**WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZENIA PROCEDURY PRZYZNAWANIA MINIGRANTÓW NA INICJATYWY WOLONTARIACKIE W RAMACH „WOW W NGO”**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wprowadzenie** | Beneficjent realizujący działania w ramach WOW w NGO przystępując do procedury przyznania minigrantów dla wolontariuszy powinien zastosować zawarte poniżej wytyczne i wskazówki. Minigranty przeznaczone są na realizację autorskich projektów wolontariuszy współpracujących z Beneficjentem. Projekty mogą dotyczyć dowolnej tematyki, być realizowane na rzecz Beneficjenta, jego klientów lub społeczności lokalnej.  Wysokość minigrantu wynosi od 500,00 zł do 2 000,00 zł. |
| **Cel** | Wyłonienie autorskich projektów realizowanych przez wolontariuszy na rzecz rozwoju społeczności lokalnych oraz wzmacniania inicjatyw wolontariackich. Dzięki możliwości zdobycia środków na ważne i potrzebne działania, wolontariusze stają przed szansą realizacji działań na rzecz wybranych przez siebie środowisk, celów, grup społecznych itp. oraz zdobycia nowych kompetencji oraz doświadczeń. |
| **Odbiorcy** | Wolontariusze, którzy poszukują możliwości sfinansowania nowatorskich, oddolnych działań wolontariackich działających na rzecz Beneficjenta, jego klientów lub społeczności lokalnej oraz realizacji własnej aktywności wolontariackiej.  Minigranty mogą uzyskać zespoły wolontariuszy złożone z co najmniej 2 osób, w tym lidera projektu odpowiedzialnego za jego realizację.  Lider projektu występujący z wnioskiem o minigrant zobowiązany jest posiadać aktywny profil wolontariusza w Systemie Obsługi Wolontariatu (SOW) – na etapie składania wniosku oraz w momencie rozpoczęcia jego realizacji. |
| **Wsparcie wolontariuszy** | Przygotowując projekt wolontariacki wolontariusze mogą uzyskać wsparcie do Beneficjenta.  Osoba wspiera wolontariuszy w zależności od ich potrzeb np. w realizacji projektu, konsultuje pomysły i projekty, doradza jak przygotować wniosek konkursowy. Wsparcie może odbywać się w dowolnej formie w zależności od możliwości Beneficjenta i oczekiwań wolontariuszy zainteresowanych konkursem w formie, m.in.: infolinii, doradztwa, szkolenia/webinarium.  Wsparcie wolontariuszy może mieć również na celu ich edukację w zakresie metodologii projektowej (m.in.: określenie celu projektu, umiejętne dobranie współpracowników, realizacja działań zgodnie z harmonogramem, rozliczenie dotacji). |
| **Procedura przyznawania minigrantów** |  |
| **Dokumentacja** | Procedura przyznawania minigrantów powinna być przejrzysta, jej zasady powinny być dostępne dla każdej zainteresowanej osoby. Jedną z form przyznawania minigrantów może być konkursu na najciekawsze wolontariackie inicjatywy. W konkursie obowiązuje dokumentacja konkursowa opracowana przez Beneficjenta, zawierająca m.in.:   * regulamin konkursu, * formularz wniosku konkursowego, * umowa na realizację minigrantu / deklaracja lidera dot. realizacji projektu, * sprawozdanie z realizacji projektu, * protokół z posiedzenia kapituły.   W ww. dokumentach powinny znaleźć się m.in. poniżej opisane elementy. |
|  | Regulamin zawiera m.in. informację o:   * realizacji konkursu w ramach działań w projekcie WOW w NGO we współpracy z Biurem Programu Korpus Solidarności w Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, * pochodzeniu środków na minigranty (j.w.), * adresatach konkursu, * wysokość środków o jakie może ubiegać się wolontariusz/grupa wolontariuszy, * źródle z którego finansowany jest konkurs, * terminie, sposobie składania wniosków i rozstrzygnięciu konkursu, * zasadach przekazywania środków, * sposobie i zakresie składanych sprawozdań i rozliczeń, * wymogu posiadania aktywnego konta w SOW w momencie rozpoczęcia i realizacji mini grantu.   Regulamin nie może faworyzować ani dyskryminować żadnego z uczestników konkursu szczególnie ze względu na wiek, płeć, światopogląd. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Formularz wniosku zawiera m.in. elementy:   * cel działania – co zostanie zrobione/osiągnięte dzięki realizacji projektu, * dlaczego wolontariusze chcą zrealizować ten projekt, * harmonogram działań wraz z podziałem zadań w zespole wolontariuszy, * promocja swojego projektu, * budżet projektu, * dane lidera (imię i nazwisko, telefon, e-mail, adres zamieszkania), * deklaracja lidera o posiadaniu konta w SOW na etapie składania wniosku, * dane kontaktowe wolontariuszy, * dane instytucji/organizacji na rzecz której odbywa się projekt ewentualnie jej zgodę lub właściwego organu, który jest władny ją wydać na realizację projektu w danej lokalizacji/przestrzeni oraz imię, nazwisko i dane kontaktowe do osoby z tej instytucji/organizacji. Zgłoszenie tych danych jest jednoznaczne z potwierdzeniem przez lidera - wolontariusza, że placówka potwierdza gotowość współpracy przy projekcie lub akceptuje jego realizację jeśli odbywa się on na terenie, który jej formalnie podlega. |
