



Program
Wspierania Rozwoju
Uniwersytetów Ludowych
na lata 2020–2030

**Uniwersytety
Ludowe**

Program Wspierania Rozwoju
Uniwersytetów Ludowych

Edycja 2020

FAQ – NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE
PYTANIA

Spis treści

Dla kogo jest Konkurs?	5
Czym jest Program Wspierania Uniwersytetów Ludowych na lata 2020 – 2030?	5
Czym jest Uniwersytet ludowy?	5
Czym jest metoda gruntwigiańska?	5
Kto może zostać Beneficjentem konkursu?	6
Czy Uniwersytet Trzeciego Wieku jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie?	7
Czy nowo powstała organizacja może ubiegać się o dotację?	7
Czy organizacja, która nie posiada jeszcze wpisu do rejestru, jednakże złożyła już w tym celu dokumenty, jest uprawniona do udziału w konkursie?	7
Czy jednostka terenowa stowarzyszenia nieposiadająca osobowości prawnej może ubiegać się o dotację?	7
Czy spółka kapitałowa działająca dla zysku, ale nie osiągająca go, może złożyć wniosek w konkursie? ..	7
Czy wnioskodawcą może być organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą?	8
Czy organizacja musi mieć status OPP aby wziąć udział w konkursie?	8
Czy organizacja może złożyć wniosek, jeśli nie została rozliczona jej oferta w ramach innych programów, którymi zarządza NIW-CRSO?	8
Czy dwie różne organizacje np. fundacja i stowarzyszenie, które łączy osoba członka zarządu, mogą składać oddzielne wnioski?	8
Kiedy powinna zostać podpisana umowa tworząca grupę partnerską?	8
Ile wniosków może złożyć jeden podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	9
W ilu grupach partnerskich może brać udział jedna organizacja?	9
Czy jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego może ubiegać się o dotację w konkursie?	9
Czy wniosek złożony w ramach konkursu stanowi informację publiczną?	9
Czy do wniosku należy dołączyć załączniki?	9
Czy można wycofać złożony wniosek?	9
Rozliczenie przez rezultaty	10
Jak prawidłowo opisywać rezultaty projektu?	10
Jak prawidłowo opisać wskaźniki rezultatu?	10
Czy rozliczanie dotacji przez rezultaty oznacza zniesienie obowiązku dokumentowania finansowo-księgowego poniesionych wydatków?	12
Czy mimo rozliczania przez rezultaty faktury i inne dokumenty księgowe będą kontrolowane?	13
Ocena wniosków	13
Czy można odwołać się od wyników oceny merytorycznej?	13
Jak przebiega ocena wniosków?	13

Finansowanie zadania	13
Na jaką kwotę można otrzymać dotację?	13
Czy w ramach Programu możliwy jest zakup środków trwałych?.....	14
Czym są wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakupy inwestycyjne?	14
Czy budżet zadania należy sporządzić w kwocie netto czy brutto?	14
Jakie wydatki są kwalifikowalne ramach dotacji?	15
Jak prawidłowo sformułować budżet zadania?	15
Czy organizacja może sfinansować koszty działań promocyjnych?	17
Jakie wydatki są kwalifikowalne w ramach podróży służbowych?	17
Czy można kupić używany sprzęt?	17
Realizacja działań	17
Jaki jest okres realizacji działań finansowanych z dotacji?.....	17
Czy organizacja, która przystąpi do Programu musi zrealizować wszystkie działania, które zostały ujęte we wniosku?	18
Jakie są konsekwencje niezrealizowania wszystkich wskaźników działań wskazanych we wniosku? ..	18
Jak długo należy przechowywać dokumentację związaną z realizacją zadania?	18
Czy możliwa jest zmiana terminu realizacji zadania, budżetu lub wskaźników podczas realizacji działań?	18

Dla kogo jest Konkurs?

Czym jest Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych na lata 2020 – 2030?

Program Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych (PWRUL), w ramach którego został ogłoszony Konkurs, edycja 2020, to rządowy program dotacyjny dla organizacji sektora pozarządowego, w którym beneficjenci otrzymają środki na wsparcie rozwoju ich organizacji, co umożliwi im lepszą realizację działalności statutowej.

Czym jest Uniwersytet ludowy?

