

Lista najczęściej zadawanych pytań

WSZYSCY WNIOSKODAWCY

1. *Nie działa mi formularz wniosku. Co mam zrobić?*

Odp.: W celu wypełnienia formularza wniosku w edycji 2019, należy pobrać i zainstalować na swoim komputerze bezpłatny program Adobe Acrobat Reader, dostępny do pobrania pod adresem: <https://get.adobe.com/pl/reader/>

Prawidłowe odtwarzanie formularza jest możliwe tylko w tym programie.

2. *Nie mogę otworzyć pliku budżetu załączonego do dokumentacji konkursowej. Co mogę zrobić?*

Odp.: Formularz budżetu został przygotowany w programie Excel. Dokument powinien otworzyć się na każdej wersji programu. W przypadku problemów prosimy o kontakt wyłącznie pod nr tel 797 656 053 lub drogą e-mailową na adres: fio.nastart@tlok.pl. Linia telefoniczna jest aktywna od poniedziałku do piątku w godz. 12.00 – 16.00.

3. *Czy ngo/grupa muszą posiadać wkład własny?*

Odp.: Nie ma takiego wymogu. Jednak warto zwrócić uwagę, że zgodnie z Regulaminem konkursu dodatkowo punktowane będą wnioski, w których autorzy inicjatywy przewidują angażowanie wolontariuszy i/lub innych partnerów społecznych.

4. *Czy młoda organizacja pozarządowa składająca wniosek może być Patronem grupy inicjatywnej?*

Odp.: Zgodnie z Regulaminem jedna organizacja może złożyć jeden wniosek. Młoda organizacja wnioskująca o sprzęt nie może więc złożyć wniosku jako organizacja-Patron.

5. *Czy zakup aparatu fotograficznego na potrzeby warsztatów fotograficznych może być w budżecie ujęty jako koszty merytoryczne związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu?*

Odp.: Aparat to koszty merytoryczne. Wydatek należy uzasadnić – musi to być wydatek niezbędny do przeprowadzenia zajęć czy innych **działań merytorycznych** w ramach lokalnego przedsięwzięcia.

6. *W regulaminie jest zapis, że ocena merytoryczna będzie obejmowała ocenę doświadczenia i kwalifikacji członków grupy, ngo. Jak będzie to oceniane skoro w karcie oceny brakuje informacji o punktach za doświadczenie?*

Odp.: Opis doświadczenia i kwalifikacji członków ngo/grupy pomoże oceniającym właściwie ocenić wniosek, pokaże potencjał ngo/grupy. Pozwoli na ustalenie, w jakim stopniu projekt przyczyni się do wzmocnienia społeczności lokalnej/organizacji realizującej projekt (pkt 7 karty oceny merytorycznej).

7. *Jak wycenić pracę wolontariuszy?*

Odp.: Wycena powinna uwzględniać rodzaj pracy i stawki rynkowe na podobnych stanowiskach. Godzinę pracy wolontariusza wyceniamy na tyle ile wynosiła by wartość godziny pracy pracownika zatrudnionego na umowę o pracę lub zlecenie przy podobnych zadaniach. Ważne jest by podpisać umowę wolontariacką i w niej wycenić stawkę za godzinę i wskazać ilość godzin.

8. *Czy wolontariuszem mogą być osoby niepełnoletnie?*

Odp.: Osoba niepełnoletnia musi uzyskać pisemną zgodę obojga rodziców bądź opiekunów prawnych na podjęcie wolontariatu. Należy pamiętać, że osoby niepełnoletnie dysponują ograniczoną zdolnością do czynności prawnych, umowę należy zatem zawrzeć zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie (ustawa Kodeks cywilny).

Organizację musi wiązać z wolontariuszem umowa wolontariacka w przypadku współpracy powyżej 30 dni kalendarzowych. Jeżeli współpraca trwa krócej nie ma obowiązku zawierania umowy wolontariackiej, trzeba jednak wykupić dla wolontariuszy ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. W uzasadnionych przypadkach można je sfinansować z dotacji.

