

## INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W RAMACH PROGRAMU „NASZE POWIETRZE”

### PODSTAWOWE ZASADY WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE:

1. Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z Regulaminem konkursu dostępnym na stronie internetowej [www.krakowskialarmsmogowy.pl/naszepowietrze](http://www.krakowskialarmsmogowy.pl/naszepowietrze)
2. Formularz wniosku został stworzony w formacie xlsx, tj. arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel. Wypełnianie wniosku możliwe jest z wykorzystaniem programów obsługujących ten format plików. Podczas oceny pod uwagę brane będą wnioski złożone w formacie xls lub xlsx. Nie należy wypełnionego wniosku zapisywać w innym formacie, np. pdf.
3. We wniosku należy wypełnić wszystkie wymagane pola.
4. Pola we wniosku możliwe do wypełniania posiadają białe tło.
5. Szczególną uwagę należy zwrócić na formalne i merytoryczne kryteria oceny projektu, których sposób oceny przedstawiony jest w kartach oceny projektu.
6. Prosimy o unikanie zbędnego powtarzania treści wskazanych we wniosku w innych polach i podawania informacji nic nie wnoszących do merytorycznej zawartości. Podczas oceny pod uwagę nie jest brana objętość wniosku, ale jego treść.
7. Po przygotowaniu wniosku, a przed jego złożeniem, warto przeczytać całość i w razie potrzeby wprowadzić konieczne zmiany.
8. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy skontaktować się z Operatorem: mailowo ([naszepowietrze@gmail.com](mailto:naszepowietrze@gmail.com)) lub telefonicznie (nr 731 764 909).

### I. Część DANE WNIOSKODAWCY

#### 1. Pole **Nazwa organizacji**

Należy podać nazwę organizacji pozarządowej wnioskującej samodzielnie lub jako organizacja użyzająca osobowości grupie nieformalnej. Nazwa powinna być zgodna z podaną w rejestrze, w którym organizacja jest wpisana (np. w Krajowym Rejestrze Sądowym KRS). Jeśli wniosek składa oddział organizacji (posiadający osobowość prawną) należy podać nazwę oddziału.

#### 2. Pole **Forma prawna**

Należy podać formę prawną organizacji wnioskującej lub użyzającej osobowości grupie nieformalnej. Formą prawną jest np. stowarzyszenie, stowarzyszenie zwykłe, fundacja, związek stowarzyszeń. Katalog podmiotów prawnych, które nie mogą ubiegać się o dotację jest wymieniony w regulaminie konkursu.

#### 3. Pole **Rejestr, do którego jest wpisana organizacja**

W tym miejscu należy wpisać nazwę rejestru, do którego wpisana jest organizacja. Może to być przykładowo Krajowy Rejestr Sądowy lub ewidencja stowarzyszeń prowadzona przez właściwego starostę. W razie wątpliwości – prosimy o kontakt.

#### 4. Pole **Numer w rejestrze**

Numer organizacji nadany jej w rejestrze wskazanym w poprzednim polu.

#### 5. Pole **NIP**

Należy podać numer NIP organizacji.

#### 6. Pole **REGON**

Należy podać numer REGON organizacji.

#### 7. Pole **Adres organizacji**

Adres organizacji powinien znajdować się na terenie województwa małopolskiego lub śląskiego. Adres powinien być zgodny z podanym w rejestrze.

Dopuszczalna jest sytuacja, kiedy wniosek składa posiadający osobowość prawną oddział organizacji, której siedziba mieści się w innym województwie. Oddział składający wniosek o dofinansowanie powinien mieć siedzibę na terenie województwa małopolskiego lub śląskiego. W przypadku projektów składanych przez oddział w omawianym polu należy podać adres oddziału.

#### 8. Pole **Telefon**

Telefon kontaktowy do organizacji, pozwalający na kontakt z osobami mogącymi udzielić informacji na temat wniosku.

#### 9. Pole **E-mail**

Adres poczty, pozwalający na kontakt z osobami mogącymi udzielić informacji na temat wniosku. Na ten adres będzie też trafiała korespondencja od Operatora, dlatego prosimy o podanie adresu, który jest regularnie sprawdzany.

#### 10. Pole **Strona internetowa**

Adres strony internetowej organizacji wnioskującej. W przypadku braku strony internetowej wpisać „nie dotyczy”.

#### 11. Pole **Osoby podpisujące wniosek w imieniu organizacji**

W przypadku zmiany władz organizacji, która nie została jeszcze potwierdzona wpisem do właściwego rejestru należy podać nowych przedstawicieli władz organizacji.

Wymień osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu (dane muszą być zgodne z oficjalnym rejestrem). Wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji wskazuje osoby uprawnione do składania oświadczeń majątkowych – to one powinny być podpisane pod wnioskiem, w ilości i składzie opisanym we wpisie.

Przykładowe wpisy do Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji mogą brzmieć następująco:

- „Dla ważności oświadczeń składanych w imieniu Stowarzyszenia wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu” – zapis ten oznacza, że projekt może zostać podpisany przez dwie dowolne osoby spośród zarządu, nawet jeżeli składa się on z 7 osób.
- „Oświadczenia woli w sprawach majątkowych Stowarzyszenia składają trzej członkowie zarządu, w tym prezes lub wiceprezes” – oznacza to, że w omawianym polu należy wskazać trzy osoby: dwóch członków zarządu oraz prezesa lub wiceprezesa.

Zwróć uwagę, czy dane we wpisie w Krajowym Rejestrze Sądowym są aktualne. Może zdarzyć się sytuacja, że w podmiocie, który reprezentujesz, niedawno odbyły się wybory nowych władz, dokumenty dotyczące tej zmiany zostały wysłane w obowiązującym terminie do sądu, jednakże sprawa jest w toku i wpis w Rejestrze nie został jeszcze zmieniony. Dla potwierdzenia prawomocności nowych władz Operator może poprosić w dalszym toku naboru o przedstawienie dokumentów potwierdzających wybór nowych władz, np. uchwałę walnego zgromadzenia lub uchwałę fundatora o wyborze nowego zarządu.

