
REGULAMIN PROGRAMU MIKRODOTACJI FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH WARMIA MAZURY LOKALNIE

I.ZAŁOŻENIA ORAZ CEL KONKURSU

Program dotacyjny FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH - WARMIA MAZURY LOKALNIE jest działaniem realizowanym w ramach Funduszu Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014 - 2020, Priorytet 1 Małe Inicjatywy. Realizacja projektu odbywa się za pośrednictwem instrumentu przewidzianego w art.16 ust 7 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - regrantingu.

Program dotacyjny WARMIA MAZURY LOKALNIE jest realizowany wspólnie przez 5 Organizacji Partnerskich działających w województwie warmińsko - mazurskim i będących Ośrodkami Działaj Lokalnie:

Lokalną Grupę Działania "Warmiński Zakątek", Nidzicki Fundusz Lokalny, Etckie Stowarzyszenie Aktywnych "STOPA", Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży, Stowarzyszenie "PRZYSTAŃ".

Działania projektowe wspiera 2 Partnerów: *Stowarzyszenie Łączy nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania oraz Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny.*

Inspiratorem programu mikrodotacji i Partnerem strategicznym projektu jest Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce.

Jego celem jest zwiększenie zaangażowania mieszkańców województwa warmińsko - mazurskiego, działających w grupach nieformalnych, samopomocowych i młodych organizacji pozarządowych, w życie publiczne poprzez wsparcie inicjatyw oddolnym służącym działaniom na rzecz dobra wspólnego.

Dobro wspólne to warunki, tworzone przez społeczność, umożliwiające pełny rozwój jej członków. „Po pierwsze, jak sama nazwa wskazuje, z dobra wspólnego korzystamy razem i wszyscy czerpiemy lub przynajmniej mamy możliwość czerpania z niego korzyści. (...) Po drugie, za dobro wspólne jesteśmy współodpowiedzialni. I to od początku do końca. Najpierw trzeba je przecież zbudować lub wypracować. Dobro wspólne nie jest bowiem dane raz na zawsze i nie jest odporne na zniszczenie. Wręcz przeciwnie. To sprawa niezwykle delikatna i wrażliwa.”¹ ...

W ramach konkursu przewidywane jest przyznanie dotacji na małe budżetowo projekty, które:

- o postępują stymulowaniu aktywności obywatelskiej
- o zakładają współdziałanie mieszkańców, dzięki któremu możliwe jest osiągnięcie celów o charakterze dobra wspólnego,
- o wynikają z konkretnych potrzeb danej społeczności,
- o mają jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania, mierzalne rezultaty i rozsądne koszty realizacji,
- o przewidują takie działania, które będą kierowane do określonej grupy odbiorców, a jednocześnie będą służyć całej społeczności,
- o będą realizowane wspólnymi siłami mieszkańców i instytucji życia lokalnego – samorządów, przedsiębiorców i organizacji społecznych,
- o będą umiejętnie i w sposób przemyślany angażowały zasoby lokalne – naturalne, społeczne, ludzkie i finansowe.

Organizacje oraz grupy nieformalne, które poszukują inspiracji do działania, mogą skorzystać z doświadczeń dotychczasowych grantobiorców Programu „Działaj Lokalnie” . Wszystkie dotychczas dofinansowane przez Polsko - Amerykańską Fundację Wolności za pośrednictwem Akademii Rozwoju Filantropii w Polsce inicjatywy opisane są na stronie www.dzialajlokalnie.pl w zakładce pod nazwą „Baza projektów”. Część z nich to uniwersalne rozwiązania,

¹ Fragment publikacji "Działaj Lokalnie wokół dobra wspólnego"

które z powodzeniem mogą być zastosowane w każdej polskiej gminie, dlatego gorąco zachęcamy do odwiedzenia strony i zapoznania się z dobrymi praktykami Programu.

II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O MIKRODOTACJE?

Program mikrodotacji adresowany jest do:

- a) **Grup nieformalnych** - stanowiących nie mniej niż trzy osoby, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadające osobowości prawnej.
Grupa taka może ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu w każdej ze sfer pożytku publicznego.
- b) **Grup samopomocowych** - stanowiących dobrowolny zespół osób, którego aktywne działanie skierowane jest na pokonywanie problemów oraz zmianę warunków życia jego członków. Jeżeli grupa samopomocowa nie posiada osobowości prawnej wsparcie w ramach priorytetu 1 przysługuje jej na zasadach przewidzianych dla grup nieformalnych o ile w jej skład wchodzi przynajmniej trzy osoby, a działania mieszczą się w sferze pożytku publicznego). Jeżeli natomiast grupa samopomocowa działa w formie organizacji posiadającej osobowość prawną, to jeżeli spełnia warunki dostępu przewidziane dla młodych organizacji pozarządowych, może uzyskać właściwe dla nich wsparcie.
- c) **Młodych organizacji pozarządowych**, czyli do organizacji, wpisanych do KRS nie wcześniej niż 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o mikrodotację.
Ponadto roczny budżet takiej organizacji nie może przekraczać 25 tys. zł.
Młoda organizacja pozarządowa może ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na :
- koszty START - UP-u, czyli sprzęt biurowy, sprzęt związany z obszarem działań organizacji, koszty adaptacji lokalu, oprogramowanie komputerowe, podniesienie kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy, częściowe finansowanie kosztów osobowych związanych z obsługą księgową, prawną lub informatyczną, poszerzenie zakresu świadczonych usług oraz pomoc w opracowaniu merytorycznych planów rozwoju (w tym również związanych z przyznaną mikrodotacją) na okres co najmniej 12 miesięcy. Koszt pomocy na opracowanie merytorycznego planu rozwoju nie może być wyższy niż 10% dotacji.
 - realizację zadań z zakresu wszystkich sfer działalności pożytku publicznego.

Zaleca się, aby Wnioskodawcy nie posiadający osobowości prawnej złożyli wniosek za pośrednictwem innej organizacji pozarządowej (która nie musi spełniać kryterium organizacji młodej, z zastrzeżeniem że członkiem grupy nieformalnej nie może być osoba wchodząca w skład Organów organizacji użyzającej osobowości prawnej).

Organizacje/institucje niewymienione powyżej nie mogą składać wniosków do konkursu na mikrodotacje.

Jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek o mikrodotację.

Jedna organizacja pozarządowa może użyzyć osobowości prawnej maksymalnie dwóm grupom nieformalnym / samopomocowym.

W konkursie mogą wziąć udział te organizacje i instytucje oraz grupy, które:

- mają siedzibę na obszarze województwa warmińsko - mazurskiego,
- planują prowadzić działania na obszarze województwa warmińsko - mazurskiego.

Bonus punktowy w konkursie otrzymają organizacje/grupy:

1) składające wnioski po raz pierwszy,

2) organizacje/grupy posiadające siedzibę w miejscowościach do 25 tys. mieszkańców (10 punktów bonusowych), do 50 tys. mieszkańców (5 punktów bonusowych) .

III. GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ WSPARCIE DORADCZE I ZŁOŻYĆ WNIOSEK O MIKRODOTACJĘ?

Program mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury realizowany jest przez sieć Ośrodków i Punktów Animacyjno - Doradczych Warmia Mazury Lokalnie.

Liderem projektu i organizacją ogłaszającą konkurs jest **Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie: Lokalna Grupa Działania "Warmiński Zakątek"**

Obsługa terytorialna projektu, działań informacyjnych, promocyjnych, a także zintegrowanych z programem mikrodotacji usług doradczych i animacyjnych jest prowadzona przez:

- dla powiatów: olsztyńskiego, lidzbarskiego, bartoszyckiego i braniewskiego

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie

Lokalna Grupa Działania "Warmiński Zakątek"

ul. Grunwaldzka 6 11-040 Dobre Miasto, tel/fax 896160058

www.warminskizakatek.com.pl, e-mail: dobremiasto@warmiamazurylokalnie.pl

osoba do kontaktu: Małgorzata Ofierska, Monika Szóstek

- dla powiatów: szczycieńskiego, nidzickiego, działdowskiego i miasta Olsztyna

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie

Nidzicki Fundusz Lokalny

Kamionka 7 13-100 Nidzica, tel. 729280011, 600859988

www.funduszlokalnynidzica.pl, e-mail: nidzica@warmiamazurylokalnie.pl

osoba do kontaktu: Barbara Margol

- dla powiatów: kętrzyńskiego, ełckiego, oleckiego

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie

Ełckie Stowarzyszenie Aktywnych "STOPA"

ul. Małeckich 3/30, 19-300 Ełk, tel. 796538105

www.stopa.org.pl, e-mail: elk@warmiamazurylokalnie.pl

osoba do kontaktu: Paweł Wilk

- dla powiatów: mrągowskiego, piskiego, giżyckiego

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie

Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży

ul. Polna 2 12-221 Ruciane Nida, tel. 510211940

www.spdim.pl, rucianenida@warmiamazurylokalnie.pl

osoba do kontaktu: Alina Kierod

- dla powiatów: nowomiejskiego, iławskiego, ostródzkiego

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie

Stowarzyszenie "PRYZYSTAŃ"

ul. Chełmińskiego 1 14-200 Iława, tel/fax 896499208

www.przystan.ilawa.pl, e-mail: ilawa@warmiamazurylokalnie.pl

osoba do kontaktu: Wojciech Jankowski

- dla powiatów: elbląskiego i miasta Elbląga

Punkt Doradczy Warmia Mazury Lokalnie

Stowarzyszenie Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania

ul. Jana Amosa Komeńskiego 40 82-300 Elbląg, tel. 552394961

www.kanal-elblaski-lgd.pl, e-mail: elblag@warmiamazurylokalnie.pl

osoba do kontaktu: Stanisława Pańczuk

- dla powiatów: gołdapskiego, węgorzewskiego

WNIOSKI O DOFINANSOWANIE MOGĄ BYĆ ZŁOŻONE WE WSZYSTKICH OŚRODKACH I PUNKTACH DORADCZYCH.

