



Program
Wspierania Rozwoju
Uniwersytetów Ludowych
na lata 2020–2030

**Uniwersytety
Ludowe**

Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów
Ludowych na lata 2020-2030

Konkurs Edycja 2020

**PODRĘCZNIK DLA
WNIOSKODAWCÓW**

Szanowni Państwo,

oddajemy w Państwa ręce Podręcznik stanowiący materiał pomocniczy dla organizacji zainteresowanych złożeniem wniosku w ramach Programu Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych na lata 2020–2030, Edycja 2020.

Podręcznik zawiera podstawowe informacje dotyczące Programu, jak również przebiegu konkursu oraz wskazuje, na jakie aspekty należy zwrócić uwagę podczas przygotowania wniosku.

Życzę miłej i owocnej lektury!

Weronika Najda

Zastępca Dyrektora

Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju
Społeczeństwa Obywatelskiego

PWRUL – PODSTAWOWE INFORMACJE

Czym jest Program Wspierania Uniwersytetów Ludowych na lata 2020 – 2030 ?

Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych (PWRUL), w ramach którego został ogłoszony Konkurs, edycja 2020, to rządowy program dotacyjny dla organizacji sektora pozarządowego, w którym beneficjenci otrzymają środki na wsparcie rozwoju ich organizacji, co umożliwi im lepszą realizację działalności statutowej.

Uniwersytet ludowy jest pozaformalną niepubliczną placówką edukacyjno-wychowawczą dla osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), która:

- działa w środowiskach wiejskich lub małych miast oraz tam, gdzie dostęp do innych form edukacji dorosłych czy rozwoju jest utrudniony,
- świadczy usługi związane z niezawodową lub zawodową edukacją osób dorosłych,
- najczęściej posiada bazę internatową,

a głównym celem jego działalności jest **rozwój kapitału ludzkiego i społecznego przez podnoszenie kompetencji** zarówno kluczowych (szczególnie społecznych i obywatelskich), jak i zawodowych oraz **kształtowanie postaw obywatelskich** w oparciu o grundtvigiańską metodę dydaktyczną czerpiącą z tradycji i bogactwa kulturowego lokalnej społeczności.

Cel Programu

Głównym celem Programu jest rozwój edukacji dorosłych w formie grundtvigiańskich uniwersytetów ludowych:

- umożliwiających rozwój osobisty, zawodowy i zwiększenie aktywności obywatelskiej,
- wpływających na rozwój społeczności lokalnych,
- oddanych zachowywaniu oraz przekazywaniu tradycji i dziedzictwa narodowego.

Uniwersytety ludowe mają na celu przygotowanie współczesnego człowieka do odpowiedzialnego funkcjonowania w stale zmieniającej się rzeczywistości społecznej przez umożliwienie uczestnikom świadomego i dojrzałego zrozumienia siebie i swojej roli w świecie, przywracanie i rozwijanie u uczestników poczucia sprawstwa i wiary w możliwość zmiany swojego życia oraz życia lokalnych społeczności. Metoda pracy w uniwersytetach ludowych jest oparta na uznaniu wartości i wykorzystaniu wcześniejszych doświadczeń słuchaczy oraz ich udziale i odpowiedzialności w procesach planowania i realizacji działań edukacyjnych.

Uniwersytety ludowe realizują swoje cele w oparciu o **wartości** takie jak:

- kultywowanie tradycji lokalnych, regionalnych, narodowych,
- pielęgnowanie humanistycznych wartości kultury europejskiej, takich jak poszanowanie godności osoby ludzkiej, wolności, demokracji, równości oraz empatii i wrażliwości na drugiego człowieka,
- uświadamianie i analizę wyzwań globalnych współczesnego świata, takich jak np. kryzys ekologiczny czy migracyjny, oraz budzenie postawy odpowiedzialności wobec przyszłych pokoleń i solidarności wobec innych narodów,
- wspieranie rozwoju osobistego i potencjału jednostek przy jednoczesnym budowaniu więzi społecznych (budowanie „wspólnoty uczącej się”).

Uniwersytety ludowe realizują swoje cele w oparciu o unikalne metody edukacji dorosłych wypracowane w trakcie ponad 150 letniej tradycji tych placówek (pierwsze uniwersytety ludowe powstały w Danii, Niemczech, Norwegii i Szwecji w połowie XIX wieku), oparte na tzw. **pedagogii grundtvigiańskiej** (od nazwiska ojca uniwersytetów ludowych M.F.S. Grundtviga).

Metody te polegają na:

- holistycznym (całościowym) podejściu do uczenia się, rozwijania kompetencji kluczowych, a w szczególności kompetencji społecznych i obywatelskich (zdolności skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym), ale też do inicjatywności i przedsiębiorczości (zdolności do wcielania pomysłów w czyn przez kreatywność, innowacyjność i podejmowanie wyzwań, umiejętności planowania i zarządzania projektami itp.) oraz rozbudzania świadomości i ekspresji kulturalnej – nawet jeżeli proponowany kurs dotyczy konkretnego zawodu, jest on prowadzony w sposób uwzględniający różne obszary ludzkiej osobowości, różne rodzaje inteligencji, różne poziomy ludzkiego życia,
- partnerstwie nauczycieli i słuchaczy – uniwersytet ludowy jest demokratycznie zarządzaną wspólnotą nauczycieli i słuchaczy oraz żywym przykładem budowania wspólnoty przez konkretne formy, takie jak aktywny samorząd słuchaczy, gotowość do włączania słuchaczy w proces tworzenia programu, uwzględnianie w programie ich potrzeb i preferencji,
- wolności ideologicznej i politycznej, w tym wolności w formułowaniu i realizowaniu programu – przestrzeń uniwersytetu ludowego jest wolna od indoktrynacji, opiera się na wolności słuchaczy w kształtowaniu własnego światopoglądu. Nauczyciel wspiera słuchacza w jego rozwoju, nie narzucając mu własnej wizji świata. Podstawową zasadą w tej formie uczenia się jest dialog uwzględniający szacunek do odmiennych poglądów, pochodzenia, wyznania i kultury,

- nawiązaniu do najlepszych wzorów edukacji europejskiej sięgających sokratejskiej majeutyki – wolność w kształceniu się na uniwersytecie ludowym wyraża się w braku obowiązkowych egzaminów w procesie uczenia się, zarówno przed rozpoczęciem nauki, jak i na jej zakończenie,
- uczeniu się przez praktykę, co oznacza, że na uniwersytetach ludowych działania praktyczne mają większe znaczenie niż zajęcia teoretyczne, dominują takie formy nauczania i uczenia się jak praca zespołowa, uczenie się przez działanie czy uczenie się przez przeżywanie (a w ramach tego ostatniego znaczące miejsce zajmuje ekspresja artystyczna – zwłaszcza historycznie związana z uniwersytetami ludowymi metoda budowania wspólnoty polegająca na wspólnym śpiewaniu, zajęciach teatralnych itp.). W procesie edukacji ważna jest relacja mistrz – student, gdzie uczący się uczestniczy w codziennej pracy mistrza słuchając jego wskazówek oraz dostaje do wykonania samodzielne zadania.

Uniwersytety ludowe, które z natury są „szkołą dla życia”, stwarzają uczestnikom możliwość zdobycia umiejętności i kompetencji, jakich nie mogą zaoferować formalne placówki edukacji zawodowej dorosłych, a w szczególności stwarzają możliwość znalezienia odpowiedzi na podstawowe pytania natury egzystencjalnej – kim jest konkretny uczestnik jako osoba oraz członek danej wspólnoty lokalnej, w której żyje, uczy się, pracuje i angażuje w życie publiczne.