#### 12. Pole **Członkowie grupy nieformalnej (jeśli dotyczy)**

W tym miejscu należy wymienić trzy osoby tworzące grupę nieformalną, podając ich dane adresowe oraz numery dowodu osobistego.

W przypadku wniosku składanego tylko przez organizację pozarządową bez grupy nieformalnej – pole należy pozostawić niewypełnione.

#### 13. Pole **Osoba do kontaktu w sprawie wniosku**

Należy podać imię i nazwisko, dane kontaktowe (tj. telefon i e-mail) oraz adres korespondencyjny osoby mogącej udzielać informacji, wyjaśnień oraz odbierać korespondencję listowną ze strony Operatora. W przypadku organizacji składającej wniosek bez grupy nieformalnej, dane kontaktowe (telefon i e-mail) mogą pokrywać się z podanymi wyżej. Natomiast w przypadku wniosku składanego przez grupę nieformalną, której osobowości prawnej używa organizacja, należy podać dane jednego z członków tej grupy. Zwracamy uwagę na konieczność podania takich danych, które pozwolą na sprawną komunikację z Operatorem. Pozwoli to uniknąć sytuacji, w której np. udzielenie dotacji stanie się niemożliwe wskutek braku kontaktu i przekroczenia wymaganych terminów.

## II. Część **PROJEKT**

W tej części wniosku pojawiają się informacje o **aktualnej** i **pozostałej** liczbie znaków dostępnych w poszczególnych polach. Informację ta jest uzupełniana automatycznie. W miarę wypełniania poszczególnych pól liczby te będą ulegać zmianie. W razie przekroczenia limitu znaków pojawi się informacja na ten temat. **WAŻNE:** nie ma obowiązku wykorzystywania wszystkich znaków dostępnych w danym polu.

#### 14. Pole **Tytuł projektu**

Należy podać autorski tytuł projektu. Tytuł może w dużej mierze decydować o zainteresowaniu projektem wśród jego odbiorców, wolontariuszy, mediów. Dlatego po pierwsze, powinien nawiązywać do istoty projektu, a po drugie – być chwytliwy. Zalecamy również unikać długich tytułów – także z tak prozaicznego powodu, jak konieczność opisywania dokumentów księgowych nazwą projektu. W przypadku większej ilości tych dokumentów może to być kłopotliwe.

#### 15. Pole **Okres realizacji projektu**

Należy podać w polu **Od** planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu (w formacie dzień-miesiąc-rok), a w polu **Do** planowany termin zakończenia projektu (w formacie dzień-miesiąc-rok). Daty realizacji projektu muszą zawierać się w możliwym okresie realizacji projektów podanym w ogłoszeniu konkursowym.

Zalecamy uzupełnienie tego pola po opracowaniu opisu poszczególnych działań, kiedy jasne stanie się, ile faktycznie czasu wymaga realizacja projektu.

Ważne jest to, by odpowiednio zaplanować działania w projekcie – tak, by uwzględnić czas na rozpoczęcie właściwych działań, rozplanować wszystkie działania w postaci harmonogramu, by na koniec realizacji projektu wygospodarować czas na skompletowanie dokumentacji do rozliczenia (np. faktur, innych dokumentów) oraz dokonanie płatności.

Wnioskodawca powinien przewidzieć przeszkody w terminowej realizacji poszczególnych działań, zostawiając rezerwę w kluczowych momentach projektu. Ponadto nie powinien planować działań na konkretny dzień, tylko np. drugi tydzień, drugi miesiąc, trzeci miesiąc itd.

Sposób rozplanowania działań w czasie będzie elementem oceny merytorycznej.

#### **16. Pole Informacje o Wnioskodawcy: Wiedza, kompetencje i doświadczenie (maksymalnie 1500 znaków)**

Informacje przedstawiane w tym polu będą różne w zależności od typu Wnioskodawcy:

- w projekcie składanym samodzielnie przez organizację pozarządową informacje powinny dotyczyć tej organizacji,
- w projekcie składanym przez grupę nieformalną wspólnie z organizacją pozarządową informacje powinny dotyczyć grupy nieformalnej.

Opis w tym punkcie powinien osobom oceniającym dać informację o tym, czy projekt ma szansę na sprawną realizację z zachowaniem wysokiej jakości działań i trwałych rezultatów. Ważne jest, aby przedstawić tu informacje o:

- Wiedzy i kompetencjach przedstawicieli organizacji pozarządowej/członków grupy nieformalnej. Należy opisać osoby, które będą uczestniczyły w realizacji projektu biorąc pod uwagę ich wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, kompetencje i umiejętności związane z tematyką projektu.
- Doświadczeniu organizacji/członków grupy nieformalnej. Należy tu opisać dotychczasowe zaangażowanie w podobne działania, wcześniej zrealizowane projekty, informacje na temat udziału w przedsięwzięciach realizowanych przez inne podmioty. Należy skupić się tylko na tych doświadczeniach, które mają związek z tematyką proponowaną w projekcie. Działania te nie muszą być identyczne, jednak ich powiązanie z tematem projektu musi być widoczne.

W konkursie nie jest wymagane, aby Wnioskodawca posiadał doświadczenie w prowadzeniu działań podobnego typu. O dofinansowanie mogą się ubiegać organizacje i grupy nieformalne, które dopiero zaczynają działalność w tym obszarze. Ważne jest natomiast, aby w omawianym polu zaprezentować pełne informacje o wiedzy i kompetencjach osób, które będą uczestniczyły w realizacji przedsięwzięcia. Na tej podstawie oceniane będą: racjonalność i realność zaplanowanych działań, a także szanse na kontynuację tych działań w przyszłości.

