



**Rządowy Program  
Polski Inkubator  
Rzemiosła**  
na lata 2021-2030

**Polski Inkubator  
Rzemiosła**

Konkurs Edycja 2024

**PODRĘCZNIK DLA OFERENTÓW**

## Spis treści

<b>Cel Programu</b> .....	4
<b>Beneficjenci Programu</b> .....	4
<b>Przedmiot Konkursu</b> .....	5
<b>Termin realizacji zadania</b> .....	10
<b>Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu i wkład własny</b> .....	10
<b>Wydatki kwalifikowalne</b> .....	10
<b>Wydatki niekwalifikowalne</b> .....	11
<b>Sposób złożenia oferty</b> .....	12
<b>Przygotowanie oferty</b> .....	13
<b>Ocena formalna</b> .....	22
<b>Ocena merytoryczna</b> .....	22
<b>Obowiązki informacyjne Beneficjenta</b> .....	26
<b>Obowiązek zapewnienia dostępności projektu osobom ze szczególnymi potrzebami</b> ....	26
<b>Dodatkowe Informacje</b> .....	27

*Szanowni Państwo,*

oddajemy w Państwa ręce Podręcznik stanowiący materiał pomocniczy dla organizacji zainteresowanych złożeniem oferty w ramach Rządowego Programu Polski Inkubator Rzemiosła 2021-2030, Edycja 2024. 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

## Cel Programu

Głównym celem Programu jest wzmocnienie organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła w zakresie kapitału ludzkiego i społecznego oraz potencjału instytucjonalnego w celu realizacji działań statutowych, w tym dotyczących rozwoju przedsiębiorczości i kształcenia dualnego.

Cele szczegółowe Programu to:

1. Rozwój potencjału infrastrukturalnego i organizacyjnego samorządu gospodarczego rzemiosła.
2. Rozwój zasobów kapitału ludzkiego i społecznego rzemiosła.
3. Wzmocnienie współpracy organizacji rzemieślniczych z podmiotami z sektora publicznego, przedsiębiorstw i pozarządowego.

## Beneficjenci Programu

Beneficjentami Programu są:

- Związek Rzemiosła Polskiego (ZRP);
- 34 izby rzemiosła i przedsiębiorczości
- cechy rzemiosł i przedsiębiorczości, zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego.

## Przedmiot Konkursu

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

### Zadanie 1. Wsparcie infrastrukturalne i instytucjonalne organizacji rzemieślniczych

- 1.1. Rozwój potencjału infrastrukturalnego organizacji rzemieślniczych
- 1.2. Rozwój potencjału organizacyjnego rzemiosła
- 1.3. Partnerstwa lokalne

### Zadanie 2. Rozwój i promocja kształcenia dualnego w rzemiośle

- 2.1. Konkursy o zawodach i konkursy zawodowe dla dzieci i młodzieży
- 2.2. Eventy promujące naukę zawodu w rzemiośle
- 2.3. Materiały promocyjne i edukacyjne
- 2.4. Specjalistyczne szkolenia zawodowe dla uczniów rzemiosła
- 2.5. Konsultacje i szkolenia z zakresu prowadzenia kształcenia dualnego

## Zadanie 1. Wsparcie infrastrukturalne i instytucjonalne organizacji rzemieślniczych

### 1. Rozwój potencjału infrastrukturalnego organizacji rzemieślniczych

W ramach zadania przewiduje się **finansowanie zasobów technicznych, w tym informatycznych** na potrzeby działalności statutowej organizacji rzemiosła związanej z administrowaniem przygotowania zawodowego w rzemiośle, realizowanego na zasadach dualnego systemu kształcenia, nadzorem nad jego przebiegiem oraz realizacją egzaminów zawodowych i szkolenia zawodowego osób dorosłych. W ramach Zadania możliwe jest **doposażenie organizacji rzemieślniczych w biurowy sprzęt IT**, co jest kluczowe w związku z koniecznością prowadzenia pracy zdalnej związanej z zadaniami w zakresie administrowania procesem nauki zawodu w miejscu pracy a także **zakupu oprogramowania specjalistycznego wraz z instruktą obsługą** oraz **innych zasobów technicznych** służących do realizacji zadań statutowych i ustawowych.