Przedmiot Konkursu

Przedmiotem Konkursu jest udzielenie dotacji celowej na wzmocnienie potencjału instytucjonalnego placówek, podnoszenia jakości ich działalności programowej, zwiększanie zasięgu i dostępności ich oferty edukacyjnej, wspieranie rozwoju osobistego i obywatelskiego oraz aktywizacja lokalnej społeczności przy jednoczesnym budowaniu więzi społecznych oraz wsparcie działań zmierzających do zapewnienia uniwersytetom ludowym trwałej podmiotowości w polskim systemie edukacji.

Dotacje w ramach Konkursu są środkami przeznaczonymi na realizację następujących zadań:

1. Zadanie 1 – wsparcie infrastrukturalne i programowe działających uniwersytetów ludowych, prowadzących kursy stacjonarne z wykorzystaniem bazy internatowej lub kursy niestacjonarne (Priorytet 1),
2. Zadanie 2 – wsparcie tworzenia nowych oraz reaktywacji wcześniej istniejących uniwersytetów ludowych (Priorytet 2),
3. Zadanie 3 – wsparcie sieci i porozumień uniwersytetów ludowych oraz upowszechniania edukacji grundtvigiańskiej (Priorytet 3),
4. Zadanie 4 – wsparcie rozwoju edukacji obywatelskiej i zachowania dziedzictwa w środowiskach lokalnych (Priorytet 4).

Przeznaczenie dotacji

W Programie wyodrębniono cztery Priorytety, a dotacje w ramach konkursu przeznaczone na realizację następujących zadań.

PRIORYTET 1

„Wsparcie infrastrukturalne i programowe działających uniwersytetów ludowych, prowadzących kursy stacjonarne z wykorzystaniem bazy internatowej lub kursy niestacjonarne”

Dotacja w ramach tego Priorytetu w Programie może zostać przeznaczona m. in. **na rozwój potencjału organizacyjnego i infrastruktury istniejących uniwersytetów ludowych, w tym adaptację i remonty pomieszczeń, zakup wyposażenia i sprzętu, podnoszenie kompetencji kadry zarządzającej organizacjami i pracowników, a także wdrażanie nowych systemów zarządzania.** Wsparcie będzie mogło zostać przeznaczone również na **działania związane z rozwojem bazy noclegowej oraz na towarzyszące im zwiększanie liczby miejsc** dostępnych w ramach poszczególnych kursów i programów edukacyjnych.

Przykładowe działania realizowane w tym priorytecie:

- wzmocnienie organizacji prowadzących uniwersytety ludowe w zakresie fundraisingu i przyszłej dywersyfikacji źródeł pozyskiwania środków na działalność (np. szkolenia z pozyskiwania środków zewnętrznych),
- tworzenie i rozwijanie programów kształcenia metodą grundtvigiańską w powiązaniu z działalnością wychowawczą, w tym w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, patriotycznej i kulturalnej czerpiącej z zasobów lokalnej i regionalnej tradycji ludowej i kształcenia zawodowego (np. przygotowanie kursów dla liderów kształcących przedstawicieli organizacji w Priorytecie 4),
- działania związane z promocją pozwalającą dotrzeć do szerszej grupy potencjalnych beneficjentów (np. modernizacja strony internetowej, zakup roll-upów),
- podnoszenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji osób prowadzących zajęcia oraz realizacja systemowych programów pozyskiwania i kształcenia przyszłych nauczycieli prowadzących zajęcia na uniwersytetach ludowych (np. przygotowanie specjalistycznych programów czy materiałów na szkolenia/warsztaty, udział w nich),

- rozwój uniwersytetów ludowych m. in. przez zatrudnienie nauczycieli, podnoszenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji osób prowadzących zajęcia (kursy, szkolenia, wizyty studyjne dla nauczycieli),
- podnoszenie standardów i jakości zarządzania (szkolenia z zarządzania zespołem, z komunikacji społecznej, z księgowości, logistyki, RODO),
- rozwój potencjału organizacyjnego i infrastruktury istniejących uniwersytetów ludowych w tym:
 - zakup nieruchomości i gruntów itp.
 - zakup sprzętu (np. komputery, drukarki, rzutniki, oprogramowanie biurowe, sprzęt nagłośnieniowy, sprzęt do prowadzenia i obsługi szkoleń, dyski przenośne),
 - modernizacja sprzętu (np. teleinformatycznego),
 - adaptacja i remonty pomieszczeń, tj. siedziby, sal wykładowych, pomieszczeń gospodarczych, łazienek (np. wymiana ogrzewania, elektryki, stolarki okiennej, remont dachu itp.),
 - rozbudowa infrastruktury i zaplecza dydaktycznego (remont sal, dostosowanie pomieszczeń dydaktycznych do potrzeb związanych z przeprowadzeniem zajęć, rozwój bazy noclegowej),
 - zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych (np. wyposażenie do nauki, wyposażenie skrzynek narzędziowych, materiały biurowe, gry planszowe, odzież ochronna, materiały do zajęć edukacyjnych, piec do wypalania ceramiki),
 - koszty: organizacji sekretariatu, obsługi prawnej organizacji, obsługi księgowej.

PRIORYTET 2

„Wsparcie tworzenia nowych oraz reaktywacji wcześniej istniejących uniwersytetów ludowych”

W ramach tego priorytetu dotacje będą mogły uzyskać organizacje obywatelskie, które **planują reaktywowanie działalności wcześniej istniejącego uniwersytetu ludowego lub uruchomienie nowego prowadzącego działalność w oparciu o zasady metodyki grundtvigiańskiej.**

Przykładowe działania realizowane w tym priorytecie:

- działania w Priorytecie 2 są analogiczne jak te, o których mowa w Priorytecie 1, z tą nadrzędną różnicą, że ich realizatorem są reaktywowane lub nowo powstałe uniwersytety ludowe, do których skierowane są środki w ramach Priorytetu 2.

A zatem:

- wsparcie w zakresie instytucjonalnym tj.:
 - stworzenie zaplecza materialnego (np. zakup wyposażenia, zakup mebli, zakup sprzętu, remont),
 - promocja (np. stworzenie lub modernizacja strony internetowej, zakup roll – upów, gadżetów itp.),
 - budowa zespołu administracyjnego (np. zatrudnienie specjalisty ds. administracji biurowej, obsługa księgową, obsługa prawną),
 - budowa zespołu szkoleniowego (np. zatrudnienie nauczycieli, trenerów, ekspertów),
- wsparcie w obszarze związanym z działalnością edukacyjną dorosłych przy wykorzystaniu grundtvigiańskiej metody edukacyjno-wychowawczej:
 - zatrudnienie nauczycieli, trenerów, wysoko wykwalifikowanej kadry specjalistów, rzemieślników, osób uczących zawodu w praktyce,
 - zakup niezbędnego wyposażenia i materiałów szkoleniowych (np. wyposażenie do nauki, wyposażenie skrzynek narzędziowych, materiały biurowe, gry planszowe, odzież ochronna, materiały do zajęć edukacyjnych itp.).

