



# Przewodnik

Wsparcie dla społeczności

# Porady dotyczące wypełnienia wniosku o udzielenie wsparcia



W celu prawidłowego wypełnienia i złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego udzielamy wskazówek krok po kroku, które pomogą zwrócić uwagę na istotne punkty niezbędne dla skutecznego wypełnienia wniosku.



## Od czego zacząć?

### Aktualność projektu:

- Zdecyduj jaki projekt będzie najistotniejszy dla twojej organizacji na dziś.
- Przed zgłoszeniem ostatecznego pomysłu zastanów się, czy dobrze rozumiesz, którego projektu lub przedsięwzięcia ma dotyczyć wsparcie?
- Jakie korzyści dla organizacji płyną z planowanego projektu lub przedsięwzięcia? Uzasadnij.
- Jakie powiązanie z działalnością twojej organizacji ma planowany projekt lub przedsięwzięcie?

### Dokumenty i dostawcy:

Jak najszybciej zamów zaświadczania w instytucjach państwowych i rozpocznij poszukiwanie potencjalnych dostawców towarów/usług, którzy mogliby przedstawić oferty handlowe dla twojego projektu.

Ze względu na nieprzewidywane okoliczności lub brak dostawców określonych usług w twoim regionie procesy te mogą wydłużyć się. Wnioskodawcy, którzy nie złożą wszystkich wymaganych dokumentów, nie mogą ubiegać się o wsparcie.

### Zawsze możesz skonsultować się:

**Kiedy draft projektu i budżet projektu będą już znane, skontaktuj się z konsultantem pod adresem e-mail:**  
[daria.soroka@ignitis.pl](mailto:daria.soroka@ignitis.pl)

Dążymy do tego, aby wszystkie projekty naszych wspólnot odniosły sukces, i pragniemy zapewnić jak najwyższą jakość twojego wniosku. Skorzystaj z możliwości konsultacji w sprawie wniosku poprzez uprzednie przesłanie projektu wniosku.





# W jaki sposób mam uzasadnić budżet swojego projektu?

W ramach oceny wniosków zawsze sprawdzamy, czy koszty zawarte w projekcie odpowiadają cenom rynkowym.

1. Wraz z wnioskiem należy złożyć wstępne oferty handlowe **co najmniej dwóch** różnych firm zawierające kosztorysy adekwatne do warunków rynkowych lub wstępne oferty handlowe dostawców towarów/usługi, lub podsumowanie cennika (udostępnionego przez firmy lub łatwe do zweryfikowania za pomocą kanałów publicznych, np. na stronie internetowej firmy).
2. Wartości należy wskazać z uwzględnieniem podatków i opłat określonych prawem, tj. **kwoty muszą obejmować wszelkie koszty** (w tym podatki, opłaty lub inne należności).
3. Istotne jest, aby dokumenty uzasadniające koszty różnych dostawców złożone zostały w sposób umożliwiający porównanie, np. według rodzaju, typu, jakości, wielkości/ilości produktów/usług.
4. Przy składaniu dokumentów potwier-

dzających planowane koszty należy oszacować okres ważności ofert. Idealny termin ważności ofert to **przynajmniej 4-5 miesięcy od zamknięcia okienka złożenia wniosku** (ocena wniosków i udzielenie wsparcia może potrwać do 4 miesięcy). W przypadku krótszego okresu ważności oferty należy przewidzieć sposób realizacji projektu w przypadku ewentualnej zmiany cen.

5. Oferty przesłane drogą mailową mogą zostać przyjęte, jednak treść oferty lub załącznik powinny odpowiadać treści oferty handlowej sporządzonej w formie pisemnej (zawierać szczegółowe koszty, kontakty dostawców, numery rejestracji i in.).



6. Wartość kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę **w procesie zarządzania projektem nie może przekraczać 5% wartości udzielonego wsparcia** (o ile koszty zarządzania uwzględnione zostały we wniosku o udzielenie wsparcia) na podstawie umowy.
7. Wartość kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę **w procesie publicznego ogłaszania informacji dotyczących udzielenia wsparcia nie może przekraczać 10% wartości udzielonego wsparcia** (o ile koszty publicznego ogłoszenia uwzględnione zostały we wniosku o udzielenie wsparcia) na podstawie umowy.



Udzielający wsparcia ma prawo do odrzucenia wniosków niespełniających ww. wymogów.

W razie powstania wątpliwości co do uzasadnienia planowanych kosztów radzimy zawczasu skontaktować się z konsultantem.

# Cele i zadania projektu: różnice i sposób ich sformułowania

## Cele

Jasne, związane stwierdzenia określające cele, do których się dąży, w formie bezokolicznika. Cele wyrażają szeroko uogólnione plany.



## Zadania

Konkretne stwierdzenia określające działania, które zostaną podjęte, aby osiągnąć wyznaczony cel. Innymi słowy, zadania to mniejsze kroki, które podejmujesz, aby osiągnąć swój cel.



