



**Rządowy Program
Wspierania Rozwoju
Uniwersytetów Ludowych**
na lata 2020–2030

**Uniwersytety
Ludowe**

Rządowy Program Wspierania Rozwoju
Uniwersytetów Ludowych na lata 2020-2030

Konkurs Edycja 2023

PODRĘCZNIK DLA OFERENTÓW

Spis treści

RPWRUL – PODSTAWOWE INFORMACJE.....	5
Czym jest Rządowy Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych na lata 2020 – 2030 ?	5
Cel Programu	5
Przedmiot Konkursu	7
Przeznaczenie dotacji	8
Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie	13
Grupa partnerska	13
Termin realizacji zadania	14
Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu i wkład własny.....	14
Wydatki kwalifikowalne	15
Wydatki niekwalifikowalne	16
Zatrudnienie personelu	17
Sposób złożenia oferty	17
Przygotowanie oferty	20
Opis działalności Oferenta.....	20
Zasoby Oferenta	21
Problemy i potrzeby Oferenta.....	22
Działania i ich uzasadnienie.....	24
Rezultaty.....	26
Zarządzanie realizacją zaplanowanych działań	28
Promocja	29
Budżet.....	30
Ocena formalna.....	32

Ocena merytoryczna	33
Kryteria merytoryczne oceny	34
Obowiązek zapewnienia dostępności projektu osobom ze szczególnymi potrzebami	37
Dodatkowe Informacje.....	38

Szanowni Państwo,

oddajemy w Państwa ręce Podręcznik stanowiący materiał pomocniczy dla organizacji zainteresowanych złożeniem oferty w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych na lata 2020–2030, Edycja 2023.

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

Życzę miłej i owocnej lektury!

Wojciech Kaczmarczyk

Dyrektor

Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju
Społeczeństwa Obywatelskiego

RPWRUL – PODSTAWOWE INFORMACJE

Czym jest Rządowy Program Wspierania Rozwoju 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 zadań w następujących Priorytetach:

1. **Priorytet 1 – wsparcie infrastrukturalne i programowe działających uniwersytetów ludowych, prowadzących kursy stacjonarne z wykorzystaniem bazy internatowej lub kursy niestacjonarne,**
2. **Priorytet 2 – wsparcie tworzenia nowych oraz reaktywacji wcześniej istniejących uniwersytetów ludowych,**
3. **Priorytet 3 – wsparcie sieci i porozumień uniwersytetów ludowych oraz upowszechniania edukacji grundtvigiańskiej,**

4. Priorytet 4 – wsparcie rozwoju edukacji obywatelskiej i zachowania dziedzictwa w środowiskach lokalnych.

Przeznaczenie dotacji

W Programie wyodrębniono cztery Priorytety, a dotacje w ramach konkursu przeznaczono 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 niniejszego Priorytetu 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 niniejszego 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 księgowo, obsługa prawna),
 - 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, MRiPS), 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. Dotacja bowiem może zostać przeznaczona na zadania, które:

- będą wspierać rozwój edukacji obywatelskiej dorosłych,
- zwiększą obywatelską i społeczną odpowiedzialność za zachowanie wspólnego dziedzictwa

przy jednoczesnym zaangażowaniu podmiotów aktywizujących społeczności lokalnej

Przykładowe działania realizowane w tym priorytecie:

- animowanie działań o charakterze upowszechniającym kulturę i dziedzictwo narodowe, regionalne, lokalne, np. lokalne wycieczki, rajdy po istotnych z punktu widzenia lokalnego miejscach pamięci itp., wspólne celebrowanie wydarzeń historycznych istotnych z punktu widzenia lokalnego, turnieje wiedzy o regionie dla szkół
- przeglądy, festiwale, konkursy muzyki ludowej
- gry terenowe, pikniki

UWAGA!

Oferent może złożyć **WIĘCEJ niż jedną ofertę** z poniższymi zastrzeżeniami.

