

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU  
I PRZYGOTOWANIA SIĘ DO  
SPOTKANIA Z KOMISJĄ KONKURSOWĄ  
W RAMACH PROGRAMU  
MAŁOPOLSKA LOKALNIE  
EDYCJA 2022**

**GRUPY NIEFORMALNE Z PATRONEM**

## Spis treści

<b>1. SŁOWO OD OPERATORÓW KONKURSU</b> .....	3
<b>2. INFORMACJA O PROGRAMIE</b> .....	3
<b>3. GENERATOR WNIOSKÓW</b> .....	4
<b>4. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b> .....	6
<b>5. INFORMACJE O PROJEKCIE</b> .....	13
<b>6. SZACUNKOWA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO</b> .....	19
<b>7. OŚWIADCZENIA</b> .....	25
<b>8. ZAŁĄCZNIKI</b> .....	26
<b>9. JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO PREZENTACJI PRZED KOMISJĄ KONKURSOWĄ</b> .....	26

Przed przystąpieniem do wypełniania formularza **zapoznaj się wnikliwie z niniejszym dokumentem**. Składając ofertę w ramach konkursu grantowego **akceptujesz poniższe zasady**.

## 1. SŁOWO OD OPERATORÓW KONKURSU

---

Niniejsza Instrukcja przeznaczona jest dla grup nieformalnych, które w ramach Programu Małopolska Lokalnie chcą ubiegać się o dofinansowanie projektu wspólnie z Patronem. Zdajemy sobie sprawę, że przygotowanie wniosku może nieść ze sobą liczne pytania oraz wątpliwości. Chcąc wesprzeć Ciebie, Twoją grupę nieformalną i Patrona w tym procesie przygotowaliśmy Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu, w ścieżce na projekty społeczne. Zawarliśmy w niej praktyczne wskazówki przydatne podczas wypełniania wniosku i korzystania z Generatora.

Życzymy powodzenia w konkursie! Operatorzy konkursu Małopolska Lokalnie

## 2. INFORMACJA O PROGRAMIE

---

Program grantowy Małopolska Lokalnie, edycja 2022 realizowany jest przez dwóch Operatorów: Fundację Biuro Inicjatyw Społecznych i Stowarzyszenie Forum Oświatowe KLUCZE.

**Celem Programu realizowanego w roku 2022 jest wsparcie mieszkańców województwa małopolskiego, którzy angażują się w działania na rzecz rozwoju i wzmocnienia lokalnych społeczności, a także wsparcie rozwoju młodych organizacji pozarządowych.**

W ramach Programu ogłoszony zostanie konkurs grantowy, który podzielony będzie na dwie ścieżki wsparcia:

- 1) **projekty społeczne** dla młodych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych.
- 2) **projekty rozwojowe** dla młodych organizacji pozarządowych.

W konkursie najważniejsze są **ciekawe pomysły i edukacja**. Wsparcie otrzymują przede wszystkim te grupy i organizacje, które przygotowują innowacyjne projekty na działania na rzecz dobra wspólnego w społecznościach lokalnych oraz przemyślane projekty rozwojowe dla swoich organizacji.

Nasza formuła oceny pozwala docenić **jakość** pomysłów grup i organizacji. Wnioskodawcy na pierwszym etapie aplikacji wypełniają wniosek, a następnie prezentują swój pomysł przed komisją konkursową.

W „Małopolska Lokalnie” działania edukacyjne będą oferowane **zarówno na etapie aplikowania w konkursie** (szkolenia z pisania wniosków, doradztwo, konsultacje wniosków, webinaria) jak i **na etapie realizacji zadań** (doradztwo, spotkania wdrożeniowe, spotkania sieciujące, webinaria).

Chcemy, aby wiedza zdobyta podczas przygotowania wniosków i doświadczenia z realizacji projektów były dla grantobiorców kapitałem, który pozwala im skutecznie ubiegać się w innych konkursach na działania społeczne o większe środki i dobrze realizować kolejne projekty.

## 3. GENERATOR WNIOSKÓW

### 3.1 JAK UTWORZYĆ KONTO W GENERATORZE

Wniosek do Programu Małopolska Lokalnie składa Patron waszej grupy nieformalnej i może to zrobić wyłącznie za pośrednictwem Generatora, który jest dostępny na stronie internetowej <https://www.witkac.pl>.

Aby złożyć wniosek do konkursu Patron powinien zarejestrować się i utworzyć konto dla swojej organizacji w Generatorze. Proces ten opisany jest w instrukcji tworzenia konta przygotowanej przez witkac.pl i dostępnej na stronie <https://witkac.pl/static/pomoc.html>

### 3.2 JAK ZŁOŻYĆ WNIOSK DO KONKURSU

Konkurs Małopolska Lokalnie prowadzony jest równolegle w 2 subregionach Małopolski, dlatego w Generatorze znajdziesz 2 konkursy – ogłoszone osobno dla każdego Subregionu.

W 2022 roku w konkursie przekazana zostanie pula środków w wysokości **476 tys. zł, w tym:**

1. Subregion I, obejmujący obszarowo: Miasto Kraków, Nowy Sącz oraz powiaty krakowski, myślenicki, oświęcimski, wielicki, tatrzański, wadowicki, suski, nowotarski, limanowski, nowosądecki. Kwota **236 tysięcy złotych, 40 dotacji.**
2. Subregion II, obejmujący obszarowo Miasto Tarnów, powiaty: chrzanowski, olkuski, miechowski, proszowicki, bocheński, brzeski, tarnowski, dąbrowski, gorlicki. Kwota **237 tysięcy złotych, 40 dotacji.**

To, do którego Operatora składacie wniosek, zależy od miejsca gdzie mieszkają i działają członkowie Twojej grupy nieformalnej. **Wasz projekt może być skierowany tylko i wyłącznie do lokalnej społeczności w której mieszkacie lub działacie.** Lokalna społeczność to mieszkańcy Waszej miejscowości, gminy, maksymalnie powiatu. Nie ma znaczenia, gdzie siedzibę ma Wasz Patron –

jedyny warunek to województwo małopolskie. Szukając odpowiedniego konkursu Patron sprawdza, który Operator działa w powiecie zamieszkania lub działania Waszej grupy i do niego składa ofertę.