PRIORYTET 3

„Wsparcie sieci i porozumień uniwersytetów ludowych oraz upowszechnianie edukacji grundtvigiańskiej”

Tworzenie sieci i porozumień pozwoli na **wymianę wiedzy, doświadczeń i dobrych praktyk** między poszczególnymi organizacjami prowadzącymi uniwersytety ludowe, **tworzenie i wdrażanie wspólnych standardów** w odniesieniu do programów i metod edukacyjno-wychowawczych, a także rozwiązań organizacyjnych. Sieci i federacje będą mogły **podejmować również bardziej skuteczne działania** związane z kształceniem nauczycieli i wychowawców

Przykładowe działania realizowane w tym priorytecie:

- promocja idei uniwersytetu ludowego oraz metody grundtvigiańskiej (np. prowadzenie kampanii informacyjnych i popularyzujących, strona internetowa, publikacja, warsztaty),
- prowadzenie badań i analiz (np. we współpracy z uniwersytetami, ośrodkami naukowo – badawczymi, organizacjami reprezentującymi III sektor),
- organizowanie współpracy na poziomie krajowym i międzynarodowym, ze szczególnym uwzględnieniem ośrodków akademickich zajmujących się badaniami andragogicznymi i socjologicznymi,
- budowa trwałego systemu rozwiązań w zakresie współpracy uniwersytetów ludowych z sektorem publicznym i prywatnym (np. umowy o współpracy z przedsiębiorstwami, organizacja szkoleń integracyjnych w ramach działań realizowanych w UL),
- realizacja konferencji, publikacji i prezentacji adresowanych do różnych podmiotów, które umożliwiłyby dostrzeżenie znaczenia i roli edukacji pozaformalnej i uczenia się nieformalnego osób dorosłych na uniwersytetach ludowych w kształtowaniu kierunków strategicznych rozwoju dotyczących spójności społecznej i jakości życia w kraju,
- wymiana doświadczeń, nawiązywanie kontaktów i współpraca ze środowiskiem uniwersytetów ludowych w innych krajach,
- wsparcie dla działań systemowych oraz na rzecz zmian prawnych umożliwiających uniwersytetom ludowym ich rozwój oraz podmiotową instytucjonalizację (np. spotkania z przedstawicielami administracji publicznej (MEN, MRPiPS), spotkania z posłami/senatorami).

PRIORYTET 4

„Wsparcie rozwoju edukacji obywatelskiej i zachowania dziedzictwa w środowiskach lokalnych”

Uboga oferta w zakresie edukacji obywatelskiej jest bez wątpienia jedną z przyczyn, dzięki którym Polska jest krajem o niskim poziomie zaangażowania obywateli w różnorodne formy demokracji bezpośredniej, działalność organizacji obywatelskich, wolontariat czy też partycypacyjne formy kształtowania polityk publicznych na poziomie centralnym i lokalnym.

Priorytet 4 stanowi odpowiedź na to niepokojące zjawisko. Proponuje bowiem włączyć do współpracy z uniwersytetami ludowymi różnorodne podmioty aktywizujące społeczności lokalne, np. domy kultury, parafie i wspólnoty wyznaniowe, koła gospodyń wiejskich, ochotnicze straże pożarne, lokalne

grupy działania, towarzystwa regionalistyczne, mateczniki patriotyzmu na rzecz podniesienia poziomu edukacji obywatelskiej i propagowania działań z zakresu zachowania dziedzictwa w środowiskach lokalnych.

Przykładowe działania realizowane w tym priorytecie:

- zawieranie lokalnych partnerstw z udziałem uniwersytetów ludowych zainteresowanych tworzeniem i rozwojem oferty w zakresie edukacji obywatelskiej,
- przygotowanie i prowadzenie kursów oraz programów edukacyjnych,
- organizowanie konferencji i forów obywatelskich,
- animowanie działań o charakterze upowszechniającym kulturę i dziedzictwo narodowe.

UWAGA!

Wnioskodawca może złożyć **WIĘCEJ niż jeden wniosek** z poniższymi zastrzeżeniami.

Możliwe jest ubieganie się równocześnie o realizację zadań w ramach: <ul style="list-style-type: none">✓ Priorytetu 1, 3 i 4,✓ Priorytetu 2 i 4.	Nie jest możliwe ubieganie się równocześnie o realizację: <ul style="list-style-type: none">• Priorytetu 1 i 2,• Priorytetu 2 i 3.
--	--

PAMIĘTAJ!

Ze środków Programu finansowane będą **jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej Wnioskodawcy**. Środki Programu nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie

Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków w Konkursie są:

- ✓ **organizacje pozarządowe**, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPIW, w tym w szczególności stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe), związki stowarzyszeń, fundacje oraz jednostki terenowe organizacji pozarządowych posiadające osobowość prawną,

- ✓ **osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego (np. parafie, zgromadzenia zakonne, Caritas),**
- ✓ **spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami** działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1468), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,
- ✓ **spółdzielnie socjalne,**
- ✓ **koła gospodyń wiejskich.**

W przypadku jednostek terenowych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Wnioskodawcą jest zarząd główny tej organizacji.

UWAGA!
 Podmioty uprawnione do aplikowania w Konkursie **nie muszą posiadać** statusu organizacji pożytku publicznego.

Grupa partnerska

W celu współpracy przy realizacji działań przedstawionych we wniosku możliwe jest tworzenie **grup partnerskich**. Grupa partnerska może być tworzona przez Wnioskodawcę oraz inne podmioty uprawnione lub nieuprawnione (np. jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego w tym muzea, domy kultury) do udziału w Konkursie.

GRUPA PARTNERSKA	
LIDER	CZŁONKOWIE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ podmiot uprawniony do udziału w Konkursie ✓ reprezentuje grupę na zewnątrz ✓ dysponuje środkami ✓ odpowiada wobec NIW za realizację i rozliczenie umowy 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wsparcie merytoryczne realizacji projektu ✓ wniesienie do projektu zasobów osobowych, rzeczowych, organizacyjnych czy finansowych

<p>✓ <u>ponosi całkowitą odpowiedzialność za osiągnięcie zakładanych rezultatów zadania i rozliczenie dotacji</u></p>	<p>Członkami grupy partnerskiej powinny być podmioty aktywizujące społeczności lokalne, np. domy kultury, szkoły, parafie i wspólnoty wyznaniowe, koła gospodyń wiejskich, ochotnicze straże pożarne, lokalne grupy i stowarzyszenia, towarzystwa regionalistyczne, itp.</p>
<p>Aby powołać grupę partnerską koniecznym jest sporządzenie dokumentu powołującego! (szczegóły formalne znajdują się w Regulaminie rozdział 6.3).</p>	

Termin realizacji zadania

Uwaga! Dotacja ma ramy czasowe

Nie ustalono minimalnego terminu realizacji zadania, przy czym:

- nie może się on rozpocząć wcześniej niż 18 czerwca 2020 roku,
- nie może się on zakończyć później niż 31 grudnia 2022 roku.

Termin realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadań.

<p>UWAGA!</p> <p>Wszystkie wydatki ponoszone przed lub po wskazanym wyżej terminie będą uznane za niekwalifikowalne, co spowoduje konieczność ich zwrotu do NIW- CRSO.</p>
--

Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu i wkład własny

W ramach Konkursu można w ramach poszczególnych priorytetów ubiegać się o dotację w podziale na 3 lata: 2020, 2021, 2022:

- Priorytet 1 maksymalnie do 975 000 zł;
- Priorytet 2 maksymalnie do 975 000 zł;
- Priorytet 3 maksymalnie do 1 950 000 zł;
- Priorytet 4 maksymalnie do 195 000 zł

Oznacza to, że Wnioskodawca oszacowuje koszty wg. swoich realnych potrzeb. Nie ma konieczności równego rozkładania dotacji na każdy rok trwania projektu.

UWAGA!

Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane.

Wydatki kwalifikowalne

Regulamin nie określa zamkniętego katalogu wydatków kwalifikowalnych. Kryterium dla kwalifikowalności wydatków będzie ich bezpośredni związek ze specyfiką prowadzonej działalności statutowej, a także koncepcją rozwoju organizacji w ramach zadania, na realizację którego została udzielona dotacja.

Wydatki w ramach wykonywania zadania należy uznać za kwalifikowalne, jeżeli są:

- ✓ niezbędne dla realizacji celów statutowych organizacji i jej rozwoju instytucjonalnego,
- ✓ racjonalne, celowe i efektywne,
- ✓ zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie,
- ✓ udokumentowane,
- ✓ zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- ✓ towary i usługi, zakupione w ramach realizacji zadania, zostały dostarczone i zrealizowane w okresie realizacji zadania wskazanym w umowie.

