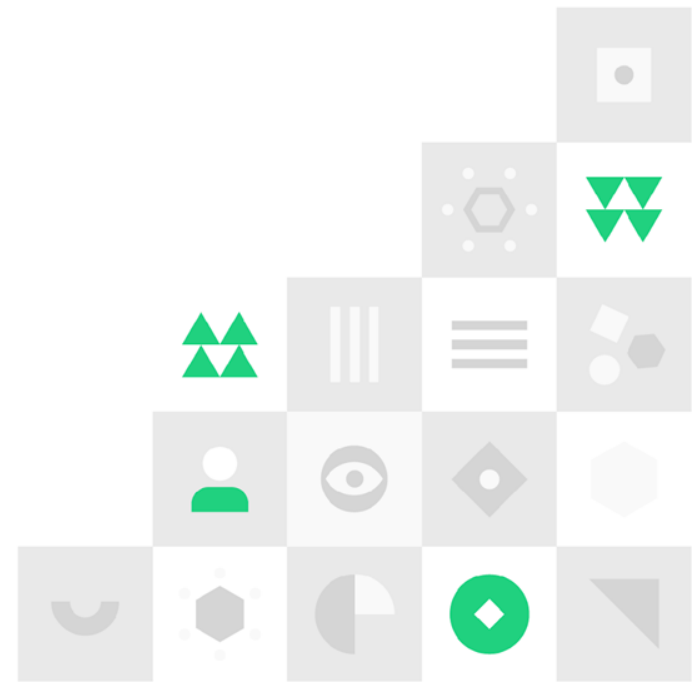


# ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY I WSPARCIE DLA WNIOSKODAWCÓW

---

MAGDA KRASOWSKA-IGRAS  
(FRSI)



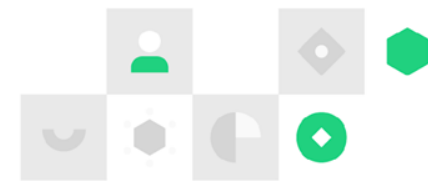
---

# Plan rozwoju instytucjonalnego



# Fundusze na rozwój instytucjonalny

w ramach drugiego  
konkursu tematycznego



**Wszystkie projekty, które  
otrzymają grant, będą  
mogły  
otrzymać również środki  
na rozwój  
instytucjonalny...**

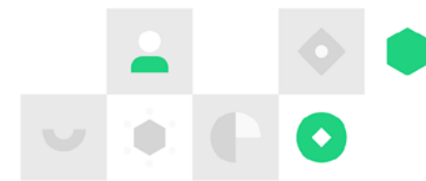


**...pod warunkiem  
przygotowania planu  
i wypełnienia  
odpowiedniej części we  
wniosku.**



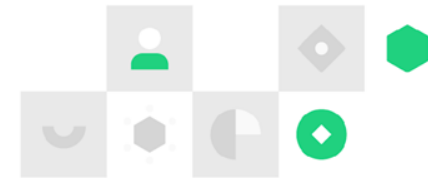
# Wniosek

Co powinno znaleźć się  
w opisach?



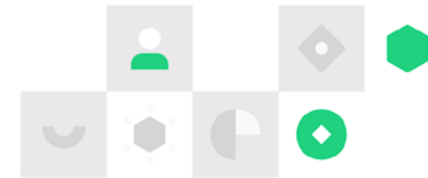
# Struktura planu we wniosku

- Podsumowanie;
- Uzasadnienie;
- Rezultaty (tabela);
- Działania i termin ich realizacji;
- Budżet.



# Uzasadnienie

- Misja i wizja organizacji oraz diagnoza jej potrzeb;
- Proces zmian od teraźniejszości do przyszłości (cele strategiczne);
- Obszary i kierunki rozwoju;
- Zasoby posiadane i pożądane;
- Działania.