<p>Możliwe jest ubieganie się równocześnie o realizację zadań w ramach:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Priorytetu 1, 3 i 4, ✓ Priorytetu 2 i 4. 	<p>Nie jest możliwe ubieganie się równocześnie o realizację:</p> <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 Oferenta**. Środki Programu nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert 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), Oferentem 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 w ofercie możliwe jest tworzenie **grup partnerskich**. Grupa partnerska może być tworzona przez Oferenta 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 ✓ <u>ponosi całkowitą odpowiedzialność za osiągnięcie zakładanych rezultatów zadania i rozliczenie dotacji</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wsparcie merytoryczne realizacji projektu ✓ wniesienie do projektu zasobów osobowych, rzeczowych, organizacyjnych czy finansowych <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 5.3).</p>	

Termin realizacji zadania

W Konkursie Rządowy Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych - edycja 2023, przewiduje się możliwość dofinansowania projektów trwających i realizowanych w terminie od **01.01.2023 r. do 31.12.2025 r.**

Zadania nie mogą być realizowane **w okresie krótszym niż 18 miesięcy.** W przypadku zadań trwających 18 miesięcy, ich realizacja powinna obejmować 3 lata kalendarzowe, co oznacza, że powinny one rozpoczynać się w 2023 roku i kończyć w 2025 roku.

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

UWAGA!

Wszystkie wydatki ponoszone przed lub po wskazanym wyżej terminie **będą uznane za niekwalifikowalne**, co spowoduje konieczność ich zwrotu do NIW- CRSO.

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: 2023, 2024, 2025:

- Priorytet 1: maksymalnie do 1 000 000 zł;

- Priorytet 2: maksymalnie do 1 000 000 zł;
- Priorytet 3: maksymalnie do 1 000 000 zł;
- Priorytet 4: maksymalnie do 100 000 zł.

Oznacza to, że Oferent oszacowuje koszty wg swoich realnych potrzeb mając do dyspozycji ww. kwoty. 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,
- ✓ są racjonalne, celowe i efektywne,
- ✓ zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie,
- ✓ są udokumentowane,
- ✓ są 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
- ✓ zostaną zakończone i oddane do użytku w trakcie realizacji zadania - w przypadku remontów/budów.

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

W ramach realizacji zadań Oferenci mogą ponosić wydatki majątkowe

(ale nie ma obowiązku ich planowania).

- w przypadku wydatków inwestycyjnych wydatki te powinny zostać szczegółowo uzasadnione, w jaki sposób przyczyniają się do rozwoju działalności statutowej organizacji;
- inwestycja w środki trwałe, które nie należą do organizacji, może zostać dofinansowana pod warunkiem dysponowania wieloletnim prawem (min. 5 lat) ich użytkowania.
- Beneficjent zobowiązany jest do ubezpieczenia zakupionych z dotacji środków trwałych.

Wydatki niekwalifikowalne

Do kosztów/wydatków, które w ramach Konkursu realizowanego w oparciu o Rządowy Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych - Edycja 2023 nie mogą być finansowane, należą koszty/wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.);
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi [t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm.]);
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, składek na Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) i innych obowiązkowych zobowiązań wobec Skarbu Państwa i ZUS, opłat bankowych (przelewy, przewalutowanie), a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego, opłat notarialnych, opłaty za wydanie wizy oraz kosztów związanych z uzyskaniem

informacji publicznej (z wyjątkiem realizacji działań merytorycznych prowadzonych w interesie ogólnym);

- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

Zatrudnienie personelu

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia (zarówno w przypadku stosunku pracy, jak i umów cywilnoprawnych).

W ramach realizowanych zadań rekomendowane jest odpowiedzialne podchodzenie do NGO jako miejsca pracy, poprzez zatrudnianie pracowników na umowy o pracę.

Sposób złożenia oferty

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

W Konkursie Rządowy Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych - edycja 2023, przewiduje się możliwość dofinansowania projektów trwających i realizowanych w terminie od **01.01.2023 r. do 31.12.2025 r.**

Ocenie podlegają wyłącznie oferty złożone w Systemie.

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

 System Obsługi Dotacji

Adres email

Hasło

[Odzyskaj hasło](#)

Zaloguj się

Nie masz jeszcze konta?

Zarejestruj się

[Wyślij ponownie link aktywacyjny](#)



Rejestracja w Systemie Obsługi Dotacji

Wypełnij formularz rejestracyjny. Po wypełnieniu, na podany adres email zostanie wysłany link aktywacyjny, który należy kliknąć.

Imię

Imię

Nazwisko

Nazwisko

Email

Email

Hasło

Hasło

Powtórz hasło

Powtórz hasło

Kod zabezpieczający

Nie jestem robotem



Zarejestruj się

[Jestem już zarejestrowany, chcę się zalogować](#)

Tworzenie profilu organizacji

Nazwa organizacji

Forma prawna

Forma prawna zgodna z KRS lub innym rejestrem

NIP

Nazwa rejestru **Numer w rejestrze**

Pocztą **Miejscowość** **Kod pocztowy**


Ulica **Nr domu** **Nr lokalu**

Województwo **Powiat** **Gmina**


Telefon


Adres email

Strona www





Organizację, które już mają konto w SOD, powinny się zalogować zgodnie z poniższym rysunkiem.