|  | Sprawozdanie zawiera elementy:   * opis, refleksje ze zrealizowanego projektu, * dokumentacja fotograficzna i/lub video ze zrealizowanego projektu, * rozliczenie mini grantu – zestawienie wydatków z podaniem nr dokumentów księgowych ( faktur, rachunków, KP). |
|  | Umowa  Do indywidualnego opracowania przez Beneficjenta, np. umowa wolontariacka, deklaracja lidera projektu. |
|  | Protokół z posiedzenia kapituły konkursowej  Do indywidualnego opracowania przez Partnera. |
| **Termin realizacji** | Realizacja konkursu i wykorzystania minigrantów - do 31 grudnia. |
| **Nabór wniosków** | * Wnioski konkursowe można składać elektronicznie (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innej metody dostępnej u Beneficjenta i/lub w formie papierowej w siedzibie Beneficjenta, tak aby każdy miał szansę na złożenie wniosku, * wolontariusze w ramach minigrantu mogą prowadzić działań na rzecz Beneficjenta, jego klientów lub społeczności lokalnej, * lider projektu może złożyć jeden wniosek konkursowy, może wziąć również udział jako wolontariusz (członek grupy) w złożeniu innego wniosku konkursowego,   Wolontariusz może być członkiem w kilku grupach wnioskujących w konkursie, lecz tylko w jednej może pełnić funkcje lidera,   * W procedurze konkursowej nie jest wymagane uwzględnianie wkładu własnego zespołów wolontariuszy. |
| **Ocena formalna wniosku** | Beneficjent odpowiedzialny jest za:   * weryfikację czy lider projektu posiada aktywne konto w SOW podczas składania wniosku oraz w momencie rozpoczęcia realizacji, * sprawdzenie czy wniosek złożony został w terminie, * sprawdzenie czy wniosek zawiera dane instytucji/organizacji na rzecz której odbywa się projekt ewentualnie jej zgodę lub właściwego organu, który jest władny ją wydać na realizację projektu w danej lokalizacji/przestrzeni oraz imię, nazwisko i dane kontaktowe do osoby z tej instytucji/organizacji. |
| **Ocena merytoryczna wniosku** | Decyzję o przyznaniu mini grantów podejmuje kapituła w skład której mogą wchodzić np. przedstawiciele Beneficjenta, samorządu, wolontariusze, osoby posiadające wiedzę z zakresu działań społecznych. Kapituła ocenia czy zaproponowany przez wolontariusza sposób i zakres wykorzystania minigrantu jest uzasadniony. Katalog towarów i usług, które mogą być finansowane z mini grantów jest otwarty.  Kryteria:   * jasno określony cel działania, realność wykonania, * kreatywne, autorskie projekty, * stopień i skala zaangażowania wolontariuszy, * adekwatność budżetu do proponowanych działań, * pomysły na promocję wolontariatu i KS poprzez realizowane działania.   Rekomendujemy Beneficjentom, by informowali wolontariuszy przygotowujących wnioski, aby ich projekty miały charakter prospołeczny i koncentrowały się na działaniu, a nie na finasowaniu i zakupie wyposażenia np. aparat fotograficzny dla domu dziecka, drukarka dla schroniska dla zwierząt. Powinny być skupione na wykonywaniu działań ochotniczych, angażowaniu jak największej liczby uczestników, pozwalały im wykorzystać w trakcie zadań swoje umiejętności, wiedzę a praca wolontariacka była dominującą formą realizacji projektu. |
| **Realizacja minigrantu** | * Na realizację projektu i przekazanie minigrantu lider projektu składa deklarację. Beneficjent może wybrać inną formę „umowy, zobowiązania” jakie praktykowane są u Beneficjenta. * Przekazanie środków na realizację mini grantów następuje w formie przyjętej przez Beneficjenta, która jest zgodna z przepisami zawartymi w ustawie o finansach publicznych/przepisami obowiązującymi w tym zakresie.   Przykładowe formy przekazania środków na mini-grant: zawarcie umowy wolontariackiej na realizację projektu i przekazanie środków na rachunek bankowy lidera jako zaliczki na realizację ww. projektu; opłacenie bezpośrednio przez Beneficjenta faktur/rachunków za towary i usługi opłacane w ramach minigrantu.   * Wydatkowanie środków oraz rozliczenie (wraz ze sprawozdaniem) musi zakończyć się do 31 grudnia. * Po zrealizowaniu mini grantu lider składa sprawozdanie, w trybie przyjętym w regulaminie i umowie. |
| Promocja | Rekomendowana jest każda forma promocji minigrantów prowadzona przez Beneficjenta i wolontariuszy, efektów po zakończeniu realizacji poszczególnych projektów. Zależy nam na jak najszerszym zasięgu, dłuższym czasie promowania i dotarciu do jak największej liczby wolontariuszy. Promocja powinna odnosić się przede wszystkim do prezentowania działań w trakcie realizacji minigrantów oraz z podsumowania projektów. Promocja powinna być również elementem projektu, zaplanowanym przez wolontariuszy. |