Patronie – aby złożyć wniosek, po zalogowaniu się do Generatorsa wejdź do zakładki „Konkursy” i w zakładce „Trwa nabór” znajdź konkurs Małopolska Lokalnie 2022 prowadzony przez odpowiedniego Operatora. Przyciskając pole „Dodaj ofertę” możesz rozpocząć wypełnianie wniosku. Dodawanie oferty będzie możliwe w okresie od 1 do 21 marca 2022 roku.

### Zatem, aby złożyć wniosek, po zalogowaniu się w generatorze należy wybrać:

1. konkursy – trwa nabór
2. województwo – małopolskie
3. organizator konkursu – **Małopolska Lokalnie**
4. komórka organizacyjna – właściwy co do rejonu działań Operator konkursu

I. **Operator I Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych** dla grup z terenu Krakowa, Nowego Sącza, powiatów: krakowskiego, myślenickiego, oświęcimskiego, wielickiego, tatrzańskiego, wadowickiego, suskiego, nowotarskiego, limanowskiego, nowosądeckiego,

II. **Operator II Stowarzyszenie Forum Oświatowe KLUCZE**, dla grup z terenu Tarnowa, powiatu: chrzanowskiego, olkuskiego, miechowskiego, proszowickiego, bocheńskiego, brzeskiego, tarnowskiego, dąbrowskiego, gorlickiego,

Przyciskając pole „Dodaj ofertę” możesz rozpocząć wypełnianie wniosku.

### Wypełnianie wniosku zostało podzielone na 4 etapy:

- ⇒ **Dane wnioskodawcy**, gdzie wpisujesz informacje o grupie nieformalnej i organizacji Patrona.
- ⇒ **Informacje o projekcie**, gdzie opisujesz pomysł grupy nieformalnej na projekt, m.in. tytuł, czas trwania, miejsce realizacji, uzasadnienie, cele, działania itd.
- ⇒ **Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**, gdzie wskazujesz jakie wydatki potrzebne są do realizacji projektu
- ⇒ **Oświadczenia**, w którym akceptujesz zasady konkursu.

Przygotowując wniosek możesz przechodzić pomiędzy poszczególnymi etapami. Jeśli część danych nie została wpisana, Generator będzie to sygnalizować. Pamiętaj, żeby często zapisywać wersję roboczą wniosku – dzięki temu unikniesz utraty danych.

Gdy finalna wersja wniosku będzie gotowa naciśnij przycisk „Złóż ofertę” – oferta zostanie złożona do konkursu grantowego. Od tego momentu nie możesz wprowadzać żadnych zmian w treści wniosku.

**Jeśli pomylisz się i złożysz wniosek do złego Operatora, nie składaj wniosku ponownie – Operatorzy przeniosą wniosek do właściwego konkursu na etapie oceny formalnej.**

## JAKI SPOSÓB WYPEŁNIĆ WNIOSEK W GENERATORZE?

### 4. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

#### POLE:

#### WNIOSEK SKŁADA

- Grupa nieformalna samodzielnie
- **Grupa nieformalna z patronem (czyli działająca w porozumieniu z organizacją pozarządową lub innym uprawnionym podmiotem)**
- Młoda organizacja pozarządowa

Na początku zaznacz kto składa wniosek – od tego będzie zależało, jakie informacje będziesz podawać w dalszej części.

Odpowiedź „**Grupa nieformalna z Patronem**” (czyli **działająca w porozumieniu z organizacją pozarządową lub innym uprawnionym podmiotem**) powinny wybrać grupy nieformalne złożone z minimum 3 osób, które chcą wspólne zrealizować projekt i nawiązały współpracę z organizacją wspierającą ich działania.

Jeśli wybraliście tę ścieżkę składania wniosku, to przy ocenie merytorycznej Wasza grupa nieformalna otrzyma 3 punkty strategiczne za współpracę z Patronem.

We wniosku wskaż 3 członków grupy nieformalnej, którzy muszą:

- mieć ukończone 18 lat
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych
- mieszkać na terenie województwa małopolskiego (choć nie muszą być zameldowani na terenie Małopolski)
- mieszkać lub działać na terenie miejscowości, gminy, powiatu na terenie którego realizowany jest projekt

- chcą wspólnie realizować projekt na rzecz swojej lokalnej społeczności.

**Jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej. Grupy nieformalnej nie mogą tworzyć członkowie/członkinie organów statutowych Patrona.** W skład grupy nieformalnej nie mogą wchodzić byli i obecni pracownicy projektu Małopolska Lokalnie, edycje 2014–2021.

Patronem dla grupy nieformalnej mogą być organizacje pozarządowe bądź inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPioW zarejestrowane na terenie województwa małopolskiego.

**UWAGA! Patronami nie mogą** być m.in. Koła Gospodyń Wiejskich zarejestrowane w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz pozostałe podmioty prawne nie wymienione w UoDPPioW. Roli Patrona nie mogą również pełnić podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne.

Patron składający wniosek o dofinansowanie lokalnego przedsięwzięcia grupy nieformalnej musi prowadzić działania mieszczące się w tej sferze pożytku publicznego, której dotyczy projekt lub realizować zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

**Projekt złożony przez Patrona może być wyłącznie odpowiedzią na potrzeby zgłaszane przez grupę nieformalną, a nie realizacją standardowych działań Patrona oraz powinien gwarantować realizację lokalnego przedsięwzięcia przez jej członków. Potrzeby zgłaszane przez grupę nie mogą dotyczyć potrzeb Patrona.**

Ponadto projekt złożony przez Patrona może dotyczyć wsparcia realizacji jednego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną. Zapis ten oznacza, że Patron nie może składać kilku wniosków dotyczących jednego działania/ wydarzenia.