#### Przykładowe wydatki kwalifikowalne:

koszty sprzętu IT np.:

- laptopy wraz z oprogramowaniem Office, komputery stacjonarne wraz z oprogramowaniem Office

- tablety, dyski twarde, serwery
- koszty urządzeń biurowych np.:
- projektory, drukarki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne itp.

koszty oprogramowania specjalistycznego wraz z instruktażem obsługi, cyberzabezpieczeniem i licencją np.:

- oprogramowanie MERLIN w formie licencji
- oprogramowanie graficzne
- oprogramowanie antywirusowe

## 1.2. Rozwój potencjału organizacyjnego rzemiosła

Wsparcie organizacyjne rzemiosła wymaga szeregu działań ukierunkowanych na podniesienie efektywności bieżącego funkcjonowania. Wyjściowym wyzwaniem jest **wsparcie w dostępie do szkoleń dla przedstawicieli organizacji rzemieślniczych w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych oraz podnoszenie kwalifikacji kadr pracowników organizacji rzemieślniczych, w tym w obszarze doradztwa zawodowego prowadzonego** na rzecz m.in. przygotowania zawodowego w rzemiośle, analizy społeczno-gospodarcze i wreszcie doradztwo gospodarcze na potrzeby działalności statutowej samorządu gospodarczego rzemiosła.

Ważnym elementem w ramach zadania jest **zlecenie tworzenia stron internetowych (wraz z instruktażem obsługi)**. Bez obecności w Internecie w formie atrakcyjnych wizualnie i funkcjonalnych stron internetowych, trudno o efektywne funkcjonowanie samorządu gospodarczego rzemiosła zarówno w wymiarze administracyjnym, jak i wizerunkowym.

Zadanie dotyczące wsparcia organizacyjnego organizacji rzemieślniczych obejmuje szeroki zakres działań, w tym **doradztwo gospodarcze**. Podkreślenia wymaga to, iż w ramach zadania przewiduje się szczególnie działania, które mają na celu wsparcie nie tylko „codziennej” działalności organizacji rzemieślniczych, ale takie które pozwolą na samoistny rozwój, jak np. **doradztwo dotyczące pozyskiwania funduszy zewnętrznych**.

### Przykładowe wydatki kwalifikowalne:

- koszty stworzenia strony internetowej organizacji wraz z instruktażem z zakresu jej obsługi,
- koszty dostosowania strony do wymogów dostępności zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1. AA,

- szkolenia dla przedstawicieli organizacji rzemieślniczych oraz kadry pracowników organizacji rzemieślniczych w zakresie kompetencji marketingowych, w tym pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- koszty związane z podnoszeniem kompetencji i kwalifikacji kadr pracowników organizacji rzemieślniczych, z uwzględnieniem doradztwa zawodowego
- wykonanie analizy społeczno-gospodarczej na potrzeby działalności statutowej samorządu gospodarczego rzemiosła, w tym związane z przygotowywaniem wykwalifikowanych kadr w rzemiośle
- doradztwo gospodarcze na potrzeby działalności statutowej samorządu gospodarczego rzemiosła.

### 1.3 Partnerstwa lokalne

W ramach zadania przewidziane jest wsparcie dla **organizowania partnerstw lokalnych z udziałem organizacji rzemieślniczych** oraz **kampanie fundraisingowe organizacji rzemieślniczych**. Zadanie to jest istotne z racji potrzeby zwiększenia zaangażowania środowisk rzemieślniczych we współpracę z podmiotami zewnętrznymi, m.in. związaną z doradztwem zawodowym.

Odnośnie do partnerstw, przewiduje się w ramach zadania:

- partnerstwa publiczno-prywatne,
- partnerstwa projektowe,
- partnerstwa branżowe/sektorowe
- partnerstwa lokalne/trójsektorowe jako porozumienia instytucji publicznych (m.in. publicznych instytucji rynku pracy), przedsiębiorstw i organizacji pozarządowych.

Kampanie fundraisingowe organizacji rzemieślniczych, jako przedsięwzięcia nastawione na korzyści społeczne i ekonomiczne, ale wymagające poniesienia kosztów inwestycyjnych, są ujęte w ramach niniejszego zadania. Ponadto **planowanie oraz prowadzenie kampanii fundraisingowych** wymaga uwzględnienia szeregu elementów, jak specyfika organizacji, jej wizerunek, tematyka, czy wreszcie ramy prawne.