Uniwersytet ludowy jest pozaformalną niepubliczną placówką edukacyjno-wychowawczą dla osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), która:

- działa w środowiskach wiejskich lub małych miast oraz tam, gdzie dostęp do innych form edukacji dorosłych czy rozwoju jest utrudniony,
- świadczy usługi związane z niezawodową lub zawodową edukacją osób dorosłych,
- najczęściej posiada bazę internatową,

a głównym celem jego działalności jest rozwój kapitału ludzkiego i społecznego przez podnoszenie kompetencji zarówno kluczowych (szczególnie społecznych i obywatelskich), jak i zawodowych oraz kształtowanie postaw obywatelskich w oparciu o gruntvigiańską metodę dydaktyczną czerpiącą z tradycji i bogactwa kulturowego lokalnej społeczności.

Czym jest metoda gruntvigiańska?

Metoda gruntvigiańska polega na:

- holistycznym (całościowym) podejściu do uczenia się, rozwijania kompetencji kluczowych, a w szczególności kompetencji społecznych i obywatelskich (zdolności skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym), ale też do inicjatywności i przedsiębiorczości (zdolności do wcielania pomysłów w czyn przez kreatywność, innowacyjność i podejmowanie wyzwań, umiejętności planowania i zarządzania projektami itp.) oraz rozbudzania świadomości i ekspresji kulturalnej – nawet jeżeli proponowany kurs dotyczy konkretnego zawodu, jest on prowadzony w sposób uwzględniający różne obszary ludzkiej osobowości, różne rodzaje inteligencji, różne poziomy ludzkiego życia,
- partnerstwie nauczycieli i słuchaczy – uniwersytet ludowy jest demokratycznie zarządzaną wspólnotą nauczycieli i słuchaczy oraz żywym przykładem budowania wspólnoty przez konkretne formy, takie jak aktywny samorząd słuchaczy, gotowość do włączania słuchaczy w proces tworzenia programu, uwzględnianie w programie ich potrzeb i preferencji,

- wolności ideologicznej i politycznej, w tym wolności w formułowaniu i realizowaniu programu – przestrzeń uniwersytetu ludowego jest wolna od indoktrynacji, opiera się na wolności słuchaczy w kształtowaniu własnego światopoglądu. Nauczyciel wspiera słuchacza w jego rozwoju, nie narzucając mu własnej wizji świata. Podstawową zasadą w tej formie uczenia się jest dialog uwzględniający szacunek do odmiennych poglądów, pochodzenia, wyznania i kultury,
- nawiązaniu do najlepszych wzorów edukacji europejskiej sięgających sokratejskiej majeutyki – wolność w kształceniu się na uniwersytecie ludowym wyraża się w braku obowiązkowych egzaminów w procesie uczenia się, zarówno przed rozpoczęciem nauki, jak i na jej zakończenie,
- uczeniu się przez praktykę, co oznacza, że na uniwersytetach ludowych działania praktyczne mają większe znaczenie niż zajęcia teoretyczne, dominują takie formy nauczania i uczenia się jak praca zespołowa, uczenie się przez działanie czy uczenie się przez przeżywanie (a w ramach tego ostatniego znaczące miejsce zajmuje ekspresja artystyczna – zwłaszcza historycznie związana z uniwersytetami ludowymi metoda budowania wspólnoty polegająca na wspólnym śpiewaniu, zajęciach teatralnych itp.). W procesie edukacji ważna jest relacja mistrz – student, gdzie uczący się uczestniczy w codziennej pracy mistrza słuchając jego wskazówek oraz dostaje do wykonania samodzielne zadania.

Uniwersytety ludowe, które z natury są „szkołą dla życia”, stwarzają uczestnikom możliwość zdobycia umiejętności i kompetencji, jakich nie mogą zaoferować formalne placówki edukacji zawodowej dorosłych, a w szczególności stwarzają możliwość znalezienia odpowiedzi na podstawowe pytania natury egzystencjalnej – kim jest konkretny uczestnik jako osoba oraz członek danej wspólnoty lokalnej, w której żyje, uczy się, pracuje i angażuje w życie publiczne.

Kto może zostać Beneficjentem konkursu?

Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków w Konkursie są:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPiW, w tym w szczególności stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe), związki stowarzyszeń, fundacje oraz jednostki terenowe organizacji pozarządowych posiadające osobowość prawną,
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego (np. parafie, Caritas, zgromadzenia zakonne itp.)
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r.

o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

- spółdzielnie socjalne,
- koła gospodyń wiejskich.

W przypadku jednostek terenowych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Wnioskodawcą jest zarząd główny tej organizacji.

Podmioty uprawnione do aplikowania w Konkursie nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

Czy organizacja prowadząca Uniwersytet Trzeciego Wieku jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie?

Tak, jeśli spełnia warunki formalne ujęte w Regulaminie Konkursu, a ponadto – jeśli przedmiotem realizowanego działania będzie kształcenie osób dorosłych zgodnie z metodą gruntvigiańską.

Czy nowo powstała organizacja może ubiegać się o dotację?

Tak, jeśli spełnia warunki formalne ujęte w Regulaminie Konkursu. W przypadku organizacji rozpoczynającej działalność w obszarach objętych konkursem będzie brane pod uwagę doświadczenie zaangażowanych osób.

Czy organizacja, która nie posiada jeszcze wpisu do rejestru, jednakże złożyła już w tym celu dokumenty, jest uprawniona do udziału w konkursie?

Nie. Taka organizacja **nie jest uprawniona do udziału w konkursie**, gdyż nie posiada osobowości prawnej.

Czy jednostka terenowa stowarzyszenia nieposiadająca osobowości prawnej może ubiegać się o dotację?

Nie. W przypadku jednostek terenowych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Wnioskodawcą może być **zarząd główny** tej organizacji.

Czy spółka kapitałowa działająca dla zysku, ale nie osiągająca go, może złożyć wniosek w konkursie?

Nie. W konkursie mogą brać udział spółki non-profit. Jeżeli, zgodnie ze statutem, spółka działa dla zysku, **nie może być wnioskodawcą** w konkursie. Spółki działające dla zysku, ale nie osiągające go (w rocznym sprawozdaniu finansowym widnieje strata) także nie mogą składać wniosków.

Czy wnioskodawcą może być organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą?

Tak. Jednak środki pochodzące z dotacji nie mogą służyć do finansowania działalności gospodarczej. Ze środków pochodzących z PWRUL można pokryć jedynie **działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej** wnioskodawcy oraz **służące jego rozwojowi instytucjonalnemu**.

Czy organizacja musi mieć status OPP aby wziąć udział w konkursie?

Nie. Organizacje uprawnione do aplikowania w konkursie **nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego**.

Czy organizacja może złożyć wniosek, jeśli nie została rozliczona jej oferta w ramach innych programów, którymi zarządza NIW-CRSO?

Tak. Wnioskodawca nie otrzyma jednak środków, jeżeli posiada **nieuregulowane zaległości** z tytułu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, udzielonej w ramach Programu FIO, PROO, ROHiS i COVID-19.

Czy dwie różne organizacje np. fundacja i stowarzyszenie, które łączy osoba członka zarządu, mogą składać oddzielne wnioski?

Tak. Odrębne osoby prawne, uprawnione do udziału w konkursie, mogą złożyć osobne wnioski.

Kiedy powinna zostać podpisana umowa tworząca grupę partnerską?

Wnioskodawca – lider grupy partnerskiej na etapie składania wniosku nie ma obowiązku posiadania umowy tworzącej grupę partnerską. Taka umowa będzie potrzebna po otrzymaniu decyzji o przyznaniu dotacji, gdyż będzie stanowiła **załącznik do zawartej umowy dotacyjnej**. Zalecane jest jednak posiadanie podpisanej umowy tworzącej grupę partnerską już na etapie składania wniosku.

Ile wniosków może złożyć jeden podmiot uprawniony do udziału w konkursie?

Wnioskodawca może złożyć po jednym wniosku w każdym Priorytecie w następujących konfiguracjach:

- samodzielnie
- albo jako lider grupy partnerskiej (w obu przypadkach Wnioskodawca wyczerpuje limit wniosków w danym Priorytecie).

W ilu grupach partnerskich może brać udział jedna organizacja?