Pomoc finansowa udzielana jest tylko i wyłącznie na pokrycie tych wydatków lub tej części wydatków, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie tych samych wydatków.

Wydatki niekwalifikowalne

Do wydatków, które nie mogą zostać sfinansowane ze środków pochodzących z dotacji należą wydatki **nieodnoszące się jednoznacznie i bezpośrednio do zadania** oraz inne:

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- kary i grzywny,
- wydatki związane z postępowaniami sądowymi (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym),

- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zaangażowanych w realizację działań związanych z wykorzystaniem dotacji,
- zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych oraz wszelkich innych używek,
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz innych obciążeń pracodawcy wynikających z obowiązującego prawa, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz wydatków związanych z uzyskaniem informacji publicznej.

UWAGA!

W ramach konkursu dana organizacja może **złożyć tylko jeden wniosek w KAŻDYM Z PRIORYTETÓW.** (niezależnie od tego, czy występuje jako samodzielny wnioskodawca, czy też jako lider grupy partnerskiej). Organizacja, która złożyła wniosek jako lider grupy partnerskiej może być członkiem nie więcej niż 2 innych grup partnerskich.

Sposób złożenia wniosku

Wnioski należy wypełnić i złożyć za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl>

Termin naboru wniosków:

od 29 września 2020 r. od godziny 12:30 do 20 października 2020 r. do godziny 12:30.

Ocenie podlegają wyłącznie wnioski złożone w Systemie.

W celu złożenia wniosku należy najpierw zarejestrować się w Systemie Obsługi Dotacji oraz utworzyć konto organizacji.

 System Obsługi Dotacji

Adres email

Hasło

[Zarejestruj się](#)

[Odzyskaj hasło](#)



Zaloguj się



Przygotowanie wniosku

Dlaczego zaplanowanie zadań jest tak ważne?

Plan to połowa sukcesu, a brak planu to - krótko mówiąc - planowanie porażki.

Przygotowując wniosek, warto jest posługiwać się logiką projektową, która pozwala na skuteczne zaplanowanie działań oraz złożenie kompleksowej aplikacji. Wypełniany w ramach PWRUL wniosek jest skonstruowany w oparciu o tę logikę: najpierw należy wskazać problemy i potrzeby

Wnioskodawcy, a następnie określić działania, które mają doprowadzić do ich rozwiązania, jednocześnie wskazując na rezultaty. Należy przy tym pamiętać, że rozwój instytucjonalny nie stanowi wartości samoistnej, lecz ma wzmocnić organizację tak, aby efektywniej realizowała działalność misyjną.

Elementy logiki projektowej
1. PROBLEMY I POTRZEBY
2. DZIAŁANIA I ICH UZASADNIENIE
3. REZULTATY I ICH WSKAŹNIKI
4. ZARZĄDZANIE REALIZACJĄ ZAPLANOWANYCH DZIAŁAŃ
5. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI

Opis działalności Wnioskodawcy

Jednym z najważniejszych elementów wniosku jest opis działalności statutowej (podejmowanych dotychczas działań). W szczególności działań podejmowanych przez Wnioskodawcę w okresie 2 ostatnich lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy wniosków składanych w Priorytecie 1). Opis powinien zawierać też zasób (potencjał) organizacji w wymiarze instytucjonalnym, organizacyjnym i programowym.

W przypadku grupy partnerskiej opis powinien dotyczyć wszystkich członków grupy partnerskiej, ze szczególnym uwzględnieniem lidera oraz zawierać informację, w jaki sposób zasoby poszczególnych członków grupy partnerskiej uzupełniają się.

Podsumowując, pole to jest właściwe dla takich informacji jak:

- ✓ najważniejsze cele określone w statucie organizacji, w przypadku grupy partnerskiej – lidera i członków grupy;
- ✓ przedmiot działalności organizacji – należy wskazać krótki opis historii rozwoju organizacji, a także prezentacji działań podejmowanych obecnie. Warto opisać, czym zajmuje się organizacja, jakie są jej kompetencje (można wyodrębnić główny obszar działalności oraz obszary dodatkowe, uzupełniające). Należy odnieść się do działalności organizacji – uniwersytetu ludowego, w tym działań podejmowanych przez Wnioskodawcę **w okresie 2 ostatnich lat poprzedzających złożenie wniosku** (dotyczy wniosków składanych w Priorytecie 1). Jeśli uniwersytet ludowy powstaje w wyniku reaktywacji, należy wskazać przyczyny nie

funkcjonowania/zawieszenia wcześniejszej działalności (dot. wyłącznie organizacji aplikujących do Priorytetu 2);

- ✓ określenie, do kogo są adresowane bieżące działania organizacji (grupa lub grupy docelowe) i w jakiej formie są realizowane (działalność ciągła, działania w ramach projektów);

Zasoby wnioskodawcy

Zaplanowane działania muszą być możliwe do zrealizowania, dlatego we wniosku należy wykazać, że organizacja posiada potencjał do ich wykonania w przypadku otrzymania dotacji. Potencjał ten można podzielić na:

- **Zasoby kadrowe** – wiedzę i doświadczenie kadry zaangażowanej w planowaną realizację zadania. Jeśli już na etapie składania wniosku wiedzą Państwo, kto będzie odpowiedzialny za dane zadanie, należy przedstawić w skrócie, ale treściwie doświadczenie i kwalifikacje każdej z osób ze wskazaniem stanowiska, jakie dana osoba obejmie. Nie jest konieczne podawanie imion i nazwisk. Jeśli na etapie składania wniosku nie jest jasne, kto dokładnie miałby pełnić dane funkcje w zadaniu, można określić jedynie wymagania, jakie powinna spełnić osoba zaangażowana przy danym zadaniu. Najważniejsze jest, aby doświadczenie oraz kwalifikacje danej osoby odpowiadały zakresowi i charakterowi określonego zadania, jak również były adekwatne do określonego stanowiska.
- **Doświadczenie Wnioskodawcy (oraz partnerów)** – np. wykazane poprzez liczbę lat funkcjonowania oraz przykłady projektów realizowanych w minionych latach w obszarze związanym z planowanym zadaniem. Jeśli składany wniosek jest Państwa pierwszym tego typu przedsięwzięciem, należy opisać te elementy wcześniejszego doświadczenia, które pomogą Państwu w realizacji planowanego zadania.

Wypełniając tą część wniosku należy pamiętać przede wszystkim o:

- ✓ opisanie potencjału i zasobów organizacji w wymiarze instytucjonalnym, organizacyjnym i programowym. W szczególności opis powinien zawierać opis zasobów odnoszących się do specyfiki prowadzonej działalności uniwersytetu ludowego.
- ✓ odniesieniu się do zasobów:
 - materialnych (siedziba i lokale, sprzęt, wyposażenie),
 - ludzkich (członkowie, pracownicy etatowi i współpracownicy, wolontariusze),
 - finansowych (źródła finansowania, wynik finansowy, formy pozyskiwania środków),

- wiedzy i doświadczenia odniesieniu do aspektów merytorycznych prowadzonej działalności (w tym doświadczenia w prowadzeniu szkoleń/kształcenia metodą grundtvigiańską w ciągu ostatnich 2 lat¹),
- zarządzania, np. projektami, finansami itp.,
- prowadzenia kampanii informacyjnych, działalności rzeczniczej, prowadzenia analiz i badań, itd.²
- współpracy (z biznesem, innymi organizacjami pozarządowymi, sektorem publicznym).