Przewidziane w projektach patronackich działania animacyjne, promocyjne i informacyjne mają aktywizować członków wspólnot lokalnych i zapewnić im wiedzę konieczną do pozyskiwania środków. Zapis ten oznacza, że Patron powinien pełnić również funkcje edukacyjne np. przekazać grupie nieformalnej praktyczną wiedzę z zakresu rozliczenia projektu, czy też zarządzania zespołem projektowym. Wolontariusz z grupy nieformalnej może np. uczestniczyć w działaniach związanych z rozliczeniem projektu tj. opisywaniem dokumentów finansowych.

Jeśli wniosek otrzyma dofinansowanie w konkursie: umowę na realizację projektu podpisują osoby reprezentujące Patrona. Środki na realizację projektu zostaną przekazane na konto Patrona i będą wydatkowane przez grupę w porozumieniu z organizacją.

## **POLE:**

### **W KTÓRYM OBSZARZE MIESZCZĄ SIĘ DZIAŁANIA STATUTOWE WNIOSKODAWCY?**

Jako grupa nieformalna z Patronem w konkursie możecie starać się o dofinansowanie realizacji projektu społecznego, czyli realizację zadań z zakresu wszystkich sfer działalności pożytku publicznego. W polu dostępna jest lista 33 sfer działalności pożytku publicznego wskazanych w art. 4. ust. 1. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wybierz z listy ten obszar lub obszary, w których mieszczą się działania zaplanowane w projekcie – możesz wskazać maksymalnie 3 wiodące obszary.

**UWAGA!** Zgodnie z regulaminem ze środków na dofinansowanie lokalnych przedsięwzięć finansować można jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej Patrona. Tym samym, środki nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

Patron 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 kosztu mogą być ponoszone przez Patrona grupy nieformalnej.

## **POLE:**

### **PEŁNA NAZWA GRUPY NIEFORMALNEJ REALIZUJĄCEJ PROJEKT**

Wpisz pełną nazwę Waszej grupy nieformalnej – będzie ona użyta przy ogłaszaniu wyników konkursu.

## **POLE:**

### **CZŁONKOWIE GRUPY NIEFORMALNEJ. PROSZĘ WSKAZAĆ TRZECH CZŁONKÓW**

W skład grupy nieformalnej może wchodzić więcej osób, ale we wniosku wskazujesz tylko 3 osoby. Wpisz dane 3 członków grupy. Pamiętaj, muszą to być pełnoletni mieszkańcy województwa małopolskiego. Ponadto, jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej. Wszyscy



członkowie grupy nieformalnej muszą mieszkać lub działać na terenie lokalnej społeczności do której skierowany jest Wasz projekt i nie mogą należeć do organów statutowych Patrona.

W danych kontaktowych wpisz miejsce faktycznego zamieszkania, a nie miejsce zameldowania. Na podstawie wskazanych danych kontaktowych poszczególnych członków grupy nieformalnej weryfikować będziemy czy mieszkają oni na terenie gdzie zaplanowana jest realizacja projektu.

## POLE

### DANE KONTAKTOWE GRUPY NIEFORMALNEJ

Wpisz adres siedziby grupy nieformalnej – może to być siedziba udostępniona przez Patrona lub miejsce zamieszkania członka grupy. Informacje podane w tym polu operator będzie brał pod uwagę przyznając punkty za kryterium strategiczne. Adres ten będzie także oznaczeniem Waszej grupy na mapie na stronie [www.malpolskalokalnie.pl](http://www.malpolskalokalnie.pl)

## POLE

### OSOBA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE WNIOSKU

Wskaż członka grupy nieformalnej, z którym będzie można się skontaktować w sprawach dotyczących wniosku. Wpisz imię i nazwisko, telefon i adres e-mail.

## DANE PATRONA W POROZUMIENIU Z KTÓRYM GRUPA NIEFORMALNA SKŁADA WNIOSEK

### POLE:

#### PEŁNA NAZWA PATRONA

Wpisz pełną nazwę organizacji lub podmiotu.

### POLE:

#### FORMA PRAWNA PATRONA:

- stowarzyszenie
- fundacja
- inna – jaka?

Wskaż, w jakiej formie prawnej działa Patron: jako stowarzyszenie, fundacja czy też inny podmiot (np. klub sportowy).

**POLE:****W JAKIM REJESTRZE FIGURUJE PATRON**

- Krajowy Rejestr Sądowy
- Inny – jaki?

Wskaż, w jakim rejestrze zarejestrowana jest organizacja lub podmiot, który pełni rolę Patrona.

**POLE:****NUMER REJESTRU**

Wpisz numer, pod jakim Patron widnieje w rejestrze wskazanym we wcześniejszym polu.

**POLE:****DATA WPISU DO REJESTRU**

Podaj datę, kiedy Patron został wpisany do rejestru (możesz ją sprawdzić w dokumentach rejestracyjnych).

Ważne! Patrona nie dotyczy kryterium stażu – może nią być zarówno młoda organizacja zarejestrowana maksymalnie 60 miesięcy przed złożeniem wniosku, jak i organizacja zarejestrowana wcześniej.

**POLE:****NUMER NIP**

Wpisz numer NIP Patrona. Jeśli jeszcze organizacja nie ma numeru NIP, nic nie wpisuj w tym miejscu. Jeśli zaczniesz wypełniać to pole, system zacznie się domagać wpisania 10 cyfr. Numer NIP trzeba będzie uzupełnić przed podpisaniem umowy.