#### **Przykładowe wydatki kwalifikowalne:**

koszty związane z organizacją partnerstw np.:

- koszty organizacji spotkań i podróży służbowych
- koszty spotkań w formule on-line (np. abonament platformy Clickmeetings)

koszty planowania i prowadzenia kampanii fundraisingowych

- koszty związane z edukacją nt. fundraisingu, np. szkolenia dot. kampanii fundraisingowych

- koszty związane z prowadzeniem kampanii fundraisingowej

## Zadanie 2.: Rozwój i promocja kształcenia dualnego w rzemiośle

### 2.1. Konkursy o zawodach i konkursy zawodowe dla dzieci i młodzieży

W ramach zadania przewidziano **wsparcie konkursów dotyczących zawodów rzemieślniczych** jako działania nastawione na zapoznanie z ofertą nauki i pracy w rzemiośle dzieci i młodzieży. Celem konkursów jest kształtowanie pozytywnego wizerunku pracy zawodowej i promowanie wiedzy o rynku pracy, a ich szczególną wartością jest wczesne propagowanie edukacji w zawodach i szacunku dla fachowej pracy. W przypadku dzieci i młodzieży za daniem konkursowym może być stworzenie rysunku, fotografii lub krótkiego filmu przedstawiającego wykonywanie wybranego zawodu rzemieślniczego.

W ramach zadania ujęto **możliwość finansowania przez organizacje rzemieślnicze nagród** w ramach zarówno konkursów o zawodach dla dzieci i młodzieży skierowanych do przedszkoli i szkół podstawowych oraz konkursów zawodowych dla młodzieży kształcącej się w zakładach rzemieślniczych.

#### Przykładowe wydatki kwalifikowalne:

- koszty nagród i dyplomów itp. w konkursach o zawodach dla dzieci i młodzieży skierowane do przedszkoli i szkół podstawowych
- koszty nagród i dyplomów itp. w konkursach o zawodach dla młodzieży kształcącej się w zakładach rzemieślniczych

### 2.2 Eventy promujące naukę zawodu w rzemiośle

Wydarzenia promocyjne rzemiosła organizowane w skali lokalnej mają znaczący potencjał pozytywnego kształtowania wizerunku tego środowiska. Stąd zaangażowanie organizacji rzemieślniczych w przedsięwzięcia promujące naukę zawodu w miejscu pracy, w formie **festynów, gier terenowych, festiwali, czy też dni rzemiosła** oraz innych wydarzeń jest wysoce uzasadnione.

W ramach zadania przewidziano uczestnictwo przedstawicieli organizacji rzemieślniczych w wydarzeniach poświęconych rozwojowi i promocji nauki zawodu w rzemiośle w skali ponadlokalnej, **wyjazdach studyjnych, kongresach** i innych tego rodzaju przedsięwzięciach ma na celu wymianę doświadczeń i dobrych praktyk.



#### **Przykładowe wydatki kwalifikowalne:**

- koszty organizacji takich wydarzeń jak: festyny, gry terenowe, festiwale rzemiosła, dni rzemiosła i innych wydarzeń promocyjnych w skali lokalnej (powiatowo-gminnej)
- koszty wyjazdów studyjnych
- koszty udziału w kongresach, konferencjach itd. i innych wydarzeniach poświęconych rozwojowi i promocji nauki zawodu w rzemiośle w skali ponadlokalnej

### 2.3 Materiały promocyjne i edukacyjne

Opracowanie oraz produkcja materiałów promocyjnych i edukacyjnych dla organizacji rzemieślniczych w wersji drukowanej oraz elektronicznej.

#### **Przykładowe wydatki kwalifikowalne:**

- koszty projektowania materiałów promocyjnych
- koszty projektowania materiałów edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego w wersji drukowanej i/ lub elektronicznej
- koszty druku ww. materiałów
- koszty produkcji czy kupna materiałów promocyjnych

### 2.4 Specjalistyczne szkolenia zawodowe dla uczniów rzemiosła

Celem zadania jest umożliwienie **uczniom** kształcącym się w zakładach rzemieślniczych zdobycie kompetencji lub kwalifikacji specjalistycznych **wykraczających poza program kształcenia branżowego**, a istotnych dla pracy w danym zawodzie.

