



Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Inicjatywy obywatelskie - formularz wniosku o dofinansowanie część merytoryczna i finansowa

Małgorzata Sikora

Doradca

Anna Wielgopolan

Główny specjalista

Departament Ochrony Przyrody i Edukacji Ekologicznej

Warszawa, 20.11.2014 r.



Plan prezentacji

- Składanie wniosków i terminy
- Formularz– zasady wypełniania
- Formularz wniosku a kryteria oceny
- Tabele budżetowe i podstawy rozliczania



Zanim wypełnisz wniosek...

- Czy organizacja składająca wniosek spełnia **WARUNKI dla BENEFICJENTÓW** i nie podlega **WYKLUCZENIOM**?
- Czy **WSZYSTKIE** zebrane inicjatywy odpowiadają **DEFINICJI**?
- Czy dla **KAŻDEJ** inicjatywy zebrano odpowiednie **DOKUMENTY**?
- Jak **WYBRANO** inicjatywy?
- Czy zidentyfikowano **problemy**, w których rozwiązaniu ma pomóc realizacja **INICJATYW**?
- Kto będzie **odbiorcą** projektu i dlaczego?
- Czy realizacja inicjatyw jest **UZASADNIONA**?
- Jak będzie **monitorowana** realizacja **INICJATYW**?
- Jak zostanie utrzymana **TRWAŁOŚĆ** efektów?



Ogólne warunki

TERMINOWOŚĆ

Zgodnie z ogłoszeniem o naborze - od ... do
decyduje data i godzina **wpływu do kancelarii NFOŚiGW** bądź wysłania przez ePUAP

KOMPLETNOŚĆ

Aktualny formularz GWD – status: **wersja ZATWIERDZONA** (a nie ROBOCZA)

– zgodność wersji (!) papierowej/elektronicznej

Załączniki formalne – lista! (mogą być tylko w wersji papierowej)

Załączniki merytoryczne – lista! (mogą być tylko w wersji papierowej)

POPRAWNOŚĆ

Prawidłowa **reprezentacja** przy podpisywaniu wniosku

Kwota minimalna/maksymalna

Właściwy opis ekologiczno-techniczny, harmonogram rzeczowo finansowy, zgodność danych w tabelach

Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest **zgodny** z programem priorytetowym i warunkami określonymi

w konkursie (definicja i liczba inicjatyw)

Uwaga: spełnienie kryteriów dostępu to warunek dalszego procedowania



Konstrukcja wniosku w Generatorze (GWD)

Zakładki (10 ogólnych, 1 nieczynna, 1 SPECYFICZNA):

- ✓ Dane wnioskodawcy,
- ✓ Dane przedsięwzięcia,
- ✓ **Charakterystyka ekologiczno-techniczna – część SPECYFICZNA ->KRYTERIA SELEKCJI,**
- ✓ Harmonogram rzeczowo-finansowy,
- ✓ Źródła finansowania,
- ✓ Harmonogram wypłat (dotacja),
- ✓ Warunki finansowania,
- ✓ Koszty,
- ✓ Dane finansowe – NIE DOTYCZY,
- ✓ Przygotowanie instytucjonalne,
- ✓ Oświadczenia,
- ✓ ew. pomoc publiczna – dane ogólne (zależnie od złożenia oświadczenia)

+ZAŁĄCZNIKI



Jak korzystać z formularza

Instrukcja – przewijana **pomoc kontekstowa** przy każdym polu do wypełnienia:

opis (wymagane informacje – związek z kryteriami)

+ załączniki (wymagane)





I. Dane Wnioskodawcy

- ✓ **Wyłącznie JEDEN Wnioskodawca** (a nie np. konsorcjum)
– uwaga na WARUNKI i WYKLUCZENIA
- ✓ **Dane** (nazwa, adres siedziby) – zgodne z aktualnym KRS
- ✓ **Dane kontaktowe** – UWAGA!!! Czynny **e-mail** (kontakt w sprawie ew. uzupełnień – Regulamin, uzupełnienia do 5 dni roboczych od MAILA), osoba kontaktowa
- ✓ **Forma prawna** – wybór z listy rozwijalnej → Wnioskodawca NIE jest jednostką sektora finansów publicznych zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych z późn. zm. → organizacja pozarządowa → fundacja/stowarzyszenie
- ✓ W przypadku zmiany formy prawnej w trakcie rozpatrywania Wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest do **przekazania stosownej informacji do NFOŚiGW**
- ✓ **Charakterystyka wnioskodawcy**
(można podać ew. informacje o partnerstwach, jeśli są potwierdzone-listy intencyjne)