IV. JAKIEGO RODZAJU KOSZTY MOGĄ BYĆ FINANSOWANE W RAMACH MIKRODOTACJI?

Wydatki w ramach mikrodotacji, są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu²,
- udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w Zasadach,
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Ze środków mikrodotacji mogą być pokrywane jedynie następujące kategorie kosztów związanych BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania:

KOSZTY PROGRAMOWE:

1. **Koszty osobowe merytoryczne (w tym np. trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu).**
2. **Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.).**
3. **Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania – koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 3500,00 zł.**
4. **Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.)**

KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA, W TYM ADMINISTRACYJNE

Koszty pośrednio związane z projektem. Do kosztów administracyjnych zaliczamy między innymi: obsługę finansową projektu, honorarium koordynatora, opłaty czynszowe i eksploatacyjne lokalu, koszty telefonów, materiałów biurowych, prowizji bankowych.

Koszty te nie mogą przekroczyć 20% kwoty mikrodotacji.

ZAKRES KWALIFIKOWANYCH WYDATKÓW DLA MŁODYCH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W ZAKRESIE START - UPÓW (funduszu na start):

- sprzęt biurowy,
- sprzęt związany z obszarem działań organizacji,
- koszty adaptacji lokalu,
- oprogramowanie komputerowe,
- podniesienie kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy,

- częściowe finansowanie kosztów osobowych związanych z obsługą księgową, prawną lub informatyczną,
- poszerzenie zakresu świadczonych usług oraz pomoc w opracowaniu merytorycznych planów rozwoju (w tym również związanych z przyznaną mikrodotacją) na okres co najmniej 12 miesięcy. Koszt pomocy na opracowanie merytorycznego planu rozwoju nie może być wyższy niż 10% dotacji.

UWAGA! W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa 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, kiedy Zleceniobiorca nie jest podatnikiem VAT, jego koszt brutto staje się kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest podatnikiem VAT to po złożeniu oświadczenia o nie odliczeniu podatku VAT w stosownych dokumentach podatkowych może ująć go w rozliczeniu jako koszt brutto. Złożone przez Zleceniodawcę oświadczenie, w formie pisemnej, iż podatek VAT związany ze wszystkimi kosztami realizacji zadania, Zleceniobiorca będzie traktował jako niepodlegający odliczeniu (musi mieć to swoje odzwierciedlenie w prowadzonej księgowości i deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego). Wówczas podatek VAT będzie kosztem kwalifikowalnym. Oświadczenie należy złożyć wraz z ofertą.

W ramach programu mikrodotacji niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

Do wydatków, które w ramach Funduszu Inicjatyw Obywatelskich nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- 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.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.);
- amortyzacja;
- leasing;
- 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 zadania;
- koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- 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 opłaty za zajęcie pasa drogowego);
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

V. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW I WYŁANIANIA GRANTOBIORCÓW

Lider projektu we współpracy z Przedstawicielami Ośrodków i Punktów Animacyjno - Doradczych dokona oceny formalnej wniosków w oparciu o następujące kryteria:

1. projekt został złożony w terminie, tj. **do 6 sierpnia 2014.**
2. projekt jest złożony w generatorze wniosków Programu Mikrodotacji i jest kompletny (tj. zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania).
3. projekt jest złożony przez organizację lub grupę uprawnioną do udziału w konkursie, zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w części II Regulaminu.
4. siedziba wnioskodawcy lub miejsce działalności grupy nieformalnej znajduje się na obszarze województwa warmińsko – mazurskiego.

5. harmonogram realizacji projektu jest przewidziany na okres między **10 sierpnia a 30 listopada 2014 roku**.
6. przedstawiony w formularzu wniosku budżet jest prawidłowo wypełniony (nie zawiera błędów rachunkowych).
7. kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza 5.000 złotych i nie jest niższa niż 1.500 złotych.
8. organizacja ma zaplanowany wkład własny w wysokości minimum 10% wartości projektu, wnoszony w formie finansowej lub rzeczowej.
9. ten sam wnioskodawca złożył jeden wniosek o dofinansowanie mikrodotacji, a w przypadku grup nieformalnych korzystających z osobowości prawnej - jedna organizacja użyczyła osobowości prawnej nie więcej niż dwóm grupom. W przypadku niespełnienia kryterium odrzucone zostaną wszystkie wnioski organizacji, która przekroczyła limity.

Wnioski o dofinansowanie błędne formalnie, podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu. Jeśli nadal zawierają jakiegokolwiek błędy (co najmniej jedna odpowiedź negatywna na etapie oceny formalnej) zostają odrzucone.

Wnioski, które spełnią wszystkie powyższe wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej Komisji Grantowej. W skład Komisji wchodzi lokalne autorytety i eksperci, posiadający doświadczenie w realizacji działań na rzecz małych społeczności lokalnych, oraz w ocenie wniosków składanych przez organizacje pozarządowe i grupy nieformalne.

Komisja wybierze te projekty, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria:

1. odpowiadają na jasno zdefiniowaną potrzebę, ważną dla społeczności, której zaspokojenie służy dobru wspólnemu.
2. zakładają działania adekwatne do opisanej potrzeby, właściwy do założeń projektu harmonogram działań oraz wymierne rezultaty.
3. szeroko angażują mieszkańców do zaspokojenia tej potrzeby, a przez to do aktywności na rzecz dobra wspólnego, opierają się na współpracy z partnerami instytucjonalnymi i wolontariuszami.
4. zakładają atrakcyjne dla odbiorców działania i różnorodny sposób komunikowania o planowanych działaniach.
5. jasno i w sposób wymierny przedstawiają planowane korzyści, jakie w efekcie realizacji projektu odniosą jego bezpośredni uczestnicy oraz lokalna społeczność, a także sami realizatorzy.
6. planują kontynuowanie wybranych działań projektu i podtrzymanie aktywności środowisk lub grup społecznych po zakończeniu realizacji projektu.
7. gwarantują zaangażowanie wymaganego wkładu własnego.
8. mają budżet adekwatny do zaplanowanych działań.

Przy ocenie nadesłanych aplikacji Komisja Grantowa zwracać będzie także uwagę na doświadczenie organizacji w aplikowaniu o zewnętrzne źródła finansowania, preferując organizacje rozpoczynające naukę pozyskiwania takich środków.

Wzór karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej dostępne są w formie załączników do regulaminu konkursu mikrodotacji.

Bonus punktowy w konkursie otrzymają organizacje/grupy:

- 1) składające wnioski po raz pierwszy (10 punktów bonusowych),**
- 2) organizacje/grupy posiadające siedzibę w miejscowościach do 25 tys. mieszkańców (10 punktów bonusowych), do 50 tys. mieszkańców (5 punktów bonusowych).**

OD DECYZJI KOMISJI GRANTOWEJ NIE PRZYSŁUGUJE ODWOŁANIE.

PULA ŚRODKÓW NA DOTACJE

Łączna pula przeznaczona na mikrodotacje w 2014 roku wynosi **247 500 złotych**
(246 000 zł – FIO, 1 500,00 zł środki własne)

UMOWY Z GRANTOBIORCAMI

Przyznane dotacje są przekazywane na konto bankowe organizacji lub instytucji po podpisaniu umowy o dotację. W przypadku przyznania dotacji **grupie nieformalnej** której nikt nie użyczył, osobowości prawnej (w wyjątkowych przypadkach) kwestie dotyczące sfinansowania kosztów ujętych w budżecie projektu, procedury rozliczania oraz praw własności, będzie regulować umowa o współpracy zawarta pomiędzy Liderem Projektu a Grupą Nieformalną. Przed podpisaniem umowy wnioskodawcy posiadający osobowość prawną, którzy otrzymali pozytywną rekomendację Komisji Grantowej będą zobowiązani do przedstawienia do wglądu dokumentu potwierdzającego posiadanie osobowości prawnej lub stosownego pełnomocnictwa od organu, któremu podlega, do samodzielnego zaciągania zobowiązań oraz prowadzenia działań zaplanowanych w ramach projektu. Młode organizacje pozarządowe zostaną zobligowane do udokumentowania kryterium okresu funkcjonowania, o ile identyfikacja taka nie jest możliwa na podstawie KRS dostępnego w systemie on – Line.