#### **Przykładowe wydatki kwalifikowalne:**

- koszty szkoleń lub kursów wykraczających poza program kształcenia branżowego dla wyróżniających się uczniów
- koszty wizyt studyjnych dla wyróżniających się uczniów rzemiosła

### 2.5. Konsultacje i szkolenia z zakresu prowadzenia kształcenia dualnego

W ramach zadania przewidziano wsparcie zarówno **dla członków, jak i pracowników cechów** w zakresie **konsultacji i szkoleń dotyczących kształcenia dualnego w wymiarze pedagogicznym i administracyjnym**. Obydwa te wskazane obszary wiążą się z potrzebą wsparcia osób zaangażowanych

w kształcenie dualne w rzemiośle, ze względu na nasilające problemy z relacjami interpersonalnymi w procesie edukacji zawodowej w miejscu pracy, jak i zmieniającymi się wymogami formalnymi.

#### **Przykładowe wydatki kwalifikowalne:**

- koszty konsultacji i szkoleń dot. obsługi administracyjnej kształcenia w miejscu pracy dla członków cechów oraz pracowników cechów
- koszty konsultacji i szkoleń dot. relacji społecznych, interpersonalnych oraz kompetencji pedagogicznych dla członków cechów oraz pracowników cechów

### **Koszty administracyjno-księgowo**

W ramach zadania możliwe jest finansowanie kosztów administracyjno-księgowych, takich jak: koszt obsługi księgowej zadania, koszty opłat bankowych, koszty czynszu, koszty honorariów i wynagrodzeń personelu zaangażowanego w realizację zadania. Koszty te muszą być poniesione w związku z realizacją zadania, niezbędne dla realizacji projektu, udokumentowane, przewidziane w budżecie projektu.

### **Termin realizacji zadania**

W ramach dotacji przewidziano finansowanie projektów dwuletnich, trwających i realizowanych w terminie **od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.**

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 ramach poszczególnych Zadań można ubiegać się o dotację w następującej wysokości:


- Zadanie nr 1 – do 60 000 zł na dwa lata (30 000 zł na rok)
- Zadanie nr 2 - do 120 000 zł na dwa lata (60 000 zł na rok)
- wkład własny nie jest wymagany

### **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.


 <p>UWAGA</p>	<p>Wartość początkowa (jednostkowa) środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych, związanego z realizacją zadania, nie może być wyższa niż <b>10 000,00 zł brutto</b>. Zakup środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych o wartości <b>powyżej 10 000,00 zł brutto stanowi koszt niekwalifikowalny!</b></p>
--	--

## 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- wydatki majątkowe (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14-15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1800) - w tym:
  - nieruchomości – w tym grunty,
  - maszyny i urządzenia o wartości powyżej 10.000 zł,
  - środki transportu o wartości powyżej 10.000 zł,
  - aplikacje i strony internetowe o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł,
  - pozostałe wartości niematerialne i prawne (autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje itp., know-how), których przewidywany okres używania jest dłuższy niż rok oraz zostały przeznaczone na potrzeby własne jednostki lub oddane do używania na podstawie umów najmu czy dzierżawy
  - inwentarz żywy.
- 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]);
- 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, opłat bankowych (przelewy, przewalutowanie), a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego 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.

 <b>UWAGA</b>	<p>Ze środków Programu finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej Oferenta. <b>Środki Programu nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.</b></p>
---	---

## Sposób złożenia oferty

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

Termin naboru ofert został podany w ogłoszeniu o konkursie.

W ramach konkursu każda organizacja może złożyć **2 oferty - po jednej dla każdego zadania:**

**Zadanie nr 1. Wsparcie instytucjonalne i infrastrukturalne organizacji rzemieślniczych**

## Zadanie nr 2. Rozwój i promocja kształcenia dualnego w rzemiośle

Ocenie podlegają wyłącznie oferty złożone w SOD.

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

Narodowy Instytut Wolności  
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

System Obsługi Dotacji

login

.....

