



PORADNIK DLA WNIOSKODAWCÓW
MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI – MAZOWIECKIE
MAZOWSZE LOKALNIE ODPORNE

wrzesień 2026 r.



**KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego



Rządowy Program
Wsparcia Organizacji
Pozarządowych
**Moc Małych
Społeczności**

Spis treści

I. Słowo od organizatorów Programu	2
II. O programie	3
III. Dla kogo?	4
IV. Co wspieramy?	6
V. Jak otrzymać mikrodotację?	8
VI. Terminy	9
VII. Złożenie fiszki	9
VIII. Ocena fiszek	16
IX. Budżet – akceptowalne i nieakceptowalne koszty	19
X. Wypłata i wydatkowanie środków	25
XI. Kluczowe obowiązki związane z realizacją projektu	26
XII. Pomoc i konsultacje	26

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 2026 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 2026 r. wynoszą łącznie minimum 1 512 000,00 PLN (jeden milion pięćset dwanaście tysięcy złotych).

Celem Konkursu Moc Małych Społeczności – Mazowieckie jest realizacja założeń Programu „Moc Małych Społeczności”, tj. wzmocnienie odporności społeczności lokalnych na kryzysy przez zwiększenie potencjału małych i średnich lokalnych organizacji działających na terenach wiejskich lub w małych i średnich miejscowościach do inicjowania i prowadzenia działań w tym obszarze.

Zwiększenie potencjału organizacji ma również prowadzić do rozwoju i profesjonalizacji sektora pozarządowego, w tym do podniesienia jakości współpracy organizacji z administracją, ich efektywniejszego zaangażowania w działania na rzecz społeczności lokalnych i odpowiadania na aktualne problemy społeczne.

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 wzmocniania 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 MIŚLOP)

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:

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:

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.

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 jakiegokolwiek 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 – składa wniosek, jest odpowiedzialny za jego stronę finansową (rozliczenie).

REALIZATOR – 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 pomiędzy organizacją pozarządową i Operatorem konkursu.
- b) Umowa podpisywana jest pomiędzy przedstawicielami grupy nieformalnej, patronem oraz Operatorem konkursu – umowa trójstronna.
- c) Umowa podpisywana jest z przedstawicielami grupy nieformalnej, która ubiegała się o wsparcie samodzielnie (bez patrona) i Operatorem konkursu.

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/institucji. **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 **chcą zwiększyć potencjał swoich społeczności lokalnych na kryzysy poprzez inicjowanie i prowadzenie działań w tym obszarze.**

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.

W ramach projektu zakładana jest realizacja lokalnych inicjatyw budujących odporność społeczną, np.

- zakup AED i szkolenie z pierwszej pomocy,
- praktyczne ćwiczenia z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami,
- działania związane z survivaliem i umiejętnościami radzenia sobie w trudnych warunkach,
- realizacja warsztatów i szkoleń z zakresu współdziałania lokalnych społeczności w kryzysach,
- zakup i konfiguracja lokalnych systemów łączności w trudnych warunkach,
- programy wspierające np. małe alternatywne systemy zasilania w trakcie blackoutu).

Mikroprojekty muszą spełniać poniższe warunki:

a) w każdym z mikroprojektów realizowanych przez MiŚŁOP muszą wziąć udział **minimum 2 osoby**, które w wyniku projektu zwiększą swoją świadomość z zakresu odporności na sytuacje kryzysowe;

b) w każdym z mikroprojektów musi wziąć udział **19 beneficjentów bezpośrednich i minimum 100 beneficjentów pośrednich**. Beneficjenci bezpośredni to osoby bezpośrednio objęte wsparciem i uczestniczące w działaniach projektowych, natomiast beneficjenci pośredni to osoby, które nie uczestniczą bezpośrednio w działaniach projektu, lecz korzystają z jego rezultatów lub do których docierają informacje o projekcie, np. za pośrednictwem mediów społecznościowych, stron internetowych czy lokalnych mediów.

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	4.09.2025-18.09.2026 (do godziny 12:00)
Wyniki konkursu	koniec września 2026
Podpisywanie umów i wypłacanie pieniędzy	do 10.10 2026
Realizacja projektów	1.10–8.11.2026
Sprawozdania	15 listopada 2026

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, należy wejść na stronę:

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

i wybrać przycisk:

„FISZKA MAZOWSZE LOKALNIE ODPORNE 2026”

Otworzy się formularz fiszki, który należy wypełnić. W dalszej części Poradnika przeprowadzimy Cię przez kolejne kroki wypełniania fiszki 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 online, załączników, dodatkowych dokumentów itp.