II. Dane o przedsięwzięciu

- ✓ **Nazwa przedsięwzięcia** – krótkie tytuły identyfikujące projekt (temat, grupa docelowa, ew. lokalizacja itp.)
- ✓ **Lokalizacja przedsięwzięcia:** wybór – województwo, konkretne lokalizacje w komentarzu; jeśli ponadregionalne (w różnych województwach) – wybór „ogólnopolskie”+ informacje w komentarzu
- ✓ **Daty rozpoczęcia/zakończenia**
- ✓ **Okres trwałości (0/5 lat) → inwestycje**
- ✓ **Efekty-wyбір z listy rozwijalnej:**
Effekt rzeczowy - liczba lokalnych ekologicznych inicjatyw obywatelskich ... Szt.
Effekt ekologiczny - Wzmocnienie działań społeczności lokalnych na rzecz zrównoważonego rozwoju (TAK)
- ✓ **Terminy osiągnięcia/potwierdzenia efektu rzeczowego/ekologicznego**



III. Charakterystyka ekol.-techn.

1. STRESZCZENIE

(krótko, ogólnie, geneza, wszystkie narzędzia, ew. powiązanie między działaniami)

2. DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

POLE W GENERATORZE wskazać doświadczenie w animowaniu i zarządzaniu działaniami dot. aktywizacji lokalnej, w budowaniu lokalnych partnerstw oraz realizowaniu kompleksowych projektów we współpracy z partnerami publicznymi i prywatnym (niekonieczne ochrona środowiska)

+ ZAŁĄCZNIK: podpisane oświadczenie zgodnie z reprezentacją

POR.: Kryterium selekcji (max 15 pkt, próg minimalny 5pkt)



III. Charakterystyka ekol.-techn.

3. BUDŻET I EFEKTYWNOŚĆ FINANSOWA

POLE W GENERATORZE: sposób kalkulacji kosztów i uzasadnienie niezbędności zaplanowanych kosztów oraz ich adekwatności do zaplanowanych działań, ew. uzasadnienie zwłaszcza najwyższych pozycji kosztowych, kosztów osobowych ew. można dodać załączniki (oferty itp.)

POR.: Kryterium selekcji – czy budżet jest racjonalny, wiarygodny i adekwatny do zaplanowanych działań
(max 15 pkt, próg minimalny 5 pkt)

4. SPOSÓB WYBORU INICJATYW

Jak je pozyskano, klucz doboru



III. Charakterystyka ekol.-techn.

5. LOKALNE EKOLOGICZNE INICJATYWY OBYWATELSKIE

(**UWAGA:** brak uwzględnienia któregokolwiek z zagadnień dla którejkolwiek z inicjatyw stanowi brak formalny):

1) **Nazwa inicjatywy** – jednoznaczna identyfikacja

np. *Ochrona owadów zapylających w powiecie X; Termomodernizacja ośrodka rehabilitacji dzikich zwierząt w miejscowości Y*

+ dane A – G



III. Charakterystyka ekol.-techn.

A. Lokalizacja inicjatywy (gmina/gminy)

B. Zasadność i celowość wdrożenia inicjatywy, z uwzględnieniem lokalnych uwarunkowań środowiskowych (zidentyfikowana potrzeba **służąca poprawie stanu lokalnego środowiska naturalnego**)

C. Zaplanowane działania w ramach inicjatywy i oczekiwane mierzalne **rezultaty**



III. Charakterystyka ekol.-techn.

D. Planowane korzyści, jakie w efekcie realizacji inicjatywy odniosą jej bezpośredni uczestnicy, lokalna społeczność i środowisko naturalne