Istotne, aby w przypadku grupy partnerskiej opis dotyczył wszystkich członków grupy partnerskiej, ze szczególnym uwzględnieniem lidera oraz zawierał informację, w jaki sposób zasoby poszczególnych członków grupy partnerskiej uzupełniają się.

Problemy i potrzeby Wnioskodawcy

Punktem wyjścia dla określenia rzeczywistych potrzeb organizacji oraz obszarów wymagających wsparcia powinno być prawidłowe oraz rzetelne wykonanie diagnozy. Oznacza to, że we wniosku należy przedstawić uzasadnienie, które potwierdzi celowość zaplanowanych działań. Wskazane działania powinny odpowiadać na faktyczne potrzeby organizacji oraz przyczyniać się do wsparcia działań statutowych (edukacyjnych) i rozwoju instytucjonalnego.

W celu przygotowania wysokiej jakości diagnozy sytuacji warto wykazać we wniosku trzy podstawowe źródła informacji:

1. Własna wiedza

Pomysł na działania poprawiające istniejącą sytuację prawdopodobnie w głównej mierze wynika z Państwa wiedzy i doświadczenia. Działając w organizacji w swoim obszarze statutowym doskonale znają Państwo problemy i wyzwania, na które warto odpowiedzieć działaniami zawartymi we wniosku. Należy jednak pamiętać, iż posiadana przez Państwa wiedza, często specjalistyczna, może być dużo szersza od wiedzy eksperta oceniającego wniosek w danym temacie. Warto więc przygotowując diagnozę wyjaśnić, z czego wynikają postawione we wniosku tezy.

¹ Doświadczenie 2-letnie dotyczy tylko wnioskodawców w Priorytecie 1.

² Wypełnia tylko wnioskodawca w Priorytecie 3

Przykład

Stawiając diagnozę warto wykazać, iż problem został zidentyfikowany w trakcie kilkuletniej działalności organizacji, a prowadzone przez podmiot cykliczne działania potwierdzają jego istnienie.

2. Dane

Sama wiedza i doświadczenie organizacji nie są wystarczającą podstawą do postawienia pełnej diagnozy sytuacji. Być może przedstawione przez Państwa we wniosku przemyślenia i obserwacje ograniczają się do wybranych czynników wpływających na problem, przez co pomijane są inne istotne aspekty. Warto więc sięgnąć do oficjalnych opracowań na dany temat, tak by móc poprzeć wnioski danymi statystycznymi czy innymi wynikami badań. Umieszczenie w opisie sytuacji wskazującej na zasadność realizacji zaplanowanych działań tych dwóch elementów pozwoli Państwu uwiarygodnić postawioną diagnozę.

3. Opinia otoczenia/interesariuszy

Trzecim elementem diagnozy może być opinia samych interesariuszy, beneficjentów innych działań podejmowanych przez Państwa organizację na temat obszarów wymagających wsparcia. Być może Państwa wiedza i doświadczenie wskazują na istnienie danej sytuacji, która jest potwierdzona oficjalnymi danymi, jednakże w praktyce może się okazać, iż osoby zaangażowane, obserwując z zewnątrz, są w stanie wskazać nieidentyfikowane przez samego Wnioskodawcę obszary wymagające wsparcia lub szanse na rozwój. Warto zatem włączyć beneficjentów już na etapie przygotowania wniosku. Być może okaże się, iż mają oni dodatkowe pomysły na aktywności, których Państwo nie rozważali.

Wniosek

Diagnozę należy uzupełnić we wniosku w rubryce **Problemy i potrzeby wnioskodawcy**

Oprócz diagnozy wskazanej we wniosku w rubryce **Problemy i potrzeby wnioskodawcy** przygotowany przez Państwa opis powinien zawierać takie elementy jak:

- ✓ wskazanie kluczowych problemów oraz potrzeb organizacji, zarówno w odniesieniu do działalności programowej, jak i rozwoju instytucjonalnego;
- ✓ wyselekcjonowanie najważniejszych ograniczeń dla rozwoju organizacji, takich które mają największe znaczenie z punktu widzenia organizacji, w tym:
 - w zakresie odnoszącym się do działalności merytorycznej,
 - w zakresie potencjału instytucjonalnego;

- ✓ prezentowanie analiz własnych, np. w odniesieniu do efektywności struktury organizacyjnej, zasobów ludzkich, itp.;
- ✓ uzasadnienie że Wnioskodawca nie ma możliwości sfinansowania działań prowadzonych do zaspokojenia wskazanych potrzeb (rozwiązania problemów) z innych źródeł;
- ✓ w przypadku grupy partnerskiej opis powinien dotyczyć wszystkich członków grupy partnerskiej, ze szczególnym uwzględnieniem lidera oraz zawierać informację, w jaki sposób problemy i potrzeby członków grupy partnerskiej są ze sobą powiązane.

Przykładowe problemy i potrzeby Wnioskodawcy:

- remont sal szkoleniowych
- rozszerzenie oferty edukacyjnej
- doposażenie sal w sprzęty
- poprawa bazy noclegowej
- potrzeba pozyskiwania środków finansowych
- potrzeba wypieku ceramiki
- potrzeba podnoszenia kwalifikacji

Działania i ich uzasadnienie

Działania odnoszą się do tego, w jaki sposób planowane jest osiągnięcie celu zadania. Wszystkie z nich powinny być spójne z diagnozą potrzeb oraz wpisywać się w cele Programu.

Wszystkie działania muszą się mieścić w terminie realizacji **całego zadania**, przy czym przynajmniej jedno działanie musi kończyć się w terminie zakończenia zadania. Warto się także zastanowić, czy czas zaplanowany na realizację danego działania jest wystarczający (ani za krótki, ani zbyt wydłużony w czasie). Określając terminy działań warto używać skali miesięcznej (np. szkolenie nr 1, termin: IX-X 2020).

Działania, a także diagnoza problemów i potrzeb, powinny opierać się na dwóch filarach: wzmocnieniu działań statutowych (misyjnych) i na rozwoju instytucjonalnym organizacji.





Przygotowując plan działań na potrzeby wniosku należy zwrócić szczególną uwagę, aby opis zawierał następujące elementy:

- ✓ zwięzłe przedstawienie, jakie działania zostaną podjęte w ramach wykorzystania dotacji,
- ✓ działania należy obowiązkowo odnieść do zdefiniowanych wcześniej problemów i potrzeb rozwoju organizacji,
- ✓ w jaki sposób wsparcie instytucjonalne wpłynie na realizację celów statutowych organizacji,
- ✓ informacje, które są istotne dla uzasadnienia potrzeby i sensowności podjęcia każdego z proponowanych działań,
- ✓ na poszczególne działania może składać się realizacja różnych zadań prowadzących do osiągnięcia konkretnych produktów – taki opis może być przydatny dla oceniających wnioski,
- ✓ należy wskazać metody realizacji działań, kto będzie nimi zarządzał, w jaki sposób będą wdrażane,
- ✓ w przypadku Grupy Partnerskiej należy każdorazowo wskazać, jaki podmiot będzie odpowiedzialny za realizację danego zadania.

Ponadto, decydując się na złożenie wniosku w Priorytecie 2, należy zwrócić uwagę, by działania obejmowały wszystkie etapy związane z utworzeniem/reaktywacją uniwersytetu ludowego:

- zarówno w zakresie instytucjonalnym obejmującym stworzenie zaplecza materialnego, promocję, budowę zespołu administracyjnego, programowego,
- jak również w obszarze związanym z działalnością edukacyjną (np. tworzenie i rozwijanie programów kształcenia metodą grundtvigiańską, zakup wyposażenia i materiałów szkoleniowych).