9. *Czy w trakcie realizacji projektu będą możliwe przesunięcia między wydatkami?*

Odp.: Przesunięcia reguluje umowa o mikrodotację. W przypadku mikrodotacji na zadania ze sfery pożytku publicznego, po konsultacji z Operatorem, istnieje możliwość przesunięcia środków do wysokości 10% wartości dotacji, między pozycjami w obrębie danej kategorii jeśli nie powoduje to zwiększenia przyjętej kwoty całkowitej w tej kategorii. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach Lider może zawnioskować o przesunięcie środków między pozycjami przekraczające wartość 10% dotacji. Należy to zrobić obowiązkowo przed poniesieniem wydatku.

W uzasadnionych przypadkach Lider może zawnioskować o przesunięcie środków między kategoriami budżetowymi, jeżeli nie naruszy to limitów FIO.

10. *Czy w przypadku pracy z młodzieżą (wyjazd szkoleniowy) konieczne są uprawnienia do pracy z dziećmi?*

Odp.: Wnioskodawca chcąc realizować określone zadanie powinien stosować się do obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.

11. *Czy do budżetu we wniosku trzeba załączać dokumenty poświadczające wyceny kosztów?*

Odp.: Nie. Stawki jednak są analizowane przez oceniających – muszą być rynkowe i zasadne dla projektu.

12. *Co Operator rozumie pod pojęciem działań edukacyjnych, które nie mogą odbywać się na terenie szkół?*

Odp.: Działania edukacyjne obejmujące zajęcia mieszczące się w podstawie programowej szkoły i kierowane do uczniów, np. zajęcia z języka angielskiego dla dzieci realizowane przez grupę nieformalną na terenie szkoły.

13. *Czy partnerem w projekcie może być prywatne przedsiębiorstwo?*

Odp.: Tak, może. Niedozwolona jest jednak sytuacja, w której grupa/organizacja realizująca projekt dokonuje zakupów towarów i/lub usług u partnera. Partner powinien wnieść do projektu wkład rzeczowy, osobowy lub finansowy.

14. *Czy dozwolone jest pobieranie opłat od uczestników projektu?*

Odp.: Tak, w przypadku Patronów/młodych organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego. Środki będą stanowiły wkład własny do projektu i muszą zostać wydatkowane w trakcie jego realizacji. Grupy nieformalne bez Patrona nie mogą pobierać opłat od uczestników projektu.

Opłaty od uczestników nie mogą pokryć kosztów opłaconych z dotacji.

15. *Jak rozliczyć koszty wyjazdów służbowych: Patron nie może wystawić delegacji, czy można zakupić paliwo oraz/lub zaplanować zwroty kosztów zgodnie z kosztami transportu środkami publicznymi (bez konieczności przedkładania biletów)?*

Odp.: Rozliczenie kosztów przejazdu jest możliwe w przypadku osób zatrudnionych lub wolontariuszy. Kwoty przejazdów są kwalifikowane do ceny biletu transportu publicznego na danej trasie. Należy przedłożyć bilety wraz z opisem, tak jak w przypadku faktur. Przejazdy samochodem prywatnym są możliwe tylko w przypadku gdy została spisana umowa cywilnoprawna na

przeprowadzenie określonego zadania, która reguluje również kwestie zwrotu środków za przejazd. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym należy przedstawić stosowne rozliczenie-rachunek kosztów przejazdu-zawierające trasę i cel przejazdu, liczbę kilometrów, numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego. Ponadto należy posiadać spisaną umowę użyczenia auta.

16. *W jakiej formie należy złożyć dokumenty na konkurs?*

Odp.:

WSZYSCY WNIOSKODAWCY: Wniosek w 2 egzemplarzach oraz budżet w 2 egzemplarzach (w miarę możliwości druk dwustronny) należy złożyć w kopercie niebąbelkowej, egzemplarze spięte w skoroszycie, wraz z 1 wersją na płycie CD/DVD/nośniku elektronicznym typu pendrive i wymaganymi załącznikami:

MŁODE NGO:

- informacja o wysokości budżetu organizacji za ostatni rok, w przypadku organizacji zarejestrowanych w 2018 r. lub wcześniej – zawarta we wniosku lub
 - informacja o wysokości budżetu organizacji na dzień składania wniosku w przypadku podmiotów zarejestrowanych w 2019 r. - zawarta we wniosku;
- oraz
- aktualny statut i odpis KRS lub innego rejestru poświadczającego kto w organizacji upoważniony jest do składania oświadczeń woli, a także wniosek i budżet –w wersji elektronicznej na płycie cd/dvd/nośniku elektronicznym.