Jeśli organizacja złożyła wniosek jako samodzielny wnioskodawca, to **liczba grup partnerskich, w których może brać udział, nie jest ograniczona**. Podobnie wygląda sytuacja organizacji, która w ogóle nie złożyła wniosku – może być partnerem w dowolnej liczbie grup partnerskich. Jeżeli jednak organizacja złożyła wniosek w charakterze **lidera grupy partnerskiej**, będzie mogła być członkiem (a nie liderem!) jedynie **w dwóch innych grupach**.

Czy jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego może ubiegać się o dotację w konkursie?

Nie. Jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nie jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku w ramach PWRUL, może natomiast występować jako **członek grupy partnerskiej**, jeśli liderem grupy będzie uprawniona organizacja. Należy pamiętać, że **niedozwolone są przepływy finansowe do partnerów, którymi są podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie**.

Czy wniosek złożony w ramach konkursu stanowi informację publiczną?

Do momentu zawarcia umowy treść wniosku nie stanowi informacji publicznej. Przyznanie dotacji i zawarcie umowy oznacza, że **wniosek, umowa i pozostałe dokumenty stają się informacją publiczną**. W przypadku upublicznienia dokumentów, dane osobowe w nich zawarte podlegają anonimizacji.

Czy do wniosku należy dołączyć załączniki?

Do wniosku **nie dodaje się żadnych załączników**.

Czy można wycofać złożony wniosek?

Tak. Do momentu podpisania umowy na każdym etapie konkursu **Wnioskodawca może samodzielnie wycofać złożony wniosek o dotację**. W przypadku grupy partnerskiej prawo to przysługuje liderowi grupy.

Rozliczenie przez rezultaty

Jak prawidłowo opisywać rezultaty projektu?

Rezultaty należy rozumieć jako **bezpośrednie efekty podejmowanych działań** – korzyści, jakie odnoszą Beneficjenci w wyniku realizowanych działań. W przypadku PWRUL Beneficjentem często będzie sama organizacja. Rezultaty zmierzają do osiągnięcia celów Programu; powinny być **konkretne i realne do osiągnięcia**, a także **spójne z zaplanowanymi działaniami i zakładanymi wydatkami**.

Rezultaty można podzielić na dwie kategorie:

- **rezultaty twarde** – mające charakter ilościowy, dające efekty fizyczne, dające łatwo się policzyć np.: przeprowadzone szkolenia, zakupiony sprzęt, wydane publikacje;
- **rezultaty miękkie** – mające charakter jakościowy, niematerialne (np. wzrost wiedzy uczestników szkolenia, podniesienie komfortu pracy), wymagające takich metod mierzenia jak np.: ankieta, test wiedzy przed i po szkoleniu.

Aby prawidłowo wypełnić pole w Systemie Obsługi Dotacji dotyczące rezultatów we wniosku, należy:

- wypisać rezultaty – opisać wpływ, jaki działania finansowane z dotacji będą mieć na realizację działań misyjnych (celów statutowych organizacji) w powiązaniu ze wzmocnieniem potencjału instytucjonalnego organizacji,
- opisać, w jaki sposób upowszechniane będą informacje nt. rezultatów osiągniętych dzięki wsparciu w ramach dotacji,
- opisać, w jaki sposób, przez jaki okres i w jakim zakresie zapewniona zostanie trwałość efektów realizacji poszczególnych działań.

Uwaga! Obowiązuje limit: 5000 znaków.

Jak prawidłowo opisać wskaźniki rezultatu?

Każde zaplanowane działanie musi mieć swój rezultat, a zatem także **dla każdego działania należy określić min. jeden mierzalny wskaźnik rezultatu**. Wskaźnik musi pokazać, że dane działanie służy osiągnięciu określonego rezultatu.

Do każdego rezultatu Wnioskodawca powinien wskazać planowany poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania (źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika).

Uwaga: Wskaźniki do zadań w Priorytetach 1-3 zostały określone w Programie.

Jednakże Wnioskodawca może w Priorytetach 1-3 określić wskaźniki również nie opisane w Programie.

W Prioryecie 4 natomiast wskaźniki określa Wnioskodawca. W tych przypadkach wskaźniki powinny mieć formę liczbową i być mierzalne, czyli pozwalające na jednoznaczną ocenę poziomu ich osiągnięcia (Wnioskodawca może zastosować metodę SMART do określenia wskaźników).