**POLE:****NUMER RACHUNKU BANKOWEGO**

Podaj numer rachunku bankowego Patrona. Jeśli organizacja nie ma jeszcze rachunku bankowego nic nie wpisuj w tym miejscu. Można też wpisać same zera. Jeśli zaczniesz wypełniać to pole, system

zacznie się domagać wpisania 26 cyfr. Numer konta bankowego trzeba będzie uzupełnić przed podpisaniem umowy.

**POLE:****NAZWA BANKU**

Wpisz nazwę banku, w którym Patron ma wskazany wcześniej rachunek.

**POLE:****SIEDZIBA (DANE KONTAKTOWE) PATRONA**

Wpisz dane adresowe Patrona – powinny być zgodne z informacjami wpisanymi do rejestru wskazanego powyżej.

Ważne! Patron musi mieć siedzibę na terenie województwa małopolskiego.

**POLE:****ADRES KORESPONDENCYJNY (JEŚLI INNY NIŻ POWYŻEJ)**

Jeśli Patron preferuje kontakt pod adresem innym niż wskazany powyżej, wpisz dane kontaktowe.

**POLE:****NAZWISKA I FUNKCJE OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PATRONA**

Nazwiska i funkcje osób uprawnionych do reprezentowania organizacji powinny być zgodne z danymi widniejącymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym właściwym rejestrze.

Na etapie oceny formalnej Operator będzie sprawdzać czy wpisane osoby są uprawnione do reprezentacji organizacji oraz czy został zachowany odpowiedni sposób reprezentacji organizacji. W przypadku organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym Operatorzy mają możliwość skorzystania z rejestru online, jeśli natomiast podmiot jest zarejestrowany w innym rejestrze, należy pamiętać, o dołączeniu do wniosku wyciągu z tego rejestru/ewidencji potwierdzającego status prawny Patrona i umocowanie osób go reprezentujących.

Jeśli dane w Krajowym Rejestrze Sądowym są nieaktualne (np. w organizacji odbyły się wybory nowych władz, ale jeszcze nie wprowadzono zmian w Rejestrze dostępnym online) do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzające wprowadzone zmiany (np. uchwałę). Dzięki temu Operator będzie mógł zweryfikować, czy dokumenty zostały podpisane przez uprawnione do tego osoby.

**POLE:****CZY PROJEKT JEST ZGODNY Z DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ PATRONA?**

(max 1000 znaków)

Wskaż, czy działania zaplanowane w projekcie są zgodne z działalnością statutową Patrona. W uzasadnieniu należy zacytować konkretne zapisy ze statutu.

Ważne! Działania zaplanowane w projekcie muszą być zgodne ze statutowym obszarem działania Patrona. Sprawdź, czy Patron prowadzi działania mieszczące się w tej sferze pożytku publicznego, której dotyczy projekt lub czy realizuje zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

Przykład: Grupa nieformalna chce w ramach projektu promować twórców ludowych ze swojej gminy. Nawiązała kontakt ze stowarzyszeniem „Zdrowy świat”, które wg statutu prowadzi działania w sferach: ochrona zdrowia, wspieranie działalności mającej na celu ochronę zdrowia, promocja zdrowia i zdrowego trybu życia. Ze względu na to, że projekt nie wpisuje się w działalność statutową organizacji, stowarzyszenie nie może pełnić roli Patrona

## 5. INFORMACJE O PROJEKCIE

---

W tym rozdziale zamieściliśmy szereg wskazówek, jak pomysł na projekt przełożyć na wniosek o dofinansowanie, czyli w jaki sposób uzupełniać II część wniosku w Generatorze.

### JAK OPISAĆ PROJEKT SPOŁECZNY?

#### POLE:

#### TYTUŁ PROJEKTU

Wpisz tytuł projektu. **Wymyśl tytuł oddający charakter Waszego projektu, atrakcyjny w przekazie medialnym.** Pamiętaj aby tytuł nie był za długi. W tytule nie opisuj wszystkich zaplanowanych działań.

#### POLE:

#### CZAS TRWANIA PROJEKTU

Zaznacz datę rozpoczęcia i zakończenia projektu. Okres realizacji projektu powinien uwzględnić czas, jaki zamierzacie poświęcić zarówno na przygotowanie organizacyjne zadania (NIE JEGO NAPISANIE), jak i jego realizację oraz podsumowanie działań (termin realizacji nie może być jednodniowy). Nie uwzględniaj okresu pisania sprawozdania z realizacji projektu. Minimalny czas trwania działań projektowych to 30 dni.

**Ważne!** Projekt może być realizowany pomiędzy 15 czerwca a 31 października 2022 roku.

#### POLE:

#### MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Opisz miejsce realizacji projektu tj. podaj nazwę społeczności (dzielnicy/wsi) lub obszar (powiat, gmina, miejscowość) gdzie będą prowadzone główne działania. Wyjaśnij w jaki sposób Wasza grupa nieformalna jest związana z lokalną społecznością.

**POLE:****OPIS PROJEKTU**

Opisz projekt proponowany do realizacji, w szczególności:

- **krótko opisz zidentyfikowany na danym terenie problem społeczny** (jego przyczyny i skutki), który poprzez realizację planowanych działań można złagodzić lub rozwiązać; podaj źródła powyższych informacji i wiedzy np. ankieta wśród mieszkańców, rozmowy. Nie musisz powoływać się na ogólnopolskie badania – opisz jak zbadano potrzeby lokalnej społeczności.
- **wskaż cel zadania.** Cel zadania to pożądany stan w przyszłości, zrealizowany dzięki działaniom projektowym. Cel musi być konkretny, dostosowany do potrzeb i okoliczności, mierzalny i weryfikowalny, realny (osiągalny), określony w czasie.