GRUPY Z PATRONEM:

- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy o współpracy z patronem podpisana przez wszystkich członków grupy – wersja papierowa
- odpis KRS lub innego rejestru poświadczającego kto w organizacji upoważniony jest do składania oświadczeń woli, a także wniosek i budżet –w wersji elektronicznej na płycie cd/dvd/nośniku elektronicznym lub w wersji papierowej.

Płyta powinna być opisana: tytuł projektu oraz nazwa organizacji lub imię i nazwisko lidera.

17. *Czy możliwe jest złożenie dla tej samej grupy odbiorców różnych projektów, tzn jedna osoba będzie uczestnikiem 2 różnych projektów?*

Odp.: Celem „Inicjuj z FIO na start” jest dotarcie do jak największej grupy odbiorców w województwie. Sytuacja, gdy różne projekty odnoszą się do tej samej grupy osób (uczestników) nie powinny mieć miejsca.

MŁODE NGO

18. *Czy klub sportowy z osobowością prawną na podstawie wpisu do ewidencji starosty lub Koło gospodyń wpisane do rejestru Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) może wnioskować o grant jako młoda org. - jeśli nie działa dłużej niż 30 mies.?*

Odp.: Podmioty wpisane do ewidencji starosty/rejestru ARiMR będą mogły ubiegać się o mikrodotacje o ile spełniają warunki określone dla młodych organizacji pozarządowych (posiadają osobowość prawną, w momencie aplikowania o środki mają nie więcej niż 30 miesięcy a ich budżet za ubiegły/2019 rok nie przekracza 25 tys.).

19. *Czy młodej organizacji nie obowiązuje limit kwoty mikrodotacji?*

Odp.: Maksymalna kwota mikrodotacji, o którą można wnioskować, to 5000 zł. W przypadku wnioskowania o mikrodotację na rozwój instytucjonalny, młodej ngo nie obowiązują limity procentowe w kategorii *I Koszty merytoryczne oraz koszty promocji* – wszystkie koszty należy rozpiścić w pozycji *I D - pozostałe koszty merytoryczne oraz koszty promocji – bez limitu*. Organizacja może całość wnioskowanej dotacji (maksymalnie 5000 zł) przeznaczyć na zakup sprzętu/podniesienie kwalifikacji. W kategorii *II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne* obowiązuje limit 25% wysokości dotacji.

20. *Czy jedna sztuka sprzętu, który chce zakupić młoda organizacja, może przekraczać kwotę 3500 zł brutto?*

Odp.: TAK. Jednak nie może przekroczyć 10 000 zł. Sprzęt powyżej kwoty 10 000 zł będzie wydatkiem niekwalifikowalnym, gdyż będzie stanowił środek trwały. Całkowita maksymalna wartość sprzętu to 10 000 zł brutto (np. 5000 zł z dotacji + 5000 zł wkładu własnego).

21. *Czy sprzęt zakupiony przez młodą ngo trzeba będzie jakoś oznakować?*

Odp.: Tak, opis jest udostępniany podmiotom, z którymi podpisano umowę mikrodotacji – należy oznakować wszelkie wytworzone materiały/zakupione sprzęty w ramach projektu Inicjuj z FIO na start, co do źródła finansowania (Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).

22. Czy młoda organizacja wnioskująca o dotacje na rozwój (remont i adaptacja lokalu) musi mieć uregulowane kwestie własności tego lokalu? Tzn. świetlica jest własnością Gminy ale Stowarzyszenie ma świetlicę nieodpłatnie użyczoną. Czy muszą mieć z gminą umowę?

Odp.: W takiej sytuacji organizacja powinna posiadać umowę użyczenia lokalu, co należy zapisać w treści wniosku.