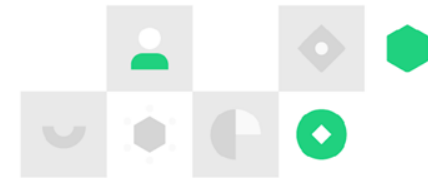




# Działania

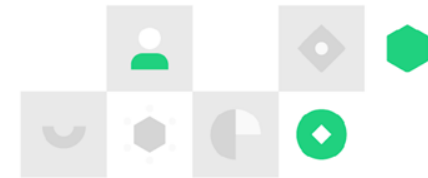
- Przygotowanie i realizacja strategii organizacji, w tym nawiązywanie partnerstw, udział w sieciach;
- Wzmocnienie i rozwój kompetencji pracowników / pracowniczek;
- Zakup sprzętu i wyposażenia;
- Poprawa warunków pracy.

## 3 działania we wniosku



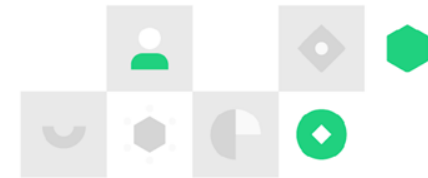
# Priorytety

- Wzmacnianie trwałości działań organizacji;
- Polepszanie jakości zarządzania;
- Doskonalenie form współpracy;
- Wzmacnianie zespołu organizacji;
- Wzmacnianie roli organizacji w środowisku lokalnym.



# Rezultaty i wskaźniki

- Wspólnie podejmowane inicjatywy;
- Działania informacyjne;
- Działania wzmacniające zarządzanie;
- Platformy i sieci;
- Przeszkoleni pracownicy / pracowniczki;
- Organizacje biorące udział w Waszych działaniach.





**Planowane działania powinny znaleźć odzwierciedlenie w spodziewanych rezultatach i przypisanych do nich wskaźnikach.**



**Np. stworzenie bądź  
usprawnienie strony  
internetowej powinno być  
odzwierciedlone w tabeli  
wskaźników  
(we wskaźniku dotyczącym  
działań, dzięki którym  
będziecie regularnie  
informować o swojej  
aktywności).**



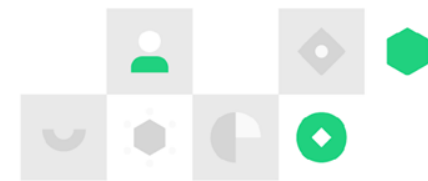
**Diagnoza potrzeb**



**Działania**



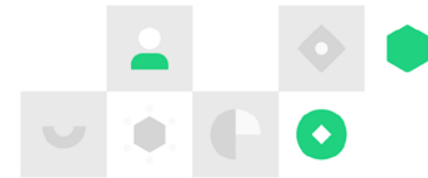
**Rezultaty i wskaźniki**



# Budżet

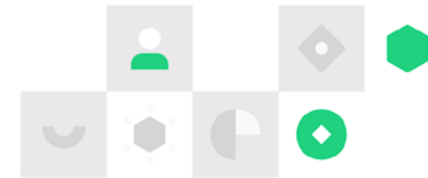
- 3 działania/paczki zadań = 3 miejsca w budżecie;
- Koszty osobowe;
- Koszty pośrednie.

**W kalkulacjach pokazujemy skalę działań: liczby!**



# Budżet

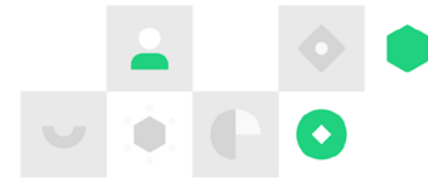
- Wydatki powinny być proporcjonalne i niezbędne do realizacji projektu;
- Są związane z realizacją celów i osiągnięciem niezbędnych rezultatów;
- Zostały zaplanowane i poniesione w sposób racjonalny, gospodarny i efektywny.





# Podsumowanie

- Piszemy na zakończenie pracy nad planem;
- Uwzględniamy najważniejsze elementy i argumenty.