**Przykładowy cel:** „Wzrost wiedzy i praktycznych umiejętności obsługi komputera wśród seniorów z miejscowości X biorących udział w 30 h szkolenia z obsługi pakietu office, poczty email oraz mediów społecznościowych w okresie od lipca do października 2022 roku”. „Przeprowadzenie szkolenia”, „zorganizowanie doradztwa”, „objęcie wsparciem...” itp. – **to są działania, a nie cele.**

**Ważne!** Cel powinien być możliwy do osiągnięcia w trakcie trwania projektu.

- **opisz grupę odbiorców**
  - kim są odbiorcy projektu np. członkowie grupy nieformalnej (projekt samopomocowy), uczestnicy warsztatów, pikniku, spotkań?
  - skąd masz pewność, że potrzebują takiego wsparcia?
  - jak będziesz do nich docierać i ich rekrutować?Podaj jak najwięcej informacji np.: jaka jest szacowana liczba uczestników poszczególnych działań, opisz specyficzne cechy grupy, wiek itp..
- **opisz zaplanowane działania etapami, które będą pokazywać co konkretnie zostanie zrealizowane w ramach projektu.** Działania mówią o sposobie osiągnięcia celu i rezultatów projektu; muszą być logicznie powiązane z problemem, celem i rezultatami. W działaniach określ liczbowo skalę i częstotliwość proponowanych działań oraz przybliżone terminy realizacji. Liczbowe określenie skali działań w opisie musi pozwalać odnieść się do ilości wpisanych w kosztorys i musi być z nim spójne.
- **opisz ryzyka związane z zaplanowanymi działaniami** (np. zmiana sposobu realizacji działań w sytuacji pogorszenia sytuacji sanitarno-epidemiologicznej)

- **opisz działania związane z zapewnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.**

Działania z zakresu zapewnienia dostępności powinny być adekwatne do przedmiotu i charakteru zadania, np. w przypadku projektu dla rodziców z dziećmi do lat 3 możesz wskazać czy budynek w którym realizowane jest zadanie jest dostępny dla wózków dziecięcych, czy ma toaletę dla matek z dziećmi. Jeśli budynek nie spełnia wymagań, opisz dlaczego i co zostanie zrobione aby rodzice z małymi dziećmi mogli uczestniczyć w zajęciach.

## POLE:

### OPIS PROMOCJI I UPOWSZECHNIANIA, W TYM OPIS DOTYCZĄCY UCZESTNICTWA W KONKURSIE INTERNETOWYM NA NAJCIEKAWSZĄ INICJATYWĘ

Wybierz przynajmniej jedną odpowiedź z listy sposobów promocji, które bezpośrednio będziecie wykorzystywać w projekcie.

Opisz, gdzie i w jaki sposób będziecie promować projekt i jego rezultaty oraz jakie materiały przygotowujecie w ramach udziału w konkursie Mamy FIOła na Małopolskę, czyli konkursu na najciekawszą inicjatywę Małopolska Lokalnie 2022. Wskaż w jaki sposób będziecie promować głosowanie internetowe w konkursie.

Internetowy konkurs na najciekawszą inicjatywę będzie miał miejsce w listopadzie 2022 r. Szczegóły dotyczące konkursu i wymagań promocyjnych Małopolska Lokalnie znajdziesz w podręczniku z wytycznymi promocji na stronie <https://malopolskalokalnie.pl/podrecznik-dla-realizatorow>.

## POLE:

### REZULTATY PROJEKTU

W tabelce należy wykazać rezultaty projektu. Rezultaty muszą odnosić się do celu/ów jaki/e ma/ją zostać osiągnięty/e poprzez zrealizowany projekt. Rezultaty odzwierciedlają efekty, które powstaną w społeczności/grupie samopomocowej w wyniku podjętych działań, obrazują zmianę jaka zajdzie po wykonaniu projektu. Przykład: 20 osób podniesie swoje praktyczne umiejętności w zakresie obsługi komputera.

Rezultaty nie biorą się znikąd – musi być działanie (działania), które do danego rezultatu doprowadzi (rezultaty są wynikiem działań). Rezultaty, tak jak cele, muszą być weryfikowalne i mierzalne, miara i skala musi być znana i określona w projekcie – użyj miar adekwatnych do zaplanowanego działania.

We wniosku zaplanuj zarówno rezultaty ilościowe np. ilość uczestników zajęć, ilość godzin zajęć oraz rezultaty jakościowe, np. wzrost wiedzy w zakresie tematu warsztatów.

**Ważne! Rezultaty powinny być adekwatne do określonych celów i do zaplanowanych działań.**

Przykład:

NAZWA REZULTATU	PLANOWANY POZIOM OSIĄGNIĘCIA REZULTATÓW (WARTOŚĆ DOCELOWA)	SPOSÓB MONITOROWANIA REZULTATÓW / ŹRÓDŁO INFORMACJI O OSIĄGNIĘCIU WSKAŹNIKA
Warsztaty decoupage	liczba uczestników warsztatów: 10, Ilość godzin warsztatów: 8	Lista obecności, dokumentacja zdjęciowa, program
Wzrost praktycznych umiejętności w zakresie zdobienia metodą decoupage wśród uczestników warsztatów	80% uczestników warsztatów decoupage zadeklaruje podniesienie praktycznych umiejętności w zakresie zdobienia metodą decoupage	Ankieta po warsztatach
Szkolenie z obsługi komputera dla seniorów	Liczba uczestników szkolenia: 20, ilość godzin szkolenia: 30	Lista obecności, dokumentacja zdjęciowa, program
Zwiększenie wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi komputera wśród uczestników szkolenia z zakresu obsługi komputera	80% uczestników szkolenia z zakresu obsługi komputera podniesie swoją wiedzę z zakresu obsługi programów Office, poczty email oraz mediów społecznościowych	Pre i posttest
Zawody biegowe	100 uczestników zawodów biegowych	Lista uczestników, dokumentacja zdjęciowa



**POLE:****KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA GRUPY NIEFORMALNEJ**

Uzupełnienie tego pola pozwoli lepiej poznać Twoją grupę – opisz krótko wszystkie osoby tworzące grupę, a nie tylko 3 wskazane we wniosku. Opisz zasoby jakimi dysponuje grupa, które będą wykorzystane przy realizacji projektu:

- kadrowe, np. ilu członków liczy grupa? Z iloma wolontariuszami / partnerami współpracuje? Czy współpracuje z lokalnymi instytucjami/ organizacjami? Jak długo członkowie grupy działają razem społecznie?
- materialne, np. czy grupa dysponuje lokalem, sprzętem, wyposażeniem, które będzie wykorzystywane podczas realizacji projektu?