Jednocześnie należy pamiętać, że zakres tematyczny projektu musi być zgodny z zakresem działalności organizacji pozarządowej (wnioskującej samodzielnie lub wspólnie z grupą nieformalną). Zakres tej działalności określony jest w statucie organizacji lub innym dokumencie wewnętrznym.

**Przykład:**

Naszą grupę tworzą 3 osoby:

1) Adam jest pracownikiem urzędu gminy, gdzie zajmuje się tematyką ochrony środowiska. Interesuje się tematyką ochrony powietrza, zgłębia publikacje na ten temat, w 2015 roku uczestniczył w cyklu szkoleń związanych z tą tematyką.

2) Jerzy jest socjologiem, na co dzień pracuje w organizacji pozarządowej XXX jako animator; posiada 8-letnie doświadczenie – zrealizował kilkanaście projektów dotyczących aktywności obywatelskiej i angażowania mieszkańców we wspólne działania dotyczące spraw istotnych dla społeczności.

3) Ewa jest nauczycielką biologii, pracuje w szkole, gdzie od 3 lat prowadzi działania informacyjne i edukacyjne wśród dzieci i rodziców na temat ochrony środowiska, w tym konsekwencji zanieczyszczenia powietrza.

Jako grupa nieformalna nie realizowaliśmy dotychczas wspólnych projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych. Wykorzystując własne zasoby w ubiegłym roku zorganizowaliśmy natomiast we współpracy ze Szkołą Podstawową „Dzień Czystego Powietrza”, w trakcie którego odbył się szereg warsztatów, konkursów (wiedzy, plastycznych, literackich), wykładów i prezentacji dotyczących tematyki czystego powietrza. W wydarzeniu uczestniczyło łącznie ponad 200 uczniów oraz około 30 rodziców.

Jako grupa nieformalna zamierzamy rozwijać działalność na rzecz ochrony czystego powietrza w naszej miejscowości. Mamy wiele pomysłów i planów. Rozważamy zarejestrowanie stowarzyszenia działającego w obszarze ekologii, w tym na rzecz przeciwdziałania zanieczyszczeniu powietrza.

**17. Pole Krótkie streszczenie projektu (maksymalnie 1500 znaków)**

W polu tym należy zawrzeć najważniejsze informacje na temat projektu: czego dotyczy, jaki problem bądź potrzebę podejmuje, do kogo jest skierowany, jakie są jego cele i najważniejsze spodziewane rezultaty, jakie są główne działania. Prosimy o klarowny i logiczny opis, żeby oceniający – jako osoba pierwszy raz stykająca się z pomysłem i formularzem wniosku – mógł dobrze zrozumieć sens proponowanego projektu. Warto przeprowadzić prostą próbę jakości streszczenia i zapoznać z nim osobę niemającą żadnej wiedzy na temat projektu. Jeśli będzie miała trudności ze zrozumieniem, na czym ma polegać projekt, istnieje duże ryzyko, że także oceniający (mimo eksperckiej wiedzy) nie będzie w stanie łatwo pojąć sensu projektu. To z kolei przełoży się na ocenę projektu.

Dobrze przygotowane streszczenie może być wykorzystywane później jako element promocji projektu, np. jako notatka prasowa lub informacja na stronę internetową.

Streszczenie projektu najlepiej jest stworzyć po zakończeniu opisywania pozostałych pól w części „Projekt”. Pozwoli to uniknąć rozbieżności między streszczeniem, a szczegółami w poszczególnych polach. Ponadto łatwiej jest streścić projekt, który został już gruntownie przemyślany. Jeżeli po przygotowaniu streszczenia pojawi się problem z jego zrozumieniem warto ocenić, czy opis poszczególnych części wniosku (zwłaszcza celów, działań i rezultatów) nie wymaga doprecyzowania bądź nawet zmiany ze względu na problem ze zrozumieniem sensu projektu.

**Przykład:**

Proponowany przez nas projekt będzie miał na celu pobudzenie mieszkańców Gminy X do zainteresowania się i wspólnego działania na rzecz poprawy jakości powietrza w Gminie, a także rozwój wiedzy mieszkańców na temat jakości powietrza, źródeł zanieczyszczeń i konsekwencji zdrowotnych

życia w zanieczyszczonym środowisku. Projektem obejmiemy łącznie 200 osób, w tym 80 nastolatków, 100 osób dorosłych oraz 20 lokalnych liderów (przedstawiciele władz, organizacji pozarządowych). W ramach projektu planujemy: cykl 4 warsztatów edukacyjnych dla młodzieży, zaangażowanie młodzieży do wspólnej organizacji happeningu poświęconego tematyce projektu, przeprowadzenie 5 spotkań dla mieszkańców i lokalnych liderów z ekspertami z różnych dziedzin związanych z jakością powietrza, przeprowadzenie kampanii informacyjnej w Internecie (w tym: w mediach społecznościowych). Planujemy, że projekt będzie trwał 4 miesiące. W wyniku projektu u 200 osób nastąpi wzrost wiedzy na temat jakości powietrza, natomiast u co najmniej 80 osób nastąpi wzrost zaangażowania we wspólne działania na rzecz przeciwdziałania zanieczyszczeniu powietrza. W projekt zostaną włączeni oprócz odbiorców także lokalni partnerzy, którzy zadeklarowali chęć zaangażowania się: Szkoła Podstawowa, Przedszkole Kubusia Puchatka, Gminny Ośrodek Kultury, Ochotnicza Straż Pożarna, Urząd Gminy, NZOZ „Twoje Zdrowie”.

#### **18. Pole Gdzie będzie realizowany projekt i dlaczego? (maksymalnie 2000 znaków)**

Należy podać obszar, na którym będzie realizowany projekt. Chodzi o opis konkretnej lokalizacji, np. miasto, powiat, region. Przypominamy, że zgodnie z regulaminem obszar realizacji projektu musi znajdować się na terenie województwa małopolskiego lub śląskiego. Możliwa jest realizacja projektu, który obejmuje zasięgiem tereny leżące na obszarze obu tych województw. Projekt nie musi obejmować całej jednostki (np. całego miasta), może skupić się na wybranej części. Może również obejmować dowolną konfigurację miejsc, np. kilka sąsiadujących miejscowości lub powiatów.