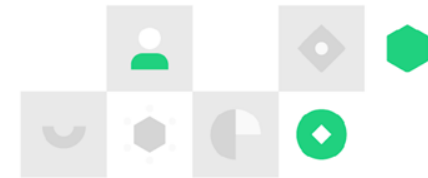




**Plan rozwoju  
instytucjonalnego podlega  
ocenie ekspertów /  
ekspertek.**

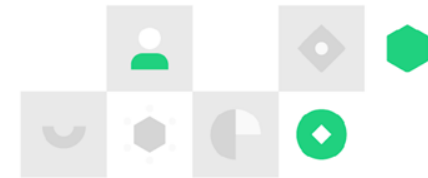
# Pierwsze kryterium punktowe

W pierwszej kolejności zostanie oceniona jakość planu, a zatem: rzetelność diagnozy, odzwierciedlenie potrzeb organizacji w proponowanych działaniach oraz spodziewane rezultaty.



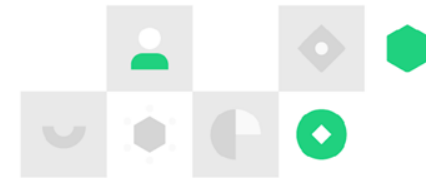
# Drugie kryterium punktowe

Rekomendujemy, by plan rozwoju instytucjonalnego zawierał komponent wsparcia kompetencyjnego organizacji i jej pracowników / pracowniczek, a koszty remontów i wyposażenia nie przekraczały 60% wartości budżetu.



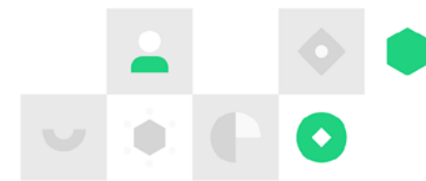
# Drugie kryterium punktowe

Dodatkowy punkt będzie można uzyskać za zastosowanie w planie – i konsekwentnie – w budżecie, limitu 60% na koszty remontów i wyposażenia



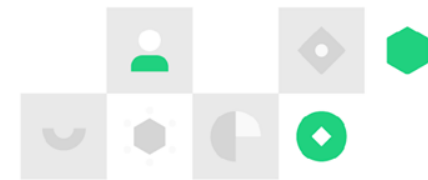


**Warunkiem przyznania grantu na realizację planu rozwoju instytucjonalnego jest przyznanie grantu na projekt w jednym z trzech obszarów tematycznych.**