Dodatkowo, w przypadku Priorytetu 3:

- działania powinny być nakierowane na wymianę wiedzy, doświadczeń i dobrych praktyk pomiędzy poszczególnymi organizacjami prowadzącymi uniwersytety ludowe, tworzenie i wdrażanie wspólnych standardów w odniesieniu do programów i metod edukacyjno-wychowawczych;
- działania powinny uwzględniać upowszechnianie promocji idei uniwersytetu ludowego oraz metody grundtvigiańskiej;
- działania powinny również uwzględniać budowanie pozycji uniwersytetów ludowych, prowadzenie badań i analiz oraz organizowanie współpracy na poziomie krajowym i międzynarodowych (np. poprzez organizację konferencji, wydawanie publikacji, wymiana doświadczeń);
- działania powinny uwzględniać budowanie systemu rozwiązań w zakresie współpracy uniwersytetów ludowych z sektorem publicznym i prywatnym;
- działania mogą uwzględniać zaangażowanie budowę lub rozwój sieci, federacji lub innych form współpracy sektora obywatelskiego.

Rezultaty

Elementem łączącym działania z celami zadania są rezultaty. Obrazują one, jakie efekty mają przynieść zaplanowane działania. Istotne, w jaki sposób będą mierzone oraz w jaki sposób odpowiadają na problemy i potrzeby ujęte w diagnozie. **Rezultaty to bezpośrednie efekty realizacji poszczególnych działań. Rezultaty mogą mieć charakter ilościowy lub jakościowy. Ważne jest, aby poszczególne rezultaty były konkretne i realne do osiągnięcia.**

Do każdego rezultatu wnioskodawca powinien wskazać planowany poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania (źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika).

Uwaga: Wskaźniki do zadań w Priorytetach 1-3 zostały określone w Programie.

Wnioskodawca może też w Priorytetach 1-3 określić wskaźniki nie opisane w Programie.

W Priorytecie 4 wskaźniki określa wnioskodawca. W tych przypadkach wskaźniki powinny mieć formę liczbową i być mierzalne, czyli pozwalające na jednoznaczną ocenę poziomu ich osiągnięcia (Wnioskodawca może zastosować metodę SMART do określenia wskaźników).

Wnioskodawca we wszystkich Priorytetach podaje wartość bazową, pośrednią (planowaną do osiągnięcia na koniec roku 2020 i roku 2021) i docelową na koniec roku 2022, a także szczegółowo powinien opisać, w jaki sposób będzie mierzony dany wskaźnik oraz na podstawie jakich źródeł będzie można zweryfikować poziom jego osiągnięcia.

Każde zaplanowane działanie musi mieć minimum jeden rezultat, a zatem także dla każdego działania należy określić minimum jeden mierzalny wskaźnik rezultatu.

Wypełniając wniosek w Systemie Obsługi Dotacji w pkt. Wskaźniki rezultatów, wnioskodawca może wybrać wskaźniki wskazane w Programie lub samodzielnie opisać wskaźniki. Program opisuje wskaźniki dla Priorytetu 1, 2 i 3. Zestaw wskaźników z Programu jest opisany w SOD. Wnioskodawca wybiera wskaźnik z listy rozwijalnej lub samodzielnie określa wskaźnik do działania.

Wskaźniki opisane w Programie:

Priorytet 1

Wskaźnik nr 1	liczba opracowanych programów kształcenia/kursów
Wskaźnik nr 2	liczba osób objętych stacjonarnymi programami kształcenia/kursami
Wskaźnik nr 3	liczba kursów/wizyt studyjnych mających na celu kształcenie i podnoszenie kwalifikacji kadry uniwersytetów ludowych
Wskaźnik nr 4	średnia liczba podmiotów publicznych współpracujących z uniwersytetem
Wskaźnik nr 5	średnia liczba podmiotów prywatnych współpracujących z uniwersytetem
Wskaźnik nr 6	liczba miejsc noclegowych powstałych w wyniku realizacji programu
Wskaźnik nr 7	liczba działań promujących koncepcję i ofertę uniwersytetów ludowych (kampanie, konferencje, seminaria)
Wskaźnik nr 8	liczba osób objętych niestacjonarnymi programami kształcenia/kursami
Wskaźnik nr 9	liczba uniwersytetów ludowych, które uzyskały wsparcie
Wskaźnik nr 10	liczba nowych miejsc pracy w uniwersytetach ludowych objętych wsparciem

Priorytet 2

Wskaźnik nr 1	liczba kursów oferowanych przez nowopowstałe i reaktywowane uniwersytety ludowe
Wskaźnik nr 2	liczba uczestników kursów zrealizowanych przez nowopowstałe i reaktywowane uniwersytety ludowe
Wskaźnik nr 3	liczba reaktywowanych i nowopowstałych uniwersytetów
Wskaźnik nr 4	liczba zorganizowanych szkoleń, seminariów

Priorytet 3

Wskaźnik nr 1	liczba porozumień/liczba uniwersytetów objętych porozumieniami
Wskaźnik nr 2	liczba projektów realizowanych przez sieci/porozumienia
Wskaźnik nr 3	liczba zorganizowanych szkoleń, seminariów
Wskaźnik nr 4	liczba osób, które wzięły udział w szkoleniach, seminariach, konferencjach

Rezultaty są kluczowe w procesie rozliczania zadania, dlatego należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność ich sformułowania oraz określenia sposobów ich monitorowania i dokumentowania.

Zasady rozliczenia przez rezultaty		
Zrealizowane działania	Realizacja wskaźników rezultatu (średnia % arytmetyczna wszystkich wskaźników)	Dotacja
Wszystkie	100%-80%	Rozliczona
Wszystkie	80%-50%	NIW dokonuje analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji - pod uwagę brany jest stosunek wartości dotacji do osiągniętych wskaźników rezultatu (średniej arytmetycznej wszystkich zaplanowanych do osiągnięcia wartości wskaźników w danym okresie rozliczeniowym)
Wszystkie	poniżej 50%	NIW określa wysokość kwoty dotacji do zwrotu
Nie wszystkie	powyżej 50%	NIW określa wysokość kwoty dotacji do zwrotu
Nie wszystkie	poniżej 50%	NIW określa wysokość kwoty dotacji do zwrotu

Zarządzanie realizacją zaplanowanych działań

Z każdym działaniem związane jest jakieś ryzyko, które może utrudnić/uniemożliwić jego praktyczną realizację. W związku z tym, bardzo istotną kwestią w trakcie planowania zadania jest dokonanie analizy ryzyka związanego z zaplanowanymi działaniami.

W przypadku niektórych działań (takich jak np. koordynacja czy promocja zadania) wystąpienie ryzyka może być mało prawdopodobne, jednakże przeprowadzenie analizy ryzyka pozwoli się przygotować na jego wystąpienie także w sytuacjach, w których organizacja zupełnie się go nie spodziewa.

W trakcie analizy ryzyka należy:

1. Zidentyfikować ryzyko;
2. Oszacować prawdopodobieństwo jego wystąpienia;
3. Przygotować plan przeciwdziałania i minimalizacji efektów jego wystąpienia.

Promocja

W tym miejscu wniosku należy opisać, w jaki sposób promowane będzie wsparcie uzyskane w ramach dotacji udzielonej ze środków PWRUL. Zalecane jest, by o wsparciu w ramach programu możliwie szeroko informować opinię publiczną, interesariuszy działań misyjnych itp. W tym celu konieczne jest też właściwe, zgodne z Regulaminem konkursu, rozpowszechnianie informacji o źródle wsparcia w ramach dotacji oraz podmiocie udzielającym dotacji.