23. Czy Spółka z o.o. non profit (spełniająca definicję młodej organizacji pozarządowej czyli organizacji działającej nie dłużej niż 30 miesięcy i której roczny budżet nie przekroczy 25 tys. zł) będzie podmiotem uprawnionym do ubiegania się o mikrodotację w ramach planowanego naboru wniosków?

Odp.: Tak, na zasadach przewidzianych dla spółdzielni socjalnych – tzn. tylko projekty w sferze pożytku publicznego.

24. Czy młoda organizacja w formie Spółka z o.o. non profit będąca w fazie organizacji (czyli po podpisaniu umowy spółki i zgłoszeniu do KRS w oczekiwaniu na rejestrację w sądzie) jest uprawniona do złożenia wniosku w ramach „Inicjuj z FIO na start”?

Odp.: Jakakolwiek organizacja, bez względu na formę prawną, nie może się ubiegać o grant, jeśli nie jest zarejestrowana w KRS lub innym właściwym rejestrze.

PATRONI/GRUPY NIEFORMALNE/SAMOPOMOCOWE

25. Czy grupa nieformalna musi posiadać statut/regulamin, z którego będzie wynikać, że jest „zarząd”, który będzie reprezentował grupę?

Odp.: Grupa nie musi posiadać statutu/regulaminu. Skład grupy wykazywany jest we wniosku o przyznanie mikrodotacji.

26. W regulaminie jest zapis, że „pracownicy organizacji pozarządowej stanowią nie więcej niż 50% członków grupy nieformalnej/samopomocowej”. Jak go rozumieć? Kogo Operator rozumie pod pojęciem pracownika?

Odp.: Nie więcej niż 50% członków grupy nieformalnej/samopomocowej mogą stanowić pracownicy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 Kodeksu pracy, pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, a także osoby przyjmujące zlecenie w rozumieniu Kodeksu cywilnego, (tzw. zleceniobiorcy). W grupie nieformalnej może zatem znaleźć się jeden pracownik organizacji pozarządowej **lub** jeden zleceniobiorca organizacji pozarządowej.

27. *Czy w skład grupy nieformalnej mogą wchodzić osoby niepełnoletnie?*

Odp.: Umowę z Operatorem podpisuje m.in. Lider grupy nieformalnej, więc Lider powinien posiadać pełną zdolność do czynności prawnych. Pozostali członkowie grupy nieformalnej nie muszą być osobami pełnoletnimi jednak umowa o współpracy z Patronem – organizacją posiadającą osobowość prawną jest podpisywana z wszystkimi członkami grupy, zatem pozostali członkowie pozostali członkowie powinni posiadać przynajmniej ograniczoną zdolność do czynności prawnych w rozumieniu ustawy Kodeks cywilny, co oznacza, iż do ważności czynności prawnej, przez którą osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych zaciąga zobowiązanie lub rozporządza swoim prawem, potrzebna jest zgoda jej przedstawiciela ustawowego.

28. *Czy członkowie grupy nieformalnej muszą być zameldowani na terenie woj. kujawsko pomorskiego?*

Odp.: Nie ma takiego wymogu. Ważne by projekt był realizowany na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

29. *Czy grupa nieformalna może być złożona w całości z członków organizacji pozarządowej?*

Odp.: Tak - jeśli nie są oni pracownikami tej organizacji (pracownicy mogą stanowić 50% członków) i nie zasiadają oni w organach statutowych organizacji pozarządowej.

30. *Czy liderem grupy nieformalnej może być osoba pełniąca jednocześnie funkcję w organie statutowym organizacji-opiekuna (nie będąca pracownikiem ngo)?*

Odp.: Nie – członkowie organów statutowych istniejącej organizacji pozarządowej są wykluczeni z możliwości bycia członkiem grupy nieformalnej.

31. *Czy członkiem grupy nieformalnej może być osoba pełniąca jednocześnie funkcję w organie statutowym organizacji – ale innej niż organizacja-Patron grupy?*

Odp.: Nie.

32. *Czy nauczycieli - pracowników szkoły - należy rozpatrywać jako pracowników instytucji publicznej?*

Odp. Tak. W skład grupy nieformalnej może wejść jeden nauczyciel + np. dwoje rodziców uczniów.

