



NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA „Gospodynie do Dzieła!” III edycja

1. Gdzie mogę uzyskać szczegółowe informacje dotyczące programu „Gospodynie do Dzieła!”?

Oficjalnym miejscem na uzyskanie informacji o Projekcie jest nasza strona www.fundacja.bgk.pl, zakładka „Gospodynie do Dzieła!”. Nie mamy wpływu i nie ponosimy odpowiedzialności za treści rozpowszechniane na innych portalach społecznościowych.

2. Zakładanie profilu Grantobiorcy – Problem z NIPem.

Jeśli pojawia się komunikat „**organizacja o tym nr NIP jest już zarejestrowana**”: proszę o napisanie e-maila do Opiekuna Projektu i podanie informacji:

- a. nr NIP,
- b. pełna nazwa organizacji,
- c. e-mail, na który zostało założone konto.

3. Konto organizacji już jest założone, ale zmienił się koordynator.

Proszę o napisanie e-maila do Opiekuna Projektu i podanie informacji:

- a. nr NIP,
- b. pełna nazwa organizacji,
- c. e-mail, na który zostało założone konto.

4. Czy kolejność składania wniosków ma znaczenie?

NIE. Nie liczy się kolejność składania wniosków. Decyduje ocena komisji konkursowej.

5. Kto może składać wniosek?

Tylko Koła Gospodyń Wiejskich zarejestrowane w ARiMR.

6. Przy uzupełnianiu wniosku przez generator część wniosku nie zapisuje się automatycznie/znika.

Może to być związane ze słabym połączeniem internetowym. Zalecamy:

- a. podłączenie się do innej sieci,
- b. skorzystanie z innej przeglądarki internetowej,
- c. nieskładanie wniosku w ostatnim dniu rekrutacji.

7. Co należy wpisać rejestrując konto:

- Rodzaj wpisu do rejestru organizacji – **INNY**
- Nazwa rejestru – **Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich**
- Organ prowadzący – **ARiMR**

8. Czy wymagana jest pełna dokumentacja organizacji przy składaniu wniosku?

NIE, dopiero po rozstrzygnięciu konkursu i ogłoszeniu wyników wysyłamy e-maila do



zwycięzców z prośbą o wysłanie odpowiedniej dokumentacji, w celu przygotowania umowy.

9. Czy można zapoznać się z wynikami oceny wniosku po rozstrzygnięciu konkursu i ogłoszeniu wyników?

Nie, zgodnie z Regulaminem Projektu „Gospodynie do Dzieła!” NIE udostępniamy wyników oceny poszczególnych wniosków.

10. Czy budżet we wniosku powinien być wersją ostateczną?

Tak, budżet powinien być wypisany szczegółowo i przejrzysto. W trakcie trwania Projektu można dokonywać przesunięć do maks. 10% budżetu bez konieczności informowania Fundacji BGK. Natomiast na tworzenie nowych pozycji budżetowych oraz przesunięcia powyżej 10% całości budżetu musi być zgoda Fundacji BGK.

11. Czy w trakcie wypełniania wniosku można go zapisać do późniejszego uzupełnienia?

Tak, przy wypełnianiu wniosku na końcu dostępna jest opcja „W trakcie uzupełniania”. Wówczas dane zostaną zapisane do późniejszego uzupełnienia.

12. Czy w projekcie może wziąć udział KGW zarejestrowane w ostatnim roku obrotowym?

Tak, jak najbardziej.

13. Co oznacza zapis „cele statutowe”?

Cele statutowe są umieszczone w Państwa statucie i określają zasady funkcjonowania KGW.

14. Co oznacza komunikat: "Aplikowałeś już do wszystkich dostępnych dla Ciebie projektów"?

Komunikat ten może oznaczać:

1. Rekrutacja do programu „Gospodynie do Dzieła!” jeszcze się nie rozpoczęła.
2. Twój profil organizacji nie jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku do tego programu.
3. Jeśli jesteś KGW i otrzymałeś taki komunikat, napisz maila do Opiekuna Projektu z prośbą o pomoc, podając informację na jaki adres mailowy zostało założone Twoje konto.
4. Zakończyłeś i złożyłeś już wniosek do programu „Gospodynie do Dzieła!”.

