

## **Poradnik do wypełniania wniosku o dotację w programie „Wolontariat na rzecz dziedzictwa”**

### **1. Wolontariat**

#### **Czym jest wolontariat?**

Zgodnie z definicją zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wolontariuszem jest osoba fizyczna, która ochotniczo (dobrowolnie) i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie angażując się w pracę na rzecz m.in. organizacji pozarządowych, organizacji kościelnych czy administracji publicznej. Wolontariat to zatem świadoma, dobrowolna działalność podejmowana na rzecz innych, wykraczająca poza więzy rodzinne i przyjacielskie.

Praca wolontariusza zakłada również bezinteresowność, co w praktyce oznacza, że za swoją działalność wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia w formie pieniężnej. W zamian za to mogą jednak uzyskać inne cenne korzyści, przede wszystkim zdobycie różnych przydatnych umiejętności praktycznych, wymianę doświadczeń z innymi wolontariuszami, poznanie ciekawych ludzi oraz nawiązanie nowych więzi koleżeńskich.

#### **Kto może zostać wolontariuszem?**

Wolontariuszem może zostać każdy, jednak osoby poniżej 18. roku życia powinny uzyskać pisemną zgodę rodzica lub opiekuna na udział w działaniach wolontariackich.

#### **Obowiązki wobec wolontariuszy**

Wolontariat może przybierać różne formy: formalny, nieformalny, długo- i krótkotrwały, lokalny, krajowy, zagraniczny, indywidualny i grupowy. Forma współpracy i realizacji zadania zależy od potrzeb korzystającego. Podstawowym wymogiem formalnym jest podpisanie z wolontariuszem porozumienia o współpracy, którego wzór można znaleźć w załącznikach.

Ustawa nakłada na organizatorów obowiązek zapewnienia wolontariuszom ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków jeżeli czas współpracy wynosi mniej niż 30 dni. Ubezpieczenie takie należy wykupić w dowolnej firmie ubezpieczeniowej. W przypadku wolontariatu trwającego przez okres dłuższy niż 30 dni, Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń na podstawie ustawy o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach.

Wolontariusz nie podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym. Może być zgłoszony do ubezpieczenia zdrowotnego przez korzystającego (w tym przypadku podstawę wymiaru składki zdrowotnej, opłacanej przez korzystającego stanowi kwota odpowiadająca minimalnemu wynagrodzeniu za pracę).

Ustawa nie nakłada na korzystającego obowiązku wykupienia ubezpieczenia OC w przypadku współpracy z wolontariuszami, warto jednak rozważyć taką możliwość.

#### **Zwrot kosztów podróży i wyżywienie w trakcie podróży służbowej związanej z realizacją zadania**

Wolontariusz nie jest pracownikiem danej instytucji ani organizacji, w związku z czym formalnie nie może być wysłany w delegację. Jednak w przypadku konieczności odbycia podróży służbowej związanej z realizacją zadania koszty wyjazdu powinny zostać zwrócone wolontariuszom na podstawie biletów.

Wyżywienie w trakcie wyjazdu służbowego związanego z realizacją zadania finansowane jest w formie ryczałtu. Kwotę przeznaczoną na dzienne wyżywienie wolontariusza w trakcie wyjazdu ustala korzystający. Wydatki związane ze zwrotem kosztów podróży, wyżywieniem, ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz koszty związane z organizacją obozu wolontariackiego powinny być ujęte w kosztorysie wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Wydatki związane z zaangażowaniem wolontariuszy do projektu powinny być traktowane całościowo, czyli podając szacowane wartości w kosztorysie należy zsumować wszystkie przewidywane wydatki i ich sumę zamieścić w kosztorysie.

## **2. Forma realizacji dofinansowanego zadania**

Zadania w ramach programu realizowane są w formie obozów dla wolontariuszy, których celem jest rozwijanie świadomości i aktywności w ochronie dziedzictwa kulturowego.

Czas trwania obozu określany jest przez organizatora, nie może być on jednak krótszy niż 3 dni. Wolontariusze muszą stanowić co najmniej 50% osób zaangażowanych w realizację zadania.

Zgodnie z regulaminem programu dotacyjnego organizator może pokryć ze środków przyznanych w ramach dofinansowania niezbędne wydatki związane z organizacją obozu dla wolontariuszy, czyli:

- Transport uczestników i materiałów
- Wyżywienie i noclegi
- Ubezpieczenie
- Odzież ochronna do wykonywania prac, narzędzia
- Materiały biurowe
- Honoraria dla osób prowadzących szkolenia, warsztaty i konsultacje specjalistyczne, opiekunów merytorycznych i koordynatorów

Wszystkie wydatki poniesione w ramach organizacji obozu powinny zostać odpowiednio udokumentowane.

## **3. Rodzaje prac wykonywanych w ramach realizacji projektu**

Założenia projektów ubiegających się o dofinansowanie projektach powinny być zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami. Dodatkowo na etapie składania wniosku właściwy urząd konserwatorski powinien zostać powiadomiony o zamiarze przeprowadzenia prac. Projekt powinien zostać przez urząd pozytywnie zaopiniowany na etapie podpisywania umowy, natomiast po zakończeniu projektu do urzędu powinna zostać przesłana informacja o jego efektach.

