



PORADNIK DLA WNIOSKODAWCÓW Mazowsze Lokalnie Odporne 2025

Lipiec 2025 r.

www.mazowszelokalnie.pl



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach rządowego programu wsparcia organizacji pozarządowych Moc Małych Społeczności.

Spis treści

I. Słowo od organizatorów Programu	3
II. O programie	4
III. Dla kogo?	5
IV. Co wspieramy?	7
V. Jak otrzymać mikrodotację?	9
VI. Terminy	10
VII. Złożenie fiszki	11
VIII. Ocena fiszek	17
IX. Budżet – akceptowalne i nieakceptowalne koszty	20
X. Wypłata i wydatkowanie środków	26
XI. Kluczowe obowiązki związane z realizacją projektu	26
XII. Pomoc i konsultacje	27

I. Słowo od organizatorów Programu

Szanowni Państwo,

z nieskrywaną przyjemnością oddajemy w Państwa ręce poradnik, którego celem jest pomoc w procesie przygotowania wniosku w ramach konkursu *Mazowsze Lokalnie Odporne (MLO)*.

Mazowsze Lokalnie Odporne jest wyjątkowym przedsięwzięciem. Daje możliwość zwiększenia potencjału małych i średnich lokalnych organizacji obywatelskich działających na terenach wiejskich i w małych i średnich miastach do prowadzenia działań na rzecz rozwoju aktywności i integracji społecznej oraz zwiększenia odporności społeczności lokalnych na kryzysy. Umożliwia także wspólne działanie i aktywizację lokalnej społeczności.

Zdajemy sobie sprawę, że wypełnienie fiszki projektowej może nieść ze sobą liczne pytania i wątpliwości. Dbając o komfort Państwa pracy, przygotowaliśmy poniższy *Poradnik dla Wnioskodawców*. Naszym celem było stworzenie przewodnika, w którym znajdują się praktyczne rady przydatne przy wypełnieniu wniosku (fiszki).

Staraliśmy się możliwie przejrzysto przedstawić kwestie, z którymi mogą się Państwo spotkać podczas ubiegania się o dofinansowanie Waszych działań. Poradnik zawiera zagadnienia związane z możliwym zakresem dofinansowanych przedsięwzięć, odbiorcami i uczestnikami konkursu, a także z obowiązującymi terminami. Ważnym elementem *Poradnika* jest szczegółowa instrukcja wypełniania wniosku (fiszki) oraz informacja na temat kwestii budżetowych i możliwych do poniesienia kosztów.

Życzymy powodzenia i trzymamy kciuki za Państwa projekty!

*Operatorzy projektu
„Mazowsze Lokalnie Odporne”*

II. O programie

Program Mazowsze Lokalnie Odporne jest finansowany z krajowych środków publicznych pochodzących z Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych „Moc Małych Społeczności”.

W wyniku konkursu ogłoszonego przez Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w roku 2025 Operatorem mikrodotacji dla województwa mazowieckiego jest partnerstwo składające się z organizacji: Stowarzyszenie Europa i My, Stowarzyszenie Biuro Obsługi Ruchu Inicjatyw Społecznych, Stowarzyszenie Ośrodek Kultury i Aktywności Lokalnej w Krzesku oraz Fundacja Fundusz Współpracy.

Głównym elementem projektu są mikrodotacje dla małych i średnich lokalnych organizacji pozarządowych, a także grup nieformalnych.

Środki przeznaczone na mikrodotacje w 2025 r. wynoszą łącznie minimum 990 000,00 PLN (dziewięćset dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).

Celem Konkursu Mazowsze Lokalnie Odporne jest realizacja założeń Programu „Moc Małych Społeczności” (MMS), tj.

a) zwiększenie potencjału małych i średnich lokalnych organizacji obywatelskich działających na terenach wiejskich i/lub w małych i średnich miastach do prowadzenia działań na rzecz rozwoju aktywności i integracji społecznej oraz zwiększenia odporności społeczności lokalnych na kryzysy.

b) Zwiększenie potencjału organizacji ma również prowadzić do rozwoju sektora pozarządowego, w tym do podniesienia jakości działania organizacji oraz ich efektywniejszego zaangażowania w działania na rzecz społeczności lokalnych.

Wspieramy działania mieszczące się w katalogu sfer pożytku publicznego, wynikające ze zdiagnozowanych potrzeb lub problemów lokalnych. Chcemy pobudzić lokalne społeczności oraz stowarzyszenia i fundacje do działania na rzecz wzmocnienia odporności na kryzysy.

Chcemy, żeby każdy obywatel czuł, że może zrobić coś dla siebie i osób ze swojego otoczenia, aby zwiększyć poczucie bezpieczeństwa i odporność społeczności lokalnej na kryzysy. Dlatego też formuła konkursu dopuszcza do realizacji zadań nie tylko podmioty prawne, ale również nieformalne grupy obywateli.

Konkurs dotacyjny wsparty będzie działaniami animacyjnymi i edukacyjnymi skierowanymi do społeczności lokalnych. Dzięki nim uzyskają one zdolności do lepszego funkcjonowania, poszerzą wiedzę dotyczącą aplikowania o środki na realizację własnych projektów i korzystania z lokalnych zasobów, powstawania i prowadzenia sformalizowanych inicjatyw obywatelskich czy tworzenia sieci i partnerstw.

III. Dla kogo?

W tym dziale znajdziesz informacje na temat tego: kto może ubiegać się o mikrodotację, jakie warunki musi spełniać organizacja oraz kto może być odbiorcą działań w Twoim projekcie. Dodatkowo wyjaśniamy też różnicę pomiędzy tym, kto składa projekt, a tym, kto go realizuje.

1. Kto może otrzymać mikrodotację:

A. Małe i średnie lokalne organizacje pozarządowe (zwane dalej MIŚŁOP)

rozumiane jako:

- stowarzyszenia,
- fundacje,
- kluby sportowe i uczelniane kluby sportowe,
- koła gospodyń wiejskich,
- ochotnicze straże pożarne,
- inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*.

Organizacje pozarządowe muszą spełniać wszystkie poniższe warunki:

- a) ich średni roczny przychód z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych nie przekroczył 200 000 zł
- b) są zarejestrowane i prowadzą działalność na terenach wiejskich lub miejscowościach liczących nie więcej niż 100 000 mieszkańców

PRAKTYCZNE PORADY:

1. Jak określić budżet roczny organizacji?

Ważne, aby zliczyć wszystkie rodzaje przychodów, które osiągnęła organizacja – zarówno w ramach działalności statutowej (odpłatnej i nieodpłatnej), jak i działalności gospodarczej przychodów finansowych i wszelkich innych. Dane te muszą pochodzić z przygotowanego i podpisanego sprawozdania finansowego.

B. Obywatelskie grupy nieformalne

Obywatelskie grupy nieformalne to grupy składające się z nie mniej niż trzech pełnoletnich osób, działające na terenach wiejskich lub miejscowościach do 100 000 mieszkańców na terenie województwa mazowieckiego, wspólnie realizujące lub chcące realizować dane przedsięwzięcie, a nie posiadające osobowości prawnej. Grupa nieformalna może być utworzona zarówno na potrzeby realizacji projektu, jak i funkcjonować przed realizacją projektu. Kluczowym elementem wiążącym osoby tworzące grupę nieformalną jest cel, który sobie stawiają.