Ważne jest jednak, aby wybór miejsca był odpowiednio uzasadniony. Służy temu przedstawienie danych pokazujących potrzebę realizacji projektu właśnie na wybranym obszarze. Argumenty takie powinny bazować w jak największym stopniu na faktach, np. stan jakości powietrza w miejscowości/okolicy/regionie, brak działań wspierających poprawę powietrza na danym terenie, specyficzne cechy lokalizacji wpływające na złą jakość powietrza. Uzasadnienie opierające się wyłącznie na wyobrażeniu Wnioskodawcy o problemie lub potrzebie w danej lokalizacji jest ryzykowne, ponieważ nie można go potwierdzić. Dlatego należy używać przede wszystkim danych możliwych do weryfikacji. Pomocne mogą być w szczególności wyniki pomiarów jakości powietrza prowadzonych przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska, a także analizy przedstawione w wojewódzkim Programie ochrony powietrza. Takimi danymi są też wyniki badań społecznych, dane pochodzące z administracji lokalnej (urzędów) czy dane zebrane przez Wnioskodawcę w ramach jego wcześniejszych działań.

Katalog źródeł informacji o problemie lub potrzebie w danej lokalizacji nie jest w żaden sposób ograniczony. Zawsze jednak należy starać się podać takie dane, które w największym stopniu odnoszą się do obszaru wybranego jako miejsce realizacji projektu. Przykładowo, jeśli projekt ma być zrealizowany na terenie konkretnej gminy, to – o ile są dostępne – należy podać dane dotyczące tej gminy lub najbliższej okolicy zamiast danych odnoszących się do całego województwa lub nawet kraju.

#### **Przykład:**

*Projekt będzie realizowany na terenie Gminy X, liczącej 7 tys. mieszkańców, mającej charakter rolniczy. Zdecydowanie dominuje tu zabudowa jednorodzinna. Przeprowadzona niedawno inwentaryzacja wskazuje, że ponad 80% gospodarstw domowych ogrzewanych jest za pomocą paliw stałych. Na terenie gminy nie działa sieć ciepłownicza.*

*Jak wynika z danych Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w pobliskiej miejscowości XXX normy jakości powietrza są przekraczane. Norma roczna dla benzo[a]pirenu została przekroczona w 2015 roku aż 10rotnie. Odnotowano aż 97 dni w roku z przekroczoną normą dobową dla PM10. Na terenie naszej gminy nie są prowadzone pomiary, jednak biorąc pod uwagę podobny charakter miejscowości można założyć również podobną skalę problemu.*

*Problem zanieczyszczenia powietrza nie jest jednak zauważany ani przez władze lokalne, ani przez mieszkańców. W ubiegłym roku członkowie naszej grupy nieformalnej odbyli łącznie 8 rozmów indywidualnych z burmistrzem i członkami rady gminy. Tylko dwie osoby przyznały, że dostrzegają problem, ale jednocześnie wyraziły obawę, że problem nie jest łatwy do rozwiązania, ponieważ „ludzie tu są biedni i radzą sobie tak, jak potrafią”*

*Sami mieszkańcy są podzieleni. W lutym 2016 r. przeprowadziliśmy badanie ankietowe wśród 100 rodziców uczniów szkoły podstawowej podczas semestralnych zebrań z nauczycielami. Na pytanie o ocenę jakości powietrza aż 38,7% badanych wskazało na ocenę bardzo dobrą, a 42,8% - na ocenę bardzo złą. Spośród osób uważających, że powietrze w naszej gminie jest bardzo dobre tylko 6,2% potrafiło prawidłowo wskazać konsekwencje zanieczyszczenia powietrza dla zdrowia. Wśród osób świadomych zagrożeń związanych z zanieczyszczeniem powietrza dostrzegamy natomiast niechęć do angażowania się, ujawniania, co może być podyktowane obawą o reakcję sąsiadów i znajomych.*

*Widzimy więc potrzebę działania w kilku kierunkach: edukowania mieszkańców, uświadamiania władz i przełamywania oporów przed zaangażowaniem w działania na rzecz czystego powietrza.*

#### **19. Pole Jakie będą cele projektu? (maksymalnie 500 znaków)**

Należy podać, co ma być celem lub celami projektu. Chodzi o określenie, co zmieni się na obszarze realizacji projektu dzięki podjętym działaniom.

Cele powinny spełniać trzy podstawowe warunki:

- muszą być zgodne z celami całego Programu wskazanymi w regulaminie konkursu,
- powinny wynikać z diagnozy sytuacji na obszarze realizacji projektu,
- powinny być możliwe do osiągnięcia dzięki zakładanym w projekcie działaniom.

Brak lub słaby związek celów z opisem sytuacji oraz podejmowanymi działaniami będzie świadczył o złym zaplanowaniu projektu i jego niską oceną.

Nie należy mylić celów z działaniami. Jeśli np. opis obszaru realizacji projektu wskaże, że wiedza na temat szkodliwości niskiej emisji wśród dzieci i młodzieży jest niewielka, to celem projektu może być np. jej podniesienie poprzez zaplanowane działania. Jednak służące temu warsztaty w szkole bądź zajęcia w przedszkolu nie są celem samym w sobie. Cele wynikają z diagnozy, natomiast działania z celów.

Każdy cel projektu powinien być jak najbardziej konkretny. Dzięki temu będzie można ocenić, czy udało się osiągnąć zaplanowany cel. Cel powinien być także realistyczny. Przykładowo: założenie, że dzięki

działaniom projektu uda się całkowicie wyeliminować niską emisję na danym terenie jest mało prawdopodobne.

W sprawozdaniu z realizacji projektu należy określić stopień osiągnięcia celów projektu, dlatego też należy zwrócić uwagę, aby cele były sformułowane rozważnie i realistycznie.