**Ważne!** W tym polu nie należy opisywać doświadczenia Patrona.

**POLE:****DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI DZIAŁAŃ PLANOWANYCH W OFERCIE**

Opisz doświadczenie grupy w realizacji podobnych projektów. W przypadku braku doświadczenia grupy opisz doświadczenie członków grupy zaangażowanych do realizacji projektu. Napisz kto będzie odpowiedzialny za stronę administracyjną realizacji zadania (kwestie finansowe, księgowość, rozliczenie i sprawozdanie).

**POLE:****ZASOBY, KTÓRE BĘDĄ WYKORZYSTYWANE W REALIZACJI PROJEKTU**

W tym miejscu opisz zaangażowanie partnerów i przedstawicieli lokalnej społeczności w realizację projektu, czyli jakie mają zadania lub w jaki inny sposób wspierają projekt.

Uwaga! **Wykazanie wkładu własnego niefinansowego w budżecie projektu nie jest obowiązkowe, jednak możesz zastosować takie rozwiązanie.** W przypadku gdy wykazujesz formalnie wkład własny w budżecie projektu w tym miejscu opisz zasoby rzeczowe i osobowe, które będą wykorzystywane w trakcie realizacji zadania w następujący sposób:

- wkład osobowy np.: szkoleniowiec/trener (wolontariat) – cena jednostkowa 120zł/h. Przykład kalkulacji: 10h x 120 zł x 2 osoby = 2400 zł; obsługa techniczna (wolontariat): Przykład kalkulacji: 5h x 35 zł x 10 osób = 1750 zł

- wkład rzeczowy np.: sala – cena jednostkowa 50 zł/h – na podstawie cen rynkowych obowiązujących za wynajem sali na danym terenie (ewentualnie adres strony internetowej na podstawie której przyjęto wycenę): Przykład kalkulacji: 3h x 50 zł = 150 zł.

### **UWAGA!**

Przedstawiona w cz. III pkt 5 oferty kalkulacja wkładu osobowego i/lub rzeczowego musi zostać przeniesiona do szacunkowej kalkulacji kosztów (kosztorys oferty).

W ramach realizacji projektów NIE PRZEWIDUJE SIĘ WKŁADU WŁASNEGO FINANSOWEGO WNIOSKODAWCÓW. WKŁAD WŁASNY NIEFINANSOWY JEST NIEOBOWIĄZKOWY.

### **POLE:**

## **SKĄD DOWIEDZIAŁEŚ SIĘ O PROGRAMIE MAŁOPOLSKA LOKALNIE?**

Wybierz jedną odpowiedź z listy. To pytanie ma charakter informacyjny dla Operatorów.

## 6. SZACUNKOWA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

---

Na początku rozdziału zamieściliśmy najważniejsze informacje z Regulaminu konkursu dotyczące konstruowania budżetu i wkładu własnego do projektu uzupełnione o wskazówki praktyczne.

**Wydatki ponoszone w ramach projektów grup nieformalnych z Patronem mogą dotyczyć wyłącznie zatrudnienia w projekcie, wynajmu pomieszczeń, sprzętu, zakupu materiałów zużywalnych w trakcie realizacji zadania oraz materiałów niezżywalnych w trakcie realizacji zadania o wartości max 100 zł/ sztuka.**

**Z dofinansowania lokalnych przedsięwzięć możesz pokryć następujące wydatki:**

**KOSZTY MERYTORYCZNE, w tym:**

- a) koszty osobowe merytoryczne**, w tym np. zatrudniania trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu.

UWAGA! Pamiętaj, że w przypadku grupy nieformalnej składającej wniosek z Patronem do kosztów osobowych merytorycznych nie zalicza się prowadzenia zajęć przez członka grupy nieformalnej prowadzącego w danym zakresie działalność gospodarczą. Możliwość zatrudnienia w projekcie członka grupy nieformalnej istnieje tylko na podstawie umowy cywilnoprawnej. Nie ma także możliwości zatrudnienia pracowników Patrona w ramach jego działalności odpłatnej i gospodarczej oraz członków organów statutowych Patrona na podstawie umowy cywilnoprawnej.

- b) Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania** (w tym np. zużywalne materiały szkoleniowe, niezżywalne materiały o wartości do 100 zł sztuka, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, żywność, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.). Wydatki poniesione na zakup nagród dla beneficjentów są kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy wartość jednostkowa nagrody nie przekracza 100,00 zł brutto. Nagrody nie mogą mieć charakteru pieniężnego.

- c) Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, itp.)

**Należy pamiętać, że w przypadku grupy nieformalnej składającej wniosek z Patronem, nie ma możliwości zakupu wyposażenia.**

**KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA PUBLICZNEGO, w tym:**

- a) **Koszty rozliczenia dotacji/księgowość** (Patron);
- b) **Koszty obsługi/administracyjne**, w tym: kierowanie/koordynacja projektem;
- c) **Koszty funkcjonowania grupy związane z realizacją zadania**, w stosownej części przypadającej na dany projekt, w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe.

**UWAGA!**
**Dla grup nieformalnych składających wnioski z Patronem:**

- a) limit wysokości kosztów rozliczenia dotacji/ księgowości finansowanych z dotacji wynosi w sumie **10% wartości dotacji**.
- b) limit wysokości całości kosztów obsługi zadania publicznego finansowanych z dotacji wynosi w sumie **25% wartości dotacji**.

