

PORADNIK DLA PROJEKTODAWCÓW APLIKUJĄCYCH O ŚRODKI PUBLICZNE

WPROWADZENIE

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację

1. Uprawnionymi do złożenia oferty konkursowej są podmioty wymienione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej danym konkursem ofert.
2. Podmioty składające oferty w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
3. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny).

Wysokość dotacji, udział środków własnych, czas realizacji zadania

1. Zlecenie zadań odbywa się w formie wspierania realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy oferentów uprawnionych, których oferty zostaną wyłonione w drodze konkursu.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.
5. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.
6. Wkład finansowy podmiotu – środki finansowe własne oferenta, pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu gminnego. Wydatkowanie własnych środków finansowych, podobnie jak środków z dotacji, winno być udokumentowane dowodami księgowymi (faktury, rachunki, umowy itp.).

UWAGA! Wkład własny nie może być przeliczany na finansowy.

7. Wkład niefinansowy, tj, wkład osobowy, przez który należy rozumieć nieodpłatną dobrowolną pracę:
 - a) wolontariuszy, udokumentowaną zawartymi porozumieniami, kartami pracy lub oświadczeniami o wykonaniu powierzonych im zadań;
 - b) członków organizacji, udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy określić czynności, które zostały powierzone wolontariuszom bądź członkom organizacji, czas ich realizacji oraz koszty, jakie należałoby ponieść zatrudniając odpłatny personel. Wkład osobowy musi być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.
8. Czas realizacji projektu będzie każdorazowo określany w umowie, jednak nie może być dłuższy niż do 31 grudnia 2013 roku.

Koszty

1. **Koszty ponoszone w ramach realizacji zadania uznaje się za kwalifikowane, jeżeli:**
 - a) są związane bezpośrednio z realizowanym zadaniem,
 - b) zostały poniesione w okresie uprawnionym, tj. określonym w umowie terminem realizacji zadania,
 - c) są racjonalnie skalkulowane,
 - d) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (np. kosztem kwalifikowanym będzie część opłat telekomunikacyjnych, tj. rachunek telefoniczny może być pokryty tylko w tej części, w której wydatek był bezpośrednio związany z realizacją zadania),
 - e) odzwierciedlają koszty rzeczywiste tzn. są udokumentowane właściwymi dowodami księgowymi (np. faktury, umowy, w tym z wolontariuszami, rachunki do umów) oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania,
 - f) zostały wydatkowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. **Do kosztów kwalifikowanych**, w oparciu o które sporządzany jest kosztorys zadania, **można zaliczyć** m. in. następujące rodzaje kosztów:
 - a) koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 10 % wartości zadania, w tym:
 - koszty administracji i obsługi zadania (udokumentowane umowami zlecenia/o dzieło), obsługa administracyjno-biurowa, księgowość;
 - inne koszty administracyjne związane z realizacją zadania (np. usługi pocztowe, zakup materiałów biurowych, koszty telekomunikacyjne – na podstawie opisanych bilingów i faktur);
 - b) koszty merytoryczne:
 - koszty osobowe, tj. honoraria i wynagrodzenia osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów o dzieło/zlecenia, w tym np. trenerów, ekspertów, artystów, pedagogów i innych specjalistów;

UWAGA! Kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia. Przyjęte składki wynagrodzeń i płac nie mogą być wyższe od wynagrodzenia wynikającego z przepisów płacowych lub w przypadku ich braku od stawek rynkowych obowiązujących na danym terenie. W przypadku realizacji zadań w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art.9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń (sal widowiskowych, szkoleniowych, konferencyjnych itp.), wynajem niezbędnego sprzętu, urządzeń technicznych (np. nagłośnienia, oświetlenia, scena itd.), odzież, żywność, przejazd beneficjentów, nagrody finansowe i rzeczowe itp.
- wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu – do należności z tytułu podróży służbowej (tzn. poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika) odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji dofinansowanego zadania należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących

pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. nr 236, poz. 1990 ze zm.);

- nagrody pieniężne;
- usługi transportowe;
- usługi poligraficzne;
- zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania;

c) koszty wyposażenia i promocji – nie więcej niż 5 % wartości zadania:

- koszty związane z pracą wolontariuszy, wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania, w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, zaproszenia, bandery, gadżety promocyjne itp.;

3. **Koszty niekwalifikowane** w kosztorysie zadania stanowią m. in.:

- a) stałe koszty działalności podmiotu, w szczególności: wynagrodzenia osobowe pracowników etatowych i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, materiały biurowe, opłaty pocztowe) z wyłączeniem kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zadania,
- b) zakup nieruchomości,
- c) odsetki i odsetki karne,
- d) podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- e) zakup wyposażenia,
- f) wierzytelności i zobowiązania podmiotu składającego ofertę,
- g) koszty związane z pracami remontowo-budowlanymi.