

Realizacja działań merytorycznych w ramach Programu FIO Małopolska Lokalnie edycja 2020

GRUPY NIEFORMALNE Z PATRONEM

WITAJCIE!



Dorota Kobylec

W FIO Małopolska Lokalnie zajmuję się animacją, czyli wspieraniem mieszkańców w planowaniu i realizacji działań społecznych w Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych.



Biuro
Inicjatyw
Społecznych

WITAJCIE!



Olga Glińska

W FIO Małopolska Lokalnie zajmuję się animacją, czyli wspieraniem mieszkańców w planowaniu i realizacji działań społecznych w Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych.

WITAJCIE!



Łukasz Dubin

W FIO Małopolska Lokalnie jest opiekunem realizatorów projektów w Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych.

**Współfinansowano przez Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków
Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020.**

**Projekt jest współfinansowany ze środków Miasta Krakowa,
Powiatu Oświęcimskiego, Powiatu Krakowskiego,
Powiatu Myślenickiego i Powiatu Wielickiego.**

Partnerem projektu jest Województwo Małopolskie.

CELE

FIO MAŁOPOLSKA LOKALNIE

1

Wsparcie mieszkańców Małopolski, którzy angażują się w działania na rzecz rozwoju i wzmocnienia lokalnych społeczności.

2

Wsparcie rozwoju młodych organizacji pozarządowych.

KONTEKST FIO MAŁOPOLSKA LOKALNIE

EDUKACJA

POMYSŁ



PROMOCJA

WSPARCIE EDUKACYJNE



doradztwo, szkolenia, webinaria

spotkania wdrożeniowe

opieka doradcy na etapie realizacji projektu

spotkania sieciujące (wymiana doświadczeń i edukacja)

wsparcie specjalisty ds. promocji
(udział w konkursie na najciekawszą inicjatywę)

PARTNERZY

FIO MAŁOPOLSKA LOKALNIE



Biuro
Inicjatyw
Społecznych

Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych

miasto Kraków, Nowy Sącz, powiaty: krakowski, myślenicki, oświęcimski, wielicki, tatrzański, wadowicki, suski, nowotarski, limanowski, nowosądecki



Stowarzyszenie Forum Oświatowe KLUCZE

miasto Tarnów, powiaty: chrzanowski, olkuski, miechowski, proszowicki, bocheński, brzeski, tarnowski, dąbrowski, gorlicki.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - COVID19

Patron wraz z Grupą jest **zobowiązany** do **zabezpieczenia** ciągłości działań projektowych oraz **bezpieczeństwa realizatorów i uczestników** projektu w związku z sytuacją epidemiczną w kraju.

(Oświadczenie załączone do umowy)

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW

Patron zapewnia wykonanie Projektu zgodnie z:

- regulaminem Programu FIO Małopolska Lokalnie,
- umową o realizację projektu w ramach Programu „FIO Małopolska Lokalnie” wraz z załącznikami, w tym ofertą.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW

Zasady realizacji projektów zostały opisane w Podręczniku dla Grantobiorców.

W Podręczniku znajdują się także **wzory niezbędnych do realizacji zadań dokumentów**, tj. listy obecności, wzory opisów faktur, wzór zgłaszania aktualności projektowych.

Jak dokumentować realizowane w projekcie działania pod względem merytorycznym?

- wzory zaproszeń na spotkania, wydarzenia, szkolenia,
- materiały promocyjne (plakaty, ulotki, broszury)
- programy szkoleń, warsztatów
- wzór materiałów szkoleniowych
- listy obecności uczestników projektu (spotkania szkolenia warsztaty konferencje)
- dokumentacja zdjęciowa - imprezy i wydarzenia lokalne np. koncerty, festyny, wystawy, pikniki

**WERYFIKACJA
REZULTATÓW**

Jak dokumentować realizowane w projekcie działania pod względem merytorycznym?

- notka z rozeznania rynku (w przypadku zakupu sprzętu)
- zrzut widoku strony internetowej (w przypadku projektów, w których rezultatem jest powstanie strony internetowej)
- zgoda uczestników na przetwarzane danych osobowych
- zgoda uczestników na publikację wizerunku
- lista odbioru nagród

**WERYFIKACJA
REZULTATÓW**

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - UMOWA

Umowa podpisywana jest przez **osoby upoważnione** do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych **ze strony Patrona**.
Załącznikiem do umowy jest **lista członków grupy nieformalnej**, wraz z ich podpisami (UMOWA DWUSTRONNA).