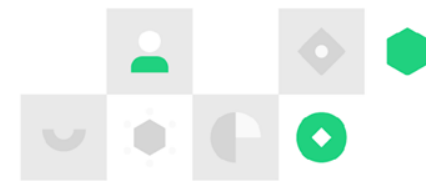


**Plan może być zaakceptowany, bądź skierowany do tutora/tutorki.**

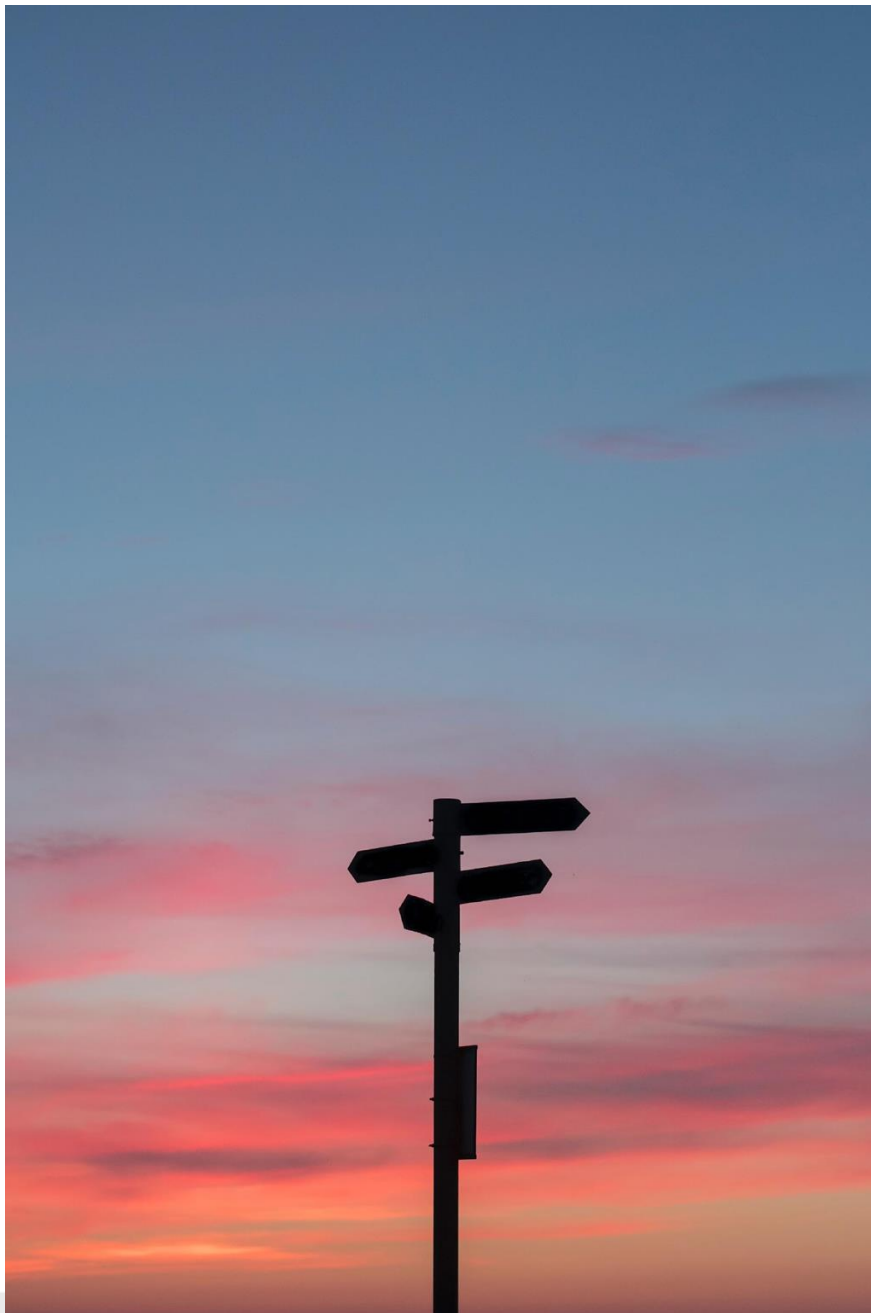




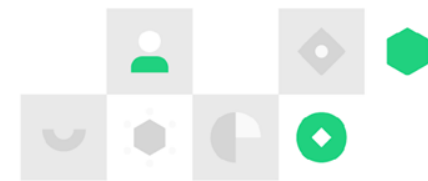
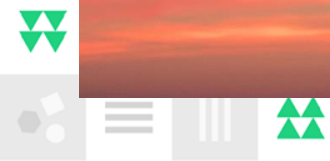
**Plan jest kierowany  
do tutora/tutorki,  
kiedy otrzyma 0 punktów  
w kryterium 1 - czyli  
za jakość merytoryczną  
diagnozy,  
planowanych działań i  
oczekiwanych rezultatów.**