**Przykład:**

*Projekt będzie realizował następujące cele:*

- podniesienie u 50 uczestników projektu wiedzy na temat źródeł zanieczyszczenia powietrza,
- rozwój u 50 uczestników świadomości na temat działań, jakie mogą podjąć, aby dbać o wysoką jakość powietrza,
- zachęcenie grupy co najmniej 20 osób do aktywnego włączenia się w działania na rzecz czystego powietrza,
- rozwój współpracy pomiędzy mieszkańcami, podmiotami publicznymi i pozarządowymi w zakresie działań na rzecz czystego powietrza.

**20. Pole Do kogo będzie skierowany projekt? (maksymalnie 2000 znaków)**

Należy przedstawić opis osób, do których projekt będzie skierowany. Ważne, aby opisać grupę odbiorców nawiązując logicznie do przedstawionej sytuacji na obszarze realizacji projektu oraz zakładanych celów. Katalog odbiorców projektu, poza jednym wyjątkiem, nie jest w żaden sposób ograniczony ze względu na jakiegokolwiek kryterium: jedyne zastrzeżenie dotyczy tego, że odbiorcy muszą być z terenu woj. małopolskiego lub śląskiego. Powinno to być wyraźnie wskazane, ze względu na ryzyko odrzucenia wniosku, który nie spełni tego warunku.

Należy także podać przewidywaną łączną liczbę osób odbiorców działań projektu.

**Przykład:**

*Odbiorcami projektu będą:*

- 1) *Mieszkańcy Gminy X (co najmniej 200 osób). Z przeprowadzonych w 2015 r. przez Stowarzyszenie „Czyste Powietrze” badań pt. „Świadomość mieszkańców gminy na temat jakości powietrza w gminie X” (próba: 587 osób) wynika, że mieszkańcy mają niską wiedzę na temat zasad ekologicznego ogrzewania budynków, jakości wykorzystywanych paliw i konsekwencji zanieczyszczenia powietrza dla zdrowia. Aż 32,7% badanych uznało, że tzw. flot jest dobrym i bezpiecznym paliwem. Tylko 17,8% respondentów potrafiło prawidłowo wskazać konsekwencje, jakie dla zdrowia może mieć zanieczyszczenie powietrza. Tylko 12,5% mieszkańców domów jednorodzinnych posiadało wiedzę na temat możliwości uzyskania dofinansowania do wymiany kotła na bardziej ekologiczny i wydajny. Aż 41,2% respondentów przyznało, że zdarza im się spalić w kotle materiały niebędące paliwem (np. odpady, stare meble, ubrania). Ponad 60% mieszkańców naszej gminy zamieszkuje w budynkach ogrzewanych przez nich samodzielnie (informacja od Urzędu Gminy). Niski poziom wiedzy i świadomości tych osób skutkuje podejmowaniem działań wybitnie szkodliwych, zagrażających zdrowiu wszystkich mieszkańców gminy. Dlatego też widzimy pilną potrzebę podjęcia działań służących podnoszeniu wiedzy mieszkańców.*
- 2) *Przedstawiciele władz lokalnych (około 15 osób: burmistrz, zastępcy, przedstawiciele Rady Miasta i Rad Dzielnic). Z cytowanych powyżej badań wynika, że tylko 16,8% mieszkańców pozytywnie ocenia działania władz lokalnych związanych z ochroną jakości powietrza. Tylko 43,5% mieszkańców wie, w jaki sposób należy zareagować w sytuacji podejrzenia spalania śmieci przez sąsiadów, ale aż 62,9%*



*badanych przyznało, że miałyby opory przed wezwaniem straży miejskiej w tej sytuacji. Jednocześnie przedstawiciele władz lokalnych w rozmowach deklarują, że dostrzegają problem zanieczyszczenia powietrza, a straż miejska twierdzi, że reaguje na zgłoszenia i stale edukuje mieszkańców w omawianym temacie.*

#### **21. Pole Jakie działania będą zrealizowane w ramach projektu? (maksymalnie 5000 znaków)**

Należy przedstawić poszczególne zaplanowane działania. Liczba zadań jest ograniczona do maksymalnie pięciu, choć projekt może składać się również tylko z jednego zadania. Każde wyodrębnione zadanie należy opisać osobno. Schemat opisu jest identyczny dla każdego zadania.

W pierwszej kolejności prosimy o podanie nazwy zadania, następnie jego okresu realizacji. Ważne, żeby łączny okres realizacji wszystkich zadań zamykał się w okresie realizacji projektu wskazanym wcześniej. Przykładowo, jeśli wskazano, że projekt potrwa od 1 listopada do 31 marca, to co najmniej jedno zadanie musi rozpocząć się 1 listopada i również co najmniej jedno zadanie musi trwać do 31 marca. Zalecamy również unikanie sytuacji, kiedy pomiędzy poszczególnymi zadaniami występują duże odstępy czasowe. Przykładowo, pierwsze zadanie potrwa miesiąc, tyle samo zajmie realizacja zadania drugiego, a pomiędzy nimi występuje 2-miesięczny okres bez żadnych działań. O ile nie jest to wyraźnie uzasadnione, może świadczyć o błędzie w planowaniu projektu. Może również oznaczać problem z uznaniem zasadności niektórych wydatków, które dotyczyć będą kosztów ponoszonych przez cały ten okres.

W opisie zadania prosimy o podanie szczegółowych i konkretnych informacji na temat planowanych działań: co ma się wydarzyć, ile razy, do kogo będzie skierowane, kto będzie zaangażowany w realizację zadania, jak o wydarzeniu będzie się informować jego odbiorców i/lub otoczenie, jak będą rozpowszechniane/promowane efekty zadania.