33. *Czy pracownik naukowy to pracownik instytucji publicznej?*

Odp. Jak wyżej.

34. *Czy stażysta Miejskiego Domu Kultury to pracownik instytucji publicznej?*

Odp. Nie. Stażyści nie są pracownikami w rozumieniu kodeksu pracy.

35. *Czy jeśli grupa nieformalna liczy 4 osoby, to 2 os. mogą być przedstawicielami instytucji publicznej?*

Odp.: Wniosek i umowa uwzględnia 3 członków grupy nieformalnej. 1 os. może być przedstawicielem instytucji publicznej - 2 pozostałe nie. Grupa może oczywiście być bardziej liczna - ale umowa tego nie rejestruje.

36. *Czy grupa nieformalna może przeznaczyć grant wyłącznie na zakup sprzętu?*

Odp.: Nie. Na koszty wyposażenia można przeznaczyć 25% grantu, koszty te należy wykazać we wniosku jako Koszty merytoryczne oraz koszty promocji - zakup/wypożyczenie środków trwałych limit 25% – niezbędne do przeprowadzenia zajęć czy innych działań w ramach lokalnego przedsięwzięcia. Ewentualny zakup sprzętu (25%) musi być uzasadniony w odniesieniu do tych działań. Organizacja-Patron nie może zakupić np. drukarki do obsługi administracyjnej projektu. Grupy nieposiadające Patrona nie mogą przeznaczać żadnych środków na sprzęt w ramach projektu.

37. *Czy konto bankowe patrona musi być odrębnym kontem bankowym czy wystarczy wyodrębniony sposób księgowania, pozwalający jednoznacznie przypisać koszty do projektu?*

Odp.: Wystarczy wyodrębniony sposób księgowania

38. *Czy dopuszczalna jest sytuacja, w której lider grupy nieformalnej jest członkiem stowarzyszenia – Patrona?*

Odp.: Zgodnie z zapisami Regulaminu taka sytuacja jest dopuszczalna.

39. *W przypadku grupy nieformalnej i Patrona - w przypadku "niepowodzenia" w rozliczeniu projektu - kto będzie musiał zwracać środki lub ich część - Patron czy Lider?*

Odp.: Środki przekazywane są na konto bankowe Patrona i to on zobowiązany jest do ich zwrotu. Rozliczenia między Patronem a grupą nieformalną reguluje odrębna umowa między nimi. Wzór umowy o współpracy stanowi załącznik do dokumentacji konkursowej.

40. *Czy Patron musi mieć w statucie zadania/cele dotyczące wspierania innych grup czy też wystarcza, że cele jego działalności są zbieżne z celami projektu realizowanego przez grupę*

nieformalną ?

Odp.: Wystarczy, że cele działalności Patrona będą zbieżne z celami projektu, tak aby Patron na którego wystawiane są dokumenty księgowe nie miał problemu z ich zaksięgowaniem w swojej organizacji.

41. Czy członek grupy nieformalnej/lider/członek organizacji pozarządowej aplikujący o dotację może być jednocześnie trenerem w projekcie- szkoleniowcem?

Odp.: Może.

42. Czy Patronem projektu musi być organizacja pozarządowa? Czy Patron musi mieć siedzibę na terenie woj. kujawsko pomorskiego?

Odp.: Tak. Patronem musi być organizacja pozarządowa z województwa kujawsko-pomorskiego.

43. Grupa nieformalna zamierza zorganizować czas dla dzieci niepełnosprawnych (warsztaty, hipoterapię, zajęcia na basenie), gdzie ująć koszty opiekuna dzieci, w kosztach merytorycznych czy w administracyjnych?

Odp.: W kategorii: I.A koszty osobowe limit 70%.

44. Czy ograniczenie 30 miesięcy od dnia zarejestrowania do momentu składania wniosku i limit wysokości budżetu za ubiegły rok (25 tys. zł) dotyczą również Patronów?

Odp.: Nie dotyczą. Patron może działać dłużej niż 30 miesięcy (ale nie musi), a jego budżet może być wyższy niż 25 tys. zł. Operator tego nie rozpatruje.