PRAKTYCZNE PORADY:

1. Kto reprezentuje grupę nieformalną?

Pomimo tego, że grupy nieformalne nie mają żadnej formalnej reprezentacji, wskazane jest, aby w ramach grupy wyłonić trzy osoby, które będą działać w jej imieniu. Trzyosobowa reprezentacja wymagana jest m.in. do złożenia wniosku o dofinansowanie, a następnie podpisania i rozliczenia umowy (niezależnie, czy jest to wniosek składany przy wsparciu organizacji pozarządowej, czy samodzielnie).

Trzyosobowa reprezentacja grupy to również osoby, z którymi w kontakcie pozostawał będzie Operator, a także osoby odpowiedzialne np. za kwestie rozliczeń projektu i za jego zakończenie (w sytuacji występowania samodzielnie).

Z uwagi na powyższe wymagania, osoby wskazane jako reprezentacja powinny z jednej strony być dobrze zorientowane w projekcie i wszystkich aspektach jego realizacji, a z drugiej założyć, że na przeprowadzenie i rozliczenie projektu będą musiały poświęcić więcej czasu niż pozostałe osoby z grupy nieformalnej.

2. Jak powstaje grupa nieformalna?

Zgodnie z nazwą – grupa nieformalna jest to grupa (złożona z minimum trzech osób fizycznych), która nie ma sformalizowanego statusu. Ponieważ grupa ma charakter nieformalny i dobrowolny, nie ma wymogu, aby osoby ją tworzące podpisywały między sobą jakiejkolwiek porozumienia, umowy czy też zobowiązania. Wymagana jest natomiast trzyosobowa reprezentacja, nazwa danej grupy oraz opisanie jej zasobów (nie w formie listy z imionami i nazwiskami, ale opis zawierający informacje, kto ją tworzy i w jakim celu osoby te funkcjonują wspólnie).

W zależności od charakteru działań grupy nieformalne mogą być zarówno inicjatywami o systematycznej działalności, funkcjonującymi w sposób zorganizowany i cykliczny (np. grupa osób interesująca się daną tematyką, hobby), jak i tworzonymi *ad hoc*, działającymi w sposób jednokrotny, okazjonalny.

2. Kto składa wniosek o dofinansowanie:

WNIOSKODAWCA – zawsze ten, kto składa wniosek i kto jest odpowiedzialny za jego stronę finansową (rozliczenie).

REALIZATOR – zawsze ten, kto fizycznie i faktycznie realizuje przedsięwzięcie i jest odpowiedzialny za jego organizację merytoryczną.

Na potrzeby realizacji zadania w projektach rozróżnia się dwa pojęcia:

- A. **Realizatorem** projektu jest organizacja pozarządowa lub grupa nieformalna faktycznie realizująca dofinansowane działanie.
- B. **Wnioskodawcą** jest organizacja pozarządowa, która składa wniosek – może to być organizacja, która samodzielnie będzie realizować projekt (MIŚŁOP) lub występuje w imieniu grupy nieformalnej („opiekun”), pomagając jej zrealizować i rozliczyć dofinansowane działanie.

Projekty mogą być więc realizowane w trzech wariantach:

- a) Umowa podpisywana jest między MIŚŁOP i Operatorem konkursu (Wnioskodawca jest tożsamy z Realizatorem projektu),
- b) umowa podpisywana jest między przedstawicielami grupy nieformalnej, organizacją występującą formalnie w imieniu grupy nieformalnej („opiekunem”) oraz Operatorem konkursu – umowa trójstronna (Wnioskodawca nie jest tożsamy z Realizatorem),
- c) umowa podpisywana bezpośrednio jest między przedstawicielami grupy nieformalnej i Operatorem konkursu (Wnioskodawca jest tożsamy z Realizatorem projektu).

3. Kto może być odbiorcą działań w ramach projektu:

Nie ma generalnych ograniczeń, co do statusu odbiorców działań w ramach projektu. Mając na uwadze cele programu, należy jednak pamiętać, że wsparcie nie może być skierowane do indywidualnych osób (np. bezpośrednia pomoc dla konkretnej osoby) czy też poszczególnych przedsiębiorstw/instytucji. **Odbiorcami działań w projektach powinny być osoby tworzące lokalne społeczności na Mazowszu** (zamieszkujące dany obszar lub też bezpośrednio związane w inny sposób).

IV. Co wspieramy?

W tym dziale znajdziesz informacje, jakie przedsięwzięcia mogą uzyskać wsparcie w ramach mikrodotacji.

Konkurs adresowany jest do małych i średnich lokalnych organizacji obywatelskich i grup nieformalnych działających na terenach wiejskich i / lub w małych i średnich miastach, które **podejmują wspólny wysiłek na rzecz rozwoju aktywności i integracji społecznej oraz zwiększenia odporności społeczności lokalnych na kryzysy.**

Zwiększenie potencjału organizacji ma również prowadzić do rozwoju sektora pozarządowego, w tym do podniesienia jakości działania organizacji oraz ich efektywniejszego zaangażowania w działania na rzecz społeczności lokalnych.

W ramach konkursu przewidywane jest przyznanie mikrodotacji na projekty, które:

1. zakładają **współdziałanie mieszkańców**, dzięki któremu możliwe jest osiągnięcie celów o charakterze dobra wspólnego;
2. wynikają z **konkretnych potrzeb lub problemów** danej społeczności;
3. mają **jasno określony cel**;
4. mają dobrze zaplanowane **działania**;
5. mają **rozsądne koszty realizacji**;
6. przewidują działania skierowane do **określonej grupy odbiorców**, ale wychodzą w swoich działaniach lub dotyczą pośrednio (za sprawą rezultatów lub wpływu) całych społeczności;
7. są realizowane **wspólnymi siłami** mieszkańców i instytucji życia lokalnego – samorządów, przedsiębiorców i organizacji społecznych;
8. umiejętnie i w sposób przemyślany **angażują zasoby lokalne** – naturalne, społeczne, ludzkie i finansowe;
9. mają **potencjał** do zapoczątkowania trwałej zmiany w społeczności lokalnej.

Dofinansowane mogą być projekty w dowolnej sferze pożytku publicznego, które inicjują **wspólny wysilek na rzecz rozwoju aktywności i integracji społecznej oraz zwiększenia odporności społeczności lokalnych na kryzysy**.

Projekty mogą być realizowane w następujących obszarach:

1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
2. działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
3. działalności charytatywnej;
4. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
5. działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
6. ochrony i promocji zdrowia;
7. działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością;
8. promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
9. działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
10. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
11. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
12. działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz

rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;

13. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
14. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
15. wypoczynku dzieci i młodzieży;
16. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
17. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
18. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
19. turystyki i krajoznawstwa;
20. porządku i bezpieczeństwa publicznego;
21. obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
22. upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
23. ratownictwa i ochrony ludności;
24. pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
25. upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
26. działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
27. promocji i organizacji wolontariatu;
28. pomocy Polonii i Polakom za granicą;
29. działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
30. promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
31. działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
32. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
33. działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym powyżej.