Przykład 1: opis warsztatów edukacyjnych powinien zawierać co najmniej następujące informacje: jaka będzie ich tematyka i czemu mają służyć, kto poprowadzi warsztaty, ile warsztatów zostanie przeprowadzonych, jak będzie ich częstotliwość, ile potrwa jeden warsztat, ilu uczestników weźmie w nich udział, jak będą rekrutowani uczestnicy, gdzie warsztaty będą się odbywać, czy będą przygotowane jakieś materiały edukacyjne itp.

Przykład 2: opis przygotowania publikacji powinien zawierać co najmniej następujące informacje: czego publikacja będzie dotyczyła i czemu ma służyć, jaka będzie jej zawartość, do kogo będzie kierowana, kto przygotowuje jej treść, jaką będzie miała ona formę i kto ją przygotowuje, ile egzemplarzy powstanie, jak będzie rozpowszechniana.

Nie są to zamknięte ani obowiązkowe listy – prosimy przede wszystkim o kierowanie się zdrowym rozsądkiem i przedstawianie takich informacji, które pozwolą jasno ocenić, na czym dane zadanie będzie polegać, jak ma wyglądać i czemu ma służyć.

Przypominamy też, że regulamin określa, jakich zadań nie można realizować w ramach projektu (m.in. działalności politycznej lub religijnej).

**Przykład:**

Zadanie nr 2: Cykl spotkań dla mieszkańców

Od: 01.12.2016 r.

Do: 28.02.2017 r.

Planujemy przeprowadzenie czterech spotkań informacyjnych dla mieszkańców. Będą to spotkania organizowane w godzinach popołudniowych, w różnych dzielnicach miasta. Tematyka spotkań będzie obejmowała następujące zagadnienia:

- źródła zanieczyszczeń powietrza,
- zanieczyszczenie powietrza a zdrowie,
- reagowanie na niewłaściwe zachowanie innych mieszkańców, uprawnienia straży miejskiej,
- rodzaje paliw wykorzystywanych w domowych kotłach.

Planujemy, że w każdym spotkaniu weźmie udział co najmniej 25 osób, w tym: mieszkańcy, przedstawiciele władz lokalnych, przedstawiciele straży miejskiej, lokalni liderzy. Każde spotkanie będzie trwało ok. 2 godzin. Na każde spotkanie zaproszony zostanie ekspert – specjalista posiadający wiedzę z danego zakresu. Oprócz części wykładowej w trakcie każdego spotkania przewidujemy możliwość dyskusji pomiędzy uczestnikami, a także zadawania pytań ekspertowi. Głównym celem spotkania będzie z jednej strony przekazanie podstawowej wiedzy na temat zanieczyszczenia powietrza, a z drugiej aktywizacja społeczności lokalnej do podejmowania działań ukierunkowanych na ochronę powietrza.

**22. Pole Jakie będą efekty projektu (produkty, rezultaty, oddziaływanie długofalowe)? (maksymalnie 2000 znaków)**

Należy przedstawić wszystkie planowane efekty projektu zakładając, że każde zrealizowane zadanie przyczynia się do ich osiągnięcia. Planowanie efektów powinno uwzględniać cele projektu, z kolei osiągnięcie efektów będzie świadczyć o realizacji celów. Prosimy o podawanie realistycznych, możliwych do osiągnięcia efektów. Opisywanie spektakularnych wyników, których osiągnięcie przekracza możliwości projektu będzie obniżało ocenę wniosku.

Produkt oznacza materiał, dobro lub usługę powstałą w toku realizacji poszczególnych zadań. Produktem jest np. audycja radiowa, publikacja, ulotka, plakat, strona www, przeprowadzone 10 godzin szkolenia, happening, konferencja bądź wykład itp. Nie jest to katalog zamknięty, a jedynie przykładowy. Podając informację o produkcie należy też podać jego liczbę, np. 1000 ulotek, 1 kampania w mediach społecznościowych, itp. Produkt można najczęściej powiązać z konkretnym zadaniem, choć nie musi to być regułą.

Rezultat oznacza zmianę, jaka faktycznie zaszła pod wpływem projektu wśród jego uczestników lub w ich otoczeniu po jego zakończeniu. Odnosi się on do takich pojęć jak np. podniesienie wiedzy, wzrost świadomości, zwiększenie zaangażowania itp. Rezultatem może też być np. liczba szkół, w których wprowadzono zajęcia z edukacji ekologicznej dzięki przeprowadzonym w projekcie spotkaniom z urzędnikami i władzami szkół.

Produkt nie jest tym samym co rezultat, nie daje bowiem pewności, czy zaszła jakaś zmiana u odbiorców projektu lub w otoczeniu. Przykładowo produkt w postaci przeprowadzenie 10 godzin szkolenia na temat szkodliwości niskiej emisji nie jest tożsamy z rezultatem w postaci wzrostu wiedzy

lub świadomości u uczestników szkolenia. Jeśli szkolenie będzie słabej jakości lub nudne, to mimo przeprowadzenia zaplanowanej liczby godzin rezultat może nie być osiągnięty.

Oddziaływanie długofalowe, jak wskazuje nazwa, nie jest możliwe do zauważenia bezpośrednio po zakończeniu projektu, co odróżnia je od rezultatów. Są to odroczone efekty, których oczekuje się w środowisku, w którym projekt zrealizowano. Część zmian wymaga czasu, przy krótkim projekcie trudno niektórych efektów oczekiwać natychmiast, zwłaszcza w odniesieniu do ludzkich zachowań. Przykładami oddziaływań długofalowych są np. zmiana nastawienia władz lokalnych do problemu jakości powietrza, wzrost liczby osób, które zmieniły sposób ogrzewania na bardziej przyjazny powietrzu.

**Przykład:**

*Produkty:*

- 500 ulotek,
- 150 plakatów,
- 5 artykułów w lokalnych mediach i w Internecie,
- 5 warsztatów 2-godzinnych dla mieszkańców,
- 3 spotkania z władzami lokalnymi.