W przypadku, gdy projekt realizowany będzie przez **grupę nieformalną z użyciem osobowości prawnej** innej organizacji:

- umowa o dofinansowanie zostanie podpisana w formie trójstronnej: z organizacją użyczającą osobowości prawnej i liderami/liderem grupy nieformalnej. Z umowy powinno jasno wynikać, że wspierane są działania grupy nieformalnej.
- W umowie zostaną uregulowane obowiązki organizacji pozarządowej zaangażowanej w realizację „mikroprojektu”, które ograniczone zostaną się do rozliczenia mikrodotacji z operatorem.
- Koszty związane z rozliczeniem projektu mogą być pokrywane z mikrodotacji jednakże ich wysokość nie może przekraczać 10% wartości mikrodotacji przyznanej grupie nieformalnej. Koszty takie należy jednoznacznie zaliczyć do kosztów administracyjnych. Limit 10% wydatków na rozliczenie mikrodotacji stanowi zatem połowę ogólnego limitu wydatków pokrywanych z mikrodotacji przez grupy nieformalne w ramach kosztów administracyjnych (max 20% mikrodotacji). Racjonalność i wysokość tych kosztów podlega szczegółowej ocenie Operatora a środki przeznaczone na ten cel powinny pokrywać jedynie niezbędne wydatki poniesione w związku z rozliczeniem projektu.

VI. TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski należy składać poprzez generator wniosków dostępny na stronach:

www.warmiamazurylokalnie.pl, www.warmia.mazury.pl

oraz www.warminskizakatek.com.pl, www.funduszlokalnynidzica.pl, www.stopa.org.pl, www.spdim.pl,

www.przystan.ifawa.pl, www.kanal-elblaski-lgd.pl, www.funduszgoldap.pl

(ZAKŁADKA MIKRODOTACJE FIO WARMIA MAZURY LOKALNIE)

od dnia 17 lipca 2014 do dnia 6 sierpnia 2014 roku

Komisja otrzyma do rozpatrzenia wyłącznie wnioski spełniające kryteria formalne.

Wnioski nie spełniające kryteriów formalnych nie będą rozpatrywane.

VI. DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

Dodatkowe informacje na temat konkursu mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich - Warmia Mazury Lokalnie można uzyskać w Ośrodkach i Punktach Animacyjno - Doradczych Warmia Mazury Lokalnie, oraz na stronie internetowej projektu: www.warmiamazurylokalnie.pl.

VII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Do wniosku **nie należy** dołączać żadnych załączników.

W przypadku pozytywnej rekomendacji Lokalnej Komisji Grantowej, wnioskodawcy) będą zobowiązani przed podpisaniem umowy z Grantodawcą, do przedstawienia do wglądu dokumentu potwierdzającego posiadanie osobowości prawnej lub stosownego pełnomocnictwa od organu, któremu podlega, do samodzielnego zaciągania zobowiązań oraz prowadzenia działań zaplanowanych w ramach projektu.

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU
KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKÓW**

NAZWA WNIOSKODAWCY	
NR WNIOSKU	
NAZWA PROJEKTU	

KRYTERIUM OCENY	TAK	NIE	KOMENTARZ
Projekt został złożony w terminie, tj. do 6 sierpnia 2014 roku.			
Projekt jest złożony w generatorze wniosków Programu Mikrodotacji i jest kompletny (tj. zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania).			
Projekt jest złożony przez organizację lub grupę uprawnioną do udziału w konkursie, zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w części II Regulaminu.			
Siedziba wnioskodawcy lub miejsce działalności grupy nieformalnej znajduje się na obszarze województwa warmińsko - mazurskiego			
Harmonogram realizacji projektu jest przewidziany na okres między 10 sierpnia a 30 listopada 2014 roku.			
Przedstawiony w formularzu wniosku budżet jest prawidłowo wypełniony (nie zawiera błędów rachunkowych).			
Kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza 5.000 złotych i nie jest niższa niż 1.500 złotych.			
Organizacja ma zaplanowany wkład własny w wysokości minimum 10% wartości projektu, wnoszony w formie finansowej lub rzeczowej.			
Ten sam wnioskodawca złożył jeden wniosek o dofinansowanie mikrodotacji, a w przypadku grup nieformalnych korzystających z osobowości prawnej - jedna organizacja użyła osobowości prawnej nie więcej niż dwóm grupom. W przypadku niespełnienia kryterium odrzucone zostaną wszystkie wnioski organizacji, która przekroczyła limity.			

Imię i nazwisko osoby weryfikującej	
Data weryfikacji	
Wynik weryfikacji (błędny - odrzucony poprawny - do oceny merytorycznej)	

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU
KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW**

NAZWA WNIOSKODAWCY	
NR WNIOSKU	
NAZWA PROJEKTU	

L.p.	KRYTERIA OCENY WNIOSKU	Nr pytania we wniosku	Liczba punktów	Przyznane punkty
I.	Siedziba wnioskodawcy:	Max. 10 punktów		
	- do 25 000 mieszkańców	1	10	
	- powyżej 25 000 do 50 000 mieszkańców		5	
	- powyżej 50 000 mieszkańców		0	
II.	Adekwatność Czy projekt odpowiada na jasno zidentyfikowaną potrzebę, ważną dla społeczności, której zaspokojenie służy dobru wspólnemu	Max. 6 punktów		
	- wnioskodawca zidentyfikował potrzebę i poparł ją wiarygodnymi argumentami, danymi statystycznymi, liczbowymi	13A	4-6	
	- wnioskodawca zidentyfikował potrzebę i ją uwiarygodnił		1-3	
	- wnioskodawca wymienił potrzebę, bez uzasadnienia i uwiarygodnienia		0	
III.	Grupy docelowe (odbiorcy projektu)	Max. 18 punktów		
III.1.	Projekt angażuje mieszkańców do aktywności na rzecz dobra wspólnego - precyzyjnie opisano grupę docelową projektu	13 e	0-3	
	- opisano sposób rekrutacji w projekcie	13 f	0-3	
III.2.	Projekt zakłada atrakcyjne dla Odbiorców działania, które odzwierciedlają potrzebę grupy docelowej	13 c, 13 d	0-5	
	- określone zostały rezultaty i korzyści, jakie w wyniku realizacji projektu odniosą Odbiorcy projektu, lokalna społeczność, sami realizatorzy	13 g 13 h	0-4	
	- wskazano plan działania komunikowania adekwatny do charakteru grupy docelowej	18	0-3	
IV.	Zaangażowanie partnerów i wolontariuszy	Max. 10punktów		
	Działania projektu zostały oparte na współpracy z innymi Partnerami instytucjonalnymi i wolontariuszami: - wnioskodawca nie wykazuje zaangażowania Partnerów w projekcie	15 a	0	
	- wnioskodawca angażuje od 1 do 3 Partnerów		3	
	- wnioskodawca angażuje powyżej 3 Partnerów		5	
	- wnioskodawca nie planuje zaangażowania wolontariuszy	15 b	0	
	- wnioskodawca angażuje od 1 do 3 Wolontariuszy		3	
	- wnioskodawca angażuje powyżej 3 Wolontariuszy		5	
V.	Cele projektu	Max. 5 punktów		
	- wskazano cel główny działań i określono dobro wspólne, które zostanie wypracowane w wyniku realizacji projektu	13 b	5	
	- wskazano cel główny działań lub określono dobro wspólne, które zostanie wypracowane w wyniku realizacji projektu (jeden z elementów oceny)		3	
	Nie wskazano celu głównego i dobra wspólnego lub wskazanie nie jest spójne z projektem		0	
VI.	Finansowanie	Max. 14 punktów		
	- wszystkie wydatki w projekcie są kwalifikowalne		0/3	

	- wykazany wkład własny finansowy i niefinansowy jest realny do wniesienia przez Wnioskodawcę (w tym czy kalkulacja wkładu niefinansowego jest przygotowana w sposób rzetelny)	19	0/3	
	- Wysokość wkładu własnego finansowego wynosi co najmniej 5 % wartości projektu	19	3	
	- wydatki projektu są uzasadnione i konieczne do poniesienia w kontekście planowanych działań, korzyści i celu projektu	19	0-5	
VII.	Doświadczenie w realizacji projektów	Max. 10 punktów		
	Organizacja / grupa składa wnioski po raz pierwszy (nie otrzymała nigdy wcześniej dofinansowania w postaci dotacji)	7-10	10	
	RAZEM LICZBA punktów		73	



Uzasadnienie oceny wniosku w sytuacji odmowy przyznania punktów:

.....