## Na przykład

| Cele    | Poprawić efektywność energetyczną domu kultury.                                                                                                                                                                                                                           | Stworzyć członkom społeczności możliwości większej aktywności i zaangażowania w sport.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Wzmocnić wiedzę członków społeczności w zakresie ochrony środowiska/przedsiębiorczości/finansów.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zadania | <ul style="list-style-type: none"><li>– Wymienić 8 okien drewnianych w domu kultury na okna plastikowe z podwójnymi szybami.</li><li>– Wymienić 3 drzwi w domu kultury na lepiej ocieplone drzwi.</li><li>– Ocieplić podłogę w domu kultury płytą styropianową.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>– Zorganizować 10 ćwiczeń fizycznych z profesjonalnym trenerem w letnie poranki.</li><li>– Zorganizować wyprawę poznawczą z entuzjastą przyrodniczym w okolicy.</li><li>– Zakupić po 2 szt. piłek do koszykówki, piłki siatkowej i nożnej dla członków społeczności.</li><li>– Odswieżyć stare boisko do koszykówki poprzez odnowienie nawierzchni i obręczy do koszykówki.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>– Zorganizować dyskusję wśród członków społeczności na temat istotnych dla nich kwestii/tematów związanych z zarządzaniem odpadami i wyodrębnić 2-3 najważniejsze.</li><li>– Zorganizować wycieczkę poznawczą do centrum gospodarki odpadami.</li><li>– Zorganizować wykład eksperta ds. ochrony środowiska, po którym społeczność mogłaby określić 2-3 działania w zakresie zarządzania odpadami, które mogłaby wdrożyć we własnym środowisku.</li></ul> |



# Przejrzystość i otwartość w organizacjach



Organizacje, które są uczciwe i otwarte wobec społeczności, łatwiej zdobywają zaufanie otoczenia, skuteczniej angażują innych do realizowanych projektów i w efekcie skuteczniej działają.

## Jakie działania na rzecz przejrzystości stosujesz w swojej organizacji?

Jeśli nie prowadzisz takich działań albo dopiero zaczynasz je wprowadzać, pamiętaj, że nigdy nie jest na to za późno.

Oto kilka pomysłów i sposobów, jak można poprawić przejrzystość w swojej organizacji:



- Podawanie do wiadomości publicznej sprawozdań operacyjnych i finansowych organizacji.
- Podawanie do wiadomości publicznej podmiotów/osób wspierających organizację, informacji dotyczących udzielonego wsparcia i jego celów.
- Podawanie do wiadomości publicznej informacji dotyczących dyrektorów, pracowników i członków organizacji.
- Angażowanie członków organizacji w tworzenie budżetu i celów organizacji.
- Zatwierdzenie i przestrzeganie standardów postępowania organizacji.
- Regularne pogłębianie wiedzy na temat środków przejrzystości i udział w aktualnych szkoleniach.
- Dbanie o regularne angażowanie nowych członków w swą działalność.
- Wykorzystywanie innych nieformalnych, kreatywnych sposobów promujących kulturę przejrzystości w organizacji.

# Zarządzanie ryzykami w ramach wdrażania projektu



Organizacje we wszystkich swoich działaniach mogą napotykać na różne wyzwania. Dzięki wcześniejszemu przemyśleniu potencjalnych ryzyk projektu, organizacje mogą lepiej się na nie przygotować i zapewnić sukces swoich działań.

## Ryzyko

Ewentualny incydent, który może mieć wpływ na osiągnięcie celów, reputację i wizerunek projektu.



**Przemyśl wcześniej własne działania, które podejmiesz, gdy:**

- zabraknie środków na realizację działań;
- zabraknie zasobów ludzkich lub kompetencji zespołu;
- nie przyciągniesz grupy docelowej projektu.

**Przemyśl jakie działania możesz podjąć w celu skontrolowania ryzyka:**

– **Przyjmiesz ryzyko.**

Na przykład w przypadku braku środków finansowych uzgodniłście, że dodatkowe środki mogą pochodzić ze składek członkowskich organizacji.

– **Zmniejszysz ryzyko.**

Na przykład, aby uniknąć ryzyka korupcji, zaplanujesz z wyprzedzeniem, w jaki sposób będziesz upubliczniać otrzymane i wykorzystane środki finansowe oraz prowadzone działania. Albo, przed realizacją projektu, w którym masz niewielkie doświadczenie, skonsultujesz się z innymi, bardziej doświadczonymi organizacjami.



– **Przeniesienie ryzyka na innych członków.**

Na przykład w przypadku braku środków finansowych, uzgodniłście, że otrzymasz dodatkowego finansowania od lokalnego samorządu.

– **Inne Twoje rozwiązania.**



## Kontakt

W razie pytań w sprawie składania wniosków lub wymaganych do złożenia dokumentów zapraszamy do kontaktu



pod adresem e-mail:

**[bendruomenes@ignitis.lt](mailto:bendruomenes@ignitis.lt), [daria.soroka@ignitis.pl](mailto:daria.soroka@ignitis.pl)**



lub pod numerem telefonu: **+48 572 567 883**.