*Rezultaty:*

- Podniesienie u 80 mieszkańców gminy wiedzy na temat konsekwencji używania paliw niskiej jakości.
- Zaktywizowanie 15 osób do współdziałania na rzecz dbałości o jakość powietrza poprzez zaangażowanie w happeningi.
- Nawiązanie współpracy z władzą lokalną – podniesienie wiedzy na temat planów i oczekiwań, wypracowanie planu współdziałania na rzecz wysokiej jakości powietrza.

*Oddziaływanie:*

*Mamy nadzieję, że projekt przyniesie efekty także w perspektywie długofalowej. Zależy nam na trwałym zaangażowaniu mieszkańców w działania na rzecz czystego powietrza. Mamy nadzieję, że uda nam się zebrać grupę osób aktywnych, chętnych do działania, pomysłowych – takich, z którymi nawiążemy stałą współpracę, a być może rozważymy założenie stowarzyszenia.*

*Liczymy na to, że podniesienie wiedzy na temat konsekwencji używania paliw niskiej jakości wpłynie na zmianę zachowań mieszkańców i w dłuższej perspektywie – poprawę jakości powietrza. Mamy świadomość, że zmiana postaw jest procesem trudnym i długotrwałym.*

**23. Pole *Jakie zasoby własne Wnioskodawcy zostaną wniesione do projektu?* (maksymalnie 1500 znaków)**

Informacje przedstawiane w tym polu będą różne w zależności od typu Wnioskodawcy:

- w projekcie składanym samodzielnie przez organizację pozarządową informacje powinny dotyczyć tej organizacji,
- w projekcie składanym przez grupę nieformalną wspólnie z organizacją pozarządową informacje powinny dotyczyć grupy nieformalnej.

Należy opisać, co spośród własnych zasobów Wnioskodawca zamierza wykorzystać w realizacji projektu. Opis powinien dotyczyć zarówno zasobów osobowych, jak i rzeczowych. Opisuując osoby, jakie

będą zaangażowane w projekt nie należy powtarzać informacji o osobach opisanych we wcześniejszej części wniosku (Pole: Informacje o Wnioskodawcy: Wiedza, kompetencje i doświadczenie). W opisie dotyczącym zasobów rzeczowych należy przedstawić informacje na temat posiadanych dóbr typu sprzęt i wyposażenie, strona www, lokal, itp. Ważne, aby określić również sposób wykorzystania przedstawionych zasobów w projekcie, podając informacje, do czego mają być zastosowane.

**Przykład:**

*Do projektu zaangażujemy 8 członków naszej organizacji. Do prowadzenia prelekcji w czasie seminarium zaangażujemy 2 osoby, które posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie w działalności na rzecz czystego powietrza. Do zajęć w szkołach zaangażujemy 3 osoby z wykształceniem pedagogicznym.*

*W ramach projektu wykorzystamy zasoby rzeczowe organizacji. Osoby odpowiedzialne za kwestie administracyjne projektu będą pracowały w biurze organizacji, gdzie będą korzystały z dostępnego sprzętu (biurka, sprzęt komputerowy, drukarki, telefony). Organizacja udostępni także posiadany sprzęt do celów związanych z promocją projektu, przygotowaniem materiałów na spotkania z mieszkańcami. Udostępni także laptop i rzutnik do wykorzystania w trakcie warsztatów. Ponadto, osoby zaangażowane w projekt udostępnią prywatne samochody do podróży związanych z realizacją poszczególnych działań. Zaangażowanie własnych zasobów rzeczowych organizacji oraz członków zespołu projektowego pozwoli ograniczyć koszty administracyjne projektu.*

*Nasza organizacja wykorzysta także posiadane zasoby do celów promocyjnych projektu – informacje o wydarzeniach, materiały edukacyjne będą zamieszczane na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz na profilu na portalu facebook.com. Organizacja wykorzysta także własne kontakty z lokalnymi mediami. Dzięki wykorzystaniu własnych zasobów promocja projektu ma szansę przebiegać sprawniej, bez dodatkowych nakładów finansowych.*

**24. Pole Jakie zasoby środowiska lokalnego (np. współpraca z lokalnymi ekspertami, zasoby lokalowe, partnerstwo, angażowanie innych podmiotów do projektu) będą wykorzystywane w projekcie? (maksymalnie 1000 znaków)**

W tym miejscu należy wskazać, jakie zasoby lokalne (nienależące do Wnioskodawcy) zostaną wykorzystane na rzecz projektu. Mogą to być dowolne zasoby, którymi dysponuje społeczność lokalna, a których wykorzystanie w projekcie ma sens. Przykładowo zasobem takim mogą być: dobra współpraca z lokalnymi urzędnikami ułatwiająca organizację spotkań dla mieszkańców, lokalny ekspert prowadzący zajęcia edukacyjne, czy sale szkolne użyczane do realizacji działań projektu. Zasobem może być również współpraca np. z lokalną organizacją pozarządową, radą rodziców lub miejscowymi mediami, które pomagają w rekrutacji uczestników.

**Przykład:**

*Projekt będzie wykorzystywał zasoby środowiska lokalnego:*

- warsztaty dla młodzieży odbędą się w pomieszczeniach należących do Gimnazjum nr 2, Miejskiego Ośrodka Kultury oraz Miejskiego Ośrodka Sportu – jesteśmy po wstępnych rozmowach z przedstawicielami tych instytucji, zadeklarowali oni nieodpłatne użyczenie sal;*
- udział w trzech warsztatach w charakterze ekspertów – wolontariuszy zadeklarowali naukowcy z Politechniki, jednocześnie mieszkańcy naszego miasta;*

- do celów promocji wykorzystamy (oprócz własnych zasobów) także zasoby Urzędu Miasta – mamy zapewnienie, że promocja będzie wspierana przez stronę internetową Miasta, a artykuły edukacyjne na temat niskiej emisji będą publikowane w miejskim biuletynie informacyjnym;
- współpracę zadeklarowały ponadto dwie organizacje z naszej miejscowości (Stowarzyszenie Ekologiczne „Ziemia” oraz Stowarzyszenie „Wspólnie dla naszej miejscowości”), a także pozostałe szkoły działające w mieście (3 podstawowe i 2 gimnazja).