Konieczne uzupełnienia / zmiany we wniosku:

.....

Data i podpis osoby oceniającej:

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU
WZÓR FORMULARZA WNIOSKU**

FORMULARZ WNIOSKU

**PROGRAM MIKRODOTACJI
FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH WARMIA MAZURY LOKALNIE**

kierowany do mieszkańców województwa warmińsko - mazurskiego, działających w grupach nieformalnych, samopomocowych i młodych organizacji pozarządowych, realizujących inicjatywy oddolne służące działaniom na rzecz dobra wspólnego

Wniosek składa:

- młoda Organizacja pozarządowa
- Grupa nieformalna/samopomocowa której osobowości prawnej używa organizacja pozarządowa (preferowane dla grup nieformalnych)
- Grupa nieformalna /samopomocowa

numer wniosku:

UWAGI DLA WYPEŁNIAJĄCYCH:

Prosimy o wypełnienie wszystkich dostępnych pól we wniosku. Prosimy o zwrócenie uwagi na limity znaków w poszczególnych polach. W przypadku jakichkolwiek pytań skontaktuj się z Ośrodkiem lub Punktem doradczym

- dla powiatów: olsztyńskiego, lidzbarskiego, bartoszyckiego i braniewskiego

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Lokalna Grupa Działania "Warmiński Zakątek"
ul. Grunwaldzka 6 11-040 Dobrze Miasto, tel/fax 896160058
www.warminskizakatek.com.pl, e-mail: dobremiasto@warmiamazurylokalnie.pl
osoba do kontaktu: Małgorzata Ofierska, Monika Szóstek

- dla powiatów: szczycieńskiego, nidzickiego, działdowskiego i miasta Olsztyna

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Nidzicki Fundusz Lokalny
Kamionka 7 13-100 Nidzica, tel. 729280011, 600859988
www.funduszlokalnynidzica.pl, e-mail: nidzica@warmiamazurylokalnie.pl
osoba do kontaktu: Barbara Margol

- dla powiatów: kętrzyńskiego, ełckiego, oleckiego

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Ełckie Stowarzyszenie Aktywnych "STOPA"
ul. Małeckich 3/30, 19-300 Ełk, tel. 796539105
www.stopa.org.pl, e-mail: elk@warmiamazurylokalnie.pl
osoba do kontaktu: Paweł Wilk

- dla powiatów: mrągowskiego, piskiego, giżyckiego

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży
ul. Polna 2 12-221 Ruciane Nida, tel. 510211940
www.spdim.pl, rucianenida@warmiamazurylokalnie.pl
osoba do kontaktu: Alina Kierod

- dla powiatów: nowomiejskiego, iławskiego, ostródzkiego

Ośrodek Doradczy Warmia Mazury Lokalnie Stowarzyszenie "PRZYSTAŃ"
ul. Chełmińskiego 1 14-200 Iława, tel/fax 896499208
www.przystan.ilawa.pl, e-mail: ilawa@warmiamazurylokalnie.pl
osoba do kontaktu: Wojciech Jankowski

- dla powiatów: elbląskiego i miasta Elbląga

Punkt Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Stowarzyszenie Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania
ul. Jana Amosa Komeńskiego 40 82-300 Elbląg, tel. 552394961
www.kanal-elblaski-lgd.pl, e-mail: elblag@warmiamazurylokalnie.pl
osoba do kontaktu: Stanisława Pańczuk

- dla powiatów: gołdapskiego, węgorzewskiego

Punkt Doradczy Warmia Mazury Lokalnie - Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny
ul. Wolności 11 19-500 Gołdap, tel. 508118968

www.funduszgoldap.pl, e-mail: gofund@wp.pl
osoba do kontaktu: goldap@warmiamazurylokalnie.pl

Nazwa wnioskodawcy posiadającego osobowość prawną
/max.200 znaków³/:

Jeśli dotyczy - nazwa grupy nieformalnej
/samopomocowej(realizatora) /max.200 znaków/:

Tytuł projektu /max.200 znaków/:

Okres realizacji projektu⁴:

Wnioskowana kwota dotacji:

W jaki sposób dowiedzieli się Państwo o Programie Mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie (prosimy podać wszystkie źródła informacji)

- z ogłoszenia prasowego
- z internetu (prosimy podać adres strony)
- od przedstawicieli samorządu lokalnego
- z telewizji lokalnej (jakiej?.....)
- z lokalnego radia (jakiego?
- bezpośrednio od Ośrodka / Punktu Doradczego
- z plakatu/ulotki
- od osób znajomych, rodziny
- inaczej – jak?.....

Czy przed złożeniem wniosku uczestniczyli Państwo w spotkaniach informacyjnych, szkoleniowych, doradczych zorganizowanych przez Ośrodek/Punkt Doradczy Warmia Mazury Lokalnie?

Nie

tak

CZĘŚĆ I – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

³ Znaki ze spacjami

⁴ Nie dłużej niż do 30.11.2014

Punkty 1 - 4 wypełniają wnioskodawcy posiadający osobowość prawną składający wniosek osobiście lub użyczający osobowości prawnej grupie nieformalnej / samopomocowej

Punkt 5 wypełniają członkowie Grupy nieformalnej / samopomocowej - 3 osoby

1. Dokładny adres wnioskodawcy wraz z numerem telefonu, faxem, e-mailem oraz adresem strony WWW /w każdym polu max.200 znaków/:

Ulica:	Telefon: (0-...)
Kod pocztowy:	Fax:
Gmina:	E-mail:
Powiat:	Strona www:
Województwo:	Profil na Facebooku:

Adres do korespondencji - jeżeli jest inny niż adres wnioskodawcy

Ulica	
Kod pocztowy	
Gmina	
Powiat	
Województwo	

2. Podstawa działalności wnioskodawcy /w każdym polu max.200 znaków/:

Forma prawna wnioskodawcy:	
Nazwa rejestru, w którym figuruje Wnioskodawca:	
Data wpisu do rejestru:	
Numer z rejestru:	
NIP:	

3. Prosimy podać nazwę banku i numeru konta bankowego wnioskodawcy, na którą miałyby zostać przelana dotacja:

Nazwa banku:	
Numer konta (26 cyfr):	

4. Prosimy podać informacje o osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań i podpisywania umów w imieniu wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami potwierdzającymi osobowość prawną, np. KRS) /w każdym polu max.200 znaków/:

Imiona i Nazwiska:	Funkcje w organizacji:	Numery telefonów:	Adresy e-mail:

--	--	--	--

5. Prosimy podać informacje o osobie odpowiedzialnej za realizację projektu w grupie nieformalnej / samopomocowej - 3 osoby, które będą podpisywały umowę o dofinansowanie

Imię	Nazwisko	Funkcja	Numer telefonu	Adres e-mail:
			Kto będzie odpowiedzialny za promocję projektu, w tym za prowadzenie dokumentacji fotograficznej? /max. 1000 znaków/	

Adres korespondencyjny

Ulica	
Kod pocztowy	
Gmina	
Powiat	
Województwo	

CZĘŚĆ II – INFORMACJE O REALIZATORZE PROJEKTU

7. Prosimy o podanie krótkiej informacji o realizatorze (grupie przygotowującej projekt, w tym także o dotychczasowym doświadczeniu w pozyskiwaniu dotacji oraz kompetencjach poszczególnych członków zespołu. /max. 1000 znaków/

Należy opisać realizowane cele i zadania wynikające z działalności statutowej organizacji.

Jakie działania prowadzi obecnie? Do jakich grup skierowane?

W przypadku grupy nieformalnej/samopomocowej prosimy o podanie krótkiej informacji o osobach tworzących grupę, w tym prowadzonych działaniach, doświadczeniach w realizacji projektów/działań

8. Ile osób liczy grupa przygotowująca projekt (realizator)?

--	--	--

9. Czy realizator przygotowywał już kiedyś wnioski w innych konkursach grantowych? (którykolwiek z członków grupy)

Nie tak

10. Czy realizator otrzymał już kiedyś wsparcie na realizację projektów?

Nie tak

11. Adres - jeżeli jest inny niż adres wnioskodawcy

Ulica	
Kod pocztowy	
Gmina	
Powiat	
Województwo	

CZĘŚĆ III – OPIS PROJEKTU

12. Rodzaj planowanego projektu

Inicjatywa oddolna

Start - up młodej organizacji

13.a. Prosimy opisać na jakie potrzeby odpowiada projekt z perspektywy społeczności. Prosimy o opisanie również tej społeczności/grupy samopomocowej – jaka ona jest, jakimi zasobami dysponuje, jakie są potrzeby tej społeczności/grupy samopomocowej? /max. 1800 znaków/

13.b. Jaki jest główny cel projektu? Jakie dobro wspólne chcą Państwo rozwijać za pomocą projektu? Jak/max. 1800 znaków/

13.c. Na czym polega Państwa projekt? Jakie działania chcą Państwo przeprowadzić w ramach realizacji projektu? /max. 1800 znaków/

13.d. Gdzie będzie realizowany projekt? Prosimy o podanie nazwy społeczności (dzielnicy/wsi/grupy samopomocowej), gdzie będzie prowadzona większość działań w ramach projektu. /max. 1800 znaków/

13.e. Kim będą odbiorcy projektu (osoby, które będą korzystać z projektu)? Prosimy o wymienienie grup odbiorców i podanie liczby osób /max. 1800 znaków/:

13.f. Prosimy opisać sposób rekrutacji odbiorców projektu. /max. 1800 znaków/

13.g. Jakie są planowane rezultaty projektu? (prosimy posłużyć się liczbami i przykładami). Z których rezultatów będzie korzystać jak największa liczba mieszkańców? /max. 1800 znaków/

13.h. Jakie korzyści dla społeczności lokalnej przyniesie realizacja projektu? Jakie zmiany dla społeczności spowoduje realizacja projektu? /max. 1800 znaków/

13.i. W jaki sposób projekt będzie służył mieszkańcom? (można zaznaczyć kilka odpowiedzi).