Wnioskodawca we wszystkich Prioryetach podaje wartość bazową, pośrednią (planowaną do osiągnięcia na koniec roku 2020 i roku 2021) i docelową na koniec roku 2022, a także szczegółowo powinien opisać, w jaki sposób będzie mierzony dany wskaźnik (limit znaków: 3000) oraz na podstawie jakich źródeł będzie można zweryfikować poziom jego osiągnięcia (limit znaków: 3000).

Każde zaplanowane działanie musi mieć minimum jeden rezultat, a zatem także dla każdego działania należy określić minimum jeden mierzalny wskaźnik rezultatu.

Wypełniając wniosek w Systemie Obsługi Dotacji w pkt. *Wskaźniki rezultatów*, Wnioskodawca może wybrać wskaźniki wskazane w Programie lub samodzielnie je wskazać. Program ustanawia wskaźniki dla Priorytetów 1, 2 i 3. Zestaw wskaźników z Programu jest opisany w SOD. Wnioskodawca wybiera wskaźnik z listy rozwijalnej lub samodzielnie określa wskaźnik do działania.

Wskaźniki opisane w Programie:

Priorytet 1

Wskaźnik nr 1	liczba opracowanych programów kształcenia/kursów
Wskaźnik nr 2	liczba osób objętych stacjonarnymi programami kształcenia/kursami
Wskaźnik nr 3	liczba kursów/wizyt studyjnych mających na celu kształcenie i podnoszenie kwalifikacji kadry uniwersytetów ludowych
Wskaźnik nr 4	średnia liczba podmiotów publicznych współpracujących z uniwersytetem
Wskaźnik nr 5	średnia liczba podmiotów prywatnych współpracujących z uniwersytetem
Wskaźnik nr 6	liczba miejsc noclegowych powstałych w wyniku realizacji programu
Wskaźnik nr 7	liczba działań promujących koncepcję i ofertę uniwersytetów ludowych (kampanie, konferencje, seminaria)
Wskaźnik nr 8	liczba osób objętych niestacjonarnymi programami kształcenia/kursami
Wskaźnik nr 9	liczba uniwersytetów ludowych, które uzyskały wsparcie
Wskaźnik nr 10	liczba nowych miejsc pracy w uniwersytetach ludowych objętych wsparciem

Priorytet 2

Wskaźnik nr 1	liczba kursów oferowanych przez nowopowstałe i reaktywowane uniwersytety ludowe
Wskaźnik nr 2	liczba uczestników kursów zrealizowanych przez nowopowstałe i reaktywowane uniwersytety ludowe
Wskaźnik nr 3	liczba reaktywowanych i nowopowstałych uniwersytetów
Wskaźnik nr 4	liczba zorganizowanych szkoleń, seminariów

Priorytet 3

Wskaźnik nr 1	liczba porozumień/liczba uniwersytetów objętych porozumieniami
Wskaźnik nr 2	liczba projektów realizowanych przez sieci/porozumienia
Wskaźnik nr 3	liczba zorganizowanych szkoleń, seminariów
Wskaźnik nr 4	liczba osób, które wzięły udział w szkoleniach, seminariach, konferencjach

Czy rozliczanie dotacji przez rezultaty oznacza zniesienie obowiązku dokumentowania finansowo-księgowego poniesionych wydatków?

Nie. Pomimo rozliczania dotacji przez rezultaty, **Beneficjenci zobowiązani są dokumentować wydatki finansowane ze środków dotacji**. Wydatki muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, które powinny być:

- rzetelne, czyli zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują,
- kompletne,
- wolne od błędów rachunkowych.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. 2019 r., poz. 351) dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Dowody księgowe powinny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego oraz zawierać zapis: „Sfinansowano z dotacji PWRUL w wysokości ... w ramach realizacji zadania określonego umową nr ...”.

Czy mimo rozliczania przez rezultaty faktury i inne dokumenty księgowe będą kontrolowane?

Tak. W czasie wizyt monitorujących i kontroli przeprowadzanych przez pracowników NIW-CRSO faktury i dokumenty księgowe będą sprawdzane. Księgowość zadania musi być prowadzona zgodnie z *Ustawą o finansach publicznych* oraz zgodnie z *Ustawą o rachunkowości*. Rozliczenie przez rezultaty oznacza jedynie, że na etapie sprawozdania z realizacji zadania, nie jest konieczne przedkładanie dokumentów księgowych.