V. Jak otrzymać mikrodotację?

Kolejne etapy konkursu:

Przeczytaj Regulamin i Poradnik

Sprawdź, czy Twoja grupa/ organizacja może dostać dofinansowanie, a Twój pomysł na projekt wpisuje się w założenia naszego konkursu!



Skorzystaj z pomocy!

Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości, problemy lub pytania – skorzystaj z pomocy. Możesz skontaktować się z nami mailowo lub telefonicznie. Nie obawiaj się pytać – jesteśmy po to, aby Ci pomóc!



Wypełnij fiszkę on-line

Aby złożyć wniosek w konkursie, musisz opisać swój pomysł w generatorze wniosków oraz przygotować budżet. Zarezerwuj sobie odpowiednią ilość czasu na opracowanie wniosku. Nie wymagamy drukowania wniosku, podpisów ani żadnych załączników. Wystarczy jedno kliknięcie!



Oczekuj na wyniki...

Po zakończeniu naboru nastąpi ocena wniosków przez niezależnych ekspertów. Każdy wniosek zostanie oceniony przez dwóch ekspertów. Wybierzemy najlepsze pomysły zgodnie z przyznaną punktacją.



Wybór projektów

Po zakończeniu oceny projektów opublikujemy na stronie www.mazowszelokalnie.pl listę rankingową.



Umowa i wypłata środków

Środki na mikrodotacje wypłacamy z góry, nie wymagamy żadnych zabezpieczeń.



Zrealizuj swój projekt

W trakcie realizacji projektów jesteśmy nadal do Twojej dyspozycji. Jeśli będziesz miał pytania, skorzystaj z infolinii lub napisz do nas na maila kontakt@mazowszelokalnie.pl. Lepiej rozstrzygać wątpliwości na bieżąco niż na sam koniec.



Sprawozdanie

Po zakończeniu projektu przygotuj sprawozdanie.

VI. Terminy

W tym dziale znajdziesz informacje o najważniejszych terminach związanych z realizacją projektu. Poniższe terminy mogą ulec zmianie. Pamiętaj, że najbardziej aktualne informacje można znaleźć na <https://mazowszelokalnie.pl/>

Zachęcamy do śledzenia naszej strony na bieżąco.

1. Podstawowe terminy

MAZOWSZE LOKALNIE ODPORNE	
Nabór fiszek	28.07.2025-18.08. 2025 (do godziny 15:00)
Wyniki konkursu	1 września 2025
Podpisywanie umów i wypłacanie pieniędzy	wrzesień 2025
Realizacja projektów	01.09–31.10.2025
Sprawozdania	7 listopada 2025

VII. Złożenie fiszki

W tym dziale znajdziesz informacje i wskazówki, jak wypełnić formularz wniosku o dofinansowanie, a także jak i gdzie złożyć przygotowany wniosek.

Oceniając projekt, patrzymy na niego jako na całość, przez pryzmat zarówno jego celów i odbiorców, jak i jego wpływu na lokalną społeczność czy też bezpośrednie otoczenie Wnioskodawcy. Poszukujemy ważnych i ciekawych przedsięwzięć tworzonych i realizowanych przez ludzi i dla ludzi.

Zależy nam, aby projekty były opisane w sposób zrozumiały i z pasją. Ważne jest zawarcie wszystkich niezbędnych informacji, które pozwolą na ocenę całego przedsięwzięcia, w tym jego realności i racjonalności.

Wszystkie projekty zostaną ocenione zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Aby zwiększyć swoje szanse, zapoznaj się z tym dokumentem.

Procedura wyboru ofert obejmuje ocenę fiszek projektowych.

Aby złożyć fiszkę w obydwu ścieżkach, należy wejść na stronę:

<https://generator.mazowszelokalnie.pl/fiszka>

i wybrać przycisk:

„FISZKA MAZOWSZE LOKALNIE ODPORNE 2025”

Otworzy się formularz fiszki, który należy wypełnić. W dalszej części Poradnika przeprowadzimy Cię przez kolejne kroki wypełniania fiszek w generatorze.

UWAGA! Maksymalna liczba znaków, jakiej można użyć do wypełnienia to 10 000. Nie

jest ona przydzielona sztywno do konkretnego pytania, ale do całego wniosku. Oznacza to, że wypełniający sam decyduje, w którym pytaniu potrzebuje więcej znaków na odpowiedź, a w którym mniej (do limitu znaków nie wlicza się część dot. metryczki). W górnym lewym rogu formularza znajduje się licznik pozostałych do wykorzystania znaków, prosimy o zwrócenie na niego uwagi w trakcie wprowadzania tekstu.

Po wypełnieniu wszystkich pól formularza, prosimy o kliknięcie przycisku ZŁÓŻ FORMULARZ. Wówczas zostanie on automatycznie zapisany w bazie Operatora. Po złożeniu wniosku na ekranie wyświetli się informacja o nadanym numerze (nr dostępny jest również na wydruku) oraz hasło dostępu do wydruku.

Po prawidłowym złożeniu fiszki na podany adres e-mail osoby do kontaktu zostanie wysłany także e-mail z potwierdzeniem.

UWAGA! Niestety przesłane przez nas maile mogą trafić do SPAMU lub być odrzucone przez filtry antyspamowe, co jest niezależne od Operatora. W przypadku wątpliwości prosimy o kontakt z biurem projektu.

Numer wniosku oraz hasło należy koniecznie zapisać!

Bez tych informacji nie będzie możliwy podgląd ani wydruk złożonego formularza.

Prosimy **nie wysyłać** do nas podpisanych wydruków wniosku, pism z informacją o wysłaniu wniosku on-line, załączników, dodatkowych dokumentów itp.

2. FISZKA MAZOWSZE LOKALNIE ODPORNE 2025

I. INFORMACJA O ORGANIZACJI I/LUB GRUPIE NIEFORMALNEJ

Jesteśmy:

- 1.Organizacją
- 2.Grupą nieformalną ze wsparciem organizacji
- 3.Grupą nieformalną samodzielną

Do udziału w konkursie Mazowsze Lokalnie zapraszamy organizacje pozarządowe (1) oraz grupy nieformalne (ze wsparciem organizacji pozarządowej (2) lub samodzielne (3)). Prosimy o wybranie odpowiedniej ścieżki:

1. Ścieżka organizacji – organizacja jest zarówno Wnioskodawcą składającym Fiskę jak i realizatorem zaplanowanego projektu
2. Ścieżka grupa nieformalna ze wsparciem organizacji – organizacja występuje jako formalny podmiot, używając swojej osobowości prawnej, ale faktycznym realizatorem działania jest grupa nieformalna.
3. Ścieżka grupa nieformalna samodzielna – grupa nieformalna jest realizatorem zaplanowanych działań, a wszelkie formalności i rozliczenia dokonywane są poprzez Operatora programu.

Ścieżka 1. ORGANIZACJA POZARZĄDOWA

1.Miejsce realizacji projektu

Miejscowość:

Gmina:

Powiat:

Proszę podać faktyczne miejsce realizacji projektu, tj. miejscowość, gminę i powiat, gdzie będą realizowane działania.

2.Pełna nazwa organizacji

Proszę wpisać pełną nazwę organizacji, zgodnie z zapisami w KRS lub innym, właściwym rejestrze.