Budżet

Planując budżet należy zwrócić uwagę na kilka istotnych szczegółów:

- ✓ należy wskazać budżet dotacji na rozwój tylko i wyłącznie w odniesieniu do środków pochodzących z PWRUL;
- ✓ wydatki muszą być jednoznacznie przyporządkowane do działań, które będzie realizować organizacja.
- ✓ budżet powinien być możliwie szczegółowy, tak aby pozwalał na identyfikację konkretnych wydatków, które organizacja zamierza finansować ze środków dotacji.
- ✓ należy pamiętać, że pomimo zasady rozliczania przez rezultaty wydatki finansowe ponoszone w ramach dotacji muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej.
- ✓ w przypadku, gdy zadanie będzie realizowane w grupie partnerskiej, poszczególne wydatki wykazane w tabeli budżetowej powinny być przyporządkowane do lidera bądź członka grupy partnerskiej uprawnionego do ubiegania się o dotację w ramach konkursu.
- ✓ w polu „Uwagi” warto zawrzeć wszystkie informacje dotyczące budżetu – np. jakie wydatki odnoszą się do poszczególnych działań, jak zaplanowano wydatki w latach itp. To informacje, które mogą ułatwić ocenę merytoryczną wniosku przez eksperta.

Przygotowanie budżetu – dobre praktyki:

1. wszystkie planowane wydatki powinny być niezbędne z perspektywy realizacji zadania oraz muszą wynikać bezpośrednio z zaplanowanych działań;
2. stawki powinny być adekwatne i realne – powinny odpowiadać stawkom rynkowym występującym w danym regionie Polski. Do ich określenia najlepiej przeprowadzić rozeznanie cenowe;

3. konstrukcja budżetu powinna być jasna i klarowna – opis rodzaju kosztu nie może być zbyt ogólny oraz nazbyt szczegółowy.;
4. każdy wydatek należy uzasadnić.

Przykład						
L.p.	Nazwa wydatku	Wydatek dotyczy działania	Podmiot ponoszący wydatek	Kwota brutto	Uzasadnienie wydatku	Wydatek inwestycyjny
1	Zakup szkolenia z zakresu fundraisingu	Działanie numer 1	Wnioskodawca	5 000 zł	zakup szkolenia dotyczącego pozyskiwania funduszy na działanie organizacji pozarządowej	NIE

Przygotowując budżet należy pamiętać, aby określić, czy dany wydatek ma charakter inwestycyjny, czy dotyczy działalności bieżącej. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części *Definicje* Regulaminu i w załączniku do *Podręcznika*.

Poprzez wydatki inwestycyjne rozumiemy środki trwałe oraz wartości niematerialne o wartości powyżej 10 000 zł.

O czym jeszcze należy jeszcze pamiętać przed złożeniem wniosku?

- W ramach konkursu dana organizacja może złożyć tylko jeden wniosek w każdym z priorytetów (niezależnie od tego, czy występuje jako samodzielny wnioskodawca, czy też jako lider grupy partnerskiej). Organizacja, która złożyła wniosek jako lider grupy partnerskiej może być członkiem nie więcej niż 2 innych grup partnerskich.
- Należy bezwzględnie pamiętać, aby wniosek złożyć w terminie określonym w Regulaminie tj. **od 29.09.2020 r. (od godziny 12.30) do 20.10.2020 r. (do godziny 12.30)**. Zalecamy, aby w przypadku zakończenia prac nad danym wnioskiem przekazać go do przeczytania osobom niezaangażowanym w jego przygotowanie pod kątem wychwycenia literówek, niespójności, czy też ewentualnych błędów w budżecie. Prosimy również, aby nie czekać ze złożeniem wniosku do ostatniej chwili.

Przygotowanie i złożenie w Systemie Obsługi Dofinansowań wniosku zamyka pierwszy etap ubiegania się o dofinansowanie. Drugi etap to ocena formalna i merytoryczna złożonego wniosku.

Ocena formalna

Złożony w Systemie Obsługi Dofinansowań wniosek podlega ocenie formalnej, której celem jest weryfikacja, czy dany Wnioskodawca spełnienia wszystkie kryteria formalne. Ocenę formalną przeprowadzają Pracownicy NIW-CRSO, którzy sprawdzają:

- po pierwsze: czy wniosek został wypełniony i złożony za pomocą Systemu Obsługi Dofinansowań we wskazanym w regulaminie terminie,
- po drugie: czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot, o którym była mowa na stronie 10 niniejszego Podręcznika.

W wyniku oceny formalnej wniosek może zostać:

- zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych określonych w Regulaminie albo
- odrzucony – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.

Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu złożenia go przez nieuprawniony podmiot, Wnioskodawcy przysługuje z tego powodu **odwołanie od wyniku oceny formalnej** do Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego za pośrednictwem NIW-CRSO w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji wyników oceny formalnej. Odwołanie wnosi się przy użyciu Systemu Obsługi Dotacji.

Informacja o wynikach oceny formalnej wniosków jest publikowana na stronie NIW-CRSO: www.niw.gov.pl. Karta oceny formalnej zostanie udostępniona w Systemie Obsługi Dotacji oraz przekazywana na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku, w dniu publikacji listy.

Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez Komisję konkursową NIW-CRSO przy udziale ekspertów zewnętrznych, których nazwiska znajdują się w bazie ekspertów NIW-CRSO i ma postać oceny punktowej wraz z uzasadnieniem.

Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostają wnioski z pozytywną oceną formalną.

Eksperti dokonują oceny merytorycznej według opisanych w regulaminie Konkursu kryteriów merytorycznych, bazując tylko i wyłącznie na tym co zostało zapisane we wniosku.

Każdy wniosek jest oceniany przynajmniej przez 2 ekspertów. Podczas oceny merytorycznej każdy z oceniających może przyznać jednemu wnioskowi maksymalnie 100 punktów.

Jeżeli różnica między dwoma ekspertami przekracza 30% oceny wyższej (np. jeden z nich ocenił wniosek na 95 punktów, a drugi na 40 punktów), wtedy w proces oceny merytorycznej zostaje zaangażowany trzeci ekspert, a sumując łączną liczbę punktów danego wniosku bierze się pod uwagę dwie najbliższe sobie punktowo oceny eksperckie.

Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę jeśli uzyska nie mniej niż 50% wszystkich punktów.

Od oceny merytorycznej nie przysługuje odwołanie.

Po ocenie wniosków jest umieszczany na liście rankingowej na podstawie średniej arytmetycznej ocen albo oceny trzeciego eksperta i wyższej z ocen rozbieżnych.

Dane ekspertów oceniających poszczególne wnioski nie są udostępniane wnioskodawcom (po rozstrzygnięciu Konkursu, NIW opublikuje listę wszystkich ekspertów oceniających wnioski złożone w ramach Konkursu). Organizacje natomiast otrzymują zanonimizowane karty ocen.

Kryteria merytoryczne oceny

Ocena merytoryczna ma charakter całościowy. Oznacza to, że dotyczy całego wniosku, a nie jego poszczególnych elementów. Karta oceny nie jest zatem odbiciem pól tekstowych zawartych we wniosku, a informacje dotyczące poszczególnych kryteriów oceny mogą znajdować się w różnych częściach wniosku.

	Kryterium	Liczba punktów
1.	Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych)	25
2.	Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb	25

3.	Wpływ działań zawartych we wniosku na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie	20
4.	Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku	20
5.	Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek	10
	Suma punktów oceny merytorycznej wniosku	100

Kryterium 1 – Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych) (0-25 pkt)

Niespełnienie wymogu wsparcia działań statutowych oraz rozwoju instytucjonalnego wnioskodawcy powinno skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej – (dot. adekwatności wniosku w odniesieniu do celów Programu).

