

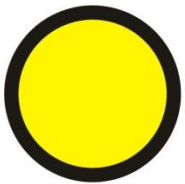


**DOLNY
ŚLĄSK**

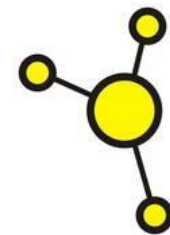


zDOLNE NGO
najlepsza organizacja pozarządowa z Dolnego Śląska

**Źródła finansowania działań organizacji pozarządowych –
dotacje publiczne (rządowe i samorządowe, w tym z art. 19 a
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
wraz z omówieniem nowego rozporządzenia)
oraz dotacje ze źródeł prywatnych.**



**regionalny punkt
konsultacyjno-doradczy**



**dolnośląska
sieć doradztwa
pozarządowego**



Projekty, wnioski, aplikacje, granty i dotacje....

Te zwroty znają Ci, którzy pozyskują fundusze na działalność organizacji pozarządowych.



Finansowanie działań organizacji pozarządowych

- Składki członkowskie (stowarzyszenie)
- Fundusz założycielski (fundacja)
- **Dotacje**
- Darowizny
- Zbiórki publiczne
- Loterie; sms-y charytatywne; aukcje charytatywne
- Sponsoring
- Nawiązki
- Pożyczki
- Działalność odpłatna pożytku publicznego
- Działalność gospodarcza
- 1% (tylko organizacje posiadające status opp)



Co to jest dotacja?

- Dotacja to bezzwrotna pomoc finansowa, którą organizacja otrzymała od donatora/sponsora, na jakiś cel zgodny z jej statutem. Dotacja najczęściej jest udzielona na zrealizowanie jakiegoś konkretnego działania (np. zorganizowanie letniego obozu dla dzieci). Może być też przeznaczona na wsparcie instytucjonalne organizacji, czyli np. na zakup sprzętu, szkolenia dla pracowników itp.
- Gdy ubiegamy się o dotację najczęściej potocznie mówimy, że piszemy wniosek/projekt na realizację jakiegoś działania, albo, że piszemy list intencyjny.



Dotacje

Kto może być donatorem:

- administracja rządowa i samorządowa (urzędy miast, urzędy marszałkowskie itp.)- poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych ze środków publicznych;
- inne organizacje pozarządowe krajowe lub zagraniczne;
- Unia Europejska (poprzez różne instytucje wdrażające);
- podmioty niepubliczne (firmy, instytucje itp.).



Dotacja - procedury

- O większość dotacji możemy się ubiegać wtedy, gdy sponsor ogłosi nabór wniosków. Informacja o naborze najczęściej znajduje się na stronie internetowej sponsora, w różnych serwisach informacyjnych, może być też opublikowana w prasie ogólnopolskiej lub lokalnej.
- W ogłoszeniu określone są podstawowe informacje o konkursie, czyli w jakich obszarach tematycznych będą mogły być realizowane projekty, kto może się ubiegać o dotację, w jakim terminie i gdzie trzeba złożyć wniosek, gdzie znaleźć formularz do wniosku i szczegółowe wytyczne.
- W szczegółowych wytycznych znajdziemy wiele dodatkowych informacji (np. jakie trzeba dostarczyć załączniki, jak ma być skonstruowany budżet, jakie wydatki będzie można sfinansować a jakich nie można).



Po złożeniu wniosku będzie on poddany ocenie, która zwykle składa się z dwóch etapów:

- **oceny formalnej** – to min. sprawdzenie czy wniosek jest złożony w terminie, czy zawiera wszystkie wymagane załączniki, podpisy itp.;
- **Oceny merytorycznej** – podczas której ocenia się zgodność projektu z założeniami konkursu i atrakcyjność, innowacyjność działań.

Projekt a Wniosek

Wniosek (aplikacja) jest formą przedstawienia projektu do realizacji. Jest to oferta instytucji/ organizacji do wybranego źródła finansowania

Pisanie wniosków wymaga znajomości:

- struktury instytucjonalnej wdrażania danego funduszu;
- odpowiednich procedur aplikacyjnych;
- zasad wypełniania wniosku i przygotowania załączników;
- technik przedstawienia projektu w formie aplikacji.



Dotacje publiczne

Administracja publiczna nie może po prostu dać pieniędzy społecznikom, nawet jeśli ich działania wydają się niezwykle ważne i pożyteczne – przekazywanie pieniędzy wiąże się ze stosowaniem określonych procedur prawnych. To, w jaki sposób można ubiegać się o dofinansowanie niektórych działań społecznych z pieniędzy publicznych, regulują ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w skrócie ustawa o pożytku), rozporządzenie do niej oraz ustawa o finansach publicznych.