3.Forma prawna organizacji:

a)stowarzyszenie

b)fundacja

c)klub sportowy

d)koło gospodyń wiejskich

e)ochotnicza straż pożarna

f)inna, jaka?

Proszę podać formę prawną organizacji, zgodnie z zapisami w KRS lub innym, właściwym rejestrze.

4.W jakim rejestrze figuruje organizacja?

a)KRS

b)Inny niż KRS (jaki?)

Proszę podać:

Numer w rejestrze:

Data wpisu do rejestru:

5.Siedziba organizacji:

(miejscowość, w której zarejestrowana jest organizacja – dane pochodzące z KRS lub w innego właściwego rejestru, w którym występuje)

a)Miejscowość

b)Powiat

Proszę wpisać adres siedziby organizacji – zgodnie z dokumentami rejestracyjnymi (np. adres, który jest wpisany w KRS).

6.Osoba do kontaktu

a)imię i nazwisko

b)telefon

c)email

Proszę podać dane osoby kontaktowej – z którą kontaktować się będzie Operator w sprawie fiszki i prowadzonych działań. **W szczególności proszę zwrócić uwagę na podanie prawidłowego i aktualnego adresu e-mail oraz numeru telefonu.**

Ścieżka 2. GRUPA NIEFORMALNA ZE WSPARCIEM ORGANIZACJI

1.Miejsce realizacji projektu

Miejscowość:

Gmina:

Powiat:

Proszę podać faktyczne miejsce realizacji projektu, tj. miejscowość, gminę i powiat, gdzie będą realizowane działania.

2. Nazwa grupy nieformalnej:

Proszę wpisać faktyczną nazwę grupy lub nazwę wymyśloną na potrzeby projektu.

3. Uczestnicy grupy:

osoba 1.: imię i nazwisko, miejscowość, telefon, email

osoba 2.: imię i nazwisko, miejscowość, telefon, email

osoba 3.: imię i nazwisko, miejscowość, telefon, email

Proszę podać dane 3 osób reprezentujących grupę nieformalną, ich miejsce zamieszkania oraz dane kontaktowe

4. Osoba do kontaktu

osoba 1 lub osoba 2 lub osoba 3

Proszę wybrać, który z uczestników/która z uczestniczek, będzie osobą do kontaktu w projekcie, z którą kontaktować się będzie Operator w sprawie fiszki i prowadzonych działań. **W szczególności proszę zwrócić uwagę na podanie prawidłowego i aktualnego adresu e-mail oraz numeru telefonu.**

5. Pełna nazwa organizacji wspierającej

Proszę podać nazwę organizacji występującej jako formalny podmiot, użyczającej swojej osobowości prawnej grupie nieformalnej.

6. Forma prawna organizacji wspierającej

a) stowarzyszenie

b) fundacja

c) klub sportowy

d) koło gospodyń wiejskich

e) ochotnicza straż pożarna

f) inna, jaka?

Proszę podać formę prawną organizacji, zgodnie z zapisami w KRS lub innym, właściwym rejestrze.

7. W jakim rejestrze figuruje organizacja wspierająca?

a) KRS

b) Inny niż KRS (jaki?)

Proszę podać:

Numer w rejestrze:

Data wpisu do rejestru:

8. Siedziba organizacji wspierającej („opiekuna”):

(miejscowość, w której zarejestrowana jest organizacja – dane pochodzące z KRS lub w innego właściwego rejestru, w którym występuje)

a) Miejscowość

b) Powiat

Proszę wpisać adres siedziby organizacji – zgodnie z dokumentami rejestracyjnymi (np. adres który jest wpisany w KRS).

Dane kontaktowe: imię i nazwisko, telefon, email

Proszę podać dane kontaktowe do organizacji wspierającej

Ścieżka 3. **GRUPA NIEFORMALNA SAMODZIELNA**

1. Miejsce realizacji projektu

Miejscowość:

Gmina:

Powiat:

Proszę podać faktyczne miejsce realizacji projektu, tj. miejscowość, gminę i powiat, gdzie będą realizowane działania.

2. Nazwa grupy nieformalnej:

Proszę wpisać faktyczną nazwę grupy lub nazwę wymyśloną na potrzeby projektu.

3. Uczestnicy grupy:

osoba 1.: imię i nazwisko, miejscowość, telefon, email

osoba 2.: imię i nazwisko, miejscowość, telefon, email

osoba 3.: imię i nazwisko, miejscowość, telefon, email

Proszę podać dane 3 osób reprezentujących grupę nieformalną, ich miejsce zamieszkania oraz dane kontaktowe.

4. Osoba do kontaktu

osoba 1 lub osoba 2 lub osoba 3

Proszę wybrać, który z uczestników/która z uczestniczek, będzie osobą do kontaktu w projekcie, z którą kontaktować się będzie Operator w sprawie fiszki i prowadzonych działań. **W szczególności proszę zwrócić uwagę na podanie prawidłowego i aktualnego adresu e-mail oraz numeru telefonu.**

II. INFORMACJE O PROJEKCIE

Opis działań jest najważniejszą częścią fiszki. Postarajcie się możliwie zwięźle, ale konkretnie, odpowiedzieć na poszczególne pytania. Pamiętajcie, że osoba oceniająca nie zna Was, ani Waszego środowiska. W krótkiej formie przekonajcie ją do wsparcia Waszego pomysłu.

Pamiętajcie, że na opisanie całego pomysłu macie 10000 znaków - to do Was należy decyzja, które punkty potraktujecie bardziej szczegółowo, co jest warte podkreślenia, a co można opisać bardziej skrótowo.

1. Tytuł projektu

Wymyślcie tytuł projektu. Wpiszcie go bez cudzysłowu. Tytuł powinien mieć walor promocyjny i w miarę możliwości oddawać charakter planowanych działań.

2. Dlaczego chcecie zrealizować swój projekt?

Uzasadnijcie potrzebę podjęcia działań, wskazując na problemy społeczne występujące w waszej społeczności. Jakie sytuacje kryzysowe dostrzegasz w swojej okolicy? Jakie przewidujesz, że mogą wystąpić w przyszłości? Napiszcie, skąd o nich wiecie.

Skąd wynika pomysł na Wasze działanie? Opiszcie jak doszło do podjęcia decyzji o chęci realizacji wspólnego działania. Czy jest ono odpowiedzią na jakąś konkretną potrzebę albo kryzys w Waszej społeczności? Przedstawiając problemy i potrzeby wskażcie, skąd czerpalicie wiedzę, że takie problemy i potrzeby występują – czyli tzw. diagnozę. Czy są to Wasze indywidualne obserwacje, czy może istnieją jakieś badania? Może przeprowadziliście indywidualne rozmowy z mieszkańcami albo ankietę, z której wynika potrzeba podjęcia Waszych działań?