Patron zawiera umowę z Grupą.

(zał. Nr 23 do Podręcznika)

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - DOTACJE

Operator przekazuje dotację na rachunek bankowy Patrona w terminie **14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia umowy podpisanej** przez wszystkie strony.

Dotacje wypłacane będą w całości.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - KONTAKT

W sprawach związanych z realizacją Projektu Operator, Grupa i Patron będą się kontaktować **telefonicznie** lub **mailowo**.

Grupa, Patron i Operator zobowiązują się pozostawać **w bieżącym kontakcie**, w szczególności dopełniać **najwyższej staranności w komunikowaniu** sobie wzajemnie wszelkich informacji związanych z realizacją Projektu.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - ZMIANY

Grupa i Patron są **zobowiązani** do informowania Operatora **o potrzebie wprowadzenia zmian** w harmonogramie, działaniach i budżecie projektu.

Aby takie zmiany były możliwe, **wymagana jest zgoda** Operatora.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - ZMIANY

- **Zmiany terminów działań** w harmonogramie można dokonać pod warunkiem, że nie zakłóci to ciągłości projektu.
- **Rezygnacja z pewnego działania albo dodanie nowego działania** do istniejącego harmonogramu nie może sprawić, że projekt straci na jakości i zagrozi osiągnięciu celu założonego we wniosku grantowym.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - ZMIANY

Zmiany dotyczące czasu trwania projektu i kosztorysu dotyczące realizowanego Projektu mogą być zgłaszane Operatorowi mailowo i pocztą tradycyjną, lub do siedziby Operatora, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed końcem realizacji Projektu i wymagają akceptacji Operatora w formie pisemnego aneksu.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - DOKUMENTACJA

Patron **zobowiązany jest**
do przechowywania dokumentacji
związanej z realizacją Projektu **przez 5 lat**,
licząc od początku roku następującego po roku,
w którym był realizowany Projekt.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - DANE OSOBOWE

W przypadku przetwarzania (zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie) **danych osobowych** uczestników projektu oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Patron musi **posiadać zgodę** tych osób na przetwarzanie ich danych
(zał. nr 13 do Podręcznika).

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - korzystanie z rezultatów

Operator i Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego są **uprawnieni do bezpłatnego korzystania z rezultatów Projektu**, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przy realizacji Projektu.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - MONITORING

Patron weźmie udział w co najmniej jednym spotkaniu monitorującym z przedstawicielem Operatora. Rekomendujemy, aby w spotkaniu uczestniczył również przedstawiciel Grupy.

Cele monitoringu:

- sprawdzenie, czy projekt jest realizowany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie,
- czy gromadzona jest prawidłowa dokumentacja,
- czy wydatki są dokonywane zgodnie z budżetem oraz zgodnie z wytycznymi,
- czy w trakcie realizacji projektu nie wystąpiły jakieś problemy.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - MONITORING

W trakcie spotkania przedstawiciel Operatora przekaze Patronowi swoje **wskazówki i zalecenia**, dotyczące dalszej realizacji projektu.

W razie potrzeby wskazówki zostaną spisane i przesłane Patronowi oraz Grupie.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - KONTROLE

Część projektów zostanie objęta kontrolami, które będą polegały na **wizycie przedstawicieli Operatora** w miejscu realizacji wybranych wydarzeń (np. festyn, szkolenie), a także w miejscu przechowywania dokumentacji. Co do zasady, kontrole będą miały charakter zapowiadziany.

ZASADY WSPÓŁPRACY PO REALIZACJI PROJEKTÓW - ZAKUPIONE RZECZY

Wszelkie zakupione rzeczy w ramach Projektu

stanowią własność Patrona i po zakończeniu realizacji

przedsięwzięcia **po zawarciu osobnej umowy użyczenia**

mogą być dalej użytkowane przez Grupę na potrzeby

działań społecznych.

ZASADY WSPÓŁPRACY PO REALIZACJI PROJEKTÓW - ZAKUPIONE RZECZY

W przypadku **przekształcenia się grupy** nieformalnej/samopomocowej w organizację pozarządową **w ciągu 5 lat** od dnia dokonania ich zakupu, rzeczy zakupione w ramach Projektu **zostaną jej przekazane** na podstawie odrębnej umowy.

