje lub na jakiej podstawie zakładają, że zagrożenie takie może wystąpić w przyszłości. Następnie należy zaplanować działania, których realizacja pozwoli uniknąć wystąpienia sytuacji kryzysowej lub zmniejszyć jej wpływ na społeczność lokalną.

Inicjatywą lokalną, budującą odporność społeczną może być **na przykład** oferta zakładająca:

- warsztaty z pierwszej pomocy przedmedycznej, podstaw ratownictwa czy postępowania w różnych zagrożeniach zdrowotnych oraz rozpoznawania i właściwej reakcji na zagrożenie zdrowia i życia,
- warsztaty z obsługi AED (automatyczny defibrylator) oraz prowadzenia resuscytacji krążeniowo – oddechowej (RKO),
- szkolenia i warsztaty z zakresu zdrowia psychicznego, reakcji na sytuacje kryzysowe w tym obszarze oraz postępowania z osobami w kryzysie zdrowia psychicznego,
- praktyczne ćwiczenia i warsztaty z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, osób starszych lub wymagających wsparcia w sytuacji kryzysowej,
- warsztaty z survivalu i umiejętności radzenia sobie w trudnych warunkach,
- warsztaty i ćwiczenia praktyczne w zakresie współpracy i współdziałania społeczności lokalnej w sytuacji kryzysowej – zarówno na poziomie instytucji, jak i mieszkańców,
- przygotowanie społeczności lokalnej na konkretne zagrożenia – powódź, blackout, pożary, zagrożenie wojenne itp,
- warsztaty i szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa i przeciwdziałania zagrożeniom cyfrowym,
- warsztaty i szkolenia z zakresu przeciwdziałania dezinformacji i rozpoznawania nieprawdziwych informacji.

Powyższy katalog ma charakter otwarty i przykładowy. Inicjatywa może dotyczyć innego obszaru tematycznego lub innego zagadnienia. Inicjatywy muszą być realizowane na poziomie lokalnym oraz koncentrować się na budowaniu odporności społecznej i przygotowania społeczności lokalnej na kryzysy. Jeśli inicjatywa wpisuje się w tak zdefiniowany cel programu, będzie mogła uzyskać dofinansowanie, nawet jeśli zakłada działania inne niż wymienione powyżej. Musi jednak zostać oceniona pozytywnie pod względem formalnym i merytorycznym.

W przypadku ofert składanych przez małe i średnie, działające lokalnie organizacje pozarządowe, oferta może zawierać działania w zakresie rozwoju instytucjonalnego. Mogą one obejmować np. zakupy sprzętu i wyposażenia, szkolenia, warsztaty oraz inne metody podnoszenia kwalifikacji i kompetencji osób działających w organizacji składającej ofertę. Proszę jednak pamiętać, że działania w zakresie rozwoju instytucjonalnego również **muszą wpisywać się w budowanie odporności lokalnej i przygotowanie na kryzysy organizacji składającej ofertę**. Działania skierowane do społeczności lokalnej i rozwój instytucjonalny mogą dotyczyć tego samego lub różnych obszarów problemowych. Dla przykładu inicjatywa może np.: dotyczyć organizacji warsztatów z RKO i pierwszej pomocy (działanie dla społeczności lokalnej) oraz zakupu AED i sprzętu do pierwszej pomocy dla organizacji składającej ofertę (rozwój instytucjonalny). W takiej sytuacji oba elementy oferty dotyczą jednego obszaru problemowego, co jest poprawne. Możliwe jest również złożenie oferty, która np. w zakresie działań dla społeczności lokalnej zakłada warsztaty z RKO i pierwszej pomocy, a w zakresie rozwoju instytucjonalnego – zakup generatora prądu, krótkofalówek lub innego sprzętu, który może być przydatny np. w sytuacji kryzysowej typu blackout. W takiej sytuacji oba elementy oferty dotyczą różnych obszarów tematycznych, ale oba wpisują się cel programu.

Realizacja działań w zakresie rozwoju instytucjonalnego nie jest wymagana. Oferent może złożyć ofertę:

- Zakładając wyłącznie działania z zakresu budowania odporności społeczności lokalnej, bez zaplanowanego rozwoju instytucjonalnego. W takiej sytuacji, na działania dla społeczności lokalnej trzeba przeznaczyć od 90% do 100% kwoty dofinansowania, a na koszty administracyjne można przeznaczyć nie więcej niż 10% kwoty dofinansowania.
- Zakładając łączenie działań z zakresu budowania odporności społeczności lokalnej oraz działania z zakresu rozwoju instytucjonalnego oferenta w obszarze budowania odporności społecznej. W takiej sytuacji, na działania dla społeczności lokalnej trzeba przeznaczyć co najmniej 50% kwoty dofinansowania. Na koszty administracyjne można przeznaczyć nie więcej niż 10% kwoty dofinansowania. Pozostałe środki mogą być przeznaczone na rozwój instytucjonalny.

W obu opisanych powyżej przypadkach maksymalna kwota dofinansowania jest stała i wynosi 10000 zł. Wskazane wartości procentowe liczone są od realnej kwoty wnioskowanego dofinansowania, a nie od maksymalnej wartości oferty. Oznacza to, że np. w przypadku oferty zakładającej działania z zakresu rozwoju instytucjonalnego na łączną kwotę 8000 zł, na koszty działań dla społeczności lokalnej trzeba przeznaczyć co najmniej 4000 zł, a na koszty administracyjne – nie więcej niż 800 zł.

W ramach ofert składanych przez grupy nieformalne (niezależnie od tego, czy oferta jest składana samodzielnie, czy z Patronem), nie jest możliwe planowanie działań związanych z rozwojem instytucjonalnym.

4. Kto nie uzyska wsparcia?

Wsparcie w ramach projektu nie będzie mogło być udzielone:

- 1) organizacjom pozarządowym, które nie spełniają definicji, o której mowa w pkt 2.
- 2) grupom nieformalnym, które nie spełniają definicji, o której mowa w pkt 2 lub w skład których wchodzić będzie osoba lub osoby zamieszkałe na terenie miasta Kielce.

Zamieszkanie definiowane jest w rozumieniu Kodeksu Cywilnego – jako miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. W ramach projektu, miejscowość lub adres zamieszkania osoby będzie podawany w opisie oferty na etapie deklarowania składu grupy nieformalnej. Wskazanie w ofercie adresu zamieszkania na terenie miasta Kielce (lub poza województwem świętokrzyskim), spowoduje, że oferta zostanie odrzucona.

- 3) inicjatywom, które będą skierowane do osób zamieszkałych na terenie miasta Kielce, lub w których nie zostanie wyraźnie wskazane, że wsparcie nie będzie skierowane do mieszkańców miasta Kielce.

W przypadku, jeśli z opisu inicjatywy będzie wynikać jednoznacznie, że jest ona skierowana do osób zamieszkałych na terenie miasta Kielce lub dla osób spoza województwa świętokrzyskiego, oferta zostanie odrzucona. Jeśli natomiast kwestia ta nie będzie w żadnej sposób doprecyzowana w ofercie, możliwa jest pozytywna ocena oferty pod warunkiem, że kwestia ta zostanie wyjaśniona i doprecyzowana w opisie oferty przed podpisaniem umowy.