Dotacje - Konkursy - **Wzór oferty**

(„formularz wniosku”)



Struktura oferty

- Strona tytułowa
- Część I wzoru oferty
- Część II wzoru oferty
- Część III wzoru oferty
- Część IV wzoru oferty
- Część V wzoru oferty



Część III wzoru oferty

- Krótka charakterystyka zadania publicznego (punkt III.1)
- Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków (punkt III.2)
- Opis grupy adresatów zadania publicznego (punkt III.3)
- Pola dotyczące inwestycji (punkty III.4.; III.5)
- Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji (punkt III.6)
- Miejsce realizacji zadania publicznego (punkt III.7)
- Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (punkt III.8)
- Harmonogram (punkt III.9)
- Zakładane rezultaty zadania publicznego (punkt III.10)

Część IV wzoru oferty

- Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (punkt IV.1)

Rodzaje kosztów

- Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego (punkt IV.2)
- Finansowe środki z innych źródeł publicznych (punkt IV.3)
- Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

Część V wzoru oferty

- Zasoby kadrowe przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (punkt V.1)
- Zasoby rzeczowe oferentów/oferenta przewidziane do realizacji zadania (punkt V.2)
- Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych (punkt V.3)
- Informacja, czy oferent/oferenci przewidują zlecać realizację zadania w trybie art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (punkt V.4)
- Oświadczenia
- Załączniki
- Poświadczenie złożenia oferty i adnotacje urzędowe

Małe granty, czyli dotacje z pominięciem konkursu

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej od 10 maja 2016 roku. obowiązuje uproszczony wzór oferty i uproszczony wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Podstawowe informacje:

- 1.Oferta realizacji zadania publicznego oraz sprawozdanie z realizacji zadania publicznego ma skrócony i uproszczony formularz.
- 2.Oferent zarejestrowany w KRS-ie nie ma obowiązku przedkładać kopii wyciągu z KRS-u. Obowiązek załączenia kopii aktualnego wyciągu z rejestru lub innej ewidencji zostaje zachowany w przypadku stowarzyszeń, klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń wpisanych do ewidencji prowadzonych przez starostów powiatów.
- 3.Nie ulegają zmianie podstawowe warunki dotyczące składania ofert realizacji zadania publicznego w trybie art. 19a, określone w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tzn. wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać sumy 10 000,00 zł oraz termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni
- 4.Do ofert złożonych przed dniem 10 maja 2016 roku stosuje się przepisy dotychczasowe.

Tryb 19a (pozakonkursowy) w UMWD

Uchwała nr 4760/IV/13 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 24 września 2013 r. – określająca sposób postępowania z ofertami złożonymi w trybie pozakonkursowym (art. 19a) obowiązująca w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego pozostaje bez zmian, tj.:

1. Zarząd Województwa Dolnośląskiego w każdym roku budżetowym określa wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje udzielane w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w podziale na poszczególne wydziały i departamenty (przyznające dotacje na realizację zadań publicznych).
2. Informacje o wysokości planowanych i dostępnych środków finansowych, a także zmianach ich wysokości publikowane są na stronach internetowych poszczególnych wydziałów.
3. Oferty złożone w terminie krótszym niż 14 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania publicznego uważane będą za oferty niespełniające kryteriów formalnych.
4. Rozpatrywanie celowości realizacji zadania możliwe będzie jedynie w przypadku ofert spełniających kryteria formalne. Oferty takie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu do UMWD, zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej UMWD, na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu marszałkowskiego oraz na stronie internetowej właściwego merytorycznie wydziału. Wszystkie zainteresowane podmioty w ciągu 7 dni od dnia publikacji oferty mogą zgłaszać do niej swoje uwagi.

W przypadku uznania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego celowości realizacji zadania publicznego oferent może zostać wezwany do uzupełnienia informacji, aktualizacji kosztorysu lub harmonogramu w celu sporządzenia umowy, zgodnie z obowiązującym wzorem.



UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „~~pobieranie*~~/niepobieranie*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	ZARZĄD WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO			
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ			
4. Tytuł zadania publicznego	PROSZĘ WPISAĆ NAZWĘ WŁASNĄ ZADANIA			
5. Termin realizacji zadania publicznego²⁾	Data rozpoczęcia	Data zakończenia

II. Dane oferenta (-ów)

1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)	NAZWA OFERENTA, NUMER KRS-u LUB EWIDENCJI, NUMER NIP, ADRES SIEDZIBY (I DO KORESPONDENCJI JEŻELI JEST INNY NIŻ SIEDZIBA), OSOBA/-Y UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU,
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej,	DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO SKŁADANIA WYJAŚNIEŃ – NR TELEFONU, ADRES E-MAIL; STRONA WWW OFERENTA



II. Dane oferenta (-ów)

1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)

NAZWA OFERENTA, NUMER KRS-u LUB EWIDENCJI, NUMER NIP, ADRES SIEDZIBY (I DO KORESPONDENCJI JEŻELI JEST INNY NIŻ SIEDZIBA), OSOBA/-Y UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU,

2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO SKŁADANIA WYJAŚNIEŃ – NR TELEFONU, ADRES E-MAIL; STRONA WWW OFERENTA

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego

OPIS REALIZACJI ZADANIA: CEL, ZASIĘG, MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA (ZE WSKAZANIEM DATY REALIZACJI ZADANIA – NP. DATY ZAWODÓW, KONFERENCJI, TURNIEJU ITP.), PODEJMOWANE DZIAŁANIA

ODBIORCY ZADANIA: SZACOWANA ILOŚĆ, KATEGORIA WIEKOWA/ SPOŁECZNA ITP.