- ✓ Uwaga! zakładane działanie często może dotyczyć zarówno rozwoju instytucjonalnego, jak i działań statutowych, edukacyjnych. Nie ma więc potrzeby, aby za wszelką cenę rozdzielać i kategoryzować poszczególne działania. Działania muszą być dobrze uzasadnione tak, by miały związek zarówno z misją, jak i rozwojem, nie pozostawiając ekspertowi żadnych wątpliwości.
- ✓ Uwaga! nie wszystkie działania muszą być finansowane ze środków dotacji w ramach PWRUL, a np. z własnych środków organizacji. Wnioskodawca może ze środków PWRLU sfinansować część wynagrodzenia czy zakupu sprzętu.

Kryterium 2 – Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb, w tym: (0-25 pkt) (kryterium jest takie same do wszystkich Priorytetów)

- działania odpowiadają na potrzeby w zakresie działalności instytucjonalnej i edukacyjnej Wnioskodawcy,
- zaplanowane działania są spójne, a wzmocnienie instytucjonalne wpłynie na skuteczność, zasięg, efektywność realizacji celów statutowych,
- harmonogram zaplanowanych działań jest wykonalny,
- plan działań uwzględnia wzmocnienie instytucjonalne w powiązaniu z rozwojem w zakresie działalności, edukacyjnej,
- plan działań zakłada dywersyfikację źródeł finansowania Wnioskodawcy.

Uniwersytety ludowe realizują swoje cele przez różnego rodzaju kursy dla osób dorosłych i w rocznym programie powinny z reguły uwzględniać przynajmniej jeden kurs długoterminowy (co najmniej 5 miesięczny) oraz kursy z sesjami internatowymi.

Działania zaproponowane przez wnioskodawcę powinny wynikać z diagnozy (opisu problemów i potrzeb) i przyczyniać się do osiągnięcia opisanej wizji rozwoju wnioskodawcy.

Ważne jest zweryfikowanie, czy planowane działania przyczynią się do rozwoju wnioskodawcy i czy wynikają one z opisanych potrzeb wnioskodawcy.

Kryterium 3 – Wpływ działań zawartych we wniosku na interesariuszy, organizację (Wnioskodawcę i ew. grupę partnerską) oraz jej otoczenie, w tym (0-20 pkt): (kryterium jest takie same do wszystkich Priorytetów)

- zasięg i znaczenie wpływu działań z punktu widzenia rozwoju instytucjonalnego Wnioskodawcy, interesariuszy, otoczenia,
- spójność działań i rezultatów,
- jakość wskaźników rezultatu oraz zaproponowanych metod pomiaru ich osiągnięcia,
- plan utrzymania trwałości rezultatów, możliwość kontynuacji działalności,
- sposoby upowszechniania rezultatów,
- zróżnicowanie metod pozyskiwania środków na działalność statutową,
- jakość planowanych rezultatów w odniesieniu do różnicowania przyszłych źródeł przychodów, wykorzystywania różnorodnych metod pozyskiwania środków na działalność instytucjonalną i edukacyjną.

Kryterium 4 – Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku (w grupie partnerskiej z uwzględnieniem doświadczenia jej członków), w tym: (0-20 pkt) (kryterium jest takie same do wszystkich Priorytetów)

- potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Wnioskodawcy,
- doświadczenie w działalności opisanej we wniosku (Priorytety 2-4),
- doświadczenie w działalności opisanej we wniosku **w okresie ostatnich 2 lat (Priorytet 1)**
- adekwatność sposobu zarządzania realizacją zaplanowanych działań,
- trafność i wszechstronność analizy ryzyka.

Diagnoza wykonalności zadania (możliwości realizacji zaplanowanych działań) powinna być efektem analizy całego wniosku. Dzięki analizie odpowiedzi na powyższe pytania, ekspert może ocenić wykonalności zaplanowanych działań. Analiza taka powinna brać też pod uwagę m. in. doświadczenie wnioskodawcy, adekwatność działań do założonego planu rozwoju, posiadane zasoby i planowany sposób realizacji zadania.

Kryterium 5 – Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek. Ocenie podlega, czy zaplanowane wydatki są: (0-10 pkt) (kryterium jest takie same do wszystkich Priorytetów)

- niezbędne do osiągnięcia rezultatów,
- racjonalne i efektywne,
- zgodne z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- odpowiadające cenom rynkowym.

Uwaga! Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na kategorie wydatków (bieżące i majątkowe).

Wydatki majątkowe to wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakupy inwestycyjne. Jako zakupy inwestycyjne należy rozumieć środki trwałe niezaliczane do pierwszego wyposażenia, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w art. 16 i nast. ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (10 000,00 zł), a odpisy amortyzacyjne od tych środków nie są dokonywane jednorazowo. Są to środki trwałe, które posiadają postać rzeczową, z wyjątkiem elementów ściśle określonych w ustawie o rachunkowości, posiadają przewidywany okres ich ekonomicznej użyteczności dłuższy niż rok, są kompletne i zdadne do użytku, są przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe obejmują w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny i urządzenia, środki transportu, ulepszenia w obcych środkach, inwentarz żywy.

Natomiast do wydatków inwestycyjnych zalicza się koszty poniesione na wytworzenie środków trwałych lub na ulepszenie już istniejących środków trwałych. Do ulepszenia środków trwałych zalicza się wydatki na ich:

- przebudowę, czyli zmianę (poprawienie) istniejącego stanu środków trwałych na inny,
- rozbudowę, tj. powiększenie (rozszerzenie) składników majątkowych, w szczególności zaś budynków i budowli, linii technologicznych itp.,

- adaptację, tj. przystosowanie (przerobienie) składnika majątkowego do wykorzystania go w innym celu, niż wskazywało jego pierwotne przeznaczenie, albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych,
- modernizację, tj. unowocześnienie środków trwałych.

Wnioskodawca nie ma obowiązku zaplanować tego typu wydatków. Brak wydatków majątkowych nie obniża jakości merytorycznej wniosku i nie może być przyczyną obniżenia punktów w tym kryterium .

Dodatkowe Informacje

Mamy nadzieję, że przedstawiony Podręcznik będzie pomocny zarówno w przygotowaniu wniosków, jak również w zrozumieniu tego, jak przebiega proces oceny formalnej, jak i merytorycznej. Staraliśmy się przedstawić w sposób zrozumiały i czytelny informacje dla wszystkich zainteresowanych Programem Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych. Warto pamiętać, że Podręcznik ze względu na jego ograniczoną zawartość zawiera tylko podstawowe informacje dotyczące przygotowania wniosku i procesu jego oceny. Dlatego też jeszcze raz zachęcamy do tego, aby wnikliwie zapoznać się z następującymi dokumentami:

1. Regulamin Konkursu – edycja 2020

2. Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych na lata 2020-2030

3. FAQ – Najczęściej Zadawane Pytania;

4. Prezentacja informacyjna nt. konkursu organizowanego w oparciu o PWRUL - Edycja 2020;

Dokumenty te są dostępne do pobrania na stronie: www.niw.gov.pl

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o ich kierowanie do zespołu Biura Programów Tematycznych w NIW-CRSO poprzez:

1. Infolinię pod numerem telefonu 601-901-327 w godz. 10:00-14:00 od poniedziałku do piątku;
2. Poczte elektroniczną na adres ul@niw.gov.pl
3. Profil NIW- CRSO na Facebook'u.

[Szkolenie z funkcjonalności Systemu Obsługi Dotacji część 1 „Pierwsze kroki w SOD” oraz część 2 „Wnioskodawcy i beneficjenci w SOD” są dostępne na stronie: \[www.niw.gov.pl\]\(http://www.niw.gov.pl\) w Zakładce Akademia NIW / Harmonogram.](#)

Dokumentacja użytkowa SOD znajduje się w Systemie Obsługi Dotacji w Zakładce „Dokumenty” w module „Wnioskodawca” (w zakresie założenia konta użytkownika w SOD).

Powodzenia!!!