- 4) podmiotom i grupom nieformalnym, w skład których wchodzi osoby powiązane (interesami ekonomicznymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursu) z członkami władz Operatorów lub z pracownikami Operatorów.
- 5) Operatorowi.
- 6) podmiotowi, którego udziałowcem, właścicielem lub współwłaścicielem jest Operator lub pracownik Operatora.
- 7) podmiotowi, który w składzie organu statutowego wymienionego w KRS ma osobę zatrudnioną przez Operatora.
- 8) organizacjom pozarządowym, które zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Kwestia ta będzie weryfikowana oświadczeniem złożonym przez organizację. Nie będzie wymagane przedstawianie odrębnych zaświadczeń na potrzeby realizacji inicjatywy.

- 9) podmiotom, które uzyskały dofinansowanie w ramach Priorytetu 1 programu Moc Małych Społeczności.

Ograniczenie to wynika z zasad przyjętych przez NIW. Organizacja nie może jednocześnie być realizatorem projektu w ramach Priorytetu 1 programu i odbiorcą mikrograntu w ramach Priorytetu 2.

Proszę również zwrócić uwagę, że w ramach projektu możliwe jest finansowanie wyłącznie działań realizowanych na terenie województwa świętokrzyskiego, z wyłączeniem miasta Kielce. Jeżeli z opisu inicjatywy wprost będzie wynikać, że działania projektowe są planowane poza województwem lub na terenie miasta Kielce, oferta zostanie odrzucona. Jeśli kwestia ta będzie opisana w sposób nieprecyzyjny lub nie zostanie w ogóle opisana, oferta może zostać oceniona pozytywnie, jednak kwestia ta może być doprecyzowana na etapie podpisywania umowy.

Wymóg realizacji działań na terenie województwa świętokrzyskiego z wyłączeniem miasta Kielce jest szczególnie ważny w kontekście inicjatyw zakładających działania szkoleniowe, edukacyjne czy np. wizyty studyjne. Równocześnie zakaz ten dotyczy wyłącznie działań o charakterze merytorycznym. Oznacza to, że w ramach inicjatywy można np. zakupić sprzęt, wyposażenie czy usługę od dostawcy z siedzibą w Kielcach lub poza województwem. Możliwe jest również zatrudnienie do realizacji inicjatywy osoby – trenera, doradcy, eksperta itp. z miasta Kielce lub spoza województwa. Osoba taka może prowadzić działania w ramach inicjatywy pod warunkiem, że odbywają się one poza miastem Kielce i na terenie województwa świętokrzyskiego. Osoba prowadząca zajęcia w ramach projektu nie jest jego uczestnikiem, więc nie obowiązuje jej ograniczenie dotyczące odbiorców inicjatywy.

Osobną kwestią są działania prowadzone w formie zdalnej, np. spotkania czy szkolenia online. W ich przypadku, jeśli są prowadzone dla osób, które mogą być objęte inicjatywą, to znaczy zamieszkałych na terenie województwa świętokrzyskiego z wyłączeniem Kielc, to uznaje się, że są prowadzone na poprawnym obszarze. Dla oceny poprawności działań w formie zdalnej nie ma znaczenia, skąd te zajęcia są prowadzone i gdzie w chwili ich realizacji znajduje się osoba, która je prowadzi.

5. Jakie informacje należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie?

Oferta w ramach projektu składana jest w formie elektronicznej, poprzez generator Witkac. Dostęp do tego narzędzia jest bezpłatny, wymaga założenia konta użytkownika na platformie www.witkac.pl.

Konto użytkownika nie jest w żaden sposób powiązane ze składem grupy nieformalnej czy z konkretną organizacją pozarządową. Oznacza to, że po założeniu konta, można z niego przygotowywać i składać wiele wniosków dla różnych grup nieformalnych czy organizacji pozarządowych. Nie ma też wymogu, aby oferta organizacji pozarządowej składana była z konta osoby, która jest np. w organie statutowym tej organizacji.

Oferta składa się z 4 części: dane wnioskodawcy, informacje o projekcie, kalkulacja kosztów i oświadczenia. Aby oferta mogła zostać wysłana na konkurs, konieczne jest wypełnienie wszystkich wymaganych pól oferty. Oferta niekompletna lub nie wypełniona zgodnie z wymogami generatora nie będzie mogła zostać złożona.

5.1. Dane wnioskodawcy

Pierwszym krokiem jest wybór typu wnioskodawcy. W ramach konkursu możliwe są trzy typy wnioskodawcy:

- grupa nieformalna składająca ofertę samodzielnie

- grupa nieformalna składająca ofertę w porozumieniu z organizacją pozarządową lub innym uprawnionym podmiotem (tzw. Patronem)
- organizacja pozarządowa.

Ze względu na ograniczenia techniczne generatora, w ramach konkursu ogłoszone będą równolegle dwa nabory wniosków: pierwszy dla grup nieformalnych (składających ofertę samodzielnie lub z Patronem) i drugi dla organizacji pozarządowych. W związku z tym, składając ofertę należy wybrać właściwy nabór.

W przypadku wybrania oferty składanej przez grupę nieformalną samodzielnie, do oferty konieczne będzie wprowadzenie następujących danych:

- Siedziba grupy nieformalnej oraz miejsce realizacji inicjatywy (do wyboru wieś lub miasto ze wskazaniem jego wielkości).
- Sfera pożytku publicznego, w ramach której składana jest oferta. Generator wyświetli wszystkie dostępne opcje, spośród których należy wybrać od 1 do 3 sfer pożytku publicznego (informacja ta nie podlega ocenie).
- Nazwę grupy nieformalnej składającej ofertę – należy wymyśleć nazwę swojej grupy. Nazwa grupy nie podlega ocenie, ale będzie publikowana na listach rankingowych i w innych dokumentach związanych z realizacją projektu.
- Dane 3 osób wchodzących w skład grupy: imiona i nazwiska osób, numery PESEL, adresów zamieszkania, numery telefonów i adresy e-mail. Jako adres zamieszkania nie jest wymagane podanie dokładnego adresu - podanie miejscowości, w której osoba zamieszkuje jest wystarczające. W przypadku, jeśli osoba nie posiada numeru telefonu lub adresu e-mail, można przepisać te dane od innej osoby wchodzącej w skład grupy nieformalnej. Generator sprawdza kompletność i poprawność wprowadzenia numeru PESEL oraz adresu e-mail.
- Dane kontaktowe grupy nieformalnej i wskazanie osoby do kontaktu – sugerujemy podanie danych kontaktowych do osoby, która będzie pełnić funkcję lidera grupy nieformalnej i będzie osobą do kontaktu w sprawach związanych z inicjatywą.

W przypadku grupy nieformalnej składającej ofertę z Patronem, konieczne będzie podanie dodatkowo następujących informacji:

- Pełna nazwa organizacji będącej Patronem inicjatywy.
- Forma prawna Patrona, informacja o rejestrze, w jakim ta organizacja figuruje (KRS lub inny), numer NIP, numer rachunku bankowego Patrona i nazwa banku, w jakim rachunek jest prowadzony. Generator sprawdza poprawność wprowadzenia numeru rachunku bankowego. W przypadku uzyskania dofinansowania, numer ten zostanie wpisany do umowy i będą na niego przelane środki (na prośbę Patrona będzie możliwa zmiana tego rachunku na etapie podpisywania umowy). W ramach konkursu nie jest wymagane zakładanie wyodrębnionego rachunku bankowego ani subkonta, środki mogą być przekazane na ogólny rachunek Patrona. Zalecamy jednak, aby nie wskazywać numeru rachunku, który jest równocześnie wykorzystywany do realizacji innego projektu finansowanego ze środków zewnętrznych.
- Adresu siedziby Patrona, jego danych kontaktowych i adresu do korespondencji, jeśli jest inny niż adres siedziby.