Ocena wniosków

Czy można odwołać się od wyników oceny merytorycznej?

Nie. Wynik oceny merytorycznej wniosku jest ostateczny i **Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość odwołania**. Narodowy Instytut Wolności dążąc do zachowania jak najwyższych standardów na bieżąco monitoruje i weryfikuje jakość pracy ekspertów.

Jak przebiega ocena wniosków?

Ocena wniosków w konkursie składa się z oceny formalnej i merytorycznej:

- **ocena formalna** - weryfikacja, czy wniosek został złożony za pomocą Generатора Wniosków i czy organizacja jest uprawniona do udziału w konkursie,
- **ocena merytoryczna** - oceny wniosków, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną, dokonują eksperci zewnątrzni na podstawie kryteriów oceny merytorycznej i skali punktowej określonych w Regulaminie konkursu.

Finansowanie zadania

Na jaką kwotę można otrzymać dotację?

Konkurs nie określa minimalnej wartości dotacji, o którą Wnioskodawca może się ubiegać. Maksymalna wysokość dotacji zależy od wyboru Priorytetu i na lata 2020 - 2022 wynosi:

Priorytet	Maksymalna wysokość dotacji (zł)
Priorytet 1 – wsparcie infrastrukturalne i programowe działających uniwersytetów ludowych, prowadzących kursy stacjonarne z wykorzystaniem bazy internatowej lub kursy niestacjonarne	975 000
Priorytet 2 – wsparcie tworzenia nowych oraz reaktywacji wcześniej istniejących uniwersytetów ludowych	975 000
Priorytet 3 – wsparcie sieci i porozumień uniwersytetów ludowych oraz upowszechniania edukacji grundtvigiańskiej	1 950 000
Priorytet 4 – wsparcie rozwoju edukacji obywatelskiej i zachowania dziedzictwa w środowiska lokalnych	195 000

Czy w ramach Programu możliwy jest zakup środków trwałych?

Tak. **W ramach Programu możliwy jest zakup środków trwałych** (zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości), w tym środków, których wartość przekracza 10.000 zł. Powyższe dotyczy również wartości niematerialnych i prawnych.

Czym są wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakupy inwestycyjne?

Za zakupy inwestycyjne należy rozumieć środki trwałe niezaliczane do pierwszego wyposażenia, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty kreślonej w art. 16 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (10 000,00 zł), a odpisy amortyzacyjne od tych środków nie są dokonywane jednorazowo. Są to środki trwałe, które posiadają postać rzeczową, z wyjątkiem elementów ściśle określonych w ustawie o rachunkowości, posiadają przewidywany okres ich ekonomicznej użyteczności dłuższy niż rok, są kompletne i zdatne do użytku, są przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe obejmują w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny i urządzenia, środki transportu, ulepszenia w obcych środkach, inwentarz żywy.

Natomiast **do wydatków inwestycyjnych zalicza się koszty poniesione na wytworzenie środków trwałych lub na ulepszenie już istniejących środków trwałych**. Do ulepszenia środków trwałych zalicza się wydatki na ich:

- przebudowę, czyli zmianę (poprawienie) istniejącego stanu środków trwałych na inny,
- rozbudowę, tj. powiększenie (rozszerzenie) składników majątkowych, w szczególności zaś budynków i budowli, linii technologicznych itp.,
- adaptację, tj. przystosowanie (przerobienie) składnika majątkowego do wykorzystania go w innym celu, niż wskazywało jego pierwotne przeznaczenie, albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych,
- modernizację, tj. unowocześnienie środków trwałych.

Czy budżet zadania należy sporządzić w kwocie netto czy brutto?

Budżet zadania powinien być sporządzony w **kwotach brutto**, jeżeli **Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT**. Jeżeli istnieje taka możliwość, kwoty podane w budżecie powinny być kwotami netto.

Możliwość odzyskania podatku VAT jest najczęściej związana z uzyskiwaniem przychodów z działalności gospodarczej. Organizacja, która wykorzystuje zakupione towary, czy też usługi na realizację swoich celów statutowych i nie prowadzi działalności gospodarczej, nie będzie miała możliwości odzyskania podatku VAT i powinna sporządzić kosztorys w kwocie **brutto**.

Jakie wydatki są kwalifikowalne ramach dotacji?