ZASADY WSPÓŁPRACY PO REALIZACJI PROJEKTÓW - ZAKUPIONE RZECZY

Patron **nie może sprzedać lub oddać**

rzeczy związanych z realizacją Projektu

zakupionych za środki pochodzące z dotacji

przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

ZASADY WSPÓŁPRACY PO REALIZACJI PROJEKTÓW - SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Sprawozdanie końcowe z wykonania Projektu musi być **złożone w generatorze i dostarczone Operatorowi w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia realizacji Projektu.

ZASADY WSPÓŁPRACY PO REALIZACJI PROJEKTÓW - ANKIETA EWALUACYJNA

Patron oraz Grupa zobowiązani są do **wypełnienia ankiety ewaluacyjnej** dotyczącej realizacji Projektu **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania drogą elektroniczną prośby o jej wypełnienie.

PATRON WSPIERA - GRUPA REALIZUJE I UCZY SIĘ

Projekt złożony przez Patrona jest **wyłącznie** odpowiedzialnością na potrzeby zgłaszane przez grupę nieformalną oraz powinien gwarantować **realizację** lokalnego przedsięwzięcia przez jej członków.

PATRON WSPIERA - GRUPA REALIZUJE I UCZY SIĘ

Patron powinien pełnić również **funkcje edukacyjne np.:**

- przekazać grupie nieformalnej praktyczną wiedzę z zakresu rozliczenia projektu, czy też zarządzania zespołem projektowym;
- wolontariusz z grupy nieformalnej może np. uczestniczyć w działaniach związanych z rozliczeniem projektu tj. opisywanie dokumentów finansowych.

POTRZEBY EDUKACYJNE REALIZATORÓW- ANKIETA

Jak oznaczyć wybraną odpowiedź? [View Options / Annotate](#)

The screenshot displays a Zoom meeting interface. At the top, a green notification bar reads "You are viewing SFOK - Sylwia Pałka's screen". Below this, a dark "View Options" menu is open, listing several actions: "Zoom Ratio", "Fit to Window", "Request Remote Control", "Annotate" (which is highlighted), "Exit Full Screen", "Side-by-side mode" (checked), and "Stop Participant's Sharing".

The browser's address bar shows the URL "zoom.us/postattendee?id=1". The Zoom logo is visible in the top left corner of the meeting area. The main content area features a white background with the Zoom logo and several red hearts scattered around it.

Additional UI elements include a browser tab titled "Post Attendee - Zoom", a language dropdown menu set to "angielski" (English), and a "Google Translate" button.

POTRZEBY EDUKACYJNE REALIZATORÓW

Proponowane tematy:

POTRZEBY EDUKACYJNE REALIZATORÓW- ANKIETA

Proponowane tematy:

1. Jak promować swoje działania społeczne w internecie – dla początkujących.
2. Jak przygotować wydarzenie związane z FIO ML na FB - grafika w tle, praktyczne porady.
3. Jak przygotować post na FB – treść i grafika.
4. Jak przygotować filmik z naszego projektu do plebiscytu na najciekawszą inicjatywę – instrukcja krok po kroku, praktyczne przykłady.
5. Prezentacja w programie Canva – podstawy projektowania, praktyczne przykłady.
6. Skąd brać fundusze na finansowanie inicjatyw społecznych ? Źródła finansowania dla grup nieformalnych i lokalnych organizacji pozarządowych.
7. Prawa autorskie a korzystanie z sieci. Z jakich materiałów możemy legalnie korzystać w działalności społecznej?
8. Odpowiedzialność grupy przy realizacji przedsięwzięcia.
9. Jak zarządzać zespołem przy realizacji projektów społecznych?

SZCZEGÓŁY I BIEŻĄCE INFORMACJE



www.malopolskalokalnie.pl

www.facebook.com/malopolskalokalnie

**DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ
I ZACHĘCAMY DO BIEŻĄCEGO KONTAKTU
Z OPIEKUNEM PROJEKTU**

Dorota Kobylec dorota.kobylec@bis-krakow.pl

Olga Glińska olga.glinska@bis-krakow.pl

Łukasz Dubin lukasz.dubin@bis-krakow.pl