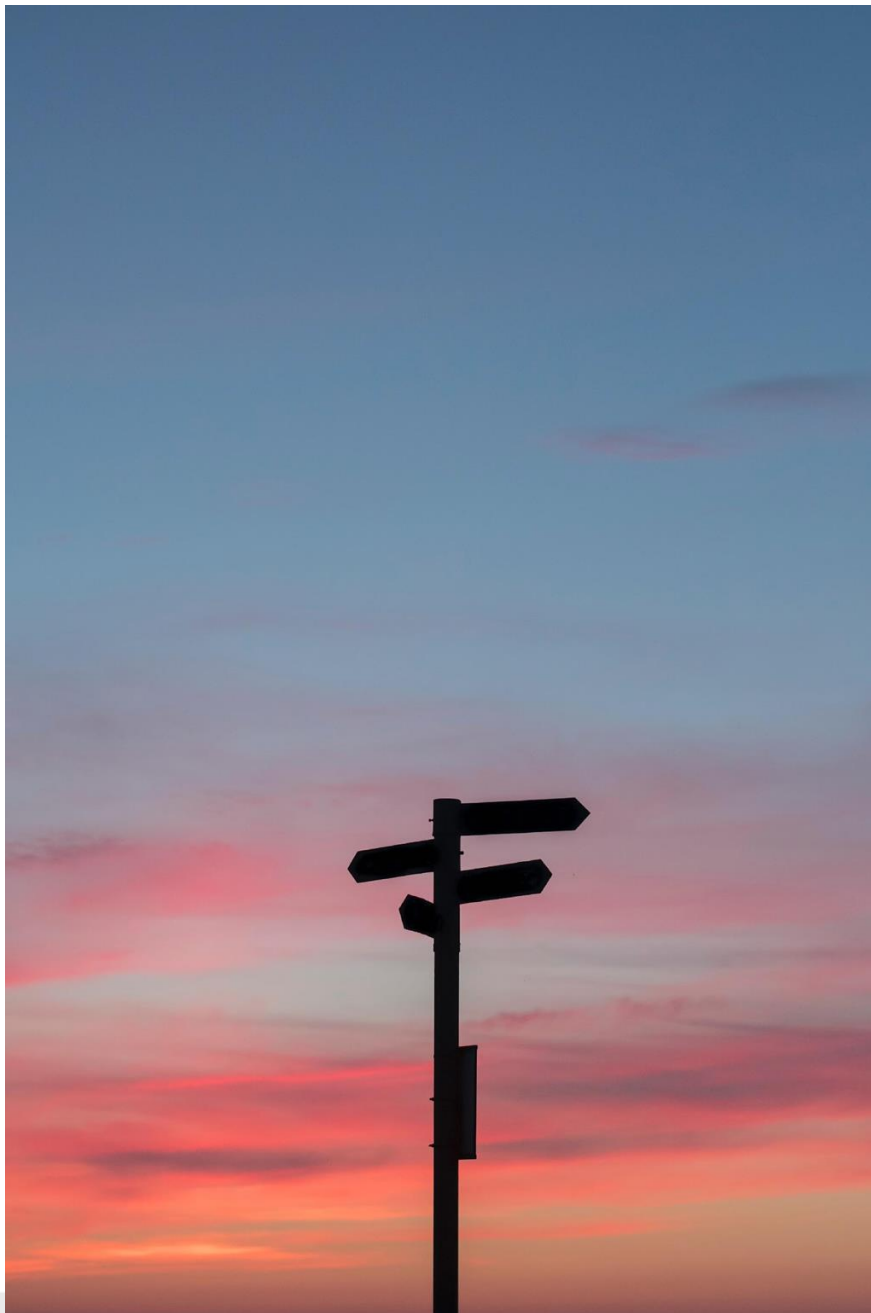
**W określonych przypadkach Operator może przekazać już zaakceptowany plan do tutora/tutorki.**



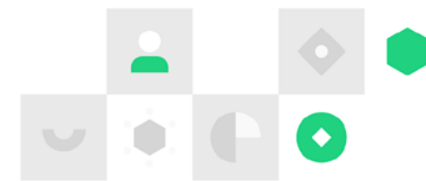
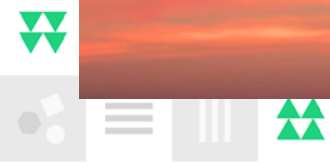