- start up- stworzenie zaplecza do budowania potencjału młodej organizacji pozarządowej
- tworzenie sieci społecznego wsparcia dla osób lub grup w szczególnej sytuacji , w tym grup samopomocowych
- wzmacnianie współpracy, solidarności lokalnej społeczności (np. przez odtwarzanie wspólnych tradycji, przekraczanie podziałów między ludźmi, lepsze poznawanie grup mniejszościowych i ich tradycji)
- tworzenie nowych, atrakcyjnych możliwości spędzania wolnego czasu, rekreacji (np. przez tworzenie nowych wydarzeń, okazji o charakterze publicznym: przedstawień, wystaw, przestrzeni, w których mieszkańcy mogą spotykać się, spędzać czas)
- tworzenie możliwości do uczenia się, kształcenia, rozwoju osobistego w społeczności
- wzmacnianie zaangażowania w sprawy publiczne (np. poprzez organizowanie debat, uprzystępnianie informacji publicznej, wspieranie i promowanie uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności – m.in. w

wyborach oraz w wydarzeniach publicznych, organizowanie środowisk i grup, których celem jest kontrolowanie działań władz lokalnych i innych instytucji)

wspieranie atrakcyjności miejscowości/regionu dla mieszkańców i turystów (np. poprzez wspólne tworzenie atrakcji turystycznych)

wspieranie nowatorskich pomysłów, innowacyjności i nastawienia na rozwój (np. poprzez tworzenie lokalnych „inkubatorów pomysłów”, grup i środowisk wspierających nowe idee i rozwiązania)

14. Plan działań projektu. Prosimy o zaznaczenie miesiąca realizacji działania i wskazanie osób odpowiedzialnych za poszczególne działania.

Nazwa działania:	sierpień	wrzesień	Październik	listopad	Kto odpowiada za działanie?
...					
...					
...					

15. Prosimy o opis osób i instytucji (zwanych dalej Partnerami), z którymi będą Państwo współpracować w Projekcie.

15.a. Prosimy wpisać na poniższym schemacie nazwy darczyńców (instytucji, organizacji) wraz z kwotami, które wesprą projekt finansowo (nie dotyczy wniosków składanych przez grupę samopomocową / nieformalną bezpośrednio, bez użyczenia osobowości prawnej) .

- samorząd lokalny, kwota
- przedsiębiorcy, firmy, kwota
- inne organizacje, kwota
- wkład własny, kwota
- inni (kto?.....), kwota

SUMA

15.b. W jaki sposób będą Państwo współpracować z wolontariuszami przy realizacji projektu? Prosimy wypełnić poniższą tabelę.

Wolontariusze współpracujący przy realizacji projektu:	Liczba osób:	Jakie zadania będą wykonywane przez wolontariuszy? /max. 500 znaków/
Wolontariusze po raz pierwszy współpracujący z Państwem		
Wolontariusze, z którymi współpracowali Państwo przy innych projektach		
RAZEM		

16. Czy planują Państwo kontynuację działań związanych z projektem po jego zakończeniu?

- NIE
- TAK Prosimy opisać, które działania planują Państwo kontynuować, w jakiej formie i dlaczego (cel ich kontynuacji) oraz skąd zdobędą Państwo środki na kontynuację. /max. 1000 znaków/

17. STRESZCZENIE PROJEKTU - krótki tekst w formie ogłoszenia o Projekcie /max. 600 znaków/

18. Gdzie będą Państwo promować projekt (w społeczności i w internecie)? Za pomocą jakich mediów?

	Rodzaj nośnika	Komentarz (odpowiednio: nazwa, tytuł, adres strony, opis, planowane działania, akcje) /max.600 znaków/
TRADYCYJNE MEDIA	<input type="checkbox"/> Prasa	
	<input type="checkbox"/> Radio	
	<input type="checkbox"/> Telewizja	

NOWOCZESNE MEDIA	STRONY WWW	<input type="checkbox"/> Strona internetowa organizacji	
		<input type="checkbox"/> Artykuły/filmiki na miejskich/gminnych/powiatowych stronach internetowych	
		<input type="checkbox"/> Artykuły/filmiki na portalach branżowych	
		<input type="checkbox"/> Inne strony internetowe	
	PORTALE SPOŁECZNOŚCIOWE	<input type="checkbox"/> Nasza Klasa	
		<input type="checkbox"/> Facebook	
		<input type="checkbox"/> Twitter	
		<input type="checkbox"/> Youtube	
		<input type="checkbox"/> Inne	
	E-MAIL	<input type="checkbox"/> Mailing do mediów/ partnerów itp.	
		<input type="checkbox"/> Stopka e-mailowa	
		<input type="checkbox"/> Biuletyn organizacji	
		<input type="checkbox"/> Biuletyn innych instytucji/ organizacji/ partnerów	
	<input type="checkbox"/> Ogłoszenia parafialne		
	<input type="checkbox"/> Ogłoszenia megafonowe		
	<input type="checkbox"/> Marketing szeptany/rozmowy bezpośrednie/poczta pantoflowa		
<input type="checkbox"/> Plakaty			
<input type="checkbox"/> Bilbordy			
<input type="checkbox"/> Ulotki			
<input type="checkbox"/> Pocztyówki			
<input type="checkbox"/> Inne – jakie?			

CZĘŚĆ IV – FINANSE

Wysokość budżetu projektu i kwoty wnioskowanej:

Całkowita wartość budżetu projektu (uwzględniająca wkład własny oraz kwotę dotacji):	Wysokość wnioskowanej dotacji FIO
--	-----------------------------------

19. Budżet projektu:

Budżet należy przygotować według poniższego schematu. Prosimy zwrócić szczególną uwagę na podział kosztów całkowitych na koszty programowe oraz koszty obsługi zadania, w tym administracyjne, a także podział kosztów według źródeł finansowania.

Koszty programowe są to koszty ściśle związane z realizacją projektu. Do kosztów programowych zaliczyć możemy koszty, które są: niezbędne dla realizacji projektu, racjonalne i efektywne, faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu, udokumentowane, przewidziane w budżecie. Są to koszty osobowe merytoryczne, koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu, koszty wyposażenia związane z realizacją zadania, koszty związane z działaniami promocyjnymi projektu.

Koszty obsługi zadania, w tym administracyjne są to koszty pośrednio związane z projektem. Do kosztów administracyjnych zaliczamy między innymi: obsługę finansową projektu, honorarium koordynatora, opłaty czynszowe i eksploatacyjne lokalu, koszty telefonów, materiałów biurowych, prowizji bankowych.

Koszty te nie mogą przekroczyć 20% kwoty mikrodotacji.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA:

DOTACJA – w tej kolumnie prosimy o wykazanie kosztów, które zamierzają państwo sfinansować ze środków mikrodotacji.

Wkład finansowy – w tej kolumnie prosimy o wykazanie planowanych kosztów poniesionych z lokalnych zasobów (środki własne, pozyskane wsparcie sponsorów lub/i samorządu, wsparcie osób indywidualnych) – dotyczy jedynie wkładu finansowego.

Wkład niefinansowy – w tej kolumnie prosimy o umieszczenie kwot odpowiadających wycenie wartości wkładu usługowego i rzeczowego, takiego jak np.: praca wolontariuszy, użyczenie sprzętu lub lokalu, darowizny rzeczowe, usługowe i inne.

Po wypełnieniu tabeli budżetowej prosimy **upewnić się**, że liczba jednostek pomnożona przez koszt jednostkowy odpowiada sumie w danej pozycji budżetowej oraz, że suma źródeł finansowania projektu w układzie poziomym i pionowym odpowiada sumie pozycji i sumie kosztów całkowitych projektu. Do wypełnionego budżetu można dołączyć krótki komentarz.