Zarejestruj się      Odzyskaj hasło

Zaloguj się

Korpus Solidarności      NOWE FIO      FIO      PROO      ROHiS  
Program Wzrostu Doradczego Organizacji Pracodawców COVID-19      Uniwersytety Ludowe      Międzynarodowe Domy Spotkań      Polski Inkubator Rzemiosła      FWOPP

### Przygotowanie oferty

Przygotowując ofertę, warto posługiwać się **logiką projektową**, która pozwala na skuteczne zaplanowanie działań oraz złożenie kompleksowej aplikacji. Wypełniana w ramach PIR 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 statutową.

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

## Charakterystyka Oferenta

Jednym z najważniejszych elementów oferty jest opis działalności statutowej (podejmowanych dotychczas działań). Opis powinien zawierać też zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, a także potencjał organizacji w wymiarze instytucjonalnym, organizacyjnym i programowym.

## 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** – 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:

- opisanu potencjału i zasobów organizacji w wymiarze instytucjonalnym, organizacyjnym i programowym,
- 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 w odniesieniu do aspektów merytorycznych prowadzonej działalności,
  - zarządzania, np. projektami, finansami itp.,
  - współpracy (z biznesem, innymi organizacjami pozarządowymi, sektorem publicznym).


## Opis potrzeby wskazującej na zasadność realizacji zadania

Punktem wyjścia dla określenia rzeczywistych potrzeb organizacji oraz obszarów wymagających wsparcia powinno być prawidłowe oraz rzetelne wykonanie diagnozy potrzeb. 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 potrzeb warto wykazać w ofercie 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 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.

 <p><b>PRZYKŁAD</b></p>	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.

Oprócz diagnozy wskazanej w ofercie w rubryce **Opis potrzeby wskazującej na zasadność realizacji 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;

 <b>PRZYKŁAD</b>	<p>Przykładowe potrzeby Oferenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ doposażenie organizacji w sprzęty</li><li>✓ podnoszenie kwalifikacji pracowników</li><li>✓ rozszerzenie oferty edukacyjnej</li><li>✓ promocja rzemiosła</li></ul>
--	---

## 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. Działania powinny być spójne z poniższymi podzadaniami narzuconymi przez Program.

### Zadanie 1. Wsparcie infrastrukturalne i instytucjonalne organizacji rzemieślniczych

Podzadanie 1.1. Rozwój potencjału infrastrukturalnego organizacji rzemieślniczych

Podzadanie 1.2. Rozwój potencjału organizacyjnego rzemiosła



Podzadanie 1.3. Partnerstwa lokalne

## Zadanie 2. Rozwój i promocja kształcenia dualnego w rzemiośle


Podzadanie 2.1. Konkursy o zawodach i konkursy zawodowe dla dzieci i młodzieży

Podzadanie 2.2. Eventy promujące naukę zawodu w rzemiośle

Podzadanie 2.3. Materiały promocyjne i edukacyjne

Podzadanie 2.4. Specjalistyczne szkolenia zawodowe dla uczniów rzemiosła

Podzadanie 2.5. Konsultacje i szkolenia z zakresu prowadzenia kształcenia dualnego


	Oferent sam określa, które podzadania i w jakim zakresie planuje realizować w ramach Zadania nr 1 lub 2. Nie ma obowiązku realizacji wszystkich podzadań.
---	---

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).

### 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.**

Rezultaty oraz zmianę społeczną, jaka zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania należy opisać w polu **Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**.





	Wskaźniki rezultatów zostały określone przez Program i są zawarte w tabeli „6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. Planowany poziom osiągnięcia wskaźników rezultatu określa Oferent.
---	--


Należy 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.

	<p>Oferent sam określa, rezultaty i w jakim zakresie planuje realizować w ramach zadania. Nie ma obowiązku realizacji wszystkich rezultatów.</p>
---	--

Dodatkowo w ramach każdego podzadania, Oferent ma możliwość wskazania innych, własnych rezultatów, wykraczających poza te narzucone przez Program.