3. Proszę napisać w jednym zdaniu, jaki jest cel projektu.

4. Kategoria projektu:

- Lokalne przedsięwzięcie angażujące społeczność, w której działa organizacja (np. sprzątanie świata, sprzątanie po powodzi, itp.)
- Działanie związane z przygotowaniem społeczności lokalnej na zagrożenia oraz działania mające na celu ograniczanie negatywnych skutków w przypadku ich wystąpienia (np. działania prewencyjne, projekty związane z tematyką bezpieczeństwa cyfrowego, identyfikowanie tzw. wolontariuszy spontanicznych, którzy w razie zagrożenia mogą świadczyć pomoc, radzenie sobie ze społecznymi skutkami powodzi lub innych kryzysów, budowanie formalnych procedur współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a władzami samorządowymi w sytuacjach kryzysowych)

- Działanie aktywizujące społeczności lokalne oraz promujące działalność organizacji obywatelskich, np. zachęcające do członkostwa w organizacjach lub wolontariatu
- Działanie edukacyjne dotyczące wykorzystywania w społecznościach lokalnych narzędzi partycypacji obywatelskiej (np. konsultacji społecznych, narzędzi deliberatywnych, debat i wysłuchań obywatelskich)

Wybierzcie kategorię, która najbardziej pasuje do waszego projektu lub wpiszcie własną.

5. Co chcecie zrobić i do kogo kierujecie swoje działania?

- Opiszcie, jakie działania chcecie zrealizować.
- Opiszcie, kim będą uczestnicy/uczestniczki Waszych działań
- Opiszcie, czym wyróżnia się wasz pomysł. Czy jest innowacyjny/ oryginalny?
- Opiszcie, co się zmieni dzięki realizacji Waszych działań.
- Opiszcie jak projekt wpłynie na rozwój aktywności i integracji społecznej oraz wzmacnianie odporności społeczności lokalnych

Opiszcie zwięźle, jaki macie pomysł na działanie – z kim chcecie działać? Odpowiedzcie na pytanie, czemu to akurat Wasz projekt zasługuje na dofinansowanie – co jest w nim ciekawego, oryginalnego, co pozwoli włączyć w Wasze działania różne grupy z Waszej społeczności lokalnej? Wasze działania nie tylko powinny być zaadresowane do członków społeczności, ale powinny aktywnie włączać i angażować ich w realizowane działania. Zastanówcie się, jak zachęcicie i zaangażujecie mieszkańców do udziału w projekcie i napiszcie o tym w tym miejscu.

To ważne, żeby wasze działania wzmocniły odporność społeczności lokalnej na kryzysy i żeby działania odnosiły się do potrzeb/wyzwań społeczności opisanych w pytaniu 2.

6. Opiszcie, jak projekt wpłynie na wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Waszej organizacji/grupy nieformalnej.

Zgodnie z Regulaminem MIŚLOP mogą wydatkować do 50% mikrodotacji na rozwój instytucjonalny. Grupy nieformalne mogą wydatkować do 30% mikrodotacji na rozwój instytucjonalny, przy czym środki wydatkowane przez grupy nieformalne na rozwój instytucjonalny nie mogą obejmować zakupu sprzętu. Napiszcie, jak projekt wzmocni waszą organizację/ grupę. Jeśli przewidujecie wydatki związane z rozwojem instytucjonalnym opiszcie je tutaj.

7. Z kim planujecie działać?

- Napiszcie, w jaki sposób zaangażujecie lokalną społeczność do współtworzenia i realizacji Waszego działania.
- W jaki sposób, jakich i ilu partnerów oraz wolontariuszy (instytucje i osoby) planujecie zaangażować we wspólne działania. Za co będą oni odpowiedzialni?
- Chcąc uzyskać punkty strategiczne za współpracę z instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo (np. PSP/OSP/Policja/Sanepid itp) wskażcie z kim, w jakim zakresie i na jakiej podstawie zamierzacie współpracować.

Opiszcie, jaką rolę w waszych działaniach będzie odgrywała lokalna społeczność oraz jakich wolontariuszy i partnerów możecie włączyć w działania. Z kim będziecie realizować Wasz projekt, jakie będą role poszczególnych osób?

Jeżeli chcecie się ubiegać o **dotatkowe 4 punkty strategiczne**, powinniście przed złożeniem wniosku podjąć rozmowy w sprawie współpracy z instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo (np. PSP/OSP/Policja/Sanepid itp). Podajcie nazwę konkretnej instytucji, planowany zakres współpracy oraz podstawę współpracy (np. umowa).

8. Co dacie od siebie?

- Opiszcie krótko, jaki wkład własny wniesiecie do prowadzonych przez siebie działań (pracę osób zaangażowanych, zasoby materialne własne, partnerów, wiedzę itp.).
- W jaki sposób zapewnicie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.

Nie należy wpisywać wkładu własnego do tabeli budżetowej. Prosimy o możliwe dokładne opisanie go w tym polu.

Każda społeczność lokalna posiada jakiegoś rodzaju potencjał: ludzki, usługowy, sieci współpracy z samorządem czy przedsiębiorcami i inne. Dla nas najważniejsze jest to, abyście poszukali tego potencjału u siebie i wykorzystali go w działaniu. Może to być zarówno praca wolontariuszy, jak i zasoby materialne czy nawet wiedza, która jest niezbędna dla skutecznego przeprowadzenia Waszych działań.

9. Finansowanie

- Wymieńcie wydatki, które chcecie sfinansować ze środków grantu
- Wydatki powinny uwzględniać wyłącznie koszty kwalifikowalne zgodnie z Regulaminem konkursu
- Pamiętajcie, aby wydatki były spójne z zaplanowanymi działaniami.

W przygotowaniu budżetu pomoże Wam rozdział IX tego poradnika, gdzie znajdują się informacje o tym, jak konstruowany jest budżet i jakie koszty są kwalifikowalne. Eksperti oceniają, czy wydatki są kwalifikowalne, niezbędne i uzasadnione cenowo.

VIII. Ocena fiszek

W tym dziale znajdziesz informacje dotyczące przebiegu procedury oceny wniosku o dofinansowanie. Zanim zaczniesz opisywać swoje działania sprawdź na co komisja oceniająca fiszki zwróci uwagę zapoznając się z Twoim pomysłem!

Procedura wyboru ofert obejmuje ocenę fiszek projektowych, które należy złożyć za pomocą generatora w terminie do 18 sierpnia 2025 do godziny 15:00.

Podstawowym wymogiem, aby fiszka podlegała ocenie w ramach konkursu jest **zarejestrowanie jej w bazie online Operatora** – czyli wypełnienie generatora. Rozpatrzeniu w trybie oceny konkursowej podlegają wyłącznie wnioski o dofinansowanie złożone przez formularz wniosku dostępny na stronie <https://generator.mazowszelokalnie.pl/fiszka>. Wszelkie inne wnioski: przesyłane pocztą elektroniczną, tradycyjną czy innymi środkami komunikacji, a także dostarczane do siedziby Operatorów nie będą podlegały ocenie i rozpatrzeniu. Dodatkowo nie będą rozpatrywane żadne inne formy wnioskowania o wsparcie finansowe w postaci pisma, petycji, wniosków itp.

UWAGA! W ramach konkursu można złożyć tylko jeden wniosek (fiszkę). W przypadku

złożenia kilku wniosków do konkursu zostanie zakwalifikowany wniosek złożony jako pierwszy. Pozostałe wnioski nie będą oceniane.

Ogłoszenie wyników oceny merytorycznej następuje poprzez **opublikowanie list rankingowych** na stronie www.mazowszelokalnie.pl.