BUDŻET PROJEKTU

<i>KATEGORIA KOSZTÓW</i>		Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Suma	Źródła finansowania		
L.P.	<i>POZYCJA</i>					Dotacja FIO	Wkład finansowy	Wkład niefinansowy
KOSZTY PROGRAMOWE								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH								
KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA, W TYM ADMINISTRACYJNE maksymalnie 20% kwoty dotacji								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH								
KOSZTY CAŁKOWITE ZŁ								

Komentarz do budżetu zawierający sposób wyceny wkładu niefinansowego - dla każdej pozycji budżetu maksymalnie 200 znaków:

Pozycja kosztu	Sposób wyceny	Wartość wyceny

OŚWIADCZENIE DO WNIOSKU APLIKACYJNEGO

Oświadczam, że:

1. organizacja składająca wniosek prowadzi księgowość zgodnie z przepisami prawa polskiego*).
 2. działania w ramach projektu zgodne są z celami statutowymi organizacji składającej wniosek*).

 3. w związku ze złożeniem przez **...(nazwa organizacji)** wniosku o dotację w ramach PROGRAMU MIKRODOTACJI FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH WARMIA MAZURY LOKALNIE i wskazaniem mnie, jako osoby do kontaktu/upoważnionej do reprezentacji, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.
-

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem zebranych danych osobowych jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa działania "Warmiński Zakątek" ul. Grunwaldzka 6 11-040 Dobrze Miasto
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane, w związku z udziałem **...(nazwa organizacji)** w konkursie mikrodotacji w celu przeprowadzenia konkursu ofert oraz ewentualnego podpisania i realizacji umowy dotacyjnej, a także rozliczenia projektu,
- 3) moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji programu mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie oraz realizacji projektów w ramach tego programu,
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości uzyskania dotacji w ramach programu mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie ,
- 5) mam prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania.

(data)

(podpis)

*) – nie dotyczy grup nieformalnych i samopomocowych składających wnioski bezpośrednio

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO REGULAMINU WZÓR UMOWY DOTACJI



UMOWA DOTACJI

NR

zwana dalej Umową

zawarta w dniu sierpnia 2014

pomiędzy

Lokalną Grupą Działania "WARMIŃSKI ZAKĄTEK"

z siedzibą: ul. Grunwaldzka 6 11-040 Dobrze Miasto

zwaną dalej Zleceniodawcą

realizującą zadanie publiczne zlecone przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Inicjatyw Obywatelskich pn. WARMIA MAZURY LOKALNIE na podstawie umowy nr

i

.....

z siedzibą:

zwanym/ą dalej Dotowanym

stronami umowy są:

- organizacja pozarządowa - dla dotacji przyznanej młodej organizacji pozarządowej
- organizacja pozarządowa wraz z 3 osobami - przedstawicielami grupy nieformalnej - dla dotacji przyznanej grupie nieformalnej, której organizacja pozarządowa używa osobowości prawnej,
- 3 osoby fizyczne - przedstawiciele grupy nieformalnej, której przyznano dofinansowanie
(w wyjątkowych sytuacjach, realizacja zadania w formie płatności dokonywanych bezpośrednio przez Zleceniodawcę)

Nazwa Projektu:

Kwota umowy:

Kwota dofinansowania:

Okres realizacji Umowy:

WARMIA MAZURY LOKALNIE JEST ZADANIEM PUBLICZNYM ZLECONYM PRZEZ MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH, KTÓREGO CELEM JEST ZWIĘKSZENIE ZAANGAŻOWANIA MIESZKAŃCÓW WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO - MAZURSKIEGO, DZIAŁAJĄCYCH W GRUPACH NIEFORMALNYCH, SAMOPOMOCOWYCH I MŁODYCH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH, W ŻYCIU PUBLICZNYM POPRZEZ WSPARCIE INICJATYW ODDOLNYM SŁUŻĄCYM DZIAŁANIOM NA RZECZ Dобра WSPÓLNEGO.

W ramach zadania realizowanego przez 5 Organizacji Partnerskich działających w województwie warmińsko - mazurskim i będących Ośrodkami Działaj Lokalnie: Lokalną Grupę Działania "Warmiński Zakątek", Nidzicki Fundusz Lokalny, Etckie Stowarzyszenie Aktywnych "STOPA", Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży, Stowarzyszenie "PRZYSTAŃ" oraz we współpracy ze Stowarzyszeniem Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania realizowany jest **program mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie**, który współfinansuje niniejszy projekt.

§ 1

Przedmiotem niniejszej Umowy jest wsparcie zadań wymienionych w Art. 4 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i Wolontariacie (związanych z pomocą społeczną, nauką, edukacją, oświatą i wychowaniem, kulturą, sztuką, ochroną dóbr kultury i tradycji, ochroną zdrowia, działaniem na rzecz osób niepełnosprawnych, promocją zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, upowszechnianiem i ochroną praw kobiet, krajoznawstwem oraz wypoczynkiem dzieci i młodzieży, ekologią i ochroną zwierząt oraz ochroną dziedzictwa przyrodniczego, porządkiem i bezpieczeństwem publicznym oraz przeciwdziałaniem patologiom społecznym, upowszechnianiem i ochroną wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działaniami wspomagającymi rozwój demokracji, promocją i organizacją wolontariatu, działalnością charytatywną oraz działalnością wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych) / start - upów dla młodych organizacji pozarządowych, poprzez dofinansowanie realizacji projektu p.t. zwanego dalej Projektem. Szczegółowy zakres prac Projektu określa wniosek znajdujący się w Załączniku 1.

§ 2

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia2014 roku do dnia2014 roku.

§ 3

A. Łączna, dostępna w ramach niniejszej Umowy kwota dotacji wynosi..... (słownie:). Wszelkie środki dostępne w ramach niniejszej Umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację Projektu.

B. Dotacja, o której mowa w § 3, pkt A, będzie przekazana Dotowanemu na konto bankowe:.....

(w przypadku dotacji realizowanej przez grupę nieformalną bez użyczenia osobowości prawnej:

Dotacja, o której mowa w § 3, pkt A, będzie realizowana poprzez przedkładanie rachunków bankowych Zleceniodawcy do opłacenia bezpośrednio z konta Zleceniodawcy, bądź zrefundowania w przypadku zrealizowanych płatności gotówkowych)

C. Środki dostępne w ramach dotacji zostaną wypłacone w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez Dotowanego do Zleceniodawcy podpisanej Umowy wraz z załącznikami.

(w przypadku dotacji realizowanej przez grupę nieformalną bez użyczenia osobowości prawnej:

Dotacja, o której mowa w § 3, pkt A zostanie wykorzystana na pokrycie następujących kosztów związanych z realizacją projektu:

-

-)

- D. Dotowany zobowiązuje się, że w ramach Programu " **mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie** " zaangażuje wkład własny stanowiący minimum 10% wartości dotacji, w formie finansowej oraz niefinansowej, zgodnie z budżetem projektu.

§ 4

- A. Podstawą wydatkowania środków w ramach niniejszej Umowy jest budżet Projektu, stanowiący załącznik nr 1 do umowy. Dokonanie w trakcie realizacji Projektu przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii kosztów finansowanych przez Zleceniodawcę powyżej **10% wartości poszczególnych kategorii kosztów** wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy. Pisemnej zgody Zleceniodawcy wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji.
- B. Nie podlegają zwiększeniu koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne.
- C. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania niniejszej Umowy, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni od daty wygaśnięcia Umowy. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto Zleceniodawcy:
- D. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę faktu, że realizacja Projektu istotnie odbiega od niniejszej Umowy, a w szczególności wydatkowanie przewidzianych w niej środków w sposób istotny odbiega od planowanych wydatków, całość dotacji podlega zwrotowi, po jednokrotnym wezwaniu Dotowanego do złożenia wyjaśnień.
Wysokość i termin zwrotu dotacji, zostaną wskazane w odrębnym piśmie do Dotowanego.
- E. Skapitalizowane odsetki bankowe ze środków Zleceniodawcy podlegają w całości zwrotowi, o ile nie zostaną wykorzystane na realizację celów określonych w niniejszej Umowie.

§ 5

- A. Dotowany jest w szczególności zobowiązany do prowadzenia przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej Projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- B. Cała dokumentacja księgowa projektu powinna być przechowywana przez pięć lat licząc od końca roku kalendarzowego po zakończeniu realizacji niniejszej Umowy.
- C. Dotowany ma obowiązek trwale umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach, rozliczeniach delegacji, innych) dotyczących realizacji Umowy informację: sfinansowano ze środków programu mikrodotacji "Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie". Dodatkowo należy określić źródło finansowania kosztu, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Dotowanego.
- D. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela - monitoringu na miejscu, mającego na celu kontrolę sposobu realizacji Projektu i wydatkowania środków. Dotowany jest zobowiązany umożliwić Zleceniodawcy dokonanie monitoringu oraz zapewnić prowadzącemu monitoring pomoc osoby przygotowującej sprawozdanie z realizacji Projektu.
- E. Dotowany zobowiązany jest udostępnić upoważnionym przedstawicielom Zleceniodawcy wszelkie dokumenty i księgi rachunkowe związane z realizacją Projektu.