E. Sposób zaangażowania lokalnych zasobów (naturalnych, społecznych, finansowych) w realizację inicjatywy

F. Sposób udzielenia wsparcia merytorycznego, organizacyjnego oraz finansowego autorom i realizatorom inicjatywy w jej wdrożeniu

G. Sposób rozliczenia środków przekazanych na realizację inicjatywy



III. Charakterystyka ekol.-techn.

Opis inicjatywy a kryteria selekcji

Zasadność realizacji przedsięwzięcia i właściwie zidentyfikowana potrzeba służąca poprawie stanu środowiska naturalnego:

- a) jasno i w sposób wymierny przedstawiono planowane korzyści, jakie w efekcie realizacji projektu odniosą jego bezpośredni uczestnicy, lokalna społeczność i środowisko naturalne;
- b) założono działania adekwatne do opisanej potrzeby oraz atrakcyjne dla uczestników projektu;
- c) zaproponowano **różnorodne inicjatywy**;
- d) lokalizacja inicjatyw **na obszarach różnych gmin.**

Wykonalność inicjatyw.

Zaproponowane inicjatywy:

- a) mają jasno określony cel, realnie zaplanowane działania, mierzalne rezultaty;
- b) umiejętnie i w sposób przemyślany angażują zasoby lokalne - naturalne, społeczne, finansowe;
- c) zakładają współdziałanie mieszkańców, dzięki któremu możliwe jest osiągnięcie celów o charakterze dobra wspólnego.

Do zdobycia max **30 pkt** w każdym z 2 kryteriów.
Próg minimalny: **10 pkt**

III. Charakterystyka ekol.-techn.

Należy dostarczyć w formie załącznika (obowiązkowo w odniesieniu do **KAŻDEJ** inicjatywy):


- ✓ opinię lokalnych władz samorządowych dotyczącą zasadności i możliwości realizacji inicjatyw,
- ✓ zgodę podmiotu dysponującego terenem/nieruchomością na realizację inicjatywy,
- ✓ umowę o współpracy z autorem/pomysłodawcą inicjatywy.





VII. Przygotowanie instytucjonalne...

...Wnioskodawcy do zarządzania przedsięwzięciem


- ✓ **OPIS DOŚWIADCZEŃ WNIOSKODAWCY W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA PRZEDSIĘWZIĘCIAMI O PODOBNYM CHARAKTERZE**
(ostatnie 5 lat, ew. dodatkowo partnerzy-potwierdzone partnerstwa)
 - ✓ **STRUKTURA INSTYTUCJONALNA WNIOSKODAWCY ORAZ POSIADANE ZAPLECZE TECHNICZNE, UMOŻLIWIAJĄCE SPRAWNE WDROŻENIE PROJEKTU I ZAPEWNIENIE JEGO TRWAŁOŚCI INSTYTUCJONALNEJ**
- 
- ✓ Dodatkowe informacje - kryterium selekcji „Doświadczenie...”




VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy...

... i inne niezbędne informacje

- ✓ Korzystanie ze środków NFOŚiGW/wywiązywanie z opłat i kar (UM, WIOŚ)/zobowiązania wobec JSFP/US/ZUS
- ✓ Podatek VAT – wpływ na kwalifikowalność – kwoty w hrf
- ✓ Pytania dot. pomocy publicznej
- ✓ Zamawiający wg PZP? – art.4 ustawy - podmiotowo



Fundacja, Stowarzyszenia – oświadczenie o transparentności



Oświadczam, że w przypadku uzyskania pozytywnej decyzji o przyznaniu dofinansowania z NFOŚiGW, zabezpieczę środki finansowe na współfinansowanie wnioskowanego przedsięwzięcia (jeśli dotacja < koszt kwalifikowany)



Pomoc publiczna w projektach edukacyjnych

Przesłanki występowania pomocy publicznej:

przedsiębiorstwo jako beneficjent wsparcia

środki publiczne – środki państwa

selektywność

korzyść (uprzywilejowanie)

zakłócenie lub groźba zakłócenia konkurencji

wpływ na wymianę handlową między państwami członkowskimi

**dla dofinansowania
NFOŚiGW
przesłanki zawsze
spełnione**



Pomoc publiczna w projektach edukacyjnych

Udzielanie wsparcia publicznego może stanowić źródło naruszenia konkurencji przedsiębiorstw na rynku wewnętrznym UE.