### III. Część **BUDŻET**

Budżet jest podzielony na dwie części: koszty bezpośrednie oraz pośrednie.

**Koszty bezpośrednie** odnoszą się do wydatków bezpośrednio ponoszonych w ramach realizacji poszczególnych zadań. Można je przyporządkować do konkretnego działania. Przykładem takiego kosztu może być wynagrodzenie osoby prowadzącej spotkanie dla mieszkańców (łącznie z podatkiem i ewentualnie składkami ZUS), transport i wyżywienie w związku z wizytą studyjną dla urzędników lub przedstawicieli organizacji pozarządowych bądź też opracowanie graficzne i wydruk plakatów.

Natomiast **koszty pośrednie** są związane z realizacją całego projektu od strony administracyjnej. Nie można ich przyporządkować jednoznacznie do jednego zadania. Są to przykładowo koszty koordynacji, księgowania wydatków projektu czy materiałów biurowych zużywanych bieżąco na różne potrzeby projektu. Należy pamiętać, że ich wysokość nie może przekroczyć 25% wartości dotacji.

Przed rozpoczęciem wypełniania budżetu należy ustalić, czy Wnioskodawca ma możliwość odzyskiwania podatku VAT. Wpływa to bowiem istotnie na sposób tworzenia budżetu. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskiwania VAT, a dany koszt jest obciążony takim podatkiem, w kolumnie *Koszt jednostkowy* podaje koszty brutto, tzn. zawierające ten podatek. Natomiast w razie możliwości odzyskiwania VAT przez Wnioskodawcę podawane kwoty powinny być kwotami netto, tzn. bez podatku VAT. Informacje na ten temat należy podać w dwóch polach znajdujących się przed budżetem.

Konstrukcja obu części budżetu jest niemal identyczna.

W polu **Nazwa wydatku** należy podać rodzaj planowanego wydatku, np. wynagrodzenie eksperta prowadzącego warsztaty, druk publikacji, stworzenie strony www itd.

W polu **Nr zadania** wskazuje się zadanie, w ramach którego dany wydatek jest konieczny. Pole to nie występuje przy kosztach pośrednich ze względu na wyżej wyjaśnioną ich specyfikę. Ważne: w polu tym należy wpisać tylko cyfrę oznaczającą numer zadania.

W polu **Jednostka miary** należy podać sposób liczenia danego wydatku. Może to być np. sztuka (w przypadku druku publikacji), godzina (w przypadku zatrudnienia eksperta) czy osoba (w przypadku zakupu poczęstunku dla uczestników wycieczki).

W polu **Liczba jednostek** należy określić, ile jednostek danego wydatku zostanie zakupionych.

Pole **Koszt jednostkowy** odnosi się do kosztu jednej miary wydatku. Przykładowo, jest to koszt jednej godziny pracy osoby tworzącej stronę projektu, koszt poczęstunku dla jednej osoby czy koszt jednej broszury.

Pole **koszt całkowity** uzupełnia się automatycznie, mnożąc podaną liczbę jednostek przez koszt jednostkowy.

Liczba pozycji w budżecie jest ograniczona. W ramach kosztów bezpośrednich wydatki należy podzielić na maksymalnie 15 pozycji, natomiast w ramach kosztów pośrednich – maksymalnie 5 pozycji. W przypadku mniejszej liczby pozycji pozostałe wiersze należy pozostawić niewypełnione.

Poniżej przedstawiony jest przykład wypełnienia budżetu.

<b>BUDŻET</b>						
<b>Koszty bezpośrednie</b>						
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa wydatku</b>	<b>Nr zadania</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Liczba jednostek</b>	<b>Koszt jednostkowy</b>	<b>Koszt całkowity</b>
1	Wynagrodzenie prowadzącego zajęcia w szkole (4 grupy po 6 godzin)	1	godzina	24	100,00	2 400,00 zł
2	Materiały informacyjne dla uczestników zajęć w szkole (4 grupy x 10 osób)	1	osoba	40	15,00	600,00 zł
3	Druk broszur informacyjnych nt. niskiej emisji	2	sztuka	200	5,50	1 100,00 zł
4	Przygotowanie strony internetowej	3	sztuka	1	1000,00	1 000,00 zł
<b>Koszty pośrednie</b>						
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa wydatku</b>		<b>Jednostka miary</b>	<b>Liczba jednostek</b>	<b>Koszt jednostkowy</b>	<b>Koszt całkowity</b>
1	Materiały biurowe (papier ksero, toner)		miesiąc	4	80,00	320,00 zł
2	Koordinacja projektu		miesiąc	4	200,00	800,00 zł

Podsumowanie budżetu jest wyliczane automatycznie:

Razem koszty bezpośrednie	5 100,00 zł
Razem koszty pośrednie	1 120,00 zł
Udział kosztów pośrednich w całości dotacji	21,96%
Czy wnioskowana kwota dotacji jest zgodna z Regulaminem?	TAK
Czy udział kosztów pośrednich w dotacji jest zgodny z Regulaminem?	TAK

W przypadku przekroczenia limitu udziału kosztów pośrednich bądź wnioskowania o dotację w kwocie innej niż określona w regulaminie pojawi się ostrzeżenie o błędzie.

#### IV. Część **OŚWIADCZENIE I PODPISY**

Ostatnim elementem wniosku są oświadczenia na temat spełnienia warunków udziału w konkursie dotyczące Wnioskodawcy oraz projektu, a także zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wniosek o dofinansowanie podpisują:

- W przypadku organizacji pozarządowej wnioskującej samodzielnie – osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z wpisem do właściwej ewidencji.
- W przypadku grupy nieformalnej wnioskującej z organizacją pozarządową konieczne są podpisy zarówno przedstawicieli organizacji (spełniające wyżej opisane warunki) oraz wszystkich członków grupy nieformalnej.