§ 6

- A. Wszelkie informacje przekazywane na mocy niniejszej Umowy sporządzane będą na piśmie i będą doręczane osobiście lub przekazywane e-mailem, telefaksem, pocztą poleconą lub zwykłą:

Do Zleceniodawcy:

Ośrodek Animacyjno - Doradczy WARMIA MAZURY LOKALNIE

Lokalna Grupa działania "Warmiński Zakątek"

ul. Grunwaldzka 6 11-040 Dobrze Miasto

www.warminskizakatek.com.pl

e-mail: dobremiasto@warmiamazurylokalnie.pl

osoba do kontaktu: Małgorzata Ofierska, Monika Szóstek

Ośrodek / Punkt Animacyjno - Doradczy WARMIA MAZURY LOKALNIE

.....

e-mail:.....

osoba do kontaktu:

Do Dotowanego:

....

....

....

§ 8

- A. Dotowany zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego: merytorycznego i finansowego z realizacji Umowy w formie pisemnej według wzoru zamieszczonego w Załączniku 2 do niniejszej Umowy, w terminie 14 dni od zakończenia jej realizacji, tj. do dnia.....
- B. Sprawozdanie powinno być kierowane w wersji oryginalnej oraz e-mailem na adres wskazany w § 7 punkt A.
- C. Kserokopie sprawozdań powinny znajdować się w siedzibie Dotowanego.
- D. Niedotrzymanie terminu złożenia sprawozdania może skutkować zażądaniem zwrotu całości lub części dotacji.

§ 9

- A. Dotowany zobowiązany jest do promowania Projektu w różnych mediach, na każdym etapie jego realizacji.
- B. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach Projektu powinny zawierać informację: „zrealizowano ze środków programu mikrodotacji "Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie" dofinansowanego przez MPiPS w ramach FIO). Materiały te powinny być również opatrzone logotypem Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich.
- C. Dotowany zobowiązuje się prowadzić i przysyłać Zleceniodawcy dokumentację zdjęciową i/lub filmową i/lub audiowizualną z realizacji Projektu wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach dotyczących programu, wykorzystanie w opracowaniach promujących projekty realizowane w ramach programu mikrodotacji "Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie" oraz umieszczenie na stronach internetowych obsługujących program. Treść oświadczenia Zleceniodawca przekaże Dotowanemu drogą elektroniczną.

- D. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji opisanej w § 9 pkt. C będzie
- E. Dotowany zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Projektu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.
- F. Dotowany będzie brał udział w spotkaniach służących wymianie doświadczeń organizowanych przez Zleceniodawcę.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Dotowanego z jednej z następujących przyczyn:

- A. Niewykonanie zobowiązań: Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą Umowę jeżeli Dotowany z jakiegokolwiek przyczyny nie wykonuje lub odmawia realizacji Projektu opisanego w Załączniku 1 do niniejszej Umowy i określonego w Umowie, bądź realizuje go niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy i po przekazaniu przez Zamawiającego Dotowanemu pisemnego wezwania określającego wady powstałe po stronie Dotowanego nie usunie tych wad w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 13

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

Ze strony Zleceniodawcy:

Ze strony Dotowanego:

...

...

Załączniki:

1 - Wniosek o dofinansowanie

2 - Wzór sprawozdania końcowego

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO REGULAMINU
KARTA MONITORINGU OKRESOWEGO I KOŃCOWEGO



KARTA SPRAWOZDAWCZA

Z PRZEPROWADZONEGO MONITORINGU

**projektu realizowanego w ramach programu mikrodotacji
Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie**

[uwaga: tą kartę wypełnia przedstawiciel Ośrodka / Punktu Animacyjno - Doradczego Warmia Mazury Lokalnie przy pomocy koordynatora projektu. Monitoring ma charakter wywiadu, rozmowy, która ma pomóc Dotowanym rozwiązać problemy, usprawnić realizację zadania)

I. INFORMACJA O REALIZATORZE:

Numer Umowy:

Nazwa organizacji:

Tytuł Projektu:

Okres realizacji Umowy:

Kwota dotacji:

Realizatorem projektu jest:

organizacja pozarządowa

grupa nieformalna

Jeśli grupa nieformalna, to czy planuje zarejestrować stowarzyszenie lub fundację?

nie

tak

Jeśli tak, czy grupa potrzebuje pomocy w przygotowaniu dokumentów i zarejestrowaniu organizacji? Jaką konkretnie pomocą może służyć Ośrodek / Punkt w tym zakresie?

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU

1. Czy udaje się Państwu realizować wszystkie działania zgodnie z harmonogramem? Jeśli nie to na czym polegają i czym spowodowane są odstępstwa? Jakie działania w związku z nimi Państwo podejmą?

2. Czy realizacja Projektu przynosi zaplanowane rezultaty? Jeśli nie, to dlaczego? Czy uda się Państwu osiągnąć wszystkie zaplanowane efekty, do końca trwania umowy?

3. Czy realizacja Projektu przyniosła bądź ma szansę przynieść jakieś dodatkowe rezultaty? Jeśli tak, to jakie? Czy realizacja projektu przyczyniła się do powstania długotrwałych zmian w społeczności? Jeśli tak, to jakich?

III. PROBLEMY I WYZWANIA

1. Czy będą Państwo kontynuowali działania podjęte w ramach Projektu? Jeśli tak, to w jaki sposób? Jak zamierzają je Państwo sfinansować?

2. Czy przewidują Państwo jakieś trudności lub zagrożenia związane z dalszą realizacją Projektu? Jeżeli tak, to które z zaplanowanych działań mogą okazać się trudne i co może zostać zrobione, aby je zrealizować z powodzeniem?

3. Czy dostrzegają Państwo jakieś korzyści, jakie Państwa organizacja odniosła z udziału w Programie „Działaj Lokalnie” i realizacji Projektu? Jeśli tak, to jakie?

4. Jakiej dodatkowej pomocy i wsparcia oczekiwaliby Państwo od Ośrodka/Punktu Animacyjno - Doradczego Warmia Mazury Lokalnie?

5. Czy prowadzą Państwo dokumentację zdjęciową z realizacji Projektu?

TAK

NIE

6. Czy posiadają Państwo zgodę autorów na publikację tych zdjęć?

TAK

NIE

7. Inne uwagi, komentarze oraz spis zdjęć i materiałów z realizacji Projektu, załączonych do karty:

Imię i nazwisko koordynatora Projektu:

Imię i nazwisko przedstawiciela Ośrodka/Punktu Animacyjno - Doradczego Warmia Mazury Lokalnie prowadzącego monitoring:

.....
Podpis osoby prowadzącej monitoring

.....
Podpis przedstawiciela monitorowanej org.

Data:

Miejsce spotkania:

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO REGULAMINU
WZÓR SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO Z REALIZACJI OPERACJI



**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI PROJEKTU
FINANSOWANEGO W RAMACH PROGRAMU MIKRODOTACJI
FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH WARMIA MAZURY LOKALNIE**

Formularz merytorycznego raportu końcowego:

Numer Umowy:

Nazwa Dotowanego/Użyczającego osobowości prawnej:

.....

Nazwa / osoby reprezentujące grupę nieformalną:

.....

Tytuł projektu:

Czas trwania całego projektu:

Miejsce realizacji projektu:

Okres sprawozdawczy (zgodny z § 8 umowy):

I. ORGANIZACJA.

W TEJ CZĘŚCI PROSIMY O KRÓTKIE OPISANIE PAŃSTWA ORGANIZACJI POPRZEZ UDZIELENIE
ODPOWIEDZI NA PONIŻSZE PYTANIA.

1. Forma organizacyjna

<i>A. CZY OBECNIE PAŃSTWA ORGANIZACJA JEST...</i>	<i>B. A JAKIEGO RODZAJU GRUPĄ BYLI PAŃSTWO, KIEDY POWSTAŁ POMYSŁ, ŻEBY ZREALIZOWAĆ PROJEKT?</i>
<input type="checkbox"/> Grupą nieformalną - zespołem osób, który po prostu wspólnie działa	<input type="checkbox"/> Grupą nieformalną
<input type="checkbox"/> Grupą, która chce się sformalizować i rozpoczęła proces rejestracji organizacji pozarządowej	
<input type="checkbox"/> Organizacją pozarządową	<input type="checkbox"/> Organizacją pozarządową

2. Skład organizacji

ILE OSÓB DZIAŁA OBECNIE AKTYWNI W PAŃSTWA ORGANIZACJI LUB GRUPIE?

Liczba członków organizacji

|_|_| osób

II. REALIZACJA PROJEKTU:

3. Opis zrealizowanego projektu.

Prosimy o przedstawienie na ok. 1 stronę opisu zrealizowanego przedsięwzięcia, uwzględniającego: cel projektu, przeprowadzone działania, osiągnięte efekty i korzyści dla społeczności.