 **Narodowy Instytut Wolności**
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego


 System Obsługi Dotacji


[Zarejestruj się](#) [Odzyskaj hasło](#)


 Korpus Solidarności


 NOWE FIO


 FIO


 PROO


 ROHiS

 Program Wsparcia Ochrony Organizacji Pożarzystych w Zakresie Przeciwdziałania COVID-19

 Uniwersytety Ludowe

 Międzynarodowe Domy Spotkań

 Polski Inkubator Rzemiosła

 FWOPP

Przygotowanie oferty

Dlaczego zaplanowanie zadań jest tak ważne?

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

Przygotowując ofertę, warto jest posługiwać się logiką projektową, która pozwala na skuteczne zaplanowanie działań oraz złożenie kompleksowej aplikacji. Wypełniana w ramach RPWRUL oferta jest skonstruowana w oparciu o tę logikę: najpierw należy wskazać problemy i potrzeby Oferenta, 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 Oferenta

Jednym z najważniejszych elementów oferty jest opis działalności statutowej. Należy wskazać najważniejsze cele określone w statucie organizacji, opisać przedmiot działalności, adresatów działań organizacji i formy ich realizacji, historię rozwoju organizacji, a także działania podejmowane obecnie, dotychczasowe sukcesy organizacji, zasięg działalności, partnerów, darczyńców, podmioty współpracujące.

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. Jeśli uniwersytet ludowy powstaje w wyniku reaktywacji, należy wskazać przyczyny braku 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 Oferenta

Zaplanowane działania muszą być możliwe do zrealizowania, dlatego w ofercie 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 oferty 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 oferty 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 Oferenta (oraz partnerów)** – np. wykazane poprzez liczbę lat funkcjonowania oraz przykłady projektów realizowanych w minionych latach w obszarze związanym z planowanym zadaniem. Jeśli składana oferta jest Państwa pierwszym tego typu przedsięwzięciem, należy opisać te elementy wcześniejszego doświadczenia, które pomogą Państwu w realizacji planowanego zadania.

Wypełniając tą część oferty należy pamiętać przede wszystkim o:

- ✓ opisaniu 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 Priorytecie 1),
- zarządzania, np. projektami, finansami itp.,
- prowadzenia kampanii informacyjnych, działalności rzeczniczej, prowadzenia analiz i badań, itd.¹
- 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 Oferenta

Punktem wyjścia dla określenia rzeczywistych potrzeb organizacji oraz obszarów wymagających wsparcia powinno być prawidłowe oraz rzetelne wykonanie diagnozy. Oznacza to, że w ofercie 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 w ofercie trzy podstawowe źródła informacji:

¹ Wypełnia tylko Oferent w Priorytecie 3

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 w ofercie. Należy jednak pamiętać, iż posiadana przez Państwa wiedza, często specjalistyczna, może być dużo szersza od wiedzy eksperta oceniającego ofertę w danym temacie. Warto więc przygotowując diagnozę wyjaśnić, z czego wynikają postawione w ofercie tezy.

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 w ofercie 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 Oferenta obszary wymagające wsparcia lub szanse na rozwój. Warto zatem włączyć beneficjentów już na etapie przygotowania oferty. Być może okaże się, iż mają oni dodatkowe pomysły na aktywności, których Państwo nie rozważali.

Oferta

Diagnozę należy uzupełnić w ofercie w CZĘŚCI III – OPIS ZADANIA

Oprócz diagnozy wskazanej w ofercie w Części III – Opis Zadania, 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 Oferent 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 Oferenta:

- 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.

Należy pamiętać, iż zadania nie mogą być realizowane w okresie krótszym niż 18 miesięcy. W przypadku zadań trwających 18 miesięcy, ich realizacja powinna obejmować 3 lata kalendarzowe, co oznacza, że powinny one rozpoczynać się w 2023 roku i kończyć w 2025 roku.

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 2023).

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 oferty 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 ofertę,
- ✓ 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 oferty 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 skierowane 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 Oferent 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.

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

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

Oferent we wszystkich Priorytetach podaje wartość bazową, pośrednią (planowaną do osiągnięcia na koniec roku 2023 i roku 2024) i docelową na koniec roku 2025, 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 ofertę w Systemie Obsługi Dotacji w pkt. Wskaźniki rezultatów, Oferent może wybrać wskaźniki wskazane w Programie lub samodzielnie opisać wskaźniki. Program opisuje wskaźniki dla Priorytety 1, 2 i 3. Zestaw wskaźników z Programu jest opisany w SOD. Oferent 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 oferty należy opisać, w jaki sposób promowane będzie wsparcie uzyskane w ramach dotacji udzielonej ze środków RPWRUL. 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.

