

Jak pozyskać środki z grantów i dotacji? Krótki poradnik.

1. Słowo wstępu.

Dotacja to bezzwrotna pomoc finansowa, którą organizacja otrzymała od donatora/sponsora, na jakiś cel zgodny z jej statutem. Dotacja najczęściej jest udzielona na zrealizowanie jakiegoś konkretnego działania (np. zorganizowanie letniego obozu dla dzieci). Może być też przeznaczona na wsparcie instytucjonalne organizacji, czyli np. na zakup sprzętu, szkolenia dla pracowników itp.

Gdy ubiegamy się o dotację najczęściej potocznie mówimy, że piszemy wniosek/projekt na realizację jakiegoś działania, albo, że piszemy list intencyjny.

Kto może być naszym donatorem:

- administracja rządowa i samorządowa (urzędy miast, urzędy marszałkowskie itp.)- poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych ze środków publicznych;
- inne organizacje pozarządowe krajowe lub zagraniczne;
- Unia Europejska (poprzez różne instytucje wdrażające);
- podmioty niepubliczne (firmy, instytucje itp.).

Skąd mogę pozyskiwać środki?

Finanse, granty, sponsorzy to jest problem znany każdemu instruktorowi. Często mamy pomysł na projekt, ewentualnych uczestników, a jednak brak dodatkowych funduszy sprawia, że nie możemy planu wprowadzić w życie.

Jednym ze sposobów rozwiązania tego problemu jest ubieganie się o dodatkowe środki. Jednak często nie wiemy, skąd wziąć takie finanse, do kogo pisać wnioski.

Poniżej znajdziecie mini-poradnik na temat: kto i na co może nam dać pieniądze.

2. Jak się do tego zabrać?

Pierwszym ważnym krokiem, jest zgłoszenie chęci rozpisania dotacji Skarbnikowi Hufca. Być może wie już o planowanym konkursie, który może Ci zaproponować.

I. Poszukiwanie źródła finansowania.

Konkursy ofert pojawiają się w różnych terminach, dlatego ważne, aby samodzielnie śledzić strony internetowe różnych fundacji, czy organizacji oraz grupę KADRY naszego hufca na Facebooku, gdzie czasem wysyłam linka z aktualnym konkursem. Abyśmy mogli aplikować do konkursów, ważne, aby był on przeznaczony dla organizacji pożytku publicznego, wkład własny nie może być wyższy niż 20% i musi być dopasowany dla naszej działalności.

Poniżej podaję propozycje stron internetowych, gdzie może pojawić się coś odpowiedniego właśnie dla nas:

- <http://bip-pzzywiec.finn.pl/bipkod/010/001>
- <http://slaskie.ksow.pl/>
- <http://bip.mon.gov.pl/ogloszenia/tresci/inne/otwarte-konkursy-ofert/aktualne-ogloszenia-1025479/otwarty-konkurs-ofert-nr-ew-52016owzs-1032568u/>
- <https://fundacja.santander.pl/programy-grantowe/>
- <http://fundacijazu.pl/>
- <https://www.postronienatury.pl/>
- <http://www.zywieckiraj.pl/>
- <http://mojafirma.infor.pl/zakladam-firme/finanse-na-start/695641.Dofinansowanie-biznesu-na-wsi-Program-Leader.html>
- <http://ngo.slaskie.pl/>
- <https://fundacja.orange.pl/>
- <https://fundusze.ngo.pl/aktualne>

II. Pomysł

Gdy już znajdziemy interesujący nas konkurs, pasujący do specyfiki działalności harcerskiej, to następnym zadaniem jest opracowanie pomysłu. Dobry pomysł musi być oryginalny, atrakcyjny, realny do zrealizowania, zawierać cele edukacyjne oraz angażować społeczność lokalną. Nie wystarczy wpaść na pomysł, należy go też umieć ubrać w słowa. Z gotowym pomysłem zgłoś się do Skarbnika i Komendanta Hufca, ponieważ nawet chcąc rozpiścić grantu na działalność drużyny, musi złożyć go hufiec i podpisać Komendant ze Skarbnikiem.

III. Rozpisanie wniosku

Każdy wniosek o dotacje jest inny, ale większość z nich zawiera podobne elementy. Najważniejszą zasadą jest, aby nasz wniosek spełniał wszelkie zasady formalne. Jeśli ich nie spełnimy, to oferta zostaje odrzucona już na wstępie, dlatego należy dokładnie przeczytać regulamin i się do niego zastosować.