2. FISZKA MAZOWSZE LOKALNIE ODPORNE 2026

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 Moc Małych Społeczności - mazowieckie Mazowsze Lokalnie Odporne zapraszamy organizacje pozarządowe (1) oraz grupy nieformalne (ze wsparciem organizacji pozarządowej (2) lub samodzielne grupy nieformalne (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)KR KGW
- c) Inny - jaki?

Proszę podać:

Numer w rejestrze:

Data wpisu do rejestru:

5. NIP:

6. 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).

7. Reprezentacja organizacji:

UWAGA: WSKAZANE OSOBY PODPISUJĄ UMOWĘ O MIKRODOTACJĘ. REPREZENTACJA MUSI BYĆ ZGODNA Z KRS (LUB INNYM REJESTREM) I POSIADAĆ UMOCOWANIE DO PODPISYWANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH.

a) Imię i nazwisko

b) Funkcja w organizacji

c) Email

d) Telefon

8. Numer rachunku bankowego organizacji

9. Adres korespondencyjny:

a) Ulica

b) Nr domu

c) Kod pocztowy

d) Miejscowość

e) Powiat

f) Gmina

10. 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, ulica, numer domu, pesel, email, telefon

osoba 2.: imię i nazwisko, miejscowość, ulica, numer domu, pesel, email, telefon

osoba 3.: imię i nazwisko, miejscowość, ulica, numer domu, pesel, email, telefon

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.**

4. W jakim rejestrze figuruje organizacja?

a) KRS

b) KR KGW

c) Inny - jaki?

Proszę podać:

Numer w rejestrze:

Data wpisu do rejestru:

5. NIP:

6. Siedziba organizacji wspierającej:

(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).

7. Reprezentacja organizacji:

UWAGA: WSKAZANE OSOBY PODPISUJĄ UMOWĘ O MIKRODOTACJĘ. REPREZENTACJA MUSI BYĆ ZGODNA Z KRS (LUB INNYM REJESTREM) I POSIADAĆ UMOCOWANIE DO PODPISYWANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH.

a) Imię i nazwisko

b) Funkcja w organizacji

c) Email

d) Telefon

8. Numer rachunku bankowego organizacji

9. Adres korespondencyjny:

a) Ulica

b) Nr domu

c) Kod pocztowy

d) Miejscowość

e) Powiat

f) Gmina

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, ulica, numer domu, pesel, email, telefon

osoba 2.: imię i nazwisko, miejscowość, ulica, numer domu, pesel, email, telefon

osoba 3.: imię i nazwisko, miejscowość, ulica, numer domu, pesel, email, telefon

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 10 000 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 sytuacje kryzysowe, które występują lub mogą wystąpić w waszej okolicy. 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:

- Szkolenia z pierwszej pomocy
- Praktyczne ćwiczenia z ewakuacji
- Działania związane z survivaliem i umiejętnościami radzenia sobie w trudnych warunkach
- Realizacja warsztatów i szkoleń z zakresu współdziałania lokalnych społeczności w kryzysach,
- Zakup i konfiguracja lokalnych systemów łączności w trudnych warunkach,
- Programy wspierające alternatywne systemy zasilania w trakcie blackoutu
- Inna kategoria. Jaka? (pole do wpisania).

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, co się zmieni dzięki realizacji Waszych działań.
- Opiszcie jak projekt wpłynie na wzmocnienie odporności społeczności lokalnej.

Opiszcie zwięźle, jaki macie pomysł na działanie – z kim chcecie działać? Odpowiedzcie na pytanie, czemu to akurat Wasz projekt zasługuje na dofinansowanie. 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 Waszej organizacji /grupy nieformalnej do inicjowania i prowadzenia działań w obszarze budowania odporności społeczności na kryzysy.

Zgodnie z Regulaminem MIŚLOP mogą wydatkować do 50% mikrodotacji na rozwój instytucjonalny. (W limicie 50% dopuszczalny jest zakup sprzętu, kursów i szkoleń). Uwaga: Grupy nieformalne nie mogą przeznaczać środków dotacji na działania dotyczące rozwoju instytucjonalnego. 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), wskaźcie, z kim i w jakim zakresie zamierzacie nieodpłatnie współpracować. Pamiętajcie, że przedstawiciel/ka instytucji powinna poprowadzić min. 1 spotkanie z uczestnikami projektu.