Wszelkie materiały (w wersji elektronicznej lub fizycznej) wytworzone w wyniku realizacji projektu dofinansowanego w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych – np. publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe, strony internetowe, strony na portalu społecznościowym, powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem:

„Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych na lata 2020–2030”

oraz zawierać następujące logotypy:

- Narodowego Instytutu Wolności
- Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych
- Komitetu do spraw Pożytku Publicznego



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju
Uniwersytetów Ludowych na lata 2020–2030



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. Te informacje, które mogą ułatwić ocenę merytoryczną oferty 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:

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]
1	Zakup kursu	kurs	2 500 zł	5	12 500 zł
2.	Wykonanie projektu graficznego materiałów promocyjnych	usługa	1000 zł	1	1000 zł

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 oferty?

- Możliwe jest ubieganie się o realizację zadań wskazanych tylko w jednym Priorytecie lub ubieganie się równocześnie o realizację zadań w ramach:
 - Priorytetu 1, 3 i 4,
 - Priorytetu 2 i 4.
- Nie jest możliwe ubieganie się równocześnie o realizację zadań w ramach:
 - Priorytetu 1 i 2,
 - Priorytetu 2 i 3.
- Organizacja, która złożyła ofertę jako lider grupy partnerskiej może być członkiem nie więcej niż 2 innych grup partnerskich.
- Należy bezwzględnie pamiętać, aby ofertę złożyć w terminie określonym w Regulaminie tj. **od 21.11.2022 r. (od godziny 14.00) do 19.12.2022 r. (do godziny 14.00)**. Zalecamy, aby w przypadku zakończenia prac nad daną ofertą 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 oferty do ostatniej chwili.

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

Ocena formalna

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

- po pierwsze: czy oferta została wypełniona i złożona za pomocą Systemu Obsługi Dofinansowań we wskazanym w regulaminie terminie,
- po drugie: czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, o którym była mowa na stronie 10 niniejszego Podręcznika.

W wyniku oceny formalnej oferta może zostać:

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

Jeżeli oferta została odrzucona z powodu złożenia go przez nieuprawniony podmiot, Oferentowi 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 należy przesłać:

- drogą pocztową listem poleconym lub
- wysłać skan odwołania drogą elektroniczną na adres ul@niw.gov.pl
- złożyć w punkcie podawczym NIW-CRSO:

Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
00-124 Warszawa
al. Jana Pawła II 12

z dopiskiem: odwołanie od oceny formalnej Rządowego Programu Wspierania Rozwoju
Uniwersytetów Ludowych

Informacja o wynikach oceny formalnej ofert 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 Oferenta wskazany w ofercie, w dniu publikacji listy.

Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna oferty 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 oferty z pozytywną oceną formalną.

Eksperci dokonują oceny merytorycznej według opisanych w regulaminie Konkursu kryteriów merytorycznych, bazując tylko wyłącznie na tym, co zostało zapisane w ofercie.

Każda oferta jest oceniana przynajmniej przez niezależnych 2 ekspertów. Podczas oceny merytorycznej każdy z oceniających może przyznać jednej ofercie maksymalnie 100 punktów.

W przypadku, gdy oferta została oceniona pozytywnie formalnie, ale występuje wyraźna różnica w ocenie: różnica punktów pomiędzy ocenami obu ekspertów przekracza 30 punktów oraz co najmniej jedna z ocen jest wyższa niż 59 punktów (w tym otrzymała minimum 12,5 punktów w kryterium 1) - oferta kierowany jest do oceny III eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej bierze się pod uwagę dwie najbliższe oceny.

Oferty, których ocena merytoryczna (średnia ocen dwóch ekspertów) jest niższa niż 60 punktów (60% maksymalnej oceny) oraz/lub ocena w kryterium 1 (średnia ocen) jest niższa niż 12,5 punktów: zostają ocenione negatywnie pod względem merytorycznym.

Od oceny merytorycznej nie przysługuje odwołanie.

Po ocenie oferta jest umieszczana na liście rankingowej tworzonej osobno dla każdego Priorytetu na podstawie wyniku oceny merytorycznej – zgodnie z liczbą uzyskanych punktów na podstawie wyniku oceny merytorycznej (średnia ocen od dwóch ekspertów).