- Danych osób upoważnionych do reprezentacji Patrona – imię i nazwisko oraz pełniona funkcja osoby lub osób. Bardzo prosimy o wpisanie osoby lub osób, które w przypadku uzyskania dofinansowania będą podpisywać umowę ze strony Patrona. Proszę upewnić się, że dane wpisane w tym polu są zgodne ze sposobem reprezentacji obowiązującym w organizacji w zakresie zaciągania zobowiązań finansowych.
- Uzasadnienie, w jaki sposób inicjatywa wpisuje się w działalność statutową Patrona. Proszę o wskazanie konkretnego zapisu ze statutu lub innego dokumentu Patrona, potwierdzającego możliwość realizacji inicjatywy w zaplanowanym kształcie.

W przypadku inicjatywy składanej przez organizację pozarządową, wymagane będą dane analogiczne jak w przypadku Patrona. Dodatkowo we wniosku pojawi się pytanie o wielkość średniego rocznego przychodu wnioskodawcy z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych. W tym polu należy podać konkretną wartość średniego rocznego przychodu lub wpisać 0, jeśli organizacja nie miała przychodów lub nie ma jeszcze zamkniętego roku budżetowego. W przypadku organizacji, które mają zamknięte co najmniej 3 lata budżetowe, należy zsumować przychody z ostatnich 3 lat, a następnie wynik podzielić na 3. W przypadku organizacji, które nie mają zamkniętych 3 lat budżetowych, należy zsumować przychody ze wszystkich zamkniętych lat budżetowych, a następnie wynik podzielić na liczbę zamkniętych lat budżetowych.

Proszę zwrócić uwagę, że w ramach konkursu do aplikowania uprawnione są wyłącznie te organizacje, których średni roczny przychód obliczony w ten sposób nie przekracza kwoty 200 tysięcy złotych. Na etapie składania wniosku, należy samodzielnie obliczyć średnią wartość przychodu i wpisać odpowiednią wartość w polu generatora. Równocześnie na etapie podpisywania umowy możliwa jest weryfikacja tej wartości w oparciu o dokumenty źródłowe, np. sprawozdania finansowe. W przypadku, jeśli organizacja będzie przekraczać określony wyżej poziom przychodów, nie będzie mogła uzyskać dofinansowania. Równocześnie jeśli oferent popełni błąd w obliczaniu średniego poziomu przychodów, ale nie będzie przekraczać limitu 200 tys. zł średnich przychodów, nie będzie to stanowiło podstawy do odrzucenia oferty.

Generator pozwala na przejście do kolejnych zakładek w przypadku błędnego lub niekompletnego wypełnienia informacji w zakładce „Dane wnioskodawcy”. Wniosek taki nie będzie mógł jednak zostać złożony do czasu uzupełnienia błędów.

5.2. Informacje o projekcie

Informacje o projekcie to główna zakładka oferty, która podlega ocenie formalnej i merytorycznej. W tej części oferty należy podać tytuł projektu – nie podlega on ocenie merytorycznej, ale będzie publikowany w dokumentacji konkursu i pod tą nazwą realizowane będą zadania. Dlatego zalecamy wpisanie unikalnej nazwy, pasującej do specyfiki zaplanowanych działań. Konieczne jest również wprowadzenie daty rozpoczęcia i zakończenia inicjatywy. Daty graniczne będą narzucone przez generator, a w ramach oferty można wybrać faktyczny okres realizacji inicjatywy, który może być krótszy. Proszę pamiętać, że okres realizacji inicjatywy to nie tylko czas realizacji działań, ale również kwestii promocyjnych i organizacyjnych.

Główny opis oferty, który będzie oceniany merytorycznie składa się z następujących pól:

Miejsce realizacji

W tym polu należy doprecyzować miejsce, w którym inicjatywa będzie realizowana. Prosimy o wskazanie i opisanie konkretnej społeczności lokalnej, która będzie wspierana w ramach inicjatywy.

W zależności od specyfiki działań, może to być na przykład konkretna wieś, sołectwo, gmina, powiat lub część powiatu. Społecznością lokalną mogą być też np. mieszkańcy osiedla, ulicy czy bloku, w zależności od specyfiki planowanych działań. Informacje zawarte w tym polu nie są oceniane merytorycznie, ale mogą posłużyć do weryfikacji, czy inicjatywa spełnia wymagania w zakresie zakazu objęcia wsparciem osób zamieszkałych na terenie miasta Kielce oraz czy działania nie są planowane na terenie Kielc lub poza województwem świętokrzyskim.

Opis projektu

Pole to stanowi główny opis oferty. W oparciu o treści zawarte w tym polu, oferta będzie oceniana merytorycznie. Z tego względu zalecamy, aby w opisie zawrzeć następujące informacje:

1. Uzasadnienie wskazujące na to, że inicjatywa wpisuje się w zakres tematyczny opisany w części 3 instrukcji. Prosimy, aby w opisie wyraźnie wskazać, w jaki sposób inicjatywa przyczynia się do budowania odporności społecznej w społeczności lokalnej.
2. Wskazanie konkretnego problemu społecznego, który ma być rozwiązany lub złagodzony w wyniku realizacji inicjatywy. W ofercie proszę wyraźnie wskazać i nazwać ten problem, jak również uzasadnić jego występowanie i pokazać, skąd składający ofertę wie o występowaniu takiego problemu w społeczności lokalnej lub zakłada, że problem taki może wystąpić w przyszłości. Można w tym celu posłużyć się posiadanymi danymi, które w takiej sytuacji proszę wskazać we wniosku. Możliwe jest również opisanie problemu przy pomocy własnych obserwacji czy informacji uzyskanych od przedstawicieli społeczności lokalnej. Ważne jest to, aby w ofercie problem, stanowiący podstawę do realizacji inicjatywy był jednoznacznie wskazany. Oferta musi również zawierać opisy, które pozwolą osobie oceniającej na stwierdzenie, że wskazany problem faktycznie występuje lub może wystąpić w przyszłości.

Proszę pamiętać, że opisywany problem powinien wiązać się z zagadnieniem budowania odporności społecznej na poziomie lokalnym. Wskazany problem powinien więc odnosić się do zdiagnozowanego deficytu w obszarze odporności społecznej w konkretnym środowisku lokalnym, które ma być objęte wsparciem.