Regulamin nie określa zamkniętego katalogu wydatków kwalifikowalnych. Kryterium dla kwalifikowalności wydatków będzie ich bezpośredni związek ze specyfiką prowadzonej działalności statutowej (edukacji i kształtowania postaw obywatelskich w oparciu o grundtvigiańską metodę dydaktyczną czerpiącą z tradycji i bogactwa kulturowego lokalnej społeczności), a także koncepcją rozwoju organizacji w ramach zadania, na realizację którego została udzielona dotacja.

Poniżej znajdują się przykładowe kategorie kosztów kwalifikowalnych w podziale na poszczególne priorytety:

- wynagrodzenia i honoraria, np. zatrudnienie fundrisera, grafika, nauczycieli, trenerów, zatrudnienie specjalisty ds. administracji biurowej,
- uruchomienie i obsługa kampanii crowdfundingowej,
- wynajem pomieszczeń – np. wynajem sali konferencyjnej lub warsztatowej,
- remonty pomieszczeń – np. na potrzeby podniesienia standardu pracy,
- zakup nieruchomości i gruntów,
- opłaty licencyjne – np. koszt licencji oprogramowania,
- krajowe i zagraniczne podróże - np. wyjazd na międzynarodową konferencję (opłata konferencyjna, nocleg, bilety),
- promocja organizacji – np. nagranie spotu reklamowego, projekt strony internetowej, druk materiałów promocyjnych,
- zakupu usług – np. usługi tłumaczeniowe, fotograficzne, księgowo, cateringowe,
- zakupu sprzętu i materiałów – np. sprzęt komputerowy, projektor, materiały biurowe.

Należy pamiętać, że wydatki będą uznane za kwalifikowalne, jeśli będą **niezbędne dla realizacji celów statutowych organizacji i jej rozwoju instytucjonalnego**, racjonalne, celowe i efektywne, faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie i należyście udokumentowane, a także zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Jak prawidłowo sformułować budżet zadania?

Budżet zadania musi obejmować wyłącznie środki pochodzące z PWRUL. Poszczególne **wydatki muszą być jednoznacznie przyporządkowane do działań**, które będzie realizować organizacja. Budżet powinien być możliwie **szczegółowy**, tak aby pozwalał na identyfikację konkretnych wydatków, które organizacja zamierza finansować ze środków dotacji.

Należy pamiętać, że pomimo zasady rozliczania przez rezultaty, **wydatki finansowe ponoszone w ramach dotacji muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych opisanych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.)**.

W przypadku, gdy zadanie będzie realizowane w grupie partnerskiej, poszczególne wydatki wykazane w tabeli budżetowej powinny być **przyporządkowane do lidera bądź członka grupy partnerskiej**, uprawnionego do ubiegania się o dotację w ramach konkursu.

Warto podać wszystkie informacje, które mogą być pomocne podczas oceny merytorycznej wniosku (np. sposób kalkulacji wartości wydatków, parametry techniczne sprzętu, informacje o formach zatrudnienia itp.).

Poniżej znajdują się przykłady wydatków wraz z ich uzasadnieniem – są to jedynie przykłady, **katalog kosztów jest otwarty**:

Przykład 1:

- *Nazwa wydatku:* drukarka (urządzenie wielofunkcyjne)
- *Wydatek dotyczy działania:* zakup urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby wyposażenia organizacji
- *Podmiot ponoszący wydatek:* Partner
- *Kwota brutto:* 600 zł
- *Uzasadnienie wydatku:* Zakup urządzenia jest niezbędny do prowadzenia działań związanych z codziennym funkcjonowaniem i promocją działań organizacji – drukowanie i skanowanie dokumentów (np.: umowy, sprawozdania), drukowanie folderów informujących o działaniach organizacji.

Przykład 2:

- *Nazwa wydatku:* wynagrodzenie księgowej
- *Wydatek dotyczy działania:* zatrudnienie personelu
- *Podmiot ponoszący wydatek:* Wnioskodawca
- *Kwota brutto:* 28.800 zł
- *Uzasadnienie wydatku:* zatrudnienie księgowej jest niezbędne do rozwoju instytucjonalnego organizacji – stabilnego utrzymania biura Wnioskodawcy; sposób kalkulacji: 24 x 1200 zł brutto; umowa zlecenie.