*Przykład: Poniżej przedstawiono ile środków finansowych z dofinansowania może maksymalnie zostać przeznaczonych przez grupę nieformalną wraz z Patronem na koszty pośrednie i koszty rozliczenia dofinansowania przy trzech przykładowych kwotach wnioskowanego dofinansowania.*

<b>Wartość wnioskowanego dofinansowania</b>	<b>2 000 zł</b>	<b>3 500 zł</b>	<b>6 000 zł</b>
<i>Maksymalna wartość kosztów pośrednich finansowanych z dofinansowania przy wnioskowanym dofinansowaniu</i>	500 zł	875 zł	1500 zł
<i>w tym, maksymalna wartość kosztów rozliczenia dofinansowania</i>	200 zł	350 zł	600 zł

Z dofinansowania otrzymanego w ramach Programu Małopolska Lokalnie **nie możesz finansować kosztów:**

- poniesionych po lub przed terminem realizacji projektu;
- zakupu sprzętu i materiałów nieużywalnych w trakcie realizacji zadania, o wartości powyżej 100 zł/sztuka
- zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakupu środków trwałych o wartości powyżej 3 500 zł;
- wyposażenia;
- amortyzacji;
- leasingu;

- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- kar i grzywien;
- procesów sądowych;
- nagród finansowych dla odbiorców projektów;
- nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- zakupu napojów alkoholowych;
- podatków i opłat z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
- podatku VAT – podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia tego podatku;
- wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
- pożyczek;
- bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych;
- tworzenia kapitału żelaznego organizacji;
- produkcji i zakupu produktów koncesjonowanych.

### **Niekwalifikowalne są także:**

- wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego;
- wydatki związane z realizacją celów politycznych;
- wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej członków grupy nieformalnej;

**UWAGA!** W ramach Małopolska Lokalnie niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

**Konstruując budżet należy pamiętać, że od nie wymagamy wniesienia wkładu własnego niefinansowego.** W przypadku, gdy wykażesz wkład własny niefinansowy w kosztorysie oferty, musisz przedstawić jego kalkulację.

## Czym jest wkład własny niefinansowy?

Za wkład własny niefinansowy uważa się wkład o charakterze osobowym (wolontariat) lub rzeczowym, który nie wiąże się z wydatkami pieniężnymi.

- **Wkład osobowy (wolontariat)** to zaangażowanie osób, które nie pobierają wynagrodzenia za pracę przy projekcie. Stawki wyceny wolontariatu obowiązujące w Programie Małopolska Lokalnie, w roku 2022 określone są w następujący sposób:
  - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 35 zł;
  - w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 120 zł.

Łączna wartość wykonanej przez wolontariusza pracy powinna zostać wyliczona na podstawie: zakresu prac wykonanych na rzecz realizacji projektu, stawki godzinowej/dziennej oraz liczby godzin/dni (stawka godzinowa/dzienna x ilość godzin/dni).

Przykład: 1. szkoleniowiec/trener (wolontariat) – cena jednostkowa pracy eksperta 120zł/h. Kalkulacja: 10h x 120 zł x 2 osoby = 2400 zł; 2. obsługa techniczna (wolontariat): Przykład kalkulacji: 5h x 35 zł x 10 osób = 1750 zł

- **Wkład rzeczowy** stanowią wyposażenie i środki trwałe nienależące do grupy, które zostaną użyte przez firmy, instytucje lub osoby fizyczne na rzecz realizowanego projektu. Wkładem rzeczowym może być także wynajem sali. Na etapie realizacji projektu wkład własny powinien być rozliczany na podstawie m.in. umowy użyczenia np. sala na warsztaty, sprzęt.

Przykładowe wyliczenie wkładu rzeczowego: sala – cena jednostkowa 50 zł/h – na podstawie cen rynkowych obowiązujących za wynajem sali na danym terenie (ewentualnie adres strony internetowej na podstawie której przyjęto wycenę): Przykład kalkulacji: 3h x 50 zł = 150 zł.

## 6.1. W JAKI SPOSÓB WYPEŁNIĆ BUDŻET PROJEKTU?

### TABELA: SZACUNKOWA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kosztorys musi być spójny z opisem zadania (projektu) i zasobami (osobowymi i/lub rzeczowymi), tzn. mogą pojawić się w nim tylko takie rodzaje kosztów, które posiadają uzasadnienie w opisie zadania, tj. w cz. II pkt 3 i pkt 5.

Dofinansowanie projektu (wiersz „z dotacji”) nie może przekroczyć kwoty 6 000 zł. Sumę kosztów realizacji zadania w wierszu „Z innych źródeł” może stanowić wkład osobowy lub wkład rzeczowy. Wykazanie wkładu własnego nie jest obowiązkowe.

Co powinienes/ powinnaś wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli?

- **Rodzaj kosztów** – wpisz rodzaj wydatku poniesionego z dotacji **oraz wkładu własnego niefinansowego jeśli występuje.**
- **Wartość PLN** – wpisz cenę całościową danego kosztu.

#### Przykład:

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN
1.	Honorarium trenerów (2 osoby x 20h x 80 zł)	3 200
2.	Materiały szkoleniowe dla uczestników (30 osób x 20 zł)	600
3.	Wynajem sali szkoleniowej (20h x 20zł; wkład rzeczowy)	400
4.	Obsługa administracyjna projektu (wkład osobowy 10hx30zł)	300
5.	Niezaplanowane wydatki	200
6.	Druk materiałów promocyjnych (ulotki ok 100 szt., plakaty ok 40 szt.)	500

**TABELA:****WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO I KOSZTÓW REALIZACJI PROJEKTU****POLE: SUMA WSZYSTKICH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA**

Wartość w tym punkcie wylicza się automatycznie na podstawie danych wpisanych do „tabeli szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego” oraz uzupełnionej ręcznie wartości wkładu własnego niefinansowego „z innych źródeł”.