**Rola tutora/tutorki:  
konsultacje,  
poprawki,  
akceptacja.**





**Efektem pracy tutora/tutorki jest nowy, bądź zmodyfikowany plan, bez zmiany całkowitej kwoty budżetu.**



**Warto  
zapamiętać**





**22% wartości  
podstawowej grantu**

**5060 EUR – małe granty**

**18 480 EUR – duże granty**



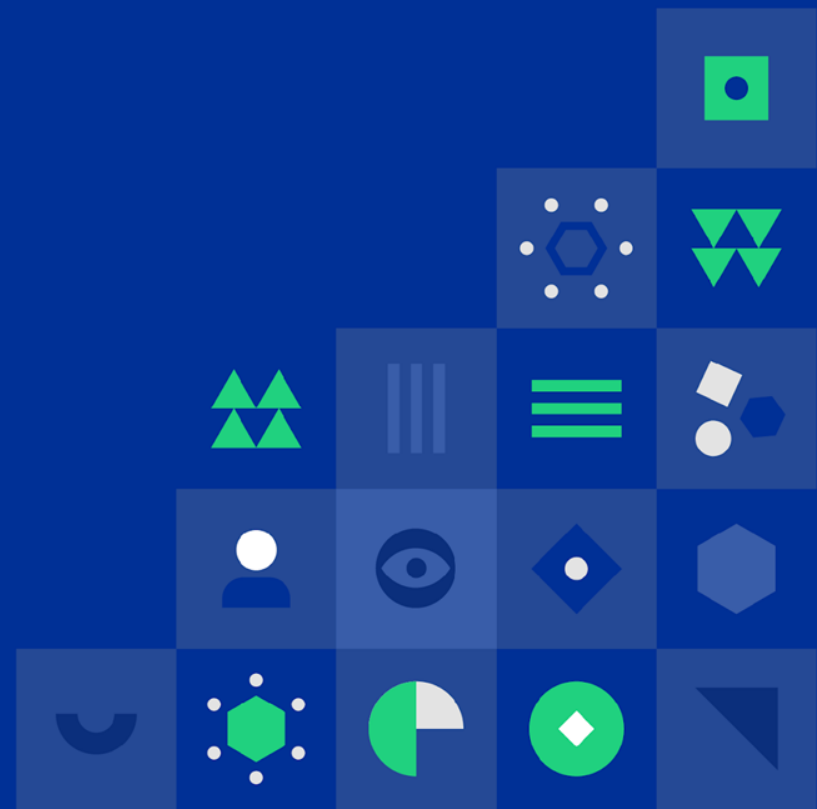
**Z grantu na rozwój  
instytucjonalny może  
korzystać Wasz partner,  
jeśli jest organizacją  
społeczną.**



**Z grantu  
nie można finansować  
działalności gospodarczej  
ani działalności finansowej  
odpłatnej.**

---

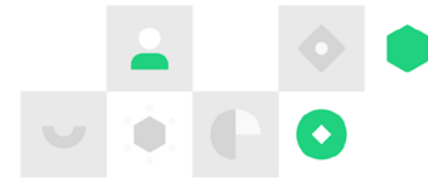
# Jak się przygotować?





# Część edukacyjna konkursu

- Nagrania webinarów i tutoriale;
- Podręcznik: część 1 i 2;
- Webinaria z osobną sesją Q&A;
- Marcówki – konsultacje indywidualne.

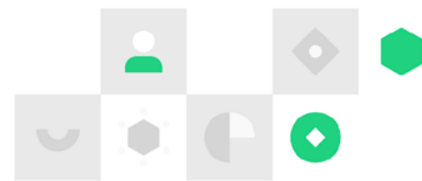


**2 plany =  
różne  
wymagania**





# PLAN KOMUNIKACJI OBOWIĄZKOWY





1

**Przygotowany zgodnie z wytycznymi w załączniku**



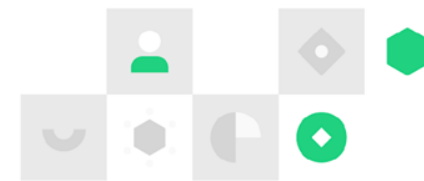
2

**Budżet jest częścią głównego budżetu projektu**



3

**Oceniany przez ekspertów / ekspertki**





# PLAN ROZWOJU INSTYTUCJONALNEGO NIEOBOWIĄZKOWY





1

**Przygotowany zgodnie  
z wytycznymi we wniosku**



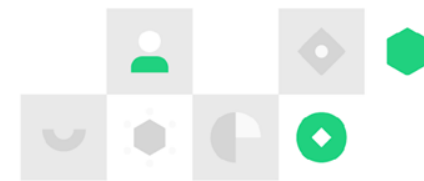
2

**Osobny budżet  
we wniosku**



3

**Oceniany przez ekspertów /  
ekspertki**



# Dziękujemy!

---

Magda Krasowska-Igras  
[magdalena.krasowska@frsi.org.pl](mailto:magdalena.krasowska@frsi.org.pl)