Zasadniczo zakazane jest wsparcie publiczne, które jednocześnie spełnia wszystkie przesłanki określone w art. 107 ust. 1 TfUE.

W projektach edukacyjnych dofinansowywanych ze środków NFOŚiGW – tzw. „pomoc de minimis” (max 200 000 euro/3 lata).



Pomoc publiczna w projektach edukacyjnych

Działalność gospodarcza – przedsiębiorstwo:

- ✓ nie ma znaczenia forma prawna danego podmiotu ani źródła jego finansowania;
- ✓ nie ma znaczenia fakt, czy podmiot działa w celu uzyskania zysku - **nawet jednostki, które nie prowadzą sprzedaży mogą być uznane za przedsiębiorstwa, jeżeli, choćby nieodpłatnie, udostępniają towary lub usługi na rynku!!!**
- ✓ **kluczowe znaczenie ma istnienie rynku** tj. czy istnieją podmioty zainteresowane dokonywaniem operacji kupna-sprzedaży określonych towarów lub usług ;
- ✓ nie ma zastosowania definicja działalności gospodarczej sformułowana w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej, gdyż w rozumieniu przepisów dot. pomocy publicznej działalność może mieć charakter gospodarczy także w przypadku gdy nie ma charakteru zarobkowego, czy też nie jest prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły.



Pomoc publiczna w projektach edukacyjnych

Jeżeli w co najmniej jednym z punktów 1-4 zaznaczono „NIE” (z właściwym uzasadnieniem), wówczas dofinansowanie nie będzie stanowiło pomocy publicznej. W takiej sytuacji Wnioskodawca podpisuje Oświadczenie znajdujące się pod punktami 1-4.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” we wszystkich punktach 1-4 należy uznać, że dofinansowanie stanowi pomoc publiczną dla Wnioskodawcy. Wówczas niezbędne jest przedstawienie dodatkowych informacji.

Informacje te pozwolą NFOŚiGW ocenić dopuszczalność udzielenia pomocy (tj. dopuszczalność udzielenia dofinansowania w zakresie w jakim stanowi ono pomoc publiczną).



Pomoc publiczna w projektach edukacyjnych

W przypadku gdy ostatecznym odbiorcą dotacji NFOŚiGW jest, nie Wnioskodawca, ale podmiot trzeci prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu wspólnotowego prawa konkurencji, może się on stać beneficjentem pomocy publicznej a Wnioskodawca staje się wówczas podmiotem udzielającym tej pomocy (nie NFOŚiGW).

Powyższe wynika z faktu, że Wnioskodawca jest właścicielem i dysponentem środków jakie otrzymał w ramach zawartej umowy z NFOŚiGW, jak również z faktu, że pochodzą one ze środków publicznych.



Załączniki

- ✓ **Formalno – prawne:** aktualny, nie starszy niż 3 miesiące wydruk KRS + aktualny statut
- ✓ **Finansowe** (sprawozdanie finansowe za 3 lata poprzedzające złożenie wniosku – ZATWIERDZONE: 2011, 2012, 2013)
- ✓ **Merytoryczne** (aktualne, **nie starsze niż 6 miesięcy na dzień złożenia wniosku**, dotyczące wszystkich inicjatyw w ramach przedsięwzięcia) – **min. 60 załączników:**
 - **opinie** lokalnych władz samorządowych dotyczące zasadności i możliwości realizacji inicjatyw,
 - **zgody** podmiotów dysponujących terenem/nieruchomością na realizację inicjatyw,
 - **umowy** o współpracy z autorem/pomysłodawcą inicjatyw;
 - inne: oferty, opinie itp.