Złożenie wniosku o dofinansowanie **w określonym terminie** jest jedyną drogą umożliwiającą otrzymanie dofinansowania w programie Mazowsze Lokalnie Odporne.

UWAGA! Operator **nie przewiduje przeprowadzenia oceny formalnej fiszek**, natomiast zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy z organizacją, która nie spełnia kryteriów formalnych zawartych w części *Regulaminie*. W sytuacji przyznania dofinansowania organizacji niespełniającej kryterium/kryteriów Operator na jej miejsce wskazuje kolejną organizację z listy rankingowej.

Fiszka pozwala na opisanie działań w sposób krótki i konkretny, nie wymaga podawania szczegółowego harmonogramu.

Procedura wyboru ofert obejmuje ocenę fiszek projektowych.

Fiszka zostanie oceniona przez dwóch ekspertów zgodnie z kartą oceny oraz wskazanymi w niej kryteriami. Wynik oceny końcowej jest średnią ocen ekspertów. Ocena maksymalna za kryteria merytoryczne wynosi **20 punktów**.

Dodatkowo projekt może uzyskać 4 punkty strategiczne, w przypadku gdy grupa nieformalna/ organizacja przewiduje realizację projektu: we współpracy z instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo (np. PSP/OSP/Policja/Sanepid itp). **Należy wskazać konkretną instytucję, zakres oraz podstawę współpracy.**

A. Karta oceny

Ocenę fiszki przeprowadzają eksperci zapewniający brak konfliktu interesów, bezstronność i obiektywizm. Fiszka zostanie oceniona przez eksperta zgodnie z kartą oceny, według następujących kryteriów głównych:

- 1. Zaangażowanie lokalnej społeczności/ zaangażowanie członków organizacji (0-4 pkt)**
 - Projekt wskazuje formy aktywnego uczestnictwa mieszkańców zarówno na etapie jego planowania, jak i realizacji oraz angażuje różnorodne grupy mieszkańców. (0-2 pkt)
 - Projekt włącza wolontariuszy i/lub partnerów (np. samorządy, przedsiębiorców itp) oraz opisuje zakres ich działania. (0-2 pkt)
- 2. Dobro wspólne (0-4 pkt)**
 - Przedmiot projektu jest ważny dla społeczności, nie tylko dla wąskiej grupy, a zaplanowane działania przyczyniają się do budowania dobra wspólnego. (0-2 pkt)

- Określenie potrzeby/problemu zostało potwierdzone analizą/diagnozą. (0-2 pkt)

3. Forma projektowanych działań (0-6 pkt)

- Zaplanowane działania są odpowiedzią na potrzebę/problem oraz skierowane są do grup wymienionych we wniosku. (0-2 pkt)
- Projekt wyróżnia się zaproponowaną formułą (oryginalność/ nowatorstwo/ kreatywność/ innowacyjność) (0-2 pkt)
- Działania uwzględniają włączenie wkładu własnego rzeczowego i/lub finansowego. (0-1 pkt)
- Członkowie organizacji pozarządowej lub grupy nieformalnej posiadają wiedzę/doświadczenie w zakresie działań dotyczących budowania odporności na kryzysy. (0-1 pkt)

4. Trwałość efektu i spójność działań (0-6 pkt)

- Zaplanowane działania, zasoby, włączeni partnerzy oraz planowane środki w połączeniu ze sobą są spójne. (0-2 pkt)
- Projekt wzmocni odporność społeczności lokalnej na kryzysy (0-1 pkt)
- Zaplanowane działania wpłyną na wzmocnienie potencjału instytucjonalnego organizacji/grupy nieformalnej (0-1 pkt)
- Przedstawione wydatki są niezbędne i uzasadnione cenowo. (0-2 pkt)

5. Kryterium strategiczne (0 lub 4 punkty)

Organizacja/grupa nieformalna planuje realizację projektu we współpracy z instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo (np. PSP/ OSP/ Policja/ Sanepid itp). Wskazano konkretną instytucję, zakres oraz podstawę współpracy (4 punkty).

PYTANIA

- a) Czy wszystkie działania projektowe opisane we wniosku będą realizowane na terenie Mazowska w miejscowości liczącej do 100 000 mieszkańców? (TAK/NIE)
- b) Czy czas realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności projektu określonym w Regulaminie? (TAK/NIE)
- c) Czy organizacja wspierająca jest organizacją pozarządową?(TAK/NIE/NIE DOTYCZY)
- d) Czy koszty administrowania projektem (koszty pośrednie - w tym w szczególności koszty koordynacji i rozliczenia projektu) mieszczą się w limicie 10% wartości mikrodotacji? (TAK/NIE)
- e) Czy środki na rozwój instytucjonalny nie przekraczają:

A. w przypadku MiŚŁOP - 50% wartości mikrodotacji (dopuszczalne są sprzęt, kursy i szkolenia)

B. w przypadku grupy nieformalnej (samodzielnej lub z patronem) - 30% wartości mikrodotacji (dopuszczalne są tylko kursy i szkolenia)? (TAK/NIE)

f) Czy koszt jednostkowy sprzętów, elementów wyposażenia i innych przedmiotów zakupionych przez grupę nieformalną (realizującą projekt samodzielnie lub ze wsparciem organizacji pozarządowej) mieści się w limicie 500,00 PLN? (TAK/NIE)

Procedura wyłonienia zwycięskich projektów wygląda następująco:

a) Po zakończeniu oceny fiszek wszystkie projekty trafią na wspólną listę rankingową. O otrzymaniu dotacji będzie decydowała otrzymana punktacja – im większy wynik oceny końcowej, tym wyższe miejsce na liście rankingowej.

b) Dokładną liczbę projektów zakwalifikowanych do dofinansowania ustala Operator i zależy ona od wartości wnioskowanych dotacji w projektach.

UWAGA! Podczas oceny Ekspertiści mogą sugerować zmiany w proponowanych działaniach oraz w budżecie projektu.

IX. Budżet – akceptowalne i nieakceptowalne koszty

W tym dziale znajdziesz informację dotyczącą konstrukcji budżetu oraz dowiesz się, jakie wydatki można ponieść w ramach projektu.

1. Co można sfinansować w ramach projektu?

W ramach projektu można wnioskować o dotację w wysokości od 2 do 12 tysięcy złotych. Finansowane mogą być wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu, o ile spełniają kilka podstawowych warunków:

1. niezbędne dla realizacji projektu,

Oznacza to, że dany wydatek musi być konieczny, aby możliwe było zrealizowanie projektu i przewidzianych w jego ramach działań.