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 **dodatkowe 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 oraz planowany zakres współpracy.

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 możliwie 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 skonstruowany 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 września 2026 do godziny 12:00**.

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 **22 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 oraz zakres nieodpłatnej współpracy, przy czym współpraca ta musi uwzględniać przeprowadzenie minimum jednego spotkania z uczestnikami projektu przez przedstawiciela instytucji odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

Projekt może uzyskać 2 punkty dodatkowe, jeśli miejscem jego realizacji jest gmina, w której w roku 2025 nie zrealizowano projektu sfinansowanego w ramach konkursu Mazowsze Lokalnie Odporne.

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. ZGODNOŚĆ Z CELEM PROGRAMU (ZWIĘKSZENIE ODPORNOŚCI SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ NA KRYZYSY)

- Projekt buduje odporność społeczności lokalnej na kryzysy poprzez działania związane z przygotowaniem społeczności lokalnej na zagrożenia oraz działania mające na celu ograniczanie negatywnych skutków w przypadku ich wystąpienia (pytanie 5) (0-2 pkt)
- Zaplanowane działania wpłyną na wzmocnienie potencjału organizacji/grupy nieformalnej do inicjowania i prowadzenia działań w tym obszarze (pytanie 6) (0-2 pkt)

2. 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. (pytania 5 i 7). (0-2 pkt)
- Projekt włącza wolontariuszy i/lub partnerów (np. inne organizacje, samorząd, przedsiębiorców itp.) oraz opisuje zakres ich działania. (pytanie 7). (0-2 pkt)

3. DOBRO WSPÓLNE (0-4 pkt)

- Przedmiot projektu jest ważny dla społeczności, nie tylko dla wąskiej grupy/ pojedynczych osób, a zaplanowane działania przyczyniają się do budowania dobra wspólnego. (pytania 2 i 5). (0-2 pkt)
- Określenie potrzeby/problemu zostało potwierdzone analizą/diagnozą. (pytanie 2) (0-2 pkt)

4. FORMA PROJEKTOWANYCH DZIAŁAŃ (0-4 pkt)

- Zaplanowane działania są odpowiedzią na potrzebę/problem oraz skierowane są do grup wymienionych we wniosku. (0-2 pkt)
- Działania uwzględniają włączenie wkładu własnego rzeczowego i/lub finansowego. (0-2 pkt)

5. SPÓJNOŚĆ DZIAŁAŃ I BUDŻET PROJEKTU (0-6 pkt)

- Zaplanowane działania, zasoby, włączeni partnerzy oraz planowane środki w połączeniu ze sobą są spójne. (0-2 pkt)
- Przedstawione wydatki są uzasadnione cenowo (pytanie 9 - budżet). (0-2 pkt)
- Przedstawione wydatki są niezbędne do przeprowadzenia działań (pytanie 9 - budżet) (0-2 pkt)

6. 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 oraz

zakres współpracy. Punkty uzyskuje wniosek, w którym wskazano, że przedstawiciele wybranej instytucji nieodpłatnie poprowadzą minimum jedno spotkanie z uczestnikami projektu (pytanie 7) (4 punkty).

- Czy miejscem realizacji projektu jest gmina, w której w roku 2025 nie zrealizowano projektu sfinansowanego w ramach konkursu MLO? (Jeśli tak: 2 pkt)

PYTANIA

- a) Czy wszystkie działania projektowe opisane we wniosku będą realizowane na terenie Mazowsza 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 MiŚLOP mieszczą się w limicie 50% wartości mikrodotacji (dopuszczalne są sprzęt, kursy i szkolenia)? (TAK/NIE/NIE DOTYCZY)
- 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 Eksperci 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. są ponoszone przez grupy nieformalne. Grupy nieformalne nie mogą przeznaczać środków dotacji na działania dotyczące rozwoju instytucjonalnego;
- 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 - **MIŚLOP mogą wydatkować do 50% mikrodotacji na rozwój instytucjonalny. Grupy nieformalne nie mogą wydatkować mikrodotacji na rozwój instytucjonalny.**

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 trwałe 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