W ofercie można wskazać jeden lub kilka problemów. Sama liczba problemów wskazanych w ofercie nie podlega ocenie. Wskazanie większej liczby problemów nie powoduje podniesienia oceny oferty. Oceniana jest natomiast kwestia zgodności zaplanowanych działań ze zdiagnozowanym problemem / problemami. Proszę zwrócić szczególną uwagę na następujące kwestie:

- Każde działanie zaplanowane w ramach oferty musi stanowić odpowiedź na co najmniej jeden ze zdiagnozowanych problemów. Działania, które zostaną zaplanowane w ramach oferty, ale nie wpływają na żaden z opisanych problemów, mogą zostać zakwestionowane w czasie oceny oferty.
- Każdy z problemów, jaki zostanie wskazany w ofercie musi być możliwy do rozwiązania lub złagodzenia w wyniku realizacji tej konkretnej inicjatywy. Co więcej, w ofercie powinien znaleźć się konkretny, mierzalny rezultat, pokazujący zmianę w obszarze problemowym wskazanym z oferty. Z tego względu zdecydowanie nie zalecamy wskazywania w ramach problemów „globalnych” typu zagrożenie konfliktem zbrojnym, blackouted, zmiany klimatyczne itp. Jest mało prawdopodobne, aby osoba oceniająca ofertę pozytywnie oceniła możliwość wpływu

inicjatywy na tak szeroko sformułowany problem. Zdecydowanie zalecamy, aby problem miał charakter lokalny i dotyczył wybranego aspektu funkcjonowania społeczności lokalnej. Inicjatywa, którą będziecie Państwo składać w ramach konkursu powinna dotyczyć lokalnego, konkretnego problemu społecznego związanego z brakiem lub niewystarczającym poziomem odporności społecznej i podejmować próbę jego rozwiązania lub złagodzenia w skali lokalnej.

W opisie oferty proszę też wskazać i uzasadnić, na ile problem wskazany w ofercie jest ważny z punktu widzenia społeczności lokalnej – całej lub jej części. Opisywany problem, na który inicjatywa ma odpowiadać nie musi dotyczyć całej społeczności lokalnej. Może on dotyczyć wyłącznie części społeczności i nie jest to błąd, o ile zostanie to uwzględnione w zakresie zaplanowanych działań i tego, do kogo będą one skierowane.

3. Opis grupy docelowej inicjatywy, czyli osób, do których skierowane będą działania i które będą uczestnikami waszej inicjatywy. W ofercie należy podać planowaną liczbę osób objętych wsparciem oraz opisać te osoby ze względu na ważne cechy, które je charakteryzują. Mogą to być np. kwestie takie jak płeć, miejsce zamieszkania, wiek, status na rynku pracy, sytuacja zawodowa, prywatna i społeczna. Prosimy o scharakteryzowanie tych osób z opisaniem kwestii, które mogą mieć znaczenie oceny dla poprawności realizacji inicjatywy.

Proszę pamiętać, że co do zasady, inicjatywa powinna być skierowana do osób, których dotyczy problem wskazany w ofercie, lub do osób, które, jeśli zostaną objęte wsparciem mogą wpłynąć na sytuację w danym obszarze problemowym. Dla przykładu – jeśli diagnozujemy niskim poziom umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej wśród naszej społeczności lokalnej, to odbiorcami inicjatywy powinny być osoby, które mają faktyczne deficyty umiejętności w tym zakresie. I najprawdopodobniej nie dotyczy to np. osób działających aktywnie w OSP. Planując inicjatywę proszę bardzo dobrze przemyśleć, kto powinien być odbiorcą zaplanowanych działań, aby inicjatywa mogła odnieść zakładany skutek.

Planując grupę docelową projektu proszę pamiętać, że grupa docelowa jest oceniana przez pryzmat realności i efektu udzielonego wsparcia, a nie liczby osób. Objęcie wsparciem większej grupy osób wcale nie sprawi, że inicjatyw będzie lepiej oceniona. Wręcz przeciwnie, często to inicjatywy koncentrujące się na niewielkiej liczbie osób, ale oferujące bardziej rozbudowane, a przez to skuteczniejsze wsparcie mogą być lepiej ocenione. W ocenie ofert nie jest brane pod uwagę, jak dużo osób objętych jest wsparciem w tym sensie, że większa liczba uczestników wcale nie oznacza automatycznie wyższej oceny oferty. Równocześnie, zgodnie z wymogami konkursu, w ramach każdej oferty wsparciem musi być objętych co najmniej 19 beneficjentów bezpośrednich oraz realizacja oferty musi wpływać na co najmniej 100 beneficjentów pośrednich. Należy to uwzględnić w opisie grupy docelowej i w planowanych wskaźnikach.

Grupa docelowa inicjatywy (beneficjenci bezpośredni) to osoby, które bezpośrednio korzystają z realizowanych działań (np. uczestnicy szkoleń, spotkań, warsztatów itp.). Personel inicjatywy czy osoby zatrudnione do poprowadzenia zajęć w ramach planowanych działań nie stanowią grupy docelowej projektu. Beneficjenci pośredni to osoby, które nie biorą bezpośredniego udziału w realizowanych działaniach, ale mogą ich dotyczyć efekty inicjatywy. Dla przykładu: jeśli w ramach inicjatywy planowane są warsztaty z pierwszej

pomocy przedmedycznej, to beneficjentami bezpośrednimi będą uczestnicy tych warsztatów. Beneficjentami pośrednimi mogą być np. członkowie rodziny, sąsiedzi i najbliższe otoczenie osób uczestniczących w tych warsztatach – nie uczestniczą oni w zajęciach organizowanych w ramach projektu, ale wiedza uzyskana przez uczestników zwiększa ich bezpieczeństwo zdrowotne.

W przypadku, jeśli w ramach inicjatywy planowane jest więcej niż jedno działanie i w każdym z działań biorą udział inne osoby, lub nie cała grupa bierze udział we wszystkich działaniach, prosimy o opisanie tej sytuacji w ofercie.

4. Analiza ryzyka w projekcie, czyli wskazanie sytuacji, które mogą utrudnić lub uniemożliwić zrealizowanie inicjatywy. W ofercie proszę przeanalizować najbardziej prawdopodobne zjawiska, które mogą sprawić, że inicjatywa nie zostanie zrealizowana zgodnie z założeniami. Mogą to być zarówno problemy o charakterze zewnętrznym, jak i wewnętrznym, zależne od realizatora inicjatywy lub niezależne od niego. We wniosku należy wskazać obszary ryzyka, które Państwa zdaniem z największym prawdopodobieństwem mogą wystąpić, a następnie zaplanować odpowiednie działania. W zakresie identyfikowanych obszarów ryzyka można planować działania i podejście profilaktyczne (staramy się, aby ryzyko nie wystąpiło) lub naprawcze (jeśli ryzyko wystąpi, minimalizujemy szkody dla realizowanej inicjatywy). Ze względu na bardzo krótki okres na realizację inicjatywy, ograniczenia czasowe mogą być przyczyną obszarów ryzyka w części inicjatyw. Innym obszarem potencjalnego ryzyka w ramach inicjatywy może być konieczność objęcia wsparciem określonej liczby osób.
5. Opis działań zaplanowanych w ramach inicjatywy. Działania należy opisać w sposób szczegółowy i precyzyjny. Działaniami są elementy projektu mające charakter merytoryczny, prowadzące do osiągnięcia założonych rezultatów i likwidacji lub zmniejszenia opisanego wcześniej problemu. Inicjatywa może zakładać realizację jednego lub wielu powiązanych ze sobą działań. Liczba działań nie ma decydującego znaczenia dla oceny merytorycznej. Bardzo ważne jest natomiast, aby zaplanowane działania pozwalały z jednej strony na osiągnięcie założonych rezultatów, jak i wynikały ze zdiagnozowanych i opisanych problemów. Działania powinny być też dopasowane do specyfiki, potrzeb i oczekiwań grupy docelowej inicjatywy.

Opisując działania, proszę przedstawić przede wszystkim zestaw informacji, które pozwolą osobie oceniającej na uzyskanie jak najdokładniejszych informacji, jak zaplanowane działania będą faktycznie zrealizowane. W opisie działań zaplanowanych w projekcie powinno się uwzględnić między innymi takie zagadnienia jak: miejsce i planowany termin realizacji działania, liczbę osób objętych każdym z działań, wielkość grup, częstotliwość i długość form wsparcia, opis organizacyjny, merytoryczny i techniczny zaplanowanego działania, materiały i świadczenia, jakie będą otrzymywać uczestnicy w ramach zaplanowanych działań. Opis każdego działania musi być jasny, czytelny i jednoznaczny oraz przygotowany w taki sposób, aby osoba oceniająca mogła na jego podstawie ocenić zasadność realizacji działań i trafność ich doboru oraz możliwość ich wykonania w ramach projektu. Proszę wskazać także, kto będzie odpowiedzialny za realizację działania lub jego poszczególnych elementów. Proszę zwrócić też uwagę, aby opis działań był zgodny z wydatkami zaplanowanymi w projekcie. W projekcie nie powinna występować sytuacja, w której budżet projektu zawiera wydatki nie wynikające z opisu działań.

Przy planowaniu działań skierowanych do społeczności lokalnej, proszę wziąć pod uwagę specyfikę odbiorców projektu oraz ich sytuację społeczną i zawodową. Działania projektowe muszą być zaplanowane w taki sposób, aby potencjalni uczestnicy projektu mogli z niego skorzystać. Dla przykładu, jeśli w działaniach mają brać udział osoby pracujące albo młodzież ucząca się, należy zaplanować je tak, aby nie kolidowały z obowiązkami zawodowymi / szkolnymi. W przypadku zaplanowanego udziału osoby z niepełnosprawnością należy upewnić się, że nie wystąpią bariery, które uniemożliwią tej osobie udziału w inicjatywie.

Jako działania proszę nie opisywać kwestii promocyjnych. Na ten aspekt inicjatywy przewidziane jest odrębne pole w opisie merytorycznym, w dalszej części oferty.

W zakresie oceny działań, osoby oceniające będą przede wszystkim oceniać trzy kwestie. Po pierwsze, będą weryfikować, czy opis działań jest jasny, precyzyjny i wyczerpujący. Po drugie, będą oceniać, czy działania są zaplanowane w sposób realny i możliwy do przeprowadzenia. I po trzecie, czy zaplanowane działania stanowią poprawną odpowiedź na zdiagnozowany problem i są w stanie go rozwiązać lub złagodzić na poziomie lokalnym.

Opis działań związanych z rozwojem instytucjonalnym

W przypadku, jeśli oferta nie zakłada działań związanych z rozwojem instytucjonalnym, proszę w tym polu wpisać „Nie dotyczy”. W sytuacji, gdy w ofercie planowane są działania związane z rozwojem instytucjonalnym, w polu tym proszę opisać następujące kwestie:

1. Problem rozwojowy Wnioskodawcy, który może być rozwiązany lub złagodzony w wyniku realizacji inicjatywy. Zasady opisu problemu rozwojowego Wnioskodawcy są analogiczne jak w przypadku problemu społecznego, opisanego w poprzednim polu oferty. Proszę pamiętać, że problem rozwojowy Wnioskodawcy musi wpisywać się w budowanie odporności lokalnej i przygotowanie na kryzysy organizacji składającej ofertę.
2. Planowane działania rozwojowe. Zasady opisywania działań są analogiczne jak powyżej. Dodatkowo w przypadku zakupu sprzętu i wyposażenia, rekomendujemy podawanie jego parametrów lub funkcjonalności albo podanie konkretnego modelu sprzętu, jaki jest planowany do zakupienia. Równocześnie na etapie realizacji inicjatywy możliwy będzie zakup innego sprzętu o porównywalnych parametrach.

Opis promocji i upowszechniania rezultatów

Pole to nie podlega bezpośrednio ocenie merytorycznej, ale stanowi uzupełnienie opisu planowanych działań. W tym polu należy opisać wszystkie działania i aspekty promocyjne inicjatywy, niezależnie od tego, czy będą one finansowane w ramach mikrograntu, czy realizowane bezkosztowo. Przykładowe narzędzia i kanały promocji inicjatywy i jej rezultatów to np.: media tradycyjne, strony internetowe, media społecznościowe, e-maile, ogłoszenia w społeczności lokalnej, informacje przekazywane przez samorząd lokalny lub dla członków organizacji, ogłoszenia parafialne, ulotki, plakaty, marketing szeptany i informacje przekazywane pomiędzy sąsiadami. Skala i zakres działań promocyjnych powinny być dopasowane do specyfiki inicjatywy. Jeśli działania promocyjne są zasadne i wymagają nakładów finansowych, mogą one być sfinansowane w ramach mikrograntu.

Rezultaty projektu

Rezultaty to konkretne i mierzalne efekty działań zaplanowanych w ramach inicjatywy. W ofercie należy opisać, jakie rezultaty zostaną osiągnięte w związku ze zrealizowaniem działań zaplanowanych

w ramach inicjatywy. Proszę pamiętać, że rezultaty bezwzględnie muszą być następstwem zaplanowanych działań, opisanych w ofercie.

Planując swoje rezultaty proszę pamiętać, że w ramach inicjatywy powinny wystąpić zarówno rezultaty ilościowe, jak i jakościowe. Rezultaty ilościowe to te efekty, które bezpośrednio dotyczą przeprowadzonych działań. Najczęściej dokumentują one fakt przeprowadzenia konkretnego działania, liczby osób biorących udział, liczby wydarzeń/dni/godzin wsparcia itp. Rezultaty jakościowe to takie efekty projektu, które nie dokumentują bezpośrednio samego faktu przeprowadzenia konkretnego działania, ale pokazują zmianę zachodzącą w środowisku lokalnym, odbiorcach wsparcia lub w organizacji objętej działaniem. Rezultaty jakościowe są znacznie trudniejsze do zaobserwowania i zdiagnozowania, ale też o wiele cenniejsze, gdyż pokazują realny efekt inicjatywy.

Uwaga – bardzo ważna kwestia. Ze względu na warunki określone w ramach programu, **w ramach każdej z dofinansowanych ofert konieczne jest ujęcie wymaganych rezultatów.** W zależności od typu wniosku, będą to dwa lub trzy rezultaty. Dla wszystkich inicjatyw, obowiązkowe są następujące rezultaty:

- **„Ilość beneficjentów bezpośrednich którzy wzięli udział w projekcie” – minimalna wartość tego wskaźnika dla każdej inicjatywy to 19 osób.** Do tego wskaźnika zaliczamy osoby, które wezmą aktywny udział w działaniach merytorycznych skierowanych do społeczności lokalnej realizowanej w ramach inicjatywy. Oznacza to, że do dofinansowania nie mogą być skierowane inicjatywy, które nie zakładają realizacji wsparcia dla grupy co najmniej 19 osób. Uwaga – do wskaźnika nie będą zaliczone osoby działające w organizacji, które nie zostały objęte wsparciem merytorycznym, ale być może będą w przyszłości korzystać ze sprzętu zakupionego w ramach rozwoju instytucjonalnego. Warunkiem zaliczenia osoby do wskaźnika będzie jej aktywny udział w działaniach merytorycznych z zakresu rozwojowego, realizowanych i sfinansowanych w ramach inicjatywy.
- **„Ilość beneficjentów pośrednich którzy wzięli udział w mikroprojektach” - minimalna wartość tego wskaźnika dla każdej inicjatywy to 100 osób.** Do wskaźnika zaliczamy osoby, które nie brały udziału w działaniach merytorycznych realizowanych w ramach projektu, ale zrealizowanie inicjatywy może mieć na nich długofalowy wpływ. Mogą to być np. osoby działające w organizacji, które w przyszłości być może skorzystają na lepszym przygotowaniu organizacji na sytuacje kryzysowe, członkowie rodzin i najbliższe otoczenie osób uczestniczących w projekcie (wsparcie uczestników projektu pośrednio przekłada się na wzrost bezpieczeństwa i lepsze przygotowanie na sytuacje kryzysowe ich otoczenia). W celu osiągnięcia wymaganej wartości tego wskaźnika można zsumować więcej niż jedną grupę (kategorię) osób. W ofercie proszę opisać, jakie waszym zdaniem osoby można zaliczyć do tego wskaźnika. Nie musicie natomiast planować żadnych dokumentów potwierdzających czy zbierać danych osobowych tych osób, gdyż wskaźnik ten ma charakter szacunkowy.

Dodatkowo, **w przypadku inicjatyw składanych przez organizacje pozarządowe**, konieczne jest ujęcie w ofercie wskaźnika:

- **„Ilość osób które w wyniku projektu zwiększą swoją świadomość z zakresu odporności na sytuacje kryzysowe” – minimalna wartość tego wskaźnika dla każdej inicjatywy to 2 osoby.** Do tego wskaźnika zaliczamy osoby, które działają w organizacji, włączają się w proces przygotowania i realizacji inicjatywy, a przez to podniosą swoją świadomość na sytuacje kryzysowe.

Oprócz wymienionych powyżej rezultatów obligatoryjnych, w ofercie możecie zawrzeć własne rezultaty ilościowe lub jakościowe, pokazujące konkretne działania lub ich efekty. Zalecamy jednak, aby w ofercie ograniczyć się jedynie do takich rezultatów, które możecie bez problemu rozliczyć w sprawozdaniu i udokumentować ich osiągnięcie. Z tego względu proszę pamiętać, że każdy rezultat wykazany w ofercie musi mieć charakter mierzalny i policzalny, i musi być możliwy do osiągnięcia i udokumentowania. W czasie oceny ofert, pod uwagę brana jest zgodność rezultatów z działaniami i poprawność ich zaplanowania, a nie sama liczba rezultatów czy ich wartość.

Do każdego rezultatu opisanego we wniosku, należy bezwzględnie podać jego wartość docelową, która zostanie osiągnięta w ramach projektu. Wartość docelowa to konkretna liczba wskazująca, jak wysoki poziom stopnia osiągnięcia wskaźnika jest zaplanowany. Do wykazania rezultatów oferty służy tabela w generatorze. Prosimy, aby każdy rezultat inicjatywy był wykazany w odrębnym wierszu tabeli. Wiersze te można dowolnie dodawać, usuwać lub zmieniać ich kolejność. W pierwszej kolumnie tabeli proszę podać nazwę rezultatu, w drugiej jego wartość docelową. W trzeciej kolumnie prosimy o umieszczenie informacji o dokumentach lub danych źródłowych, w oparciu o które będzie mierzony wskaźnik. W zależności od typu wskaźnika i jego specyfiki mogą to być np.:

- W przypadku rezultatów ilościowych: listy obecności, zdjęcia, notatki, karty potwierdzające realizację konkretnego działania, faktury lub inne dokumenty księgowe, protokoły odbioru.
- W przypadku rezultatów jakościowych: opracowane materiały, ankiety, testy, certyfikaty potwierdzające nabycie umiejętności.

W ofercie proszę zaproponować sposób pomiaru każdego z rezultatów. Jeśli inicjatywa zostanie skierowana do finansowania, z Operatorem, z którym zawieracie umowę ustalacie sposób pomiaru i udokumentowania każdego z rezultatów.

W zakresie opisu rezultatów inicjatywy, oceniane będą przede wszystkim 4 kwestie:

1. Czy rezultaty, które zostały wskazane w ofercie wynikają z zaplanowanych działań?
2. Czy wartości rezultatów są oszacowane poprawnie i czy są zgodne z opisem działań?
3. Czy w ofercie zaproponowano poprawny sposób pomiaru rezultatów?
4. Czy zaplanowane rezultaty, jeśli zostaną osiągnięte, przyczynią się do rozwiązania lub złagodzenia problemów wskazanych w ramach oferty?

Krótką charakterystyką wnioskodawcy

Doświadczenie oraz zasoby podmiotu lub grupy nieformalnej składającej ofertę nie są przedmiotem oceny merytorycznej. Biorąc pod uwagę skalę inicjatyw zakładamy, że składając ofertę posiadacie Państwo doświadczenie i zasoby niezbędne do jej realizacji. Opis zawarty w tej części oferty jest jednak ważny, gdyż pozwala osobom oceniającym zorientować się w waszym doświadczeniu i kwalifikacjach, a to może mieć wpływ na ocenę innych części oferty.

W polach generatora należy podać następujące informacje:

- potencjał kadrowy – ile osób liczy grupa nieformalna lub ile osób działa w organizacji składającej wniosek, z iloma wolontariuszami współpracuje, ile osób będzie wspierać realizację inicjatywy.
- Od jak dana grupa nieformalna i osoby wchodzące w jej skład działają społecznie.

- Jakie jest doświadczenie członków grupy nieformalnej lub organizacji składającej ofertę w realizacji działań społecznych z tego obszaru lub skierowanych do tej samej społeczności lokalnej.
- Jakimi zasobami technicznymi, lokalowymi i wyposażeniem dysponuje grupa nieformalna lub organizacja składająca wniosek? Mogą to być zarówno zasoby własne, jak i użyte na potrzeby realizacji inicjatywy.
- Czy lokalne organizacje, partnerzy i przedstawiciele społeczności lokalnej zapewnią wkład osobowy lub rzeczowy do inicjatywy? Nie jest to wymagane i nie podnosi oceny oferty, ale jeśli taka sytuacja wystąpi, prosimy o jej opisanie w ramach oferty.

5.3. Kalkulacja kosztów

Zasady ogólne planowania budżetu

W ramach konkursu nie ma zamkniętego katalogu wydatków, jakie są możliwe do sfinansowania. W ramach przyznanej dotacji można sfinansować każdy wydatek, o ile spełnia on następujące wymogi (i nie został wymieniony w katalogu kosztów niekwalifikowanych):

- jest niezbędny do realizacji projektu, bez jego poniesienia realizacja projektu w założonej formie nie będzie możliwa.
- jest racjonalny i efektywny, co oznacza, że nie jest zawyżony, a ponadto poniesienie takiego wydatku jest uzasadnione ekonomicznie.
- został faktycznie poniesiony w okresie realizacji projektu.
- został udokumentowany poprawnie wystawionym dokumentem księgowym.
- został przewidziany w zaakceptowanym budżecie projektu lub realizator inicjatywy otrzymał zgodę Operatora na sfinansowanie takiego wydatku.
- jest zgodny z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Jeśli zostanie zidentyfikowana sytuacja, w której wydatek nie jest zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, może on być uznany za niekwalifikowalny.
- został poniesiony zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu i umową o udzielenie mikrodotacji.

Proszę pamiętać, że spełnienie powyższych warunków nie oznacza, że wydatek będzie automatycznie uznany za kwalifikowalny. W ramach konkursu obowiązuje bowiem katalog kosztów niekwalifikowanych, które nie mogą być sfinansowane w ramach przyznanej mikrodotacji. Do tego katalogu zaliczają się:

- Podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.). W przypadku wniosków składanych przez grupę nieformalną bez Patrona, podatek od towarów i usług będzie zawsze kwalifikowalny. W przypadku wniosków składanych przez grupę nieformalną z Patronem lub przez organizację pozarządową, podatek VAT będzie kwalifikowany, jeśli organizacja nie ma możliwości jego odzyskiwania. Jeśli jednak organizacja odzyskuje podatek VAT, nie jest on kwalifikowalny.

- Zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej.
- Zakup środków trwałych o wartości jednostkowej powyżej 10000 zł. W związku z tym nie jest dozwolony zakup żadnych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia o wartości jednostkowej powyżej 10000 zł (nawet jeśli są częściowo finansowane z innych źródeł).
- Zakup używanego sprzętu i wyposażenia. W ramach dotacji możliwe jest finansowanie wyłącznie zakupu fabrycznie nowego sprzętu i wyposażenia.
- Amortyzacja i leasing.
- Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
- Odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań. W szczególności proszę zwrócić uwagę, że jeśli w wyniku nieterminowej zapłaty dokumentów księgowych naliczone zostaną odsetki, nie można ich finansować z przyznanej dotacji.
- Koszty kar i grzywien, związanych zarówno z bieżącą działalnością wnioskodawcy, jak i z zadaniami realizowanymi w ramach projektu.
- Koszty procesów sądowych – nawet wtedy, gdy proces sądowy jest związany z realizowanym projektem.
- Nagrody, premie i inne uznaniowe formy wypłaty wynagrodzenia dla osób zajmujących się realizacją projektu. Osoby zajmujące się realizacją projektu mogą otrzymywać za swoją pracę wynagrodzenie (zaliczane do kategorii kosztów „Koszty administracyjne i obsługi projektu”), ale musi być ono wypłacone:
 - a) w przypadku grup nieformalnych: w oparciu o umowę zlecenie.
 - b) w przypadku organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych wspieranych przez Patrona: w oparciu o umowę cywilnoprawną (zlecenia lub ewentualnie o dzieło, jeśli jest to uzasadnione specyfiką zadań) lub umowę o pracę albo dodatek do wynagrodzenia wypłacanego w ramach umowy o pracę. Zatrudnienie/zaangażowanie do projektu musi mieć formę pisemną.
- Koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów). W projekcie można finansować koszty operacji bankowych (koszty przelewów), ale nie jest możliwe finansowanie opłat za prowadzenie rachunku bankowego.
- Zakup napojów alkoholowych - jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Zakup jakichkolwiek napojów alkoholowych jest niekwalifikowalny.
- Podatki i opłaty, 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 opłat za zajęcie pasa drogowego. Podatki i opłaty wymienione w tym punkcie są kwalifikowalne (o ile spełniają inne wymogi określone w projekcie), natomiast inne podatki i opłaty nie mogą być finansowane w ramach dotacji.

- Koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych. Osobom zatrudnionym na podstawie umów cywilno-prawnych można zwracać koszty dojazdu wyłącznie w sytuacji, gdy jest to wyraźnie zaznaczone w treści umowy.

Zasady wypełnienia budżetu projektu

W ramach projektu, budżet ma charakter zestawienia wydatków, jakie są planowane do sfinansowania w ramach dotacji. Budżet składa się z szeregu pozycji, z których każda musi odnosić się do konkretnego wydatku, jaki będzie ponoszony w projekcie. Zasady stworzenia budżetu projektu są identyczne, niezależnie od tego, czy wniosek jest składany przez grupę nieformalną, czy przez organizację pozarządową.

Standardowo we wniosku proszę podawać kwoty brutto poszczególnych wydatków, chyba że organizacja pozarządowa będąca wnioskodawcą lub Patronem ma możliwość odzyskiwania podatku VAT. W takiej sytuacji te kategorie wydatków, od których VAT będzie mógł zostać odzyskany, należy podać w kwotach netto.

W odniesieniu do każdego wydatku, w ofercie należy podać następujące informacje:

- Rodzaj kosztu – w tej kolumnie proszę opisać, czego dotyczy konkretny wydatek. Opis ten powinien być jasny i czytelny, aby osoba oceniająca wniosek wiedziała, czego dotyczy konkretny wpis w budżecie. Zalecamy, aby struktura budżetu odzwierciedlała planowaną strukturę ponoszenia wydatków. Jeśli koszt w projekcie dotyczy zatrudnienia pracownika lub współpracownika, w polu tym proszę podać planowaną formę zatrudnienia: umowa o pracę / dodatek do wynagrodzenia / umowa – zlecenie / umowa o dzieło / umowa cywilnoprawna i wymiar etatu lub liczbę godzin pracy osoby.
- Wartość PLN – proszę podać łączną kwotę przewidzianą na sfinansowanie tego kosztu.
- Koszt wykazywany z wkładu własnego osobowego lub rzeczowego – proszę zaznaczyć pole, jeśli wydatek stanowi wkład własny do inicjatywy.

Pod budżetem inicjatywy znajduje się pole „Uwagi do budżetu”. W tym polu można wpisać szczegółowe uzasadnienia wydatków wykazanych w budżecie. Zalecamy, aby w tym polu wprowadzone zostały szczegółowe informacje o planowanych zakupach czy wydatkach. W polu tym można podać metodologię wyliczenia poszczególnych wydatków (np. liczbę jednostek i stawkę jednostkową poszczególnych wydatków). Pole to nie podlega ocenie i jego wypełnienie nie jest wymagane. Przedstawione informacje mogą jednak pomóc osobie oceniającej wniosek w analizie poprawności budżetu projektu.

Szczegółowy opis kategorii wydatków

Każdy wydatek zaplanowany w ramach budżetu inicjatywy musi być przypisany do jednej z kategorii wydatków:

- **Kategoria I – koszty realizacji działań.** Wydatki w tej kategorii muszą stanowić co najmniej 50% wydatków, jeśli ofertę składa organizacja pozarządowa lub co najmniej 90% wydatków, jeśli ofertę składa grupa nieformalna. Do tej kategorii należy zaliczyć następujące wydatki:
 - Koszty osobowe merytoryczne, czyli związane z zatrudnieniem osób, które będą prowadzić działania skierowane do uczestników projektu. W ofercie należy określić formę zatrudnienia tych osób, przy czym w przypadku grup nieformalnych realizujących projekt

samodzielnie dopuszczalne jest zaplanowanie w budżecie zatrudnienia osób jedynie w oparciu o umowę zlecenie.

- Koszty związane z uczestnictwem adresatów projektu i przewidzianymi dla nich świadczeniami (catering, materiały itp.).
- Kosztów zakupu materiałów zużywalnych, wykorzystywanych w ramach realizowanych działań.
- Koszty zatrudnienia personelu merytorycznego zaangażowanego do realizacji inicjatywy.
- Koszty realizacji działań merytorycznych zaplanowanych w ramach inicjatywy.
- Kosztów promocji projektu.

W przypadku ofert składanych przez organizacje pozarządowe, w ramach kategorii I możliwe jest sfinansowanie zakupu drobnego sprzętu i wyposażenia, o ile jest on niezbędny do przeprowadzenia działań merytorycznych w ramach inicjatywy, a zakup ten jest uzasadniony ekonomicznie i nie ma możliwości zapewnienia dostępności sprzętu do przeprowadzenia działań merytorycznych w inny sposób. W przypadku ofert składanych przez grupy nieformalne, nie ma możliwości finansowania zakupu sprzętu i wyposażenia w ramach kategorii I wydatków.

- **Kategoria II – Koszty wsparcia instytucjonalnego.** Do tej kategorii należy zaliczyć wszystkie wydatki, które nie są niezbędne do realizacji działań merytorycznych zaplanowanych w ramach oferty, ale stanowią długofalową inwestycję w rozwój organizacji pozarządowej lub grupy nieformalnej składającej ofertę. W przypadku ofert składanych przez organizacje pozarządowe, kategoria ta stanowić może nie więcej niż 50% wydatków, przy zastrzeżeniu, że w limit ten wliczają się również koszty administracyjne z kategorii III. W przypadku grup nieformalnych, nie ma możliwości finansowania kosztów wsparcia instytucjonalnego.

Wydatki wykazane w tej kategorii wydatków powinny wynikać z opisu działań związanych z rozwojem instytucjonalnym, przedstawionym w ofercie. Wydatki te muszą również wpisywać się w cel programu, czyli wzmocnienie odporności społeczności lokalnej i przygotowanie na sytuacje kryzysowe. W ramach kategorii II możliwe jest finansowanie działań rozwojowych w organizacji, ale wyłącznie takich, które prowadzą do wzmocnienia tej organizacji i lepszego przygotowania jej na sytuacje kryzysowe. Mogą to być zakupy sprzętu i wyposażenia czy szkolenia i wsparcie merytoryczne dla członków organizacji.

W ramach mikrodotacji, zabroniony jest zakup używanego sprzętu, wyposażenia i środków trwałych. Dotyczy to wszystkich kategorii wydatków.

- **Kategoria III – Koszty administracyjne.** Do tej kategorii należy zaliczyć wszystkie wydatki, które nie są bezpośrednio powiązane ze wsparciem skierowanym do uczestników projektu, ale stanowią koszty obsługi zadania. Przede wszystkim są to koszty związane z koordynacją zaplanowanych działań, wyjazdami służbowymi osób zatrudnionych do koordynacji inicjatywy, prowadzeniem księgowości projektu, zakupem materiałów biurowych potrzebnych do administrowania projektem, opłatami za media, ogrzewanie, energię elektryczną, telefon, internet, opłatami pocztowymi itp. **Wydatki w tej kategorii są ograniczone do 10% wartości dotacji.** W przypadku projektu składanego przez grupę nieformalną wspieraną przez organizację pozarządową lub inny uprawniony podmiot, w

ramach projektu możliwe jest sfinansowanie wynagrodzenia dla grupy nieformalnej lub dla Patrona.

5.4. Oświadczenia

Ostatnia zakładka w generatorze ofert to oświadczenia. We wniosku są dwa komplety oświadczeń – pierwsze potwierdzające zapisy oferty i możliwość jej złożenia i drugie, dotyczące przetwarzania danych osobowych. Aby złożenie oferty było możliwe, konieczne jest zatwierdzenie oby kompletów oświadczeń.

Treść oświadczeń będzie się różnić w zależności od tego, czy ofertę składa grupa nieformalna samodzielnie, grupa nieformalna z patronem czy organizacja pozarządowa. W przypadku ofert składanych przez organizację pozarządową lub grupę nieformalną z patronem, w treści pierwszego oświadczenia pojawią się dodatkowe pola wyboru, z których trzeba zaznaczyć jedną z dostępnych opcji. Brak odpowiedzi na te pytania uniemożliwi złożenie oferty.

6. Złożenie oferty

Jeśli oferta została zapisana i jest kompletna, może zostać złożona w ramach konkursu. Służy do tego przycisk „Złóż ofertę” znajdujący się w generatorze przy danych oferty. Proszę pamiętać, że aby oferta została złożona, należy wybrać tę opcję przed terminem na składanie ofert w ramach konkursu. Po wybraniu opcji złożenia oferty, generator poprosi o potwierdzenie, czy na pewno chcemy złożyć ofertę, gdyż wykonanie tej czynności uniemożliwi dalszą edycję oferty. Po potwierdzeniu, oferta zostanie złożona automatycznie, a w jej opisie pojawi się data złożenia oferty. Równocześnie nie będzie już możliwa edycja oferty, a jedynie jej podgląd lub wygenerowanie w formie pliku pdf.

Oferty złożone poprzez generator Witkac nie wymagają składania w formie papierowej czy odrębnego podpisywania. W przypadku, jeśli macie Państwo wątpliwości, czy oferta została złożona poprawnie, zachęcamy do kontaktu e-mailowego na adres: mms@sir.com.pl lub telefonicznego pod numerem 41 361 04 92. Nasi pracownicy mogą sprawdzić w systemie, czy oferta znajduje się na liście ofert złożonych na konkurs. Proszę tylko zwrócić uwagę, że termin składania ofert upływa w dniu 25.09.2026 o godzinie 23:59, a biura organizacji prowadzących konkurs są czynne do godziny 16:00. Oznacza to, że w dniu 25.09.2026 po godzinie 16:00 aż do północy możecie składać swoje oferty, ale telefoniczne oraz e-mailowe wsparcie techniczne nie będzie już dostępne.

W przypadku, jeśli po zapisaniu oferty przycisk „Złóż ofertę” nie jest dostępny, może to oznaczać trzy sytuacje:

- Oferta została już złożona w odpowiedzi na konkurs - w takiej sytuacji przy danych oferty powinna być wskazana data i godzina jej złożenia, a edycja oferty nie jest możliwa.
- Upłynął termin na składanie ofert (25.09.2026 godzina 23:59) – w takiej sytuacji oferty nie będzie można już złożyć.
- Oferta zawiera błędy, które uniemożliwiają jej złożenie. Najczęściej oznacza to, że któreś z wymaganych pól oferty nie zostało wypełnione lub proces sprawdzenia oferty wskazał na błąd (np. przekroczenie którejś z kategorii wydatków) który uniemożliwia złożenie oferty. W takiej sytuacji możliwa będzie edycja oferty, a błąd w ofercie będzie wykazany na czerwono, aby ułatwić jego znalezienie i poprawienie.