15. Na co można przeznaczyć dofinansowanie?

Dofinansowanie, zgodnie z zapisami w regulaminie może być przeznaczone na:

- 1) zakup Sprzętu/Wyposażenia związanego z realizacją zaplanowanych działań w ramach Projektu z poniższych kategorii:
 - a. sprzęt AGD;
 - b. komputer, drukarka, sprzęt nagłośnieniowy, rzutnik, mikrofon;
 - c. stroje ludowe, instrumenty muzyczne;
 - d. maszyna do szycia;



- e. namiot;
 - f. meble np. szafki kuchenne, stoły, krzesła, ławki itp.;
- 2) Materiały/produkty/gadżety potrzebne do organizacji festynu, jarmarku, pikniku, spotkania organizowanego przez koło gospodyń wiejskich – koszt nieobowiązkowy.

16. Kto może być koordynatorem projektu:

Koordynatorem może być osoba z zarządu lub członek koła gospodyń wiejskich. Jest to osoba, z którą Fundacja BGK będzie mogła się kontaktować w sprawie realizacji projektu, zakupów, rozliczenia projektu itp.

17. Czy wymagamy podpisu elektronicznego na przesyłanych dokumentach?

NIE. Nie wymagamy takiego podpisu.

18. Czy strój ludowy, jeśli taki chcemy zakupić, musi być oryginalny?

Nie wymagamy stroju oryginalnego, może to być elegancki strój dla Pań stylizowany na ludowy lub z elementami ludowymi.

19. Kto i ile osób podpisuje umowę?

Ilość osób, które podpisują umowę – zgodnie z reprezentacją KGW na zewnątrz, zgodnie z zapisami w statucie.

Konkretne osoby które mają podpisać umowę – zgodnie z uchwałą Zarządu KGW.

20. Czy koło gospodyń wiejskich, które dostało dofinansowanie w I i II edycji może składać wniosek w bieżącej edycji?

NIE, nie może.

21. Czy należy założyć oddzielne konto bankowe na realizację tego projektu?

NIE, nie ma takiego obowiązku. Należy wpisać obecny nr konta bankowego koła gospodyń wiejskich.

22. Co należy wpisać w rubryce „Tytuł Projektu”?

Należy wymyślić własny tytuł projektu, który będą Państwo realizować, dzięki otrzymanemu dofinansowaniu.

23. Czy wymagany jest wkład własny?

Nie, nie jest wymagany wkład własny.

24. Na czym polega rozliczenie projektu?

Rozliczenie Projektu to etap już po realizacji Projektu. Polega on na:

- zamieszczeniu skanów faktur, rachunków, zgód, zdjęć z realizacji projektu w systemie



tw. generatorze,

- wypełnieniu rozliczenia i zamieszczeniu podpisanego skanu w systemie tzw. generatorze,
- zachowaniu oryginałów dokumentacji przez okres 5 lat od dnia podpisania umowy (do wglądu podczas kontroli Fundacji BGK).

Szczegółowe zapisy znajdują się w podpisanej z nami umowie.

25. Czy Grantobiorca może zatrudnić do realizacji Projektu osoby, które są powiązane z Grantobiorcą?

Grantobiorca zobowiązany jest do działania transparentnego, a przez to zobowiązany jest NIE angażować do realizacji Projektu podwykonawców związanych z nim kapitałowo (np. spółki powiązane) lub osobowo (np. bliscy i członkowie rodziny). Jeśli zaangażowanie osoby powiązanej jest niezbędne i uzasadnione ekonomicznie, Fundacja BGK może wyrazić zgodę na podjęcie współpracy z podwykonawcą powiązany na uzasadniony wniosek Grantobiorcy.

Przykład nr 1: Prezes Stowarzyszenia posiada adekwatną wiedzę i wykształcenie, by prowadzić zajęcia z języka angielskiego. W takim przypadku, po otrzymaniu dofinansowania, może on ubiegać się o zgodę Fundacji BGK na prowadzenie przez niego zajęć osobiście. Wówczas należy dokładnie opisać sytuację oraz wykazać się odpowiednimi referencjami. Ponadto, takie rozwiązanie powinno być korzystniejsze dla Projektu z punktu widzenia merytorycznego i finansowego (np. zatrudnienie nauczyciela j.angielskiego z dużego miasta byłoby droższym rozwiązaniem).

Prośba zaakceptowana przez Fundację BGK.

Przykład nr 2: Do realizacji Projektu, Fundacja potrzebuje sali na prowadzenie zajęć. W miejskim domu kultury jest do użytku sala, udostępniana na tego typu zajęcia, za niewielką odpłatnością. Mąż Pani Prezes Fundacji jest jednocześnie właścicielem hotelu w okolicy, który stoi aktualnie pusty, a gdzie do dyspozycji są różne sale. Ich koszt jest jednak dość wysoki. Fundacja chce przeprowadzić zajęcia w jednej z sal hotelowych.

Prośba odrzucona przez Fundację BGK.