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

Kryteria merytoryczne oceny

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

	Kryterium	Liczba punktów
1.	Adekwatność oferty 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 w ofercie na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie	20
4.	Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych w ofercie	20
5.	Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta	10
	Suma punktów oceny merytorycznej oferty	100

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

Niespełnienie wymogu wsparcia działań statutowych oraz rozwoju instytucjonalnego Oferenta powinno skutkować odrzuceniem oferty na etapie oceny merytorycznej – (dot. adekwatności oferty 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. Oferent może ze środków RPWRUL 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 Oferenta,
- 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 Oferenta.

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).

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

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

Kryterium 3 – Wpływ działań zawartych w ofercie na interesariuszy, organizację (Oferenta 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 Oferenta, 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 w ofercie (w grupie partnerskiej z uwzględnieniem doświadczenia jej członków), w tym: (0-20 pkt) (kryterium jest takie same do wszystkich Priorytetów)

- potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Oferenta,
- doświadczenie w działalności opisanej w ofercie;
- adekwatność sposobu zarządzania realizacją zaplanowanych działań,
- trafność i wszechstronność analizy ryzyka.

Diagnoza wykonalności zadania (możliwości realizacji zaplanowanych działań) powinna być efektem analizy całej oferty. Dzięki analizie odpowiedzi na powyższe pytania, ekspert może ocenić wykonalności zaplanowanych działań. Analiza taka powinna brać też pod uwagę m. in. doświadczenie Oferenta, 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 oferta. 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 kategorii wydatków (bieżące i majątkowe).

Wydatki majątkowe - to wydatki, które nie są wydatki bieżącymi. Przeznacza się je na: inwestycje i zakupy inwestycyjne, które prowadzą do powiększenia majątku jednostki. Następuje to poprzez budowę obiektów majątku trwałego, bądź poprzez nabywanie aktywów finansowych.

Za wydatki majątkowe uważa się :

- środki trwałe oraz wartości niematerialne o wartości przekraczającej 10 000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, gdzie odpisy amortyzacyjne od tych środków i wartości niematerialnych i prawnych nie są dokonywane jednorazowo.
- pierwsze wyposażenie budynku do którego zalicza się wszystkie instalacje wbudowane w konstrukcje budynku na stałe, np. instalacje sanitarne, elektryczne, sygnalizacyjne, komputerowe, telekomunikacyjne, przeciwpożarowe oraz wyposażenie budynku np. wbudowane meble (meble , dywany itp. zaliczamy do pozostałych środków trwałych).

Środki trwałe, które uległy ulepszeniu (modernizacji), gdzie wartość początkowa tych środków powiększa się o sumę wydatków na ulepszenie. W tym, także o nabycie części składowych lub peryferyjnych. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 10 000 zł.

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

Obowiązek zapewnienia dostępności projektu osobom ze szczególnymi potrzebami

Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami nakłada obowiązek na podmioty korzystające ze środków publicznych stosowanie wymagań minimalnych w obszarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym.

Kwestie dotyczące wymogów w zakresie dostępności nie są elementem składowym oceny merytorycznej. Eksperti oceniając potencjał wnioskodawcy biorą pod uwagę przede wszystkim jego zasoby kadrowe, rzeczowe oraz doświadczenie w realizacji działań zbliżonych do tych, które stanowią przedmiot oferty. Określone w regulaminie zapisy o dostępności nie wykluczają żadnego podmiotu z udziału w konkursie. Wskazane wymagania określają pewien pożądany stan, do którego organizacja jako podmiot realizujący zadania ze środków publicznych powinna dążyć, podnosząc tym samym jakość oferowanych usług.

Materiałem pomocnym w przygotowaniu opisu może być webinarium „Akademii NIW” pt.:
Jak zapewnić dostępność osobom o szczególnych potrzebach realizując projekt społeczny?

<https://youtu.be/-OyTNxamsmY>

Dodatkowe Informacje

Mamy nadzieję, że przedstawiony Podręcznik będzie pomocny zarówno w przygotowaniu ofert, 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 Rządowym Programem Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych. Warto pamiętać, że Podręcznik ze względu na jego ograniczoną zawartość zawiera tylko podstawowe informacje dotyczące przygotowania ofert i procesu jego oceny. Dlatego też jeszcze raz zachęcamy do tego, aby wnikliwie zapoznać się z następującymi dokumentami:

1. **Regulamin Konkursu – edycja 2023**
2. **Rządowy Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych na lata 2020-2030**
3. **FAQ – Najczęściej Zadawane Pytania;**

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. Poczta elektroniczną na adres ul@niw.gov.pl

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 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!!!