Elementy wniosku:

- Informacje na temat oferenta – czyli dane hufca, opis jego działalności (z tym możemy pomóc, ponieważ mamy gotowe opisy z poprzednich dotacji),
- Dane projektu – czas realizacji, miejsce,
- Charakterystyka projektu – szczegółowy opis tego co chcemy zrobić,
- Cele projektu – ważne, aby były mierzalne i realne oraz odpowiadały potrzebom jakie wynikają z konkursu,
- Opis odbiorców zadania – czyli do kogo jest skierowany projekt i dlaczego,
- Harmonogram – jakie działania mamy w planie zrealizować, w jakim terminie (najlepiej wpisywać miesiąc w którym chcemy zrealizować dane zadanie, a nie konkretną datę),
- Kosztorys projektu – ile potrzebujesz pieniędzy, jaki będzie Twój wkład własny (może być finansowy, czyli gotówka oraz niefinansowy, czyli np. praca wolontariuszy) oraz na co będą przeznaczone te środki,
- Kadra – opis osób odpowiedzialnych za realizację projektu, jakie jest ich doświadczenie w tego typu działaniach itp.

IV. Na co zwrócić uwagę?

Czyli co musimy wiedzieć, gdy zabieramy się za pisanie wniosku. Piszmy zwięźle, o co nam chodzi, aby czytający w ogóle chciał wziąć nasz wniosek do ręki – jak wiemy, obecnie czas jest na wagę złota. Pamiętajmy, że przekaz ma być sporządzony jasno i zrozumiale, aby każdy, nawet kompletny laik zrozumiał, co autor miał na myśli.

Jak zwiększyć czytelność:

- używaj krótszych zdań,
- stosować różne długości zdań w celu zróżnicowania tekstu,
- unikaj używania górnolotnych słów,

- nie traktuj z góry ani sponsora ani odbiorców projektu,
- pisz jasno i logicznie,
- pamiętaj o stronie graficznej (układ tekstu na stronie, itp.)
- po skończeniu wniosku daj go do przeczytania komuś kto nie zna projektu, niech sprawdzi czy wszystko jest jasno i zrozumiale napisane.

Czego należy unikać pisząc wniosek:

- języka "harcerskiego" (młodzieżowy lider =drużynowy, zbiórka = spotkanie),
- pustostowania,
- rozwlekłości i gadulstwa, "lania wody" (choć też nie ograniczamy się do krótkich, zdawkowych opisów),
- długich zdań, długich paragrafów, długich bloków zwartego tekstu.

V. Co dalej po złożeniu wniosku?

Po złożeniu wniosku będzie on poddany ocenie, która zwykle składa się z dwóch etapów:

- oceny formalnej – to min. sprawdzenie czy wniosek jest złożony w terminie, czy zawiera wszystkie wymagane załączniki, podpisy itp.;
- merytorycznej – podczas której ocenia się zgodność projektu z założeniami konkursu i atrakcyjność, innowacyjność działań.

Termin i miejsce ogłoszenia wyników zazwyczaj określony jest w regulaminie konkursu. Jeśli uda się otrzymać dofinansowanie, to rewelacyjnie, teraz pora na realizację. Z kolei w przypadku gdyby tym razem się nie powiodło, to nie powód do zmartwień, należy zastanowić się co poprawić, aby następnym razem się udało.

VI. Realizacja projektu.

Otrzymać dotację, to jedno, ale zrealizować ją według planu, to już zupełnie inna bajka. Bardzo ważne, abyś zrobił wszystko, aby przeprowadzić swój projekt zgodnie z wnioskiem i umową, szczególnie jeśli chodzi o terminy, liczbę osób, wydarzeń, a także zakupy. Pamiętaj o promocji projektu i kompletowaniu wszystkich faktur i list obecności. Zazwyczaj grantodawcy wymagają od nas szczegółowej dokumentacji fotograficznej, zawierającej logo instytucji i projektu. Musimy się do tego zastosować i o tym pamiętać.

Jeśli masz z czymś problem, boisz się, że z czymś się nie wyrobisz, to zgłoś ten fakt Skarbnikowi bądź Komendantowi, na pewno wspólnie zaradzicie.

Wszelkie zmiany w harmonogramie działań, czy kosztorysie, powinny być wcześniej zgłaszane, więc musisz nad wszystkim bardzo dobrze panować i być przewidywalnym.

VII. Rozliczenie.

Jeden z trudniejszych etapów naszej pracy z projektem. Wzór sprawozdania jest różny w zależności od instytucji udzielającej wsparcia, lecz zazwyczaj zawiera takie elementy jak:

- Opis zrealizowanych działań,
- Liczbę uczestników poszczególnych przedsięwzięć,
- Zrealizowane cele,
- Opis promocji projektu i grantodawcy (wraz z dowodami, czyli gazetą, w której pojawił się artykuł na temat projektu, screeny ze strony internetowej hufca, plakaty, ulotki itp.),
- Wykaz wydatków,
- Załączniki – np. kserokopie faktur, listy obecności, zdjęcia itp.

Po złożeniu rozliczenia pozostaje czekać na zaakceptowanie go przez grantodawcę, czasem może wymagać od nas jakichś poprawek, dlatego powinniśmy niezwłocznie ich dokonać.

W razie jakichkolwiek pytań możecie liczyć na pomoc członków komendy hufca.

Czuwaj!

phm. Anna Suława