Przykład 3:

- *Nazwa wydatku:* szkolenie zakresu pozyskiwania funduszy dla NGO
- *Wydatek dotyczy działania:* podniesienie umiejętności personelu
- *Podmiot ponoszący wydatek:* Lider
- *Kwota brutto:* 3000 zł
- *Uzasadnienie wydatku:* Przeprowadzenie szkolenia z zakresu fundraisingu dla NGO posłuży podniesieniu umiejętności personelu w zakresie pozyskiwania funduszy i przyczyni się do budowania stabilnych podstaw dalszego działania organizacji.

Czy organizacja może sfinansować koszty działań promocyjnych?

Tak, ponieważ **wydatki Beneficjenta na działania promocyjne wspierają rozwój instytucjonalny organizacji**. W ramach dotacji można sfinansować różne działania promocyjne - **katalog działań jest otwarty**. Poniżej podajemy przykładowe działania:

- projekt i druk materiałów promocyjnych (np.: plakaty, ulotki, naklejki, publikacje),
- produkcja gadżetów promocyjnych,
- nagranie spotu reklamowego,
- zakup powierzchni reklamowej,
- organizacja wydarzenia – konferencji prasowej, warsztatów, panelu ekspertów,
- zakup sprzętu niezbędnego do prowadzenia działań promocyjnych, np.: aparat fotograficzny, drukarka (lub urządzenie wielofunkcyjne), założenie i obsługa strony internetowej.

Jakie wydatki są kwalifikowalne w ramach podróży służbowych?

W przypadku podróży służbowych kwalifikowalne są wydatki związane z przejazdem na danej trasie **publicznymi środkami transportu** (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej). Do należności z tytułu podróży służbowej, odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, sfinansowanego ze środków PROO, należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

Czy można kupić używany sprzęt?

Tak. Należy jednak pamiętać o tym, że na każdy sprzęt zakupiony w ramach Programu WRUL należy mieć księgowy dowód zakupu.

Realizacja działań

Jaki jest okres realizacji działań finansowanych z dotacji?

Dotacja w każdym z Priorytetów może być udzielana na okres od 18 czerwca 2020 roku do 31 grudnia 2022 roku.

Termin realizacji zadania dzieli się na okresy finansowania:

- od 18 czerwca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.,
- od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.,
- od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

Termin realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kosztów/wydatków związanych z realizacją zadań.

Czy organizacja, która przystąpi do Programu musi zrealizować wszystkie działania, które zostały ujęte we wniosku?

Tak. W momencie podpisania umowy dotacyjnej Beneficjent jest zobowiązany do realizacji **wszystkich działań określonych we wniosku**. W przypadku, gdy nie zostaną zrealizowane wszystkie wymienione działania, Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności określi wysokość kwoty dotacji, która musi zostać zwrócona.

Jakie są konsekwencje niezrealizowania wszystkich wskaźników działań wskazanych we wniosku?

Rozliczenie dotacji zależy od uzyskania odpowiedniego poziomu wskaźników rezultatu (średniej arytmetycznej wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku) – Regulamin przewiduje trzy przypadki:

- dotacja zostanie uznana za **rozliczoną**, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a średnia osiągniętych wskaźników rezultatu wynosi co najmniej 80%.
- jeżeli średnia jest niższa, ale nie mniejsza niż 50% to NIW dokonuje analizy, której celem jest ustalenie kwoty dotacji możliwej do rozliczenia.
- natomiast w przypadku gdy średnia wynosi poniżej 50%, to Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności określi wysokość kwoty dotacji, która musi zostać zwrócona.

Jak długo należy przechowywać dokumentację związaną z realizacją zadania?

Beneficjent ma obowiązek przechowywać dokumentację finansową i merytoryczną związaną z realizacją zadania przez **okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji działań** finansowanych w ramach dotacji.

Czy możliwa jest zmiana terminu realizacji zadania, budżetu lub wskaźników podczas realizacji działań?

Tak, przy czym o wszystkich zmianach należy poinformować NIW-CRSO. W zależności od charakteru zmiany może ona wymagać zawarcia aneksu lub jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia. Szczegółowe informacje dotyczące dokonywania zmian po podpisaniu umowy zostały uregulowane w pkt 14 Regulaminu konkursu.