**POLE: Z DOTACJI**

Wartość w polu wylicza się automatycznie po wpisaniu wysokości wkładu własnego w pole „Z innych źródeł”. Max. 6000 zł.

**POLE: Z INNYCH ŹRÓDEŁ**

W tym polu wpisz całościową sumę wkładu własnego niefinansowego wykazanego w tabeli szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego. Po wpisaniu odpowiedniej kwoty – może to być 0 zł – pozostałe pozycje tabeli uzupełnią się automatycznie.

**Przykład cd:**

Rodzaj kosztu	Wartość PLN
SUMA WSZYSTKICH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA	5200
Z DOTACJI	4500
Z INNYCH ŹRÓDEŁ	<b>700</b>

**POLE:****UWAGI DO BUDŻETU**

W tym polu dodatkowo wpisz swoje uwagi do budżetu. Przykładowo, jeśli uważasz, że któryś z wydatków jest wysoki i może wzbudzić wątpliwości u oceniających. Uzasadnij dlaczego akurat takie środki przeznaczono w budżecie na ten zakup.



## 7. OŚWIADCZENIA

---

W tej części wniosku o dofinansowanie znajdują się oświadczenia dotyczące składanego projektu. Zapoznaj się z nimi i przeanalizuj, czy są zgodne ze stanem faktycznym. Przed złożeniem wniosku zaakceptuj treść oświadczeń.

Oświadczenia:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego Patrona;
- 2) wnioskodawca wraz z Patronem związany jest niniejszym wnioskiem do dnia podpisania umowy;
- 3) członkowie grupy nieformalnej są osobami pełnoletnimi;
- 4) grupa nie realizuje projektu na rzecz Patrona;
- 5) członkowie grupy nie należą do organów statutowych Patrona;
- 6) grupa zobowiązuje się do dochowania najwyższej staranności w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom zaangażowanym w realizację przedsięwzięcia i zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zaleceń wydawanych przez Główny Inspektorat Sanitarny, władze państwowe i inne uprawnione podmioty;
- 7) projekt opisany w niniejszym wniosku o dofinansowanie nie będzie generował zysku w trakcie jego realizacji;
- 8) żadna z osób tworzących grupę nieformalną oraz żaden z urzędujących członków organu zarządzającego Patronem nie został prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe;
- 9) Patron prowadzi księgowość zgodnie z przepisami polskiego prawa;
- 10) Patron nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych ani składek na ubezpieczenia społeczne;
- 11) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 12) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 13) przyznana dotacja w całości lub części nie zostanie wykorzystana na działania związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Patrona;
- 14) nie będą pobierane opłaty od adresatów projektu.

## 8. ZAŁĄCZNIKI

---

Jeśli Patron grupy nieformalnej jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym i aktualne informacje o niej (zgodne z informacjami podanymi we wniosku) są dostępne w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego do wniosku nie należy dołączać żadnych załączników. <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

Patronów niezarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym prosimy o dołączenie na etapie składania wniosku aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących (w formie skanów, PDF).

## 9. JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO PREZENTACJI PRZED KOMISJĄ KONKURSOWĄ

---

Spotkanie z komisją konkursową ma na celu uzupełnienie złożonych wniosków o informacje pozwalające Operatorom na lepsze poznanie Was i Waszych pomysłów.

Przyjdź na spotkanie, jeśli pisałeś / pisałaś wniosek, wiesz co chcesz zrobić, jak to sfinansować i będziecie realizować działania. Możesz zaprezentować swój wniosek z reprezentantem Patrona, ale pamiętaj, że Komisja Konkursowa nie będzie oceniać wniosków, o których będzie opowiadał wyłącznie przedstawiciel Patrona grupy nieformalnej.

W trakcie spotkania będziesz mieć 10 minut na uszczegółowienie swojego wniosku, następnie będzie czas na 5 minutową rozmowę z komisją konkursową. Pamiętaj, że Twój czas wskazuje zegar. Po dzwonku spotkanie kończy się. Możesz zaprezentować Wasz pomysł w dowolnej formie, ale pamiętaj żeby odpowiedzieć na poniższe pytania. Na spotkanie mogą przyjść wszyscy członkowie grupy nieformalnej lub jeden przedstawiciel. Ważne, żeby Wasza prezentacja była przemyślana i przygotowana zgodnie z poniższymi informacjami oraz kryteriami oceny zawartymi w karcie oceny znajdującej się w Regulaminie Małopolska Lokalnie 2022.

Dla ułatwienia przygotowano wzór prezentacji z poniższymi pytaniami, który jest dostępny na stronie [www.malopolskalokalnie.pl/](http://www.malopolskalokalnie.pl/)

### Prezentacja projektu społecznego

Co powiedzieć w 10 minut przed komisją konkursową?

1. Co chcemy zmienić w naszej społeczności i dlaczego?
2. Co chcemy zrobić w ramach projektu?
3. Co wyróżnia nas i nasz projekt?

4. Jak zaprezentujemy swój projekt w konkursie internetowym na najciekawszą inicjatywę?
5. Dlaczego ujęte w budżecie koszty są niezbędne do realizacji projektu?

**Przydatne wskazówki:**

1. Przygotowując się do spotkania pracuj z wnioskiem. Prezentacja ma doszczegółowić to czego zabrakło w ofercie.
2. Ogranicz swoją prezentację do najważniejszych, konkretnych informacji.
3. Przygotowując się do spotkania sprawdź, czy jesteś w stanie przedstawić wszystkie istotne informacje w 10 minut.
4. Pamiętaj, że na spotkaniu z komisją czas będzie odmierzany stoperem. Ty również korzystaj ze stopera przygotowując się do rozmowy.