PRZEWIDYWANY WKŁAD RZECZOWY DO REALIZACJI ZADANIA

PRZEWIDYWANY WKŁAD OSOBOWY DO REALIZACJI ZADANIA (ILOŚĆ OSOB, ICH ZADANIA)

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego



IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanej dotacji ³⁾ (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego ⁴⁾ (zł)
	PRZYKŁADOWO:			
1.	WYNAJEM SALI/ OBIEKTU			
2.	OBSŁUGA SĘDZIOWSKA			
3.	NAGRODY RZECZOWE			
4.	OBSŁUGA TECHNICZNA			
5.	ZAKWATEROWANIE			
6.	DZIAŁANIA PROMOCYJNE			
...	...			
Koszty ogółem:				



Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

*** POWYŻSZE OŚWIADCZENIA NALEŻY OBOWIĄZKOWO UZUPEŁNIC ZGODNIE ZE STANEM FAKTYCZNYM I PRAWNYM**

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta)

Data

Załącznik:

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.



Dotacje

- Publiczne Centralne
- Publiczne Samorządowe
- Prywatne
- Unijne
- Europejskie
- Inne

- Portal www.ngo.pl - Fundusze (<http://fundusze.ngo.pl/>)

Dotacje publiczne

FUNDUSZE PUBLICZNE – ADMINISTRACJA CENTRALNA

FUNDUSZE PUBLICZNE – URZĘDY MARSZAŁKOWSKIE

FUNDUSZE PUBLICZNE - POWIATOWE

FUNDUSZE PUBLICZNE – GMINNE

Dotacje publiczne

Publiczne Centralne:

- a) programy rządowe, np. - Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich (<http://pozytek.gov.pl/FIO,379.html>) - ASOS (Rządowy Program na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014–2020 - <http://www.mpips.gov.pl/seniorzyaktywne-starzenie/rzadowy-program-asos/> ,
- b) Ministerstwa (np. Ministerstwo Kultury, konkurs dotacyjny MZS „Edukacja globalna 2016”, PFRON)

Dotacje samorządowe

Otwarte konkursy ofert w poszczególnych dziedzinach są ogłaszane i podawane na bieżąco do wiadomości na stronach BIP oraz na stronach internetowych poszczególnych programów:

- urzędów miejskich i gminnych,
- starostw powiatowych,
- **Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego**
(<http://bip.umwd.dolnyslask.pl/index,idmp,127,r,r>)

Dotacje prywatne

1. SENIORZY W AKCJI – Polsko – Amerykańska Fundacja Wolności, Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „E”

<http://www.seniorzywakcji.pl/>

2. FUNDACJA WSPOMAGANIA WSI

<http://www.fundacjawspomaganiawsi.pl/index.php/component/k2/itemlist/category/3>

3. AKADEMIA ROZWOJU FILANTROPII W POLSCE – np. Program Działaj lokalnie

<http://www.filantropia.org.pl/>

4. POLSKA FUNDACJA DZIECI I MŁODZIEŻY, np. Program Świetlica – moje miejsce,

5. PROGRAM RÓWNAĆ SZANSE – Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności oraz Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży

<http://www.rownacszanse.pl/>

6. PROGRAMY PAFW (Polsko Amerykańska Fundacja Wolności)

www.pafw.pl

• Działaj lokalnie: www.dzialajlokalnie.pl

7. FUNDACJA IM. STEFANA BATOREGO - programy dotacyjne

http://www.batory.org.pl/programy_dotacyjne/demokracja_w_dzialaniu_1/zasady_przyznawania_dotacji_1

Dotacje prywatne

8. FUNDACJA ORANGE – Akademia Orange, Pracownia Orange

<http://www.fundacja.orange.pl/>

9. Fundacja Dzieci Niczyje - konkurs grantowy „Bezpieczne dzieciństwo”

<https://programgrantowy.fdn.pl>

10. Fundacja Kronenberga przy Citi Handlowy -

<http://www.citibank.pl/poland/kronenberg/polish/>

11. Fundacja PZU - <http://fundacjapzu.pl/275.html>

12. Fundacja KGHM Polska Miedź - <http://fundacjakghm.pl/dla-instytucji;jsessionid=327F4A5148C760B847C80FF0D31A623C>

13. Fundacja BZWBK - <http://fundacja.bzwbk.pl>

14. Kulczyk Foundation - <http://kulczykfoundation.org.pl>



Dotacje europejskie

- <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>
- Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca:
(<http://www.dip.dolnyslask.pl/>)
- Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich:
<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/punkty/#/wojewodztwo=dolno%C5%9B%C4%85skie>
- Program Erasmus+ : program Unii Europejskiej w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu na lata 2014-2020. (<http://erasmusplus.org.pl/o-programie/terminy/>)

Zapraszamy do kontaktu

Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

**Regionalny Punkt Konsultacyjno-Doradczy
dla organizacji pozarządowych**

Wrocław, ul. Walońska 3-5 (pok.725)

tel. 71 770 40 76

kontakt: konsultacje_ngo@dolnyslask.pl