Działania prowadzone w ramach obozów wolontariackich obejmować mogą:

- prace pomocniczo-konserwatorskie przy zabytkach
- prace inwentaryzacyjno-dokumentacyjne przy zabytkach
- prowadzenie projektów edukacyjnych i upowszechnianie wiedzy o zabytkach

Formuła obozu wolontariackiego jest bardzo szeroka i umożliwia realizację wielu różnych działań, między innymi:

- prace porządkowe, np. na cmentarzach
- organizację wydarzeń okolicznościowych
- organizację plenerów plastycznych, fotograficznych i filmowych

- organizację warsztatów i szkoleń
- tworzenie ścieżek edukacyjnych, wystaw i publikacji.

Już na etapie planowania obozu dla wolontariuszy należy zastanowić się, w jaki sposób jego organizacja wpłynie na dziedzictwo kulturowe i przyczyni się do upowszechniania wiedzy o nim. Wpływ działań prowadzonych w ramach projektu na dziedzictwo kulturowe stanowi istotny składnik oceny merytorycznej wniosku, dlatego warto planować wszystkie działania zgodnie z tym kryterium. Wszelkie działania prowadzone w ramach obozu dla wolontariuszy powinny być prowadzone zgodnie z ustawą o ochronie i opiece nad zabytkami.

#### **4. Rozliczanie pracy wolontariuszy**

W materiałach do pobrania znajduje się wzór karty pracy wolontariusza – można go zmodyfikować w zależności od potrzeb projektu. Wolontariusz powinien opisywać zadania, które wykonał i ile czasu na nie przeznaczył. Po zakończeniu udziału w projekcie wolontariusze zobowiązani są do napisania krótkiego sprawozdania ze swoich prac – jego wzór także znajduje się w załączniku. Na podstawie sprawozdań z projektów zostanie stworzona internetowa publikacja, podsumowująca efekty osiągnięte w ramach pierwszej edycji projektu.

#### **5. Wymagania formalne i finansowe dla zadania**

Jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie 3 wnioski w programie na trzy różne zadania.

Należy pamiętać o tym, że dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów oraz badań archeologicznych.

Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, czyli w trakcie realizacji zadania.

Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 10 000 złotych, maksymalna natomiast 40 000 złotych. Wnioskowane dofinansowanie nie może przekraczać 80% budżetu przedstawionego we wniosku.

Kwota wnioskowanego dofinansowania może stanowić maksymalnie 80% całości budżetu przewidzianego na realizację zadania. W związku z tym organizacja składająca wniosek o dofinansowanie zobowiązana jest do zadeklarowania wkładu własnego, do którego zaliczane są środki własne wnioskodawcy oraz środki pozyskane z innych źródeł finansowania.

Ważne! Wkład własny musi być wkładem finansowym, nie mogą go jednak stanowić środki pozyskane w ramach programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w tym również programów przekazanych jako zadania własne państwowych instytucji kultury.

Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wskazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

Wnioskodawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia wniosku – wnioski zawierające błędy formalne nie będą poddawane ocenie merytorycznej. Wypełniając wniosek warto korzystać z wniosku wzorcowego na stronie, należy także dokładnie stosować się do instrukcji zawartych w formularzu EBOI. Przy planowaniu budżetu i wyszczególnianiu wydatków, które mają być pokryte ze środków programu „Wolontariat dla dziedzictwa” należy opierać się na wykazie kosztów kwalifikowanych.

## **6. Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia**

Po przyznaniu dofinansowania Narodowy Instytut Dziedzictwa podpisuje z beneficjentem umowę, która określa wzajemne zobowiązania, w tym także kwestię procentowego udziału dofinansowania NID w stosunku do całkowitego budżetu zadania.

W trakcie realizacji zadania beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych:

- logotypu NID
- logotypu programu
- informacji o uzyskaniu dofinansowania w formie zapisu: Dofinansowano w ramach Programu Narodowego Instytutu Dziedzictwa – Wolontariat dla dziedzictwa.
- Beneficjent jest także zobowiązany do przygotowania informacji i materiałów promocyjnych dotyczących zadania – filmów, zdjęć oraz nagrań audio i przekazania ich do NID.

## **7. Regulacje prawne dotyczące własności projektów.**

W przypadku realizacji zadań finansowanych w ramach konkursów grantowych często pojawia się pytanie, kto jest właścicielem praw autorskich projektu i jego efektów. W programie „Wolontariat na rzecz dziedzictwa” beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia utworów powstałych podczas realizacji zadania na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa - Na tych samych warunkach 3.0 Polska (BY-SA).

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/pl/legalcode>

## **8. Raport końcowy**

Do raportu końcowego muszą być dołączone kserokopie opisanych faktur lub innych dowodów finansowych przedstawiających wydatkowanie całościowego budżetu zadania oraz dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty (np. wydruk z konta bankowego).

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy, w tym: wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania lub środków własnych oraz numer pozycji kosztorysu.

Kserokopie faktur muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych.

Narodowy Instytut Dziedzictwa zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych do tego przedstawicieli.