Dopuszczalne: wyłącznie forma papierowa

UZUPEŁNIENIE: mail + forma papierowa - **TERMIN!**



Część finansowa wniosku

- ✓ **Harmonogram rzeczowo-finansowy**
- ✓ **Źródła finansowania**
- ✓ **Harmonogram wypłat (dotacja)**
- ✓ **Warunki finansowania**
- ✓ **Koszty**
- ✓ **Dane finansowe (nie dotyczy)**



Harmonogram rzecz.-fin. (1)

- ✓ **Koszty poniesione do dnia...** - wybór determinuje kształt tabeli (rok 1-kolumny) i pozostałych tabel finansowych;

UWAGA: koszty kwalifikowane od 01.01.2015 r.

- ✓ **Importowanie** z pliku/do pliku (aktualizacja);
- ✓ **Wyszczególnienie** (obiekty, czynności, prace, dostawy, zakupy, kontrakty) - zadaniowo; „podpozycje” (automatyczna numeracja – jeden poziom 1 -> 1.1, 1.2, 1.3);
- ✓ **Zwymiarowanie** – jednostka miary (SZT., MIESIĄC);
- ✓ W przypadku „podpozycji” – kwoty sumaryczne dla pozycji wyliczane automatycznie



Harmonogram rzecz-fin. (2)

- ✓ **Koszt całkowity/kwalifikowany** (najczęściej: 2x taka sama liczba) w kwartałach, suma wyliczana automatycznie;
- ✓ **Sumy roczne** wyliczane automatycznie;
- ✓ **Kwota z NFOŚiGW na danej pozycji/podpozycji** – wyłącznie w kolumnie „wartość pozycji”; tylko KWALIFIKOWANE (dolny wiersz);
- ✓ **Udział % NFOŚiGW w koszcie kwalifikowanym wyliczany automatycznie na każdej pozycji/podpozycji** – informacyjnie (nie musi być wszędzie taki sam/ niekoniecznie zgodny z maksymalną intensywnością);
- ✓ **Koszty NIEINWESTYCYJNE** – wpisywane ręcznie tylko w wierszu RAZEM (w podziale na kwartały, NFOŚiGW), koszty INWESTYCYJNE i NIEKWALIFIKOWANE wyliczane automatycznie.



Sposób wymiarowania

Wymiarowanie efektu rzeczowego:

- ✓ liczba odbiorców / uczestników,
- ✓ liczba sztuk,
- ✓ liczba metrów kwadratowych,
- ✓ liczba obiektów,
- ✓ liczba metrów (np. ścieżki).



Wzorcowy harmonogram rzecz.-fin.









- ✓ pełny obraz przedsięwzięcia / inicjatywy,
- ✓ **zwykrowany** zakres działań / zadań – zgodnie z opisem w formularzu wniosku,
- ✓ podane podstawowe **parametry**,
- ✓ **spójny** z treścią wniosku,
- ✓ koszty **niezbędne** do realizacji projektu, **uzasadnione**, poparte kalkulacją,
- ✓ **poprawny matematycznie** 😊

Lp.	Wyszczególnienie (obiekty, czynności, prace, dostawy, zakupy, kontrakty)	Jednostki miary	Ilość, liczba
1	2	3	4
1	Zorganizowanie szkoleń dla przedstawicieli JST, łącznie 400 uczestników	szt.	8
1.1.	wynagrodzenie trenerów (2 osoby x 4 godziny x 8 szkoleń)	godz	64
1.2	wynajem Sali	dzień	8
1.3	drobny poczęstunek (catering)	osoby	400
1.4	materiały szkoleniowe (długopis z makulatury, wydruk materiałów 40 stron A4, teczka)	komplet	410



Źródła finansowania przedsięwzięcia -tabela

- ✓ Koszty poniesione OD ... (wybór daty)
- ✓ Środki własne
- ✓ Kredyty i pożyczki
- ✓ Dotacje:
 - NFOŚiGW
 - inne (określić)
- ✓ **Ważne:** należy wypełnić kolumnę KOSZTY KWALIFIKOWANE (walidacja)

 Edycja parametrów
  Aktualizacja formularza
  Zapisz i eksportuj do XML Wniosek
  Importuj z XML
  Zapisz i waliduj
  Zapisz i zatwierdź
  Zapisz i zamknij
  Załączniki