	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość pośrednia na rok 2024)	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa na rok 2025)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
	Liczba pakietów oprogramowania specjalistycznego	2	4	Faktury za sprzęt
	Liczba pracowników organizacji rzemieślniczych, uczestniczących w instruktażu	10	20	Lista obecności osób uczestniczących w instruktażu
	Liczba szkoleń w zakresie kompetencji marketingowych, w tym pozyskiwania funduszy zewnętrznych	3	5	Faktury za szkolenia

 <b>PRZYKŁAD</b>	<b>WŁASNY REZULTAT</b> Liczba .....	2	3	Adekwatne źródło pomiaru wskaźnika

## Rezultaty i wskaźniki opisane w Programie

<b>Zadanie nr 1. Rozwój potencjału infrastrukturalnego organizacji rzemieślniczych</b>	
1.1. Rozwój potencjału infrastrukturalnego organizacji rzemieślniczych	Liczba organizacji wyposażonych w sprzęt techniczny
	Liczba pakietów oprogramowania specjalistycznego służącego do realizacji zadań statutowych przez organizacje rzemieślnicze
	Liczba pracowników organizacji rzemieślniczych, uczestniczących w instruktażu
1.2. Rozwój potencjału organizacyjnego rzemiosła	Liczba utworzonych stron internetowych wraz z instruktażem z zakresu ich obsługi
	Liczba szkoleń w zakresie kompetencji marketingowych, w tym pozyskiwania funduszy zewnętrznych
	Liczba pracowników organizacji rzemieślniczych, którzy podniosą kompetencje lub kwalifikacje
	Liczba analiz społeczno-gospodarczych na potrzeby działalności statutowej samorządu gospodarczego rzemiosła
	Liczba osób korzystających z doradztwa gospodarczego na potrzeby działalności statutowej samorządu gospodarczego rzemiosła, w tym związanych z przygotowaniem wykwalifikowanych kadr w rzemiośle
1.3 Partnerstwa lokalne	Liczba partnerstw lokalnych z udziałem organizacji rzemieślniczych, m.in. związanych z tworzeniem lokalnych sieci doradztwa zawodowego
<b>Zadanie 2. Rozwój i promocja kształcenia dualnego w rzemiośle</b>	
2.1. Konkursy o zawodach i konkursy zawodowe dla dzieci i młodzieży	Liczba uczestników konkursów
	Liczba nagród przyznawanych przez organizacje rzemieślnicze dla uczestników konkursów o zawodach oraz konkursów zawodowych
2.2 Eventy promujące naukę zawodu w rzemiośle	Liczba eventów promocyjnych w skali lokalnej
	Liczba przedstawicieli (osób) organizacji rzemieślniczych biorących udział w wydarzeniach poświęconych rozwojowi i promocji nauki zawodu w rzemiośle
	Liczba pakietów promocyjnych

2.3 Materiały promocyjne i edukacyjne dla organizacji rzemieślniczych	Liczba pakietów edukacyjnych
2.4 Specjalistyczne szkolenia zawodowe dla uczniów rzemiosła	Liczba osób uczestniczących w specjalistycznych szkoleniach zawodowych
	Liczba wizyt studyjnych
2.5. Konsultacje i szkolenia dla pracowników i członków organizacji rzemieślniczych z zakresu prowadzenia kształcenia dualnego	Liczba osób korzystających z konsultacji i szkoleń dla pracowników organizacji rzemieślniczych
	Liczba osób korzystających z konsultacji i szkoleń dla członków organizacji rzemieślniczych

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

## Budżet

Planując budżet należy zwrócić uwagę na kilka istotnych szczegółów:


- 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 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 oferty przez eksperta
- w przypadku kosztów osobowych można podać sposób kalkulacji np. umowa o pracę / umowa cywilno-prawna lub rozliczenie przez fakturę

	<p>Wartość początkowa (jednostkowa) środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych, związanego z realizacją zadania, nie może być wyższa niż <b>10 000,00 zł brutto</b>. Zakup środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych o wartości <b>powyżej 10 000,00 zł brutto stanowi koszt niekwalifikowalny!</b></p>
---	--

### 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 zawierające porównanie trzech ofert (np. ze sklepów internetowych)
3. konstrukcja budżetu powinna być jasna i klarowna – opis rodzaju kosztu nie może być zbyt ogólny oraz nazbyt szczegółowy
4. każdy wydatek należy uzasadnić

	Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]
	1	Zakup szkolenia z zakresu fundraisingu	szkolenie	2 500 zł	1	2 500 zł

### O czym jeszcze należy jeszcze pamiętać przed złożeniem oferty?

- W ramach konkursu dana organizacja może złożyć po jednej ofercie w ramach każdego zadania.
- Należy bezwzględnie pamiętać, **aby ofertę złożyć w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie**. Zalecamy, aby w przypadku zakończenia prac nad ofertą przekazać ją do przeczytania osobom niezaangażowanym w jej 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 spełnia 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.

