



Instrukcja wypełniania oferty w ramach programu #mikrodotacje2022 – nabór 1

Oferta/ wniosek realizacji #mikrodotacji w roku 2022 obejmuje wypełnienie czterech części formularza proponowanej inicjatywy tj. informacje o organizacji (informacje ogólne), informacje o mikrodotacji, budżet projektu oraz oświadczenia.

Wnioski o mikrodotacje składane są jedynie za pośrednictwem serwisu Witkac.pl w dedykowanym dla mikrodotacji konkursie – naborze ofert na realizację mikrodotacji. Tylko takie oferty są przyjmowane i będą podlegały ocenie.

Część I – informacje ogólne

W tej części należy przedstawić ogólne informacje na temat organizacji, która ma realizować działania w ramach mikrodotacji, i która stanie się realizatorem projektu.

rodzaj projektu	to sfera działalności pożytku publicznego, w której realizowana będzie mikrodotacja (zgodnie z art. 4 Ustawy o pożytku)
tytuł projektu	unikalna nazwa projektu, tytuł stosowany przez organizację w realizacji mikrodotacji
termin realizacji projektu	okres realizacji projektu zgodnie z datami określonymi w dokumentacji konkursowej
tryb złożenia/ członkowie grupy nieformalnej	określenie czy organizacja występuje samodzielnie (jako Wnioskodawca) czy jako reprezentant grupy nieformalnej (jako Opiekun). W przypadku roli Opiekuna, system rozwinie listę osób zaangażowanych w działania grupy nieformalnej, dając możliwość wprowadzenia ich imion i nazwisk, wraz ze wskazaniem kto jest liderem grupy. UWAGA – w przypadku występowania jako Opiekun, do oferty należy załączyć dokument „Porozumienie – grupa nieformalna”
typ rejestru	wybór rejestru KRS lub innej ewidencji – w przypadku innej ewidencji należy podać nazwę rejestru
numer KRS lub w innej ewidencji/ NIP/ REGON/ adres	dane organizacji, w przypadku adresu należy podać adres siedziby. Jeśli adres siedziby różni się od adresu korespondencyjnego, należy zaznaczyć opcję adresu korespondencyjnego i wypełnić stosowne pola
www/ email	dane organizacji
nr konta bankowego	numer konta bankowego organizacji składającej ofertę mikrodotacji
osoby reprezentujące podmiot	osoby upoważnione w organizacji do złożenia oferty i następnie podpisania umowy na realizację mikrodotacji
osoba kontaktowa	osoba kontaktowa, osoba która stanie się realizatorem mikrodotacji i wie najwięcej na jej temat, jest to zazwyczaj osoba pisząca wniosek, która może udzielić szczegółowych informacji na temat jego merytorycznej treści



Część II – informacje o mikrodotacji

W tej części przedstawiamy informacje o przygotowywanej mikrodotacji tj. jej działaniach, założeniach, zamierzeniach, sposobach realizacji. Każda z części ma maksymalną określoną ilość znaków do wprowadzenia.

