

Realizacja działań merytorycznych w ramach Programu FIO Małopolska Lokalnie edycja 2020

GRUPY NIEFORMALNE POD OPERATOREM

WITAJCIE!



Iga Szelağ

W FIO Małopolska Lokalnie jestem opiekunką projektów i zajmuję się doradzaniem w Stowarzyszeniu Forum Oświatowe Klucze.



KLUCZE

STOWARZYSZENIE
FORUM OŚWIATOWE

WITAJCIE!



Sylwia Pałka

W FIO Małopolska Lokalnie jestem opiekunką projektów i zajmuję się doradzaniem w Stowarzyszeniu Forum Oświatowe Klucze.



KLUCZE

STOWARZYSZENIE
FORUM OŚWIATOWE

WITAJCIE!



Anna Konieczniak

Prezeska Stowarzyszenia Forum Oświatowe Klucze,
w FIO Małopolska Lokalnie koordynuje działania
projektowe na terenie Stowarzyszenia.



KLUCZE

STOWARZYSZENIE
FORUM OŚWIATOWE

**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

Grupa nieformalna **jest zobowiązana 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

Grupa nieformalna 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 - DOTACJE

Operator **nie przekazuje dotacji** członkom Grupy.

**Wszystkie umowy zawiera,
a rachunki i faktury opłaca Operator.**

Szczegóły rozliczeń w prezentacji dotyczącej finansów.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - KONTAKT

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

Grupa 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 jest **zobowiązana** 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

Grupa **jest zobowiązana do wskazania** osoby oraz miejsca **przechowywania dokumentacji merytorycznej** związanej z realizacją Projektu.

Grupa zobowiązuje się do **przechowywania dokumentacji merytorycznej** związanej z realizacją Projektu przez **5 lat**, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowany był Projekt.

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW - DOKUMENTACJA

Operator **zobowiązany jest**
do przechowywania dokumentacji finansowej
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, Grupa musi **posiadać zgodę** tych osób na przetwarzanie ich danych.

(zał. nr 13 do Podręcznika).

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW korzystanie z praw autorskich

Grupa jest **zobowiązana** zapewnić, aby majątkowe prawa autorskie do wszystkich utworów, które powstaną w ramach Projektu, były **nieodpłatnie przenoszone na Operatora**, o ile szczegółowe zapisy Projektu nie przewidują odpłatności.

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

Grupa weźmie udział w co najmniej jednym spotkaniu monitorującym z przedstawicielem Operatora.

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 przekazuje Grupie swoje **wskazówki i zalecenia**, dotyczące dalszej realizacji projektu.

W razie potrzeby wskazówki zostaną spisane i przesłane 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 zapowiedziany.

ZASADY WSPÓŁPRACY PO REALIZACJI PROJEKTÓW - ZAKUPIONE RZECZY

Wszelkie zakupione rzeczy w ramach Projektu **stanowią własność Operatora**. W przypadku gdy wartość zakupionych rzeczy **przekracza 500 zł**, po zakończeniu realizacji projektu mogą one być nadal użytkowane przez **Grupę na cele społeczne** na podstawie **umowy użyczenia** zawartej z Operatorem.

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

Operator **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 - SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Grupa nieformalna jest **zobowiązana** do dołączenia do sprawozdania (pendrive/płyta CD), skanów lub zdjęć dokumentów merytorycznych związanych z realizacją Projektu.

ZASADY WSPÓŁPRACY PO REALIZACJI PROJEKTÓW - ANKIETA EWALUACYJNA

Grupa zobowiązana jest do **wypełnienia ankiety**

ewaluacyjnej dotyczącej realizacji Projektu

w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania

drogą elektroniczną prośby o jej wypełnienie.

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 grey "View Options" menu is open, listing several actions: "Zoom Ratio", "Fit to Window", "Request Remote Control", "Annotate", "Exit Full Screen", "Side-by-side mode" (which is checked), and "Stop Participant's Sharing".

The browser's address bar shows the URL "zoom.us/postattendee?id=1". A Google Translate widget is visible, with "angielski" selected as the source language and "English" as the target language. The widget also includes a checkbox for "Zawsze tłumacz z języka angielski" and a "Google Translate" button.

The main content area shows the Zoom logo in blue, surrounded by several red hearts, indicating a shared screen or a specific meeting feature.

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?

POTRZEBY EDUKACYJNE REALIZATORÓW

Proponowane tematy:

SZCZEGÓŁY I BIEŻĄCE INFORMACJE



www.malopolskalokalnie.pl

www.facebook.com/malopolskalokalnie

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ I ZACHĘCAMY DO BIEŻĄCEGO KONTAKTU Z OPIEKUNEM PROJEKTU

Sylwia Pałka, Iga Szelaąg

sfok.fio@gmail.com

572 223 345