



Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi: Konkurs Grantowy „Z Kujawskim pomagamy pszczołom”

1. Kto może złożyć wniosek w Konkursie Grantowym?

W konkursie mogą wziąć udział instytucje, które posiadają osobowość prawną (czyli mogą być stroną podpisującą umowę) oraz prowadzą działania z zakresu edukacji ekologicznej. Mogą to być:

- placówki oświatowe – np. przedszkola, szkoły: podstawowe, gimnazja, średnie, wyższe; świetlice, ośrodki szkolno-wychowawcze, szkoły specjalne,
- instytucje: np. biblioteki, domy kultury, ośrodki edukacyjne, spółdzielnie,
- organizacje pozarządowe – np. stowarzyszenia, fundacje,
- jednostki samorządowe: np. gminy, powiaty, centra edukacji ekologicznej.

2. Jesteśmy szkołą (przedszkolem) publicznym, naszym organem prowadzącym jest gmina. Kto wówczas składa wniosek?

Wniosek może złożyć szkoła (lub przedszkole) publiczne. Dopiero w przypadku zwycięstwa w konkursie, umowę podpisujemy z organem prowadzącym, czyli gminą. Dofinansowanie jest wówczas przekazywane przez gminę bezpośrednio do zwycięskiej placówki.

Warto jednak poinformować gminę o zamiarze składania wniosku, poprosić o rekomendacje, zaprosić do współpracy. Razem zdiełacie więcej!

3. Jesteśmy przedszkolem prowadzonym przez stowarzyszenie/fundację. Czy możemy złożyć wniosek?

Tak. Dopiero w przypadku zