



PRZYSTANEK
CZAS NA PODKARPACKĄ MŁODZIEŻ!



PODRĘCZNIK OFERENTA W RAMACH PROJEKTU PN.: PRZYSTANEK – CZAS NA PODKARPACKĄ MŁODZIEŻ! EDYCJA 2024



SPINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI –
CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO
W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU FUNDUSZ MŁODZIEŻOWY NA LATA 2022–2033

Spis treści

Wstęp	3
Rozdział I: Informacje podstawowe	4
Organizacje młodzieżowe.....	4
Ścieżki.....	6
Inicjatywa.....	7
Patron	7
Przykładowe działania	9
Rozdział II: Logika projektowa	11
A. Problem	11
B. Odbiorcy	12
C. Cel.....	13
D. Działania	14
Ryzyka	15
E. Rezultaty	16
F. Harmonogram	17
G. Kosztorys.....	18
Wydatki kwalifikowane	18
Wydatki niekwalifikowane.....	19
Kategorie kosztów	20
H. Ujęcie zasobów własnych	21
Rozdział III: Umowa	23
Zakończenie.....	24

Wstęp

Niniejszy podręcznik jest przeznaczony dla Oferentów, którzy mają zamiar ubiegać się o środki na realizację inicjatyw w ramach projektu pn. „Przystanek – Czas na Podkarpacką Młodzież! Edycja 2024-2026” Edycja 2024. Podręcznik umożliwi zrozumienie idei i koncepcji składania ofert w naborze. Podkreślić trzeba, że podręcznik nie zastępuje postanowień regulaminu konkursowego. Stanowi on uzupełnienie i integralną część dokumentacji konkursowej.

Projekt pn. „Przystanek – Czas na Podkarpacką Młodzież! Edycja 2024-2026” sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022 -2033.

Dane kontaktowe Fundacji Misji Obywatelskiej
E-mail: kontakt@fmo.com.pl
Biuro Operatora: ul. Targowa 3/107, 35-064 Rzeszów

Rozdział I: Informacje podstawowe

Organizacje młodzieżowe

Projekt pn. „Przystanek – Czas na Podkarpacką Młodzież! Edycja 2024-2026” jest skierowany do młodzieżowych organizacji. Na potrzeby realizacji projektu **za młodzieżową organizację uważa się:**

Młodzieżową radę lub młodzieżowy sejmik jednostki samorządu terytorialnego	
Samorząd uczniowski szkoły ponadpodstawowej	
Samorząd studencki	
Samorząd doktorancki	
Uczelnianą organizację studencką	
Organizację doktorantów	

Młodzieżowa rada lub sejmik jednostki samorządu terytorialnego – młodzieżowy organ na poziomie jednostki samorządu terytorialnego, którego prawne podstawy działania na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego zostały uregulowane bądź wzmocnione przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny, a jego głównym zadaniem jest wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży. Jego powołanie przez organ uchwałodawczy jednostki samorządu terytorialnego jest fakultatywne.

Samorzady uczniowskie szkół ponadpodstawowych, samorzady studenckie i doktoranckie, uczelniane organizacje studenckie i doktorancie:

Samorząd uczniowski zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły, którzy w demokratyczny sposób wyłaniają

organ samorządu reprezentujący uczniów i uprawniony do przedstawiania w ich imieniu wniosków i opinii.

Samorząd studencki reprezentant ogółu studentów uczelni, który swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie; studenci wyłaniają demokratycznie jego organy tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.

Samorząd doktorancki reprezentant ogółu doktorantów uczelni, który swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy doktoranckie; doktoranci wyłaniają demokratycznie jego organy, tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.

Uczelniana organizacja studencka zgodnie z m.in. 111 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje rektora uczelni. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich, zaś te są obowiązane przedstawić uczelni sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim. Do zasadniczych celów funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich należą w szczególności prowadzenie przez studentów działalności naukowej w wąskim obszarze określonej dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej lub dziedzinie sztuki i dyscyplinie artystycznej oraz integracja środowiska studenckiego w ramach danej uczelni wyższej lub jej jednostki organizacyjnej, bez uszczerbku dla funkcji integracyjnej samorządu studenckiego.

Uwaga! Projekt jest skierowany do młodzieżowych organizacji z województwa podkarpackiego!

Ścieżki

Konkurs dotacyjny realizowany przez Fundację Misji Obywatelskiej w ramach projektu *Przystanek – Czas na Podkarpacką Młodzież! Edycja 2024-2026* oferuje możliwość realizacji własnych pomysłów (inicjatyw) w ramach **dwóch ścieżek**:

Ścieżka nr 1 Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych

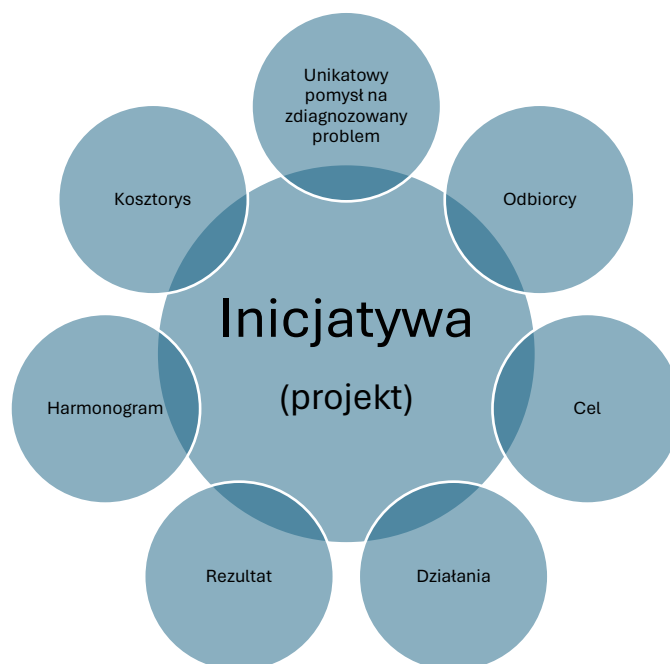
Ścieżka nr 2 Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich

Ścieżka nr 1 „Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych”	inicjatywy realizowane w tym obszarze mają na celu przede wszystkim wesprzeć działania zmierzające do tworzenia młodzieżowych rad i sejmików na terenie województwa podkarpackiego , pomóc zaistnieć przedsięwzięciom realizowanym przez rady i sejmiki na Podkarpaciu dla wspólnot lokalnych oraz służyć zwiększeniu potencjału i trwałości młodzieżowych organów przy jednostkach samorządu terytorialnego przez kompetencyjne i organizacyjne wzmocnienie liderów rad i realizowanych przez nich działań.
Ścieżka nr 2 „Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich”	środki dostępne w tym obszarze przeznaczone są dla samorządów uczniowskich szkół ponadpodstawowych, samorządów studenckich i doktoranckich uczelni wyższych oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich z terenu województwa podkarpackiego . Powinny umożliwić

realizację planowanych przedsięwzięć służących aktywizacji młodzieży skupionej w samorządach i uczelnianych organizacjach z terenu województwa podkarpackiego.

Inicjatywa

Inicjatywa, to inaczej projekt posiadający unikatowy pomysł mający jasno określony cel realizowany przez działania zmierzający do osiągnięcia zakładanego rezultaty w określonym czasie.



Patron

Każda uprawniona młodzieżowa organizacja nieposiadająca osobowości prawnej musi złożyć wniosek konkursowy za pośrednictwem **Patrona**.

Patron to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U 2022.1327), które mogą ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na realizację inicjatywy, dzięki któremu konkretna młodzieżowa organizacja będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia. Patron, który otrzyma mikrodotację na wsparcie realizacji inicjatywy to Realizator inicjatywy, o której mowa w art. 2 pkt. 6 UoDPPioW

Patronem może być zarówno fundacja, jak i stowarzyszenie rejestrowe.

Przykład

Młodzieżowa rada powiatu dębickiego chce zorganizować zawody sportowe, jednakże nie posiada osobowości prawnej. Fundacja Zielone Światło z Dębicy zgodziła się zostać patronem młodzieżowej rady i w jej imieniu złożyła ofertę w naborze.

Dla prawidłowego złożenia oferty istotne jest, **aby organizacja patronacka również posiadała siedzibę na terenie województwa podkarpackiego**. W przypadku, kiedy wniosek konkursowy zostanie złożony przez organizację patronacką posiadającą siedzibę poza granicami województwa podkarpackiego będzie odrzucony z przyczyn formalnych.

Zapamiętaj

- 1. Patron to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW*
- 2. Patron musi posiadać siedzibę na terenie województwa podkarpackiego.*

Przykładowe działania

Przykładowe działania, które mogą być realizowane w ramach ścieżki nr 1 „Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych” oraz ścieżki nr 2 „Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich”:

Ścieżka nr 1 „Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych”	Ścieżka nr 2 „Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich”
<ul style="list-style-type: none"> – podnoszeniu umiejętności, kompetencji i kwalifikacji członków młodzieżowych rad i sejmików celem poznania struktury, zadań i obowiązków różnych instytucji publicznych, podstawowych przepisów prawa lokalnego, sposobów finansowania inicjatyw oraz zakresu obowiązków poszczególnych urzędników (szkolenia stacjonarne, e-learning, obozy szkoleniowe, wspólne warsztaty dla członków ze starej i nowej kadencji), – podnoszenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji opiekunów młodzieżowych rad, – współpracę kilku młodzieżowych rad i sejmików celem wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych projektów, – organizowanie i angażowanie się w akcje charytatywne, – wolontariat, – flashmob’y, – konkursy, – zawody sportowe, – wydarzenia kulturalne, 	<ul style="list-style-type: none"> – podnoszeniu umiejętności, kompetencji i kwalifikacji liderów samorządów uczniowskich, studenckich i doktoranckich oraz organizacji studenckich i doktoranckich celem poznania praw i zadań samorządów i uczelnianych organizacji oraz zasad działania współpracujących instytucji publicznych (szkolenia stacjonarne, e-learning, obozy szkoleniowe, warsztaty), – podnoszeniu umiejętności, kompetencji i kwalifikacji opiekunów samorządów i uczelnianych organizacji, – organizowaniu i angażowaniu się w akcje charytatywne, – wolontariacie, – uczestnictwie w Korpusie Solidarności, – współpracy z organizacjami pozarządowymi w realizacji wolontariatu, – flashmob’ach, – konkursach, – zawodach sportowych, – wydarzeniach kulturalnych, – plebiscytach,

<ul style="list-style-type: none"> – plebiscyty, – współpracę z samorządami uczniowskimi, – organizowanie konferencji poświęconych lokalnym problemom młodzieży, – promocję rad i sejmików w mediach społecznościowych, – współpracę międzynarodową z młodzieżowymi organami lokalnymi z innych krajów celem wymiany doświadczeń. 	<ul style="list-style-type: none"> – współpracy samorządów uczniowskich, studenckich i doktoranckich celem wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych projektów, – organizowaniu konferencji poświęconych wyzwaniom świata współczesnego z perspektywy młodego pokolenia, – informowaniu o działaniach samorządu lub organizacji w mediach społecznościowych i tradycyjnych.
--	---

Rozdział II: Logika projektowa

Wasza inicjatywa, jak każdy inny projekt musi być dobrze zaplanowana. Oznacza to, że aby osiągnąć sukces pomysł musi posiadać odpowiednią logikę tzw. **logikę projektową**, która stanowi pewien sposób myślenia i projektowania.

Logika projektowa w gruncie rzeczy składa się z następujących elementów:

- A. Problem
- B. Odbiorcy
- C. Cel
- D. Działania
- E. Rezultaty
- F. Harmonogram
- G. Kosztorys

A. Problem

Każda inicjatywa (projekt) musi odpowiadać na określony problem, bowiem bez problemu nie ma inicjatywy. **Problemem** w logice projektowej **jest określona sytuacja, która jest uznawana za niekorzystną.**

Każdy problem ma swoje przyczyny. Celem inicjatywy jest ich usunięcie lub złagodzenie. Dlatego **ważna jest diagnoza problemu** polegająca na poznaniu przyczyn, jak i skutków danego

problemu. Bez poznania przyczyn problemu niemożliwe będzie osiągnięcie zakładanego sukcesu.

Diagnoza problemu to wiedza oparta na podstawie:

- *dostępnych analiz zewnętrznych i wewnętrznych*
- *własnego doświadczenia i doświadczenia innych*
- *obserwacji*

Diagnoza problemu, to wiedza oparta na podstawie dostępnych analiz zewnętrznych i wewnętrznych (np. raporty, badania, statystyki), własnego doświadczenia i doświadczenia innych (np. na podstawie pracy z określoną grupą ludzi), jak również obserwacji.

Diagnostując problem warto zadać sobie pytania:

- Jakie są przyczyny problemu?
- Kogo on dotyczy?
- Jakie wywołuje skutki?
- Skąd o nim wiemy?

B. Odbiorcy

Niewątpliwie przy diagnozie problemu będziecie określać grupę odbiorców, których on dotyczy. Wasza inicjatywa, której celem jest rozwiązanie problemu będzie kierowana do określonego grona odbiorców tzw. grupy docelowej. **Istotne jest scharakteryzowanie grupy odbiorców** poprzez różne kryteria (np. wieku, poziomu niepełnosprawności, płci, miejsca zamieszkania itp.).

Ważne jest, aby grupa docelowa odbiorców była maksymalnie jednorodna. W przypadku, jeśli nie jest to możliwe musicie zdawać sobie sprawę z różnorodności i uwzględnić ją w swojej koncepcji projektu (inicjatywy).

Celem inicjatywy jest usunięcie lub złagodzenie przyczyn problemu.

W koncepcji inicjatywy należy określić

liczbę osób, która zostanie objęta waszymi działaniami. Liczba osób objętych wsparciem musi być dostosowana do waszego potencjału. Oznacza to, że nie może być ona zarówno zaniżona, jak i zawyżona. Wielkość grupy odbiorców musi dawać gwarancję indywidualizacji działań oraz osiągnięcia zakładanych rezultatów. Warto mieć na uwadze, że osoby pośrednie (np. rodzice i opiekunowie dzieci biorących udział w inicjatywie) nie są grupą docelową.

Ważnym elementem podczas opracowywania koncepcji inicjatywy jest sposób dotarcia do grupy docelowej oraz jej rekrutowanie. Podczas realizacji inicjatywy możecie się napotkać na problemy niskiego, jak i wysokiego zainteresowania odbiorców. Konieczne zatem jest określenie zasad i kryteriów rekrutacji, które umożliwią zweryfikowanie czy osoby zgłaszające swój udział w waszej inicjatywie należą do grupy docelowej. Zasady i kryteria rekrutacji muszą

być przemyślane. Kryteria takie jak „kto pierwszy ten lepszy” może nie być dobrym kryterium. Podczas prowadzenia rekrutacji należy rozważyć stworzenie listy rezerwowej.

Przykład

W Liceum XYZ uczniowie mają problem z matematyką o czym świadczą niskie oceny. Konieczny jest wzrost wiedzy uczniów z zakresu matematyki. W ramach inicjatywy (projektu) dla 25 uczniów będą organizowane zajęcia z matematyki. Podczas rekrutacji w pierwszej kolejności będą brane pod uwagę osoby mające niskie oceny z tego przedmiotu.

Zapamiętaj

- Inicjatywa (projekt) musi mieć odbiorców.
- Odbiorcami inicjatywy są osoby lub podmioty, który dotyczy zdefiniowany przez Was problem.
- Grupa odbiorców musi być scharakteryzowana.
- Odbiorcy pośredni nie są grupą docelową.
- Należy określić liczbę odbiorców dostosowaną do potencjału organizacji.
- Rekrutacja powinna być prowadzona w oparciu o kryteria, które będą dostosowane do potrzeb inicjatywy.

c. Cel

Po zdefiniowaniu problemu, poznaniu jego przyczyn i skutków, jak również po określeniu i scharakteryzowaniu grupy odbiorców, konieczne jest sformułowanie **celu głównego** inicjatywy.

Celem główny inicjatywy jest osiągnięcie pożądanego stanu w przyszłości, w trakcie lub po zakończeniu realizacji inicjatywy. Cele szczegółowe inicjatywy mają za zadanie przyczynić się do osiągnięcia celu głównego.

Cel inicjatywy musi być spójny (zgodny) z celem programu lub konkursu, w ramach którego ma być realizowana inicjatywa.

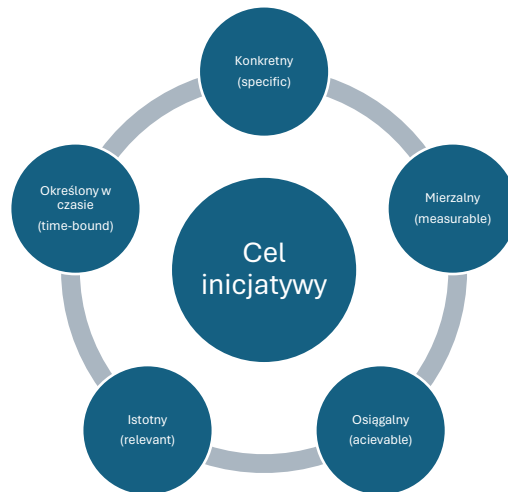
Jedną z popularnych metod określających cele projektów jest metoda SMART. Według niej każdy prawidłowo sformułowany cel powinien być:

- konkretny,
- mierzalny,
- osiągalny,

- istotny,
- określony w czasie.

Podczas formułowania celu głównego inicjatywy należy zadać sobie pytania:

- Jak sytuacja będzie wyglądała po zakończeniu realizacji inicjatywy?
- O ile będzie lepsza?
- Jak to będzie sprawdzone i kiedy?



D. Działania

Działania to sposób osiągnięcia zakładanego celu. Muszą one być dopasowane do potrzeb i oczekiwań odbiorców inicjatywy, jak również ułożone w logicznej kolejności.

W inicjatywie należy uwzględnić te działania, które będą odnosić się do charakterystyki sytuacji problemowej i specyfiki grupy odbiorców. Działania, które nie przyczyniają się do osiągnięcia zakładanego celu nie powinny być uwzględniane.

Zaplanowane działania muszą doprowadzić do osiągnięcia zamierzonego celu!

Warto mieć na uwadze, że działania mogą odnosić się do utrzymania zainteresowania uczestników inicjatywy (np. integracja) lub umożliwienia wzięcia w nim udziału (np. sfinansowanie podróży), o ile istnieje taka potrzeba.

Kategorie działań w ramach inicjatywy:

Działania merytoryczne, to działania służące do osiągnięcia celu inicjatywy np. organizacja szkoleń.

Działania promocyjne służą zarówno do dotarcia do grupy docelowej, jak również promowania podejmowanych działań merytorycznych oraz osiąganych rezultatów.

Działania administracyjne odnoszą się one do obsługi inicjatywy np. osób zarządzających inicjatywą i jej rozliczeniem.

Ryzyka

Realizując inicjatywę istnieje duża szansa na napotkanie różnych przeciwności mających wpływ na jego wykonanie. Konieczne jest zatem, aby podczas tworzenia koncepcji zadania i planowania określonych działań **wziąć pod uwagę możliwe ryzyka**.

Ryzykiem jest wystąpienie zdarzeń, które mogą mieć negatywny wpływ na osiągnięcie zakładanego celu.

Na etapie opracowywania działań należy przewidzieć możliwe ryzyka, które mogą wystąpić podczas realizacji inicjatywy, ich stopień oraz plan działania zmierzający do minimalizacji ich wystąpienia lub ograniczenia negatywnych skutków. Eksperti oceniający ofertę będą wiedzieć, że oferent przewiduje wystąpienie negatywnych sytuacji już na etapie składania oferty.

Analiza ryzyka:

- określenie ryzyka
 - prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka
 - sposób minimalizowania wystąpienia ryzyka i jego skutków.
-

Przykładowe pytania podczas formułowania działań:

- Co zostanie zrealizowane w ramach inicjatywy?
- Czy działania są atrakcyjne dla uczestników?
- Czy harmonogram działań jest logiczny?
- Jakie są ryzyka?

E. Rezultaty

Rezultaty są wynikiem działania, pokazują, na ile zmiierzamy do celu, są nowym stanem faktycznym, korzyścią inicjatywy już w trakcie jej trwania.

Są one dzielone poprzez dwa pojęcia: produkty i rezultaty (miękkie, twarde, ilościowe, jakościowe).

Produkty określają „dobra i usługi” powstałe w wyniku realizowanych działań np. 25 uczestników szkolenia, 1 turniej piłki nożnej.

Rezultaty odzwierciedlają efekt realizowanych działań np. 25 osób podniesienie wiedzy z matematyki

Produkty i rezultaty należy w sposób odpowiednio mierzyć. Przykładowo, liczbę uczestników można zmierzyć na podstawie listy obecności. Z kolei podniesienie wiedzy z matematyki poprzez testy przed szkoleniem i po szkoleniu. Należy wziąć pod uwagę, że wskaźnik rezultatu (poziom osiągnięcia) nie może w tym wypadku wynieść 100%. Zawsze znajdzie się jedna osoba, która zadeklaruje, że nie podniosła swoich umiejętności w danej dziedzinie.



F. Harmonogram

Zbliżamy się do końca opracowywania koncepcji inicjatywy. Kolejnym krokiem będzie umiejscowienie w logicznej kolejności zaplanowanych działań w czasie przy wykorzystaniu zasobów (rzeczowych, osobowych, finansowych), które umożliwią osiągnięcie zakładanych rezultatów.

Uwaga: wszystkie działania muszą mieścić się w terminie realizacji inicjatywy!

Przykład

Inicjatywa realizowana jest w terminie od 15.09.2024 r. do 15.10.2024 r. Zatem określone działanie nie może rozpocząć się przez 15.09.2024 r. ani zakończyć się po 15.10.2024 r.

Przykładowe pytania podczas formułowania działań:

- Czy działania są ułożone w kolejności logicznej?
- Czy działania mieszczą się w terminie realizacji inicjatywy?
- Czy określonego działania jest wystarczający do osiągnięcia zakładanego celu?
- Czy harmonogram inicjatywy jest spójny z poprzednimi działaniami zawartymi w inicjatywie?

Przykład

*01.06.2024 – 30.06.2024 Rekrutacja uczestników
01.07.2024 – 31.08.2024 Szkolenia*

G. Kosztorys

Podczas planowania inicjatywy opracowanie budżetu stanowi bardzo ważny element. W ofercie konkursowej musicie przedstawić rodzaj kosztu (konkretny wydatek) odnoszący się do określonego działania, rodzaj miary, koszt jednostkowy, liczbę jednostek danego wydatku oraz sumę.

Przykład

Pozycja: I.1

Rodzaj kosztu: wynagrodzenie trenera

Rodzaj miary: godzina

Koszt jednostkowy: 50,00 zł

Liczba jednostek: 2

Wartość: 100,00 zł

Ostateczny budżet inicjatywy zostanie opracowany po ogłoszeniu wyników we współpracy z Operatorem.

Wydatki kwalifikowane

Wydatki kwalifikowane to takie wydatki, które można sfinansować w ramach inicjatywy i są zgodne z regulaminem konkursu. Eksperti oceniając ofertę będą weryfikować, czy dany wydatek zawarty w ofercie jest kosztem kwalifikowanym. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku będzie również dokonywana na etapie oceny sprawozdania lub działań monitoringowych i kontrolnych.

Koszty kwalifikowane (wydatki, które można pokryć w ramach inicjatywy) uważa się wydatki, które spełniają wszystkie z wymienionych poniżej warunków:

są niezbędne dla realizacji inicjatywy,
są racjonalne i efektywne,
dokumenty zostały wystawione i faktycznie poniesione w okresie realizacji inicjatywy,
są udokumentowane,
zostały przewidziane w budżecie inicjatywy,
są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,

Wydatki niekwalifikowane

Planując budżet inicjatywy należy upewnić się czy wydatek, który chcemy sfinansować nie jest przypadkiem kosztem niekwalifikowanym. Kosztem niekwalifikowane są wydatki, które nie są niezbędne do realizacji projektu, jak również wymienione w regulaminie konkursu m.in.:

poniesione przed terminem realizacji inicjatywy lub po jej zakończeniu;
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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.);
zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
wydatki majątkowe (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14-15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1800));
pozostałe wartości niematerialne i prawne (autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje itp., know-how), których przewidywany okres używania jest dłuższy niż rok oraz zostały przeznaczone na potrzeby własne jednostki lub oddane do używania na podstawie umów najmu czy dzierżawy;
inwentarz żywy;
wyposażenie, które nie jest merytorycznie uzasadnione;
amortyzacja;
leasing;
pożyczki;
bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych;
rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
koszty kar i grzywien;
koszty procesów sądowych;
nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją inicjatywy;
ekwiwalent za niewykorzystany urlop;
zakup napojów alkoholowych i innych środków odurzających;

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, składek na Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) i innych obowiązkowych zobowiązań wobec Skarbu Państwa i ZUS, opłat bankowych (przelewy, przewalutowanie), a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej (z wyjątkiem realizacji działań merytorycznych prowadzonych w interesie ogólnym);
koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji;
wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego;
wydatki związane z jakimkolwiek prowadzeniem działalności gospodarczej;
zakup środków trwałych.

Kategorie kosztów

Opracowując budżet inicjatywy konieczne będzie skonstruowanie kosztorysu w oparciu o dwie kategorie:

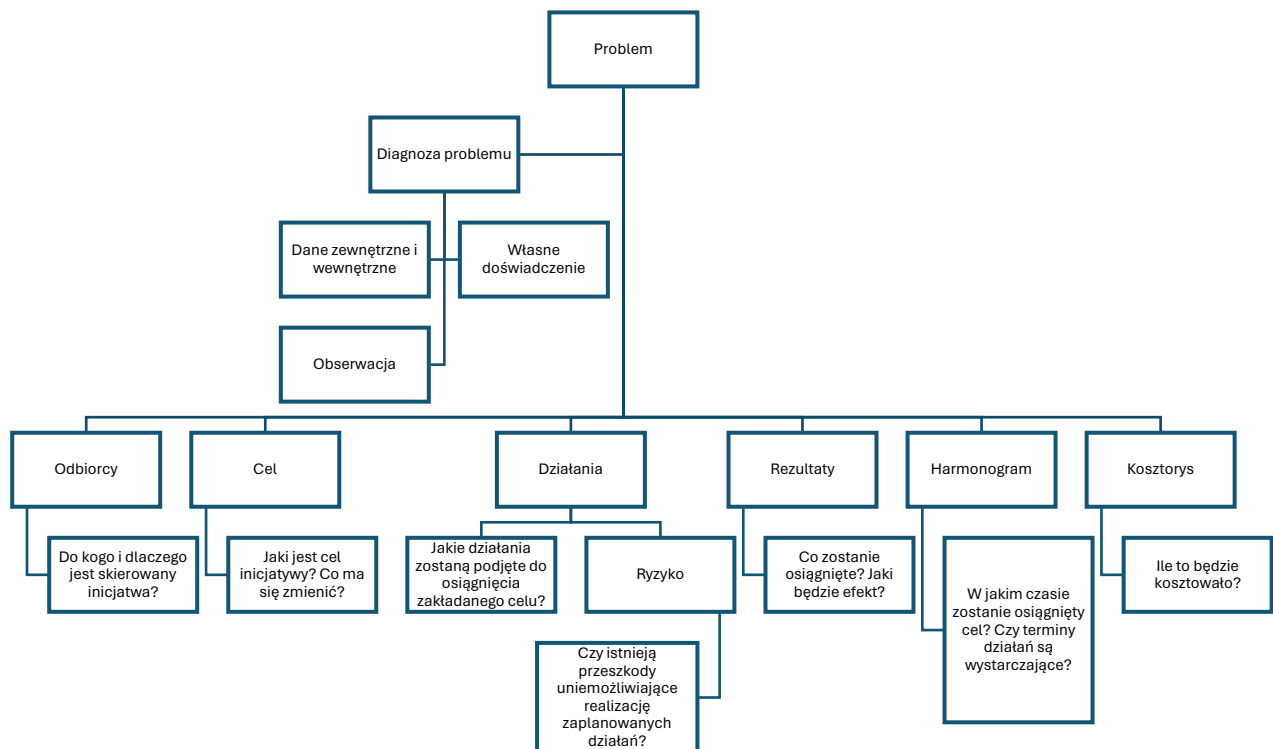
- 1) **Koszty bieżące**, w tym koszty promocji (to koszty bezpośrednio związane z realizacją inicjatywy) wynoszące co najmniej 60% wartości całej mikrodotacji.
- 2) **Koszty obsługi inicjatywy** (to koszty administracyjno-księgowo – w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby, w realizację inicjatywy, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby inicjatywy) nie mogą wynieść więcej niż 25% wartości mikrodotacji.
- 3) **Koszty rozwoju instytucjonalnego** mogą wynieść nie więcej niż 20% wartości mikrodotacji.

Zwróć uwagę na:

- 1) Udział procentowy dla kategorii I (koszty bieżące) musi wynieść minimum 60% wartości całej mikrodotacji.
- 2) Udział procentowy dla kategorii II (koszty administracyjne) może wynieść max 25% wartości mikrodotacji.
- 3) Udział procentowy dla kategorii III (koszty rozwoju instytucjonalnego) może wynieść max 20% wartości całej mikrodotacji.

Uwaga:

Każdy koszt w ramach rozwoju instytucjonalnego należy uzasadnić w ofercie.



H. Ujęcie zasobów własnych

Podczas opracowywania koncepcji inicjatywy, konieczne jest wykazanie potencjału umożliwiającego realizację inicjatywy. Na etapie składania wniosku nie musisz podawać

z imienia i nazwiska, kto będzie odpowiedzialny za wykonanie inicjatywy. Należy krótko przedstawić wymogi i kwalifikacje, które dana osoba musi spełnić, aby realizować inicjatywę.

Rozdział III: Umowa

Wasza oferta została zakwalifikowana do realizacji? Gratulacje! Teraz przyszedł czas na podpisanie umowy.

Uwagi:

Po ogłoszeniu wyników Operator w terminie przewidzianym w regulaminie skontaktuje się z Wami celem przygotowania ostatecznego kształtu oferty, w tym jego kosztorysu, jak również przekazania mu niezbędnych dokumentów do sporządzenia umowy.

Zakwalifikowana oferta może otrzymać niższą kwotę od tej wnioskowanej.

Niedostosowanie oferty wyznaczonym przez Operatora terminie może skutkować odstąpieniem przez Operatora do podpisania umowy o realizację inicjatywy.

Należy mieć na uwadze, że zakwalifikowanie inicjatywy do dofinansowania nie jest równoznaczne z zaakceptowaniem jej w całości. Podczas oceny merytorycznej eksperci oceniający ofertę konkursową mogli dokonywać uwag i sugestii proponując zmiany, w szczególności w zakresie dotyczącym kosztorysu (np. wydatek zawyżony, zbędny do realizacji). Operator poinformuje was, co należy zmienić w ofercie konkursowej, aby ostateczny kształt oferty był zaakceptowany i umożliwiał podpisanie umowy o realizację inicjatywy.

Ostateczny kształt oferty konkursowej, który został zaakceptowany przez Operatora umożliwia podpisanie umowy. Umowę podpisuje Oferent zgodnie ze sposobem reprezentacji. Od podpisania umowy Oferent jest Realizatorem inicjatywy.

Zakończenie

O tym, jak realizować inicjatywę, jakie są prawa i obowiązki Realizatora inicjatywy dowiesz się w podręczniku dla podmiotów realizujących inicjatywę.