Roboczy

2371

Dane przedsięwzięcia
Charakterystyka ekologiczno-techniczna
Harmonogram rzeczowo-finansowy
Źródła finansowania
Dotacja (dotacja)
Warunki finansowania
Koszty
Dane finansowe
Przygotowanie instytucjonalne
Oświadczenia
Wszystkie

DOTACJA

		2015 rok finansowania (kwartały) +					
	RAZEM	I	II	III	IV	Razem	
	0					0	
	0					0	
	0					0	
Dotacja	0	0	0	0		0	
Dotacji (nieinwestycyjnych)	0					0	
	0	0	0	0	0		
Dotacja NFOŚiGW	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %		



Forma wypłaty transz

- ✓ Z zasady – **REFUNDACJA**
- ✓ **Możliwość ubiegania się o ZALICZKĘ**
 - uwzględnienie w ostatecznym harmonogramie wypłat, uzasadnienie I transza w formie zaliczki – jej rozliczenie warunkuje kolejną wypłatę

Wymogi:

Osobne konto – numer znany na etapie wniosku do Zarządu

Rozliczanie pożytków (do 7 dnia pierwszego miesiąca kolejnego kwartału)

Pokrywanie ze środków własnych kosztów prowadzenia konta/przelewów

Zgodność przelewów z fakturami/rachunkami

Wniosek o zaliczkę – na 14 dni przed terminem jej wypłaty

Właściwe lokowanie środków (np. lokaty typu overnight)

Decyzja – każdorazowo Zarząd NFOŚiGW, przesłanki: doświadczenie, sytuacja finansowa, rzeczywiste zapotrzebowanie



Oświadczenie – na etapie negocjacji

- ✓ sytuacja finansowa Wnioskodawcy
- ✓ ew. problemy w prawidłowym i terminowym regulowaniu zobowiązań przez Wnioskodawcę?
- ✓ czy majątek Wnioskodawcy jest przedmiotem zabezpieczeń z tytułu innych zobowiązań lub Wnioskodawca udzielił zabezpieczeń warunkowych z tego tytułu (np. weksle, poręczenia itp.)?
- ✓ wnioskowana kwota dofinansowania – czy przewyższa wartość posiadanego przez Wnioskodawcę majątku (sumy aktywów)?
- ✓ ew. strata netto na działalności podstawowe (3 lata)
- ✓ ew. postępowania komornicze (3 lata)
- ✓ wypowiedziane umowy o dofinansowanie (3 lata)
- ✓ problemy ze stabilnością uzyskiwanych przychodów (3 lata)
- ✓ planowane źródła finansowania projektu inne niż NFOŚiGW + potwierdzające je dokumenty / przewidywane terminy ich uzyskania



IV. WARUNKI FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA

- ✓ **Wnioskowana kwota dotacji**
zaciągana z tabeli „Źródła finansowania” (dotacje – NFOŚiGW)
- ✓ **Proponowane zabezpieczenie:**
standardowo weksel własny in blanco, z klauzulą bez protestu
- ✓ **Ew. wzmocnienie**
zaliczka, trudne sytuacje



Koszty

- ✓ Wartości zaciągane z pozostałych tabel
- ✓ Koszt całkowity
- ✓ Koszty kwalifikowane (inwestycyjne, bieżące)
- ✓ Koszt niekwalifikowany (UWAGA!)
- ✓ DO WPISANIA RĘCZNIE WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI (walidacja)

Zapisz i drukuj
 Usuń
 Edycja parametrów
 Aktualizacja formularza
 Zapisz i eksportuj do XML
 Importuj z XML
 Zapisz i waliduj
 Zapisz i zatwierdź
 Zapisz i zamknij
 Załączniki

Wniosek

realizację zadań bieżących (nieinwestycyjnych) PLN

realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych PLN

DOFINANSOWANIA STANOWI ...% KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘCIA

PRZEDSIĘWZIĘCIA W UJĘCIU RODZAJOWYM

Wyszczególnienie	Jedn.	Razem	Koszty poniesione do:	Koszty do poniesienia
			2014-02-01	2014 +
koszty inwestycyjne	zł	0	0	0
koszty niematerialne i prawne	zł	0		
koszty inwestycyjne	zł	0		
koszty inwestycyjne: budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej	zł	0		
koszty inwestycyjne: urządzenia techniczne i maszyny	zł	0		
koszty inwestycyjne: środki transportu	zł	0		
koszty inwestycyjne: środki trwałe	zł	0		
koszty nieinwestycyjne (bieżące):	zł	0	0	0
	zł	0		
całkowity koszt przedsięwzięcia (A+B)	zł	0	0	0



Ocena budżetu

- ✓ **Kwalifikowalność kosztów** (niezbędne, mające charakter rzeczywistych przepływów finansowych, możliwe do udokumentowania - bez wolontariatu, wkładu rzeczowego)

Uwaga: limit kosztów zarządzania (20% kosztów kwalifikowanych)

(tj. wynagrodzenia zespołu koordynacyjnego, księgowość, czynsz, materiały biurowe, opłaty pocztowe, koszty telekomunikacyjne, ew. zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, niezbędnego do realizacji przedsięwzięcia), delegacje/podróż służbowe zespołu koordynacyjnego

- ✓ **Wysokość i racjonalność kosztów** w odniesieniu do innych projektów i spodziewanego efektu
- ✓ **Wykonalność, rzetelna kalkulacja, rozpoznanie** (oferty)
- ✓ **Spójność, czytelność i poprawność**
- ✓ **Sposób rozliczania** - dokumenty rozliczane z NFOŚiGW wystawiane na Beneficjenta
- ✓ **UWAGA: to nie granty przekazywane lokalnym podmiotom**
- ✓ **Termin wydatkowania! (do końca 2017, w tym płatności końcowe: 5%)**



Podpisy

Podpisy osób **uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy**
(aktualny KRS/statut, ew. **upoważnienia-załącznik**)

PODPIS: czytelny bądź z pieczęcią imienną

Data, podpis	Pieczęć Wnioskodawcy
--------------	----------------------



Zanim klikniesz „zatwierdź” ...

- ✓ Czy projekt jest wykonalny przy posiadanych zasobach i środkach?
- ✓ Czy projekt ma sens – nie jest „celem samym w sobie”?
- ✓ Czy cele przekładają się na działania?
- ✓ Czy wybrana grupa docelowa ma zapotrzebowanie na daną tematykę i narzędzia?
- ✓ Czy Wnioskodawca dysponuje odpowiednią wiedzą ekspercką w tej dziedzinie?
- ✓ Czy projekt w pełni wpasowuje się w warunki naboru?
- ✓ Czy planowane nakłady są adekwatne do oczekiwanych efektów?
- ✓ Czy projekt nie generuje zysku?
- ✓ Czy realizacja projektu nie zagraża płynności finansowej?
- ✓ Czy montaż finansowy jest wiarygodny (jeśli intensywność <100%)?
- ✓ Czy czas trwania projektu został dostosowany do jego specyfiki?
- ✓ Czy opis jest spójny?
- ✓ Czy projekt ma sens w dłuższej perspektywie (trwałość)?

...



Jak nie zostać beneficjentem?



...czyli najczęstsze błędy:

- ✓ Złożenie wniosku **po terminie/na wersji roboczej formularza/wersji o niezgodnej sumie kontrolnej;**
- ✓ Kwota wnioskowana **niższa od minimalnej/wyższa od maksymalnej;**
- ✓ Brak wymaganych **załączników;**
- ✓ Brak **podpisów /koniecznych pełnomocnictw;**
- ✓ Złożenie **uzupełnień po terminie;**
- ✓ **Niespójności** we wniosku (efekty, treść, harmonogram, załączniki);
- ✓ Niestosowanie **instrukcji wypełniania wniosku (obecnie: pomoc kontekstowa).**



Jak zostać beneficjentem?



... czyli jak napisać dobry wniosek?