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 wnosi się przy użyciu Systemu Obsługi Dotacji.

Informacja o wynikach oceny formalnej ofert jest publikowana na stronie NIW-CRSO: [www.niw.gov.pl](http://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 i wyłącznie na tym co zostało zapisane w ofercie.

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

W przypadku, gdy różnica ocen dwóch ekspertów zewnętrznych wynosi 30 punktów lub więcej, Oferta jest dodatkowo oceniana przez trzeciego eksperta zewnętrznego. Trzeci ekspert wyłaniany jest z grona pozostałych ekspertów.

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.

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

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.

	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>
<b>1.</b>	Adekwatność oferty w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych)	<b>25</b>
<b>2.</b>	Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb	<b>25</b>
<b>3.</b>	Wpływ działań zawartych w ofercie na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie	<b>20</b>
<b>4.</b>	Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych w ofercie	<b>20</b>

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):**

Odrzuceniem oferty na etapie oceny merytorycznej – (dot. adekwatności oferty w odniesieniu do celów Programu) powinno skutkować niespełnienie wymogu wsparcia organizacji samorządu gospodarczego rzemiosła w zakresie kapitału ludzkiego i społecznego oraz potencjału instytucjonalnego w celu realizacji działań statutowych, w tym dotyczących rozwoju przedsiębiorczości i kształcenia dualnego.

- działania powinny dotyczyć podzadań wskazanych przez Program, przy czym nie ma obowiązku realizacji wszystkich podzadań,
- nie wszystkie działania muszą być finansowane w całości ze środków dotacji w ramach PIR, Oferent może ze środków PIR sfinansować część wynagrodzenia czy zakupu sprzętu, a resztę np. z własnych środków,
- działania powinny realizować cele szczegółowe Programu takie jak:
  - Rozwój potencjału infrastrukturalnego i organizacyjnego samorządu gospodarczego rzemiosła.
  - Rozwój zasobów kapitału ludzkiego i społecznego rzemiosła.
  - Wzmocnienie współpracy organizacji rzemieślniczych z podmiotami z sektora publicznego, przedsiębiorstw i pozarządowego.
- oferta powinna być adekwatna do potrzeb uczestników zadania i organizacji zaangażowanych w jego realizację.

**Kryterium 2 – Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb (0-25 pkt):**

- działania odpowiadają na potrzeby Oferenta w zakresie działalności instytucjonalnej w tym rozwoju przedsiębiorczości i kształcenia dualnego,
- problemy i potrzeby organizacji oraz jej interesariuszy zostały precyzyjnie zidentyfikowane i w sposób wyczerpujący uzasadnione,



- zaplanowane działania są spójne, a wzmocnienie instytucjonalne wpłynie na skuteczność, zasięg, efektywność realizacji celów statutowych,
- harmonogram zaplanowanych działań jest wykonalny,
- plan działań uwzględnia działania mające na celu wzmocnienie organizacji w zakresie kapitału ludzkiego i społecznego oraz potencjału instytucjonalnego w zakresie rozwoju przedsiębiorczości i kształcenia dualnego,
- działania zaproponowane przez Oferenta powinny wynikać z diagnozy potrzeb i przyczynić się do osiągnięcia opisanej wizji rozwoju organizacji.

**Kryterium 3 – Wpływ działań zawartych w ofercie na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie (0-20 pkt):**

- zasięg i znaczenie wpływu działań z punktu widzenia rozwoju instytucjonalnego Oferenta, interesariuszy, otoczenia, grup docelowych,
- spójność działań i rezultatów,
- jakość wskaźników rezultatu oraz zaproponowanych metod pomiaru ich osiągnięcia,
- plan utrzymania trwałości rezultatów, możliwość kontynuacji działalności,
- sposoby upowszechniania rezultatów.