- brakowało umiejętności do wykonania części działań w projekcie (np. zorganizowania spotkania mieszkańców, przygotowania plakatu zapraszającego mieszkańców na imprezę)
- trudności z zaangażowaniem mieszkańców, z zachęceniem ich do włączenia się do działania
- inne, jakie?

CZY I JAK UDAŁO SIĘ JE PRZEZWYCIĘŻYĆ?

.....

.....

.....

8. Czy zrealizowali Państwo wszystkie działania przewidziane w Umowie dotyczącej projektu?

(uwaga: należy zaznaczyć maksymalnie dwie odpowiedzi)

- TAK → Co Państwa zdaniem, najbardziej przyczyniło się do tego, że udało się je zrealizować?
 - dobre rozpoznanie potrzeb naszej społeczności
 - dobry, realistyczny plan działań
 - wsparcie ze strony innych organizacji/instytucji
 - wsparcie ze strony partnerów finansowych
 - mocny zespół naszej organizacji, grupy
 - zaangażowanie mieszkańców
 - inny czynnik, jaki?

- NIE → Co sprawiło, że nie udało się osiągnąć wszystkich założonych celów?

.....

.....

9. Czy w trakcie realizacji projektu powstały materiały, które można zaprezentować w celu promowania działalności Państwa organizacji? Jeśli tak, jakie to materiały?

- publikacje, książka
- obrazy, fotografie
- film
- strona WWW
- materiały multimedialne (prezentacje, fotokasty)
- inne, jakie?.....
- nie powstały takie materiały

10. Czy przewidują Państwo możliwość kontynuacji projektu?

- NIE, projekt był zamkniętą całością, nie wymaga kontynuacji
- TAK, planujemy jako organizacja kontynuować działania rozpoczęte w projekcie
- TAK, działania rozpoczęte w projekcie będą kontynuowane przez samych mieszkańców, uczestników projektu

11. W jaki sposób nagłaśniali Państwo swój projekt w społeczności? Jakie media zaangażowały się w jego promocję?

SPOSOBY NAGŁAŚNIANIA PROJEKTU	LICZBA INFORMACJI	KOMENTARZ (PROSIMY M.IN. WYMIENIĆ KONKRETNE TYTUŁY GAZET CZY NAZWY

		STACJI TV LUB RADIOWYCH)
<input type="checkbox"/> Ogłoszenia ustne ⁵		
<input type="checkbox"/> Ogłoszenia internetowe		Adres strony:
<input type="checkbox"/> Ogłoszenia papierowe, plakaty (egz)		
<input type="checkbox"/> Ulotki (egz)		
<input type="checkbox"/> Prasa		
<input type="checkbox"/> Radio regionalne i lokalne		
<input type="checkbox"/> Telewizja regionalna i lokalna		

12. Co się zmieniło w Państwa społeczności dzięki realizacji projektu? Mogą Państwo zaznaczyć kilka kwestii.

- powstawała sieć wsparcia dla osób lub grup w szczególnej sytuacji (np. osoby starsze, chore, samotne)
- społeczność jest bardziej zintegrowana, różne grupy lepiej się znają i bliżej współpracują (np. przy odtwarzaniu wspólnych tradycji)
- dostępne są nowe, atrakcyjne możliwości spędzania wolnego czasu, rekreacji (np. przedstawienia, wystawy, przestrzeń, w której mieszkańcy mogą spotykać się, spędzać czas)
- mieszkańcy czegoś się nauczyli, pracowali nad rozwojem osobistym podczas szkoleń lub warsztatów (np. robienia dobrych zdjęć, nowego rzemiosła, obsługi komputera, radzenia sobie ze stresem)
- mieszkańcy bardziej angażują się w sprawy publiczne (np. uczestniczą w życiu lokalnej społeczności m.in. w wyborach lub debatach, organizują się, aby kontrolować działania władz lokalnych i innych instytucji, informacja publiczna jest bardziej dostępna)
- miejscowość zyskała na atrakcyjności dla mieszkańców i turystów (powstały nowe atrakcje turystyczne np. szlaki rowerowe, izby regionalne lub materiały promocyjne)
- zorganizowały się grupy i środowiska wspierające nowe idee i rozwiązania, powstał lokalny "inkubator pomysłów"
- inna korzyść dla społeczności, jaka?

.....

.....

⁵ W tym ogłoszenia na spotkaniach, zebraniach, podczas Mszy Św.

DATA
OSÓB UPOWAŻNIONYCH

PODPISY I PIECZĄTKI

Formularz finansowego raportu końcowego:

13. Jakie własne dodatkowe źródła finansowania i wsparcia pozafinansowego dla projektu udało się Państwu zdobyć?⁶:

Źródła finansowania (poza LOG)	Wkład finansowy - kwota pozyskanych środków	Wkład niefinansowy	
		Tak (kwota)	Nie
Samorząd lokalny:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przedsiębiorcy/firmy:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby prywatne ⁷ :		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne organizacje:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1%:			
Fundusze strukturalne:			
Inne źródła (jakie?):		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUMA:			

⁶ Wkład finansowy to posiadane lub pozyskane przez organizację środki finansowe, które zostały wpłacone na konto bankowe lub do kasy i bezpośrednio wykorzystane na pokrycie kosztów związanych z realizacją projektu. Prosimy zwrócić uwagę na to, że ich suma musi zgadzać się z kwotą w budżecie „łączna kwota kosztów finansowanych z innych środków finansowych“ .

⁷ W tym darowizny, zbiórki publiczne, inne.

Numer Umowy:

Nazwa Dotowanego:

Okres sprawozdawczy:

Źródła finansowania		Dotacja FIO			INNE środki finansowe			Wkład niefinansowy			ŁĄCZNIE		
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
L.p.	Kategoria kosztów	Koszty planowane	Koszty poniesione	Różnica /2-3/	Koszty planowane	Koszty poniesione	Różnica /5-6/	Koszty planowane	Koszty poniesione	Różnica /8-9/	KOSZTY PLANOWANE /2+5+8/	KOSZTY PONIESIONE /3+6+9/	RÓŻNICA /11-12/
	Pozycja												
KOSZTY PROGRAMOWE													
1													
2													
3													
4													
5													
SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH													
KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA, W TYM ADMINISTRACYJNE													

Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Należy podać kwotę narosłych odsetek oraz ewentualnych przychodów oraz (w przypadku wydatkowania odsetek bądź przychodów w ramach projektu) podać informację, w której z pozycji Zestawienia dokumentów finansowych zawarte są wydatkowane odsetki lub przychody

Zestawienie dokumentów finansowych

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu księgowego <i>(*należy wykazać dokumenty źródłowe)</i>	Numer działania i pozycji (w kolejności wykazanej i zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa Kosztu <i>(* opis kosztu, np.: obiad dla 3 uczestników w szkolenia)</i>	Kwota (zł) <i>(*całkowita kwota widniejąca na dokumencie)</i>	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów projektu (zł)	Data zapłaty <i>(*faktyczna data zapłaty za usługę/towar)</i>
Razem								

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Dotowanego;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.)⁸⁾;
- 4) wszystkie koszty wymienione w części II. pkt 4 niniejszego sprawozdania zostały faktycznie poniesione;
- 5) poniesione wydatki nie zostały rozliczone z innych źródeł;
- 7) wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały rozliczone zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi u Dotowanego oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

8) jestem/nie jestem¹⁰ podatnikiem VAT w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) oraz skorzystam/skorzystałem/nie skorzystam/nie skorzystałem¹⁰ z możliwości odzyskania VAT. Kwoty podane w sprawozdaniu są kwotami brutto/netto¹⁰. (w przypadku zadeklarowania odzyskania VAT podane w sprawozdaniu kwoty powinny być kwotami netto)

(pieczęć(-cie) Dotowanego)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Dotowanego)

POUCZENIE

Do sprawozdania merytorycznego należy załączyć w zależności od realizowanych w ramach projektu działań:

1. egzemplarz wykonanej w ramach projektu publikacji, materiałów szkoleniowych/konferencyjnych i informacyjnych,
2. opublikowane artykuły i materiały prasowe,
3. nagrania filmu, programu radiowego lub telewizyjnego na płycie CD lub DVD,
4. dokumentację zdjęciową dotyczącą przeprowadzonej akcji promocyjnej, imprezy masowej, stoiska informacyjnego, nagród dla uczestników konkursu, zakupionych/wyprodukowanych materiałów promocyjnych, zrealizowanej inwestycji itp. na płycie CD,
5. listy uczestników szkoleń/ seminariów/ spotkań/ konferencji/ staży/ wizyt studyjnych,
6. szczegółowy program działania wraz z nazwiskami trenerów/ wykładowców odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych etapów,
7. protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu o charakterze trwałym.

.....

.....

DATA
OSÓB UPOWAŻNIONYCH

PODPISY I PIECZĄTKI