- ✓ Wniosek **kompletny, zgodny z programem**;
- ✓ Duże **doświadczenie** – nazwy projektów, skala finansowa, zastosowane narzędzia i tematyka; profesjonalny **zespół** realizacyjny;
- ✓ Dobrze oszacowany, uzasadniony **budżet**;
- ✓ Rzetelne **rozpoznanie potrzeb**;
- ✓ **Różnorodne inicjatywy zgodne obszarami wsparcia**;
- ✓ Projekt **przemysłany, wykonalny**, aktywizacja i zaangażowanie lokalnych społeczności, **niesztaampowe** rozwiązania;
- ✓ Współpraca na poziomie lokalnym;
- ✓ **Spójny, logiczny** opis planowanych działań;
- ✓ **Rezultaty** adekwatne do nakładów;
- ✓ **Monitoring i nadzór**;
- ✓ POMYSŁ – REALIZACJA – WSPÓŁPRACA

INICJATYWY a EDUKACJA EKOLOGICZNA

PARTYCYPACJA SPOŁECZNA

„Tematyka priorytetowa:

Realizacja zasad zrównoważonego rozwoju i polityki ekologicznej państwa oraz rozwój społeczeństwa obywatelskiego ...”

UWAGA!

Działania miękkie

– tylko gdy NIEZBĘDNE do realizacji inicjatywy i utrzymania jej efektów (np. użytkowania infrastruktury)

INICJATYWA

ochrona przyrody

monitoring przyrodniczy

rekułtywacja

niewielkie inwestycje



✓ **Czy inicjatywy(ę) może zgłosić sama organizacja składająca wniosek?**

Formalnie **TAK** („(...) organizacje pozarządowe(...)” - uwaga na kryteria oceny → działania adekwatne do opisanej potrzeby oraz atrakcyjne dla uczestników projektu, współpraca („oddolny” charakter); CZYTELNA informacja we wniosku (załączniki)

✓ **Na kogo będą wystawiane faktury?**

Faktury itp. – wystawiane na **BENEFICJENTA ŚRODKÓW NFOŚiGW**

✓ **Czy można złożyć 20 takich samych inicjatyw?**

Formalnie – **TAK**, ale uwaga na kryteria oceny → różnorodność terytorialna i merytoryczna



✓ Czy inicjatywy mogą mieć charakter „miękki” (szkolenia, eventy itp.)?

Inicjatywa ma przyczynić się do **POPRAWY STANU ŚRODOWISKA** i mieścić się w **OBSZARACH WSPARCIA!**

✓ Czy autorzy będą odpowiedzialni za realizację inicjatywy?

Odpowiedzialność ponosi **BENEFICJENT**. Umowa o współpracy reguluje, wstępnie – tylko ogólne zasady (uwaga - utrzymanie np. trwałości, użytkowanie)

✓ Czy Lokalna Grupa Działania /organizacja kościelna może być BENEFICJENTEM?

NIE: założyciel lub członkowie – samorządy/ jednostka organizacyjna kościoła



✓ Czy można wykazać doświadczenie w realizacji projektu ze środków publicznych, jeśli organizacja była podwykonawcą?

NIE. Organizacja musi mieć doświadczenie jako realizator/współrealizator (czyli BENEFICJENT środków publicznych)

✓ Czy pracownicy muszą być zatrudnieni na pełen etat?

NIE. Muszą to być 2 osoby na umowę o pracę

✓ Jak długo muszą być zatrudnieni pracownicy?

Muszą być zatrudnieni **NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU** (**UWAGA:** utrzymanie spełnienia **WSZYSTKICH** wstępnych konkursowych na etapie negocjacji, zawarcia umowy, realizacji projektu)



✓ **Ile wniosków może złożyć jedna organizacja w naborze?**

Jedna organizacja może złożyć **TYLKO JEDEN WNIOSEK** (jeśli więcej-rozpatrywany PIERWSZY)

✓ **Czy można realizować inicjatywy na terenach prywatnych?**

TAK – ale mają być OGÓLNODOSTĘPNE (czyli wykluczone np. zagrodzone z zakazem wstępu, nie prywatny ogródek 😊)

✓ **Czy celem statutowym organizacji musi być EDUKACJA EKOLOGICZNA?**

NIE. W statucie celem musi być natomiast **OCHRONA ŚRODOWISKA** (szeroko rozumiana np. ochrona dziedzictwa przyrodniczego itp.)



Dziękuję za uwagę



www.nfosigw.gov.pl