streszczenie mikrodotacji	<p>podstawowe i najważniejsze informacje na temat proponowanych działań – cel, potrzeba, działania. Informacja ta może być wykorzystana do promocji projektu w skróconej formie.</p> <p>do wykorzystania: 1000 znaków ze spacjami</p>
cel realizacji mikrodotacji	<p>określenie celów mikrodotacji – np. cel główny, cele szczegółowe – czyli co się wydarzy, informacja o tym czego możemy się spodziewać po mikrodotacji</p> <p>do wykorzystania: 1000 znaków ze spacjami</p>
opis potrzeby realizacji	<p>Informacje związane z faktem dlaczego mikrodotacja powinna być zrealizowana, jakie problemy/ potrzeby wskazują, że proponowane działanie jest istotne dla najbliższego otoczenia – co na to wskazuje, z czego to wynika</p> <p>do wykorzystania: 2500 znaków ze spacjami</p>
zmiana	<p>opis jaka zmiana nastąpi w wyniku mikrodotacji, co się zmieni wśród uczestników, jaki problem zostanie rozwiązany – tutaj nawet najmniejsze działanie może powodować wielkie efekty, więc co to będzie?</p> <p>do wykorzystania: 1000 znaków ze spacjami</p>
opis działań i harmonogram	<p>krok po kroku co będzie realizowane w trakcie mikrodotacji, gdzie, kto, co, z kim, jak, po co? Wszystkie informacje na temat podejmowanych działań, formach tych działań, narzędziach wykorzystanych do realizacji mikrodotacji. W części harmonogramu określamy kiedy poszczególne rzecz, działania, inicjatywy mają się wydarzyć w podziale np. na dni, tygodnie, miesiące, okresy.</p> <p>do wykorzystania: 4000 znaków ze spacjami w opisie działań i 2500 znaków ze spacjami w harmonogramie</p>
działania promocyjne	<p>opis działań promocyjnych dotyczących mikrodotacji to informacje gdzie, jak często i jakie informacje będą się pojawiać aby wypromować działania, poinformować o swojej mikrodotacji, zachęcić uczestników do włączenia się w proponowane inicjatyw. Informacja na temat kanałów informacji, mediów, Social Media – wszędzie tam gdzie poszczególne działania mikrodotacji zostaną zaprezentowane. Dodatkowo, pojawia się informacja liczbowa o bezpośrednich i pośrednich odbiorach mikrodotacji.</p> <p>W zakresie odbiorów pośrednich wymagane jest wskazanie źródeł wyliczeń i odbiorców na poziomie wniosku o mikrodotację, w przypadku braku Komisja</p>



	Oceny Wniosków nie przyzna punktów w tym kryterium. do wykorzystania: 2500 znaków ze spacjami
rezultaty	informacja na temat tego co będzie wynikiem realizowanej mikrodotacji, zarówno w ilości jak i jakości – ile powstanie rzeczy, materiałów i co się zwiększy/ zmniejszy np. postawie odbiorców działania, ile osób będzie uczestniczyć w poszczególnych etapach i jak to na nich wpłynie. Sposoby monitorowania to wszelkie informacje, które mogą potwierdzić że dany rezultat został osiągnięty. do wykorzystania: 2500 znaków ze spacjami w każdej części (rezultaty twarde, rezultaty miękkie, sposoby monitorowania)
priorytety	pole do opcjonalnego wyboru w przypadku realizacji mikrodotacji w określonych priorytetach. Organizacja nie ma obowiązku wykonywania działań priorytetowych – są one jednak premiowane dodatkowymi punktami na etapie oceny merytorycznej.

Część 3 – budżet projektu

Kalkulacja wydatków i budżetu realizacji mikrodotacji powinna odpowiadać proponowanym działaniom i powinna logicznie się z nimi łączyć. Wydatki niezwiązane z działaniami, które nie mają pokrycia i nie odnajdują się w działaniach, nie będą mogły być finansowane.

Budżet projektu zakłada, również, konieczność wniesienia wkładu własnego przez Organizację do mikrodotacji w postaci albo wkładu finansowego, albo osobowego (wolontariat). W celu poprawnego wypełnienia kalkulacji kosztów, Organizacja zapewni min. 10% wkładu własnego do kwoty wnioskowanej mikrodotacji (nie całości projektu).

Przy określaniu rodzaju/ nazwy wydatku, informujemy czego ma dotyczyć wydatek – jakich zakupów (np. materiały plastyczne), jakich umów czy stanowisk (np. prowadzący warsztaty), jakich usług (np. księgowość, wynajem).

Wartość dotacji w ramach naboru nie może być mniejsza jak 1000,00 zł oraz nie może przekroczyć 3000 zł, stąd system nie zaakceptuje ofert, które wnioskują o większe dofinansowanie. Wartość projektu zawsze będzie większa niż wnioskowane w programie środki.

Część 4 - oświadczenia

Każde pole wyboru (np. zalega, nie zalega) powinno być odpowiednio oznaczone. Również z zakresie RODO – bez tego, nie będziemy mogli się skontaktować z organizacją oraz nie będziemy w stanie przeprowadzić oceny formalnej i merytorycznej.