**Kryterium 4 – Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych w ofercie (0-20 pkt):**

- 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 (0-10 pkt):**

- wydatki powinny być niezbędne do osiągnięcia rezultatów,

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

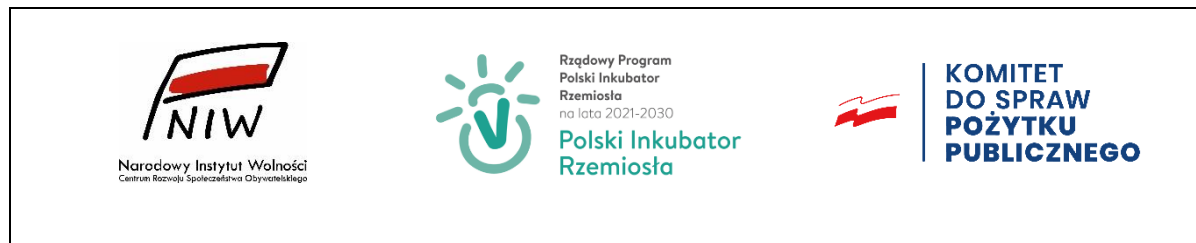
## Obowiązki informacyjne Beneficjenta

Wszelkie materiały (w wersji elektronicznej lub fizycznej) wytworzone w wyniku realizacji projektu dofinansowanego w ramach Rządowego Programu Polski Inkubator Rzemiosła – 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  
Polski Inkubator Rzemiosła na lata 2021–2030”

oraz zawierać następujące logotypy:

- Narodowego Instytutu Wolności
- Rządowego Programu Polski Inkubator Rzemiosła
- Komitetu do spraw Pożytku Publicznego



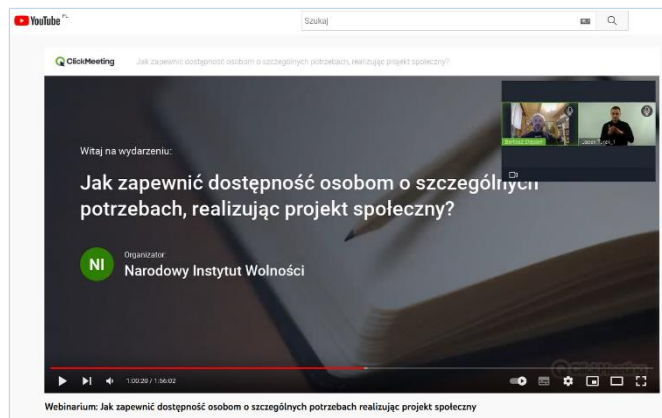
Szczegółowe wytyczne dotyczące umieszczania logotypów w poszczególnych formach opisane zostały w dokumencie: *Wytyczne promocji projektów dofinansowanych ze środków NIW-CRSO* dostępnym do pobrania na stronie <https://niw.gov.pl/o-niw/materialy-do-pobrania/>.

## 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 w przygotowaniu ofert. Ponieważ podręcznik zawiera tylko podstawowe informacje dotyczące przygotowania oferty, zachęamy by wnikliwie zapoznać się z następującymi dokumentami:

1. Regulamin Konkursu – Edycja 2024
2. Jak wypełnić Ofertę w SOD – Edycja 2024
3. Webinarium: Sposób reprezentacji czyli zapisy zawarte w KRS w kontekście procedury podpisania umów <https://youtu.be/0k4SsPZWYss>
4. Webinaria dotyczące obsługi Systemu Obsługi Dotacji:
  - Webinarium dla użytkowników SOD. Część 1:  
[https://www.youtube.com/watch?v=VMSQC\\_xdQas](https://www.youtube.com/watch?v=VMSQC_xdQas)
  - Wnioskodawcy i Beneficjenci w SOD - webinarium dla użytkowników SOD cz. 2:  
<https://www.youtube.com/watch?v=h-iWdlv35WY>

5. Webinarium: Jak zapewnić dostępność osobom o szczególnych potrzebach realizując projekt społeczny: <https://youtu.be/-OyTNxamsmY>

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o ich kierowanie do zespołu Biura Programów

Tematycznych w NIW-CRSO poprzez:

- infolinię pod numerem telefonu 601-901-327 w godz. 10:00-15:00
- pocztę elektroniczną na adres [pir@niw.gov.pl](mailto:pir@niw.gov.pl)
- w przypadku pytań związanych z SOD: [sod@niw.gov.pl](mailto:sod@niw.gov.pl)