Weryfikacja tego warunku następuje w trzech krokach:

a) Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie

Im bardziej szczegółowy opis w pozycji budżetowej, tym większe prawdopodobieństwo, że osoby weryfikujące wniosek o dofinansowanie nie będą miały wątpliwości co do jego związku z realizowanymi działaniami. Opis wydatku w budżecie powinien wprost nawiązywać do realizowanych działań, tak aby możliwe było odczytanie jego związku z realizowanym przedsięwzięciem. Np. zamiast wpisywać „ulotka” lepiej wpisać: „ulotka na potrzeby rekrutacji uczestników warsztatów, format A4, kolorowa itp.”

b) Podczas wizyt monitoringowych – w ramach wizyty monitoringowej przedstawiciele Operatora podczas spotkania z Wnioskodawcą omawiają cały przebieg realizacji projektu, w tym oglądają dokumenty księgowe i weryfikują poniesione wydatki. Podczas tego spotkania weryfikowane są również poniesione do tego czasu koszty przez Wnioskodawcę pod kątem ich związku z projektem.

c) Po złożeniu sprawozdania z realizacji projektu – przedstawione rozliczenie musi mieć bezpośrednie odzwierciedlenie w zrealizowanych działaniach. Nawet w sytuacji kiedy dany wydatek był zaplanowany w budżecie, a nie przeprowadzono działań uzasadniających jego poniesienie, wydatek może zostać uznany za nieprawidłowy. Np. wydatkowano środki na dyplomy za uczestnictwo w zajęciach, które się nie odbyły.

2. racjonalne i efektywne,

Oznacza to, że wszystkie ponoszone wydatki przez Wnioskodawcę powinny być ponoszone po pierwsze w granicach stawek rynkowych za dane usługi lub dostawy, a po drugie - muszą być racjonalne z uwagi na ich istotność z punktu widzenia możliwości realizacji działań. Np. wnioskodawca powinien zastanowić się, czy druk kolorowych ulotek w drukarni i ponoszenie kosztów przygotowania do druku składu, a następnie druku tych ulotek nie będzie tak samo efektywne jak wydrukowanie ulotek/powielenie na zwykłym urządzeniu biurowym/drukarce i na ile ewentualne wysokie koszty druku (jednostkowe w porównaniu z innymi formami) są uzasadnione.

3. zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,

Wszystkie wydatki muszą zostać poniesione w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniami, o których mowa w ww. punkcie Poradnika. Oznacza to, że nie tylko wydatki z dotacji muszą zostać opłacone w terminie realizacji projektu, ale też, że dokumenty księgowe muszą zostać wystawione w terminie realizacji zadania.

4. udokumentowane,

Wszystkie poniesione wydatki w ramach projektu, niezależnie do tego czy Wnioskodawcą jest organizacja pozarządowa, czy bezpośrednio grupa nieformalna muszą zostać udokumentowane, tj. na każdy wydatek musi być dokument stanowiący podstawę do zapłaty. Nie zawsze takim dokumentem musi być faktura czasami wystarczy np. bilet.

5. zostały przewidziane w budżecie projektu,

Wszystkie wydatki ponoszone w ramach projektu muszą zostać albo przewidziane w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie lub też Wnioskodawca musi mieć zgodę Operatora na ich poniesienie (o ile nie zostały zaplanowane we wniosku o dofinansowanie).

6. zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,

Np. w przypadku umów zleceń czy o dzieło oprócz wynagrodzenia odprowadzone muszą zostać też należne podatki i/lub składki na ubezpieczenie społeczne.

2. Czego nie można sfinansować w ramach projektu?

Niezależnie od powyższego wydatkami, które NIE MOGĄ być rozliczone w projekcie (koszty niekwalifikowalne) są:

- a) rezerwy na pokrycie przeszłych i przyszłych strat lub zobowiązań;
- b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- c) wydatki sfinansowane z innych Źródeł;
- d) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania z wyłączeniem nagród wynikających z regulaminów wynagradzania lub innych dokumentów wewnętrznych Wnioskodawcy;
- e) 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 2024 r. poz. 361 z późn. zm.);
- f) zakupy dokonywane w ramach współwłasności z podmiotem trzecim;
- g) amortyzacja;
- h) leasing finansowy - kosztem kwalifikowanym jest leasing operacyjny;
- i) koszty kar i grzywien;
- j) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- k) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r. poz. 2151);
- l) 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, wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe, opłat bankowych (przelewy, przewalutowanie), a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego, opłat notarialnych, opłaty za wydanie wizy oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej (z wyjątkiem realizacji działań merytorycznych prowadzonych w interesie ogólnym);
- m) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
- n) inne koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania publicznego zaplanowanego w treści oferty;
- o) wydatki poniesione poza terminem wskazanym w umowie;
- p) 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 2023 r. poz. 120 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 2022 r. poz. 2587 z późn. zm.) - w tym:
 - nieruchomości – w tym grunty,
 - maszyny i urządzenia o wartości powyżej 10 000 zł,
 - środki transportu o wartości powyżej 10 000 zł,
 - utworzenie lub modernizacja stron internetowych i aplikacji o wartości powyżej 10 000 zł,
 - pozostałe wartości niematerialne i prawne (autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje itp., know-how) powyżej 10 000 zł, 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.

1. Niekwalifikowalne są także:

- a) wydatki związane z tworzeniem kapitału Żelaznego organizacji;
- b) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego;
- c) wydatki związane z realizacją celów politycznych;
- d) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę i/lub Realizatora;
- e) wydatki za usługi lub produkty zamówione i zakupione w ramach projektów bezpośrednio od członków/członkiń grupy nieformalnej realizującej projekt lub członków/członkiń zarządu organizacji pozarządowych (Wnioskodawcy i/lub Realizatora) bądź osób pozostających w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej;
- f) koszty administrowania projektem (koszty pośrednie), w tym w szczególności **koszty koordynacji i rozliczenia projektu powyżej limitu 10% wartości mikrodotacji**;
- g) **sprzęt, elementy wyposażenia i inne przedmioty zakupione do realizacji działań przez grupę nieformalną (realizującą projekt samodzielnie lub ze wsparciem organizacji pozarządowej), których koszt jednostkowy przekracza wartość 500,00 PLN**;
- h) koszty wydatkowane na rozwój instytucjonalny, które:
 - a. w przypadku MiŚLOP przekraczają limit 50% wartości mikrodotacji (W limicie 50% dopuszczalny jest zakup sprzętu, kursów i szkoleń),
 - b. w przypadku grupy nieformalnej (samodzielnej lub z patronem) przekraczają limit 30% wartości mikrodotacji (**UWAGA! Środki wydatkowane przez grupy nieformalne – samodzielne lub z patronem – na rozwój instytucjonalny nie mogą obejmować zakupu sprzętu. W limicie 30% dopuszczalny jest tylko zakup kursów i szkoleń**);
- i) koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez organizację reprezentującą grupę nieformalną realizującą projekt (Wnioskodawca). Organizacja taka nie może występować jako wykonawca lub podwykonawca działań przewidzianych w projekcie i skalkulowanych w budżecie. Oznacza to jednocześnie, że z pracownikami takiej organizacji oraz władzami statutowymi nie mogą być zawierane umowy cywilnoprawne;

UWAGA: wyjątkiem od tej zasady są koszty prowadzenia obsługi finansowo-księgowej projektu, które jako jedyny typ wydatku mogą być ponoszone przez obywatelską grupę nieformalną na podstawie rozliczeń z organizacją reprezentującą tę grupę.
- j) koszty pokryte z wkładu własnego finansowego nieformalnej grupy obywatelskiej.

Niekwalifikowalne są także:

- a) wydatki związane z tworzeniem kapitału Żelaznego organizacji,
- b) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
- c) wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- d) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę i/lub Realizatora,

- e) wydatki za usługi lub produkty zamówione i zakupione w ramach projektów bezpośrednio od członków/członkiń grupy nieformalnej realizującej projekt lub członków/członkiń zarządu organizacji pozarządowych (Wnioskodawcy i/lub Realizatora) bądź osób pozostających w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej.

3. Jak skonstruowany jest budżet projektu?

Budżet podzielony jest na trzy części: koszty merytoryczne (bezpośrednie), koszty administracyjne (pośrednie) oraz koszty związane z rozwojem instytucjonalnym.

- 1) Koszty merytoryczne (bezpośrednie) to wydatki niezbędne dla realizacji działań w projekcie.
- 2) Koszty administracyjne (pośrednie) to wydatki ponoszone w związku z realizowanymi działaniami, takie jak koszty księgowości, koszty koordynacji projektu, koszty przelewów itp. (ich wartość nie może przekroczyć **10% wartości mikrodotacji**).
- 3) Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym (**MISŁOP mogą wydatkować do 50% mikrodotacji na rozwój instytucjonalny. Grupy nieformalne mogą wydatkować do 30% mikrodotacji na rozwój instytucjonalny**, przy czym środki wydatkowane przez grupy nieformalne na rozwój instytucjonalny nie mogą obejmować zakupu sprzętu).

Konstruując budżet projektu, potrzebne będą przede wszystkim takie informacje, jak:

- 1) **Co chcecie kupić?** kolumna „Nazwa wydatku”
Ważne, by kategorie w budżecie były możliwe konkretne, tak, by osoba sprawdzająca budżet nie miała wątpliwości co do planowanych przez Wnioskodawcę kosztów. Warto jednak pamiętać, że na etapie rozliczania dotacji zbyt szczegółowy budżet może okazać się problematyczny, dlatego w niektórych przypadkach, jak np. wyżywienie czy materiały biurowe lepiej posługiwać się kategorią zbiorczą (wpisując w nawiasie jakiego rodzaju będą to wydatki). Nie ma potrzeby wymieniania w kolejnych pozycjach kosztorysu poszczególnych elementów poczęstunku, można zastosować kategorie „usługa żywieniowa”, „wyżywienie dla uczestników”, „poczęstunek (napoje, ciastka, owoce)”
- 2) **W jakiej jednostce można zmierzyć/wyrazić to, co chcecie kupić?** kolumna „Jednostka miary”. Przykładowe jednostki miary to: usługa, godzina, pakiet, miesiąc, sztuka.
- 3) **Ile chcecie kupić?** kolumna „Ilość”
- 4) **Jaka jest cena jednostkowa tego, co chcecie kupić?**
- 5) **Jaka jest wartość tego, co chcecie kupić?** kolumna „Dotacja”. Ta kolumna wylicza się automatycznie.

4. Co może stanowić wkład własny do projektu?

Każda społeczność lokalna posiada jakiegoś rodzaju potencjał: ludzki, usługowy, sieci współpracy z samorządem czy przedsiębiorcami i inne. Dla nas najważniejsze jest to, abyście poszukali tego potencjału u siebie i wykorzystali go w działaniu. Co i w jaki

sposób wniesiecie do Waszego działania? Może to być zarówno praca wolontariuszy, jak i zasoby materialne czy nawet wiedza, która jest niezbędna dla skutecznego przeprowadzenia Waszych działań.

Aplikując o środki, jesteście zobowiązani do wniesienia wkładu własnego do projektu. O jego wysokości decydujecie jednak sami. W konkursie nie obowiązuje minimalny udział wkładu własnego, natomiast rodzaj i wysokość środków własnych jest przedmiotem oceny projektu.

Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub niefinansowego, czyli rzeczowego, usługowego lub w postaci pracy wolontariuszy.

Wkładu własnego nie należy wpisywać do tabeli budżetowej. Należy go opisać we wniosku.

Poniżej znajduje się krótki opis rodzajów wkładu własnego, który można wnieść do projektu.

Wkład finansowy

Jest to **wkład w postaci pieniędzy** ulokowanych w kasie lub na koncie organizacji i przez nią rozliczany. Warunkiem podstawowym w przypadku wkładu finansowego jest to, aby po pierwsze wszelkie dokumenty dotyczące danego wydatku były wystawione na daną organizację (np. faktury, rachunki), a z drugiej strony, aby to organizacja sama płaciła za dane wydatki. Np. jeżeli samorząd przekaze organizacji 1000 zł na wkład własny do projektu, to pieniądze te muszą trafić na konto organizacji lub do jej kasy. Gdy organizacja kupuje za nie materiały, wtedy rachunki/faktury muszą zostać wystawione na organizację.

Wkładu własnego finansowego nie mogą wносить do projektu grupy nieformalne samodzielne.

Wkład niefinansowy

Wkład w postaci pracy wolontariuszy.

Wkład własny w postaci pracy wolontariuszy to zaangażowanie osób, które nie pobierają wynagrodzenia za pracę przy projekcie.

Wkład rzeczowy

Wkład rzeczowy stanowią towary, wyposażenie i środki trwale nienależące do organizacji, które zostaną przekazane na rzecz realizowanego projektu. Mogą to być np. produkty spożywcze, materiały biurowe, materiały potrzebne do przeprowadzenia

zajęć, stroje, rekwizyty itp.

Wkład usługowy

Wkład własny usługowy to usługi świadczone przez firmy lub instytucje, wykonywane nieodpłatnie na rzecz realizowanego projektu.

Za wkład usługowy można uznać np. usługi transportowe, usługi budowlane, usługi cateringowe, użyczenie sali w miejscowej szkole itp.

X. Wypłata i wydatkowanie środków

Mikrodotacja przekazywana jest w całości po podpisaniu umowy na konto bankowe organizacji pozarządowej lub organizacji wspierającej grupę nieformalną.

W przypadku, gdy grupa złożyła samodzielnie projekt, Operator przekazuje na konto osoby odpowiedzialnej za kwestie rozliczeń finansowych (dane tej osoby i numer konta bankowego, na które zostaną przekazane pieniądze reguluje umowa) zaliczkę w wysokości do 100% przekazanej dotacji. Od kwoty dotacji Operator odejmuje wysokość umów cywilnoprawnych, które rozlicza i opłaca sam na podstawie przedstawionych przez grupę nieformalną dokumentów (umowa, rachunek i oświadczenie).

Organizacja nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji, jednak musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Ponadto organizacja jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dla projektu.

XI. Kluczowe obowiązki związane z realizacją projektu

1. Realizacja projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym z zachowaniem proporcji wydatków w budżecie.
2. Dokumentowanie poniesionych wydatków.
3. Promocja realizowanych działań oraz wskazywanie na źródło finansowania.
4. Dokumentowanie realizowanych działań w formie zdjęć, filmów lub innych materiałów wizualnych.
5. Sprawozdanie się z realizacji zadania po jego zakończeniu.

XII. Pomoc i konsultacje

W celu ułatwienia kontaktu uruchomiliśmy dla Państwa kilka kanałów komunikacyjnych.

W razie pytań prosimy o kontakt:

Strona projektu: www.mazowszelokalnie.pl

Fanpage na Facebooku: <https://www.facebook.com/>

E-mail: kontakt@mazowszelokalnie.pl

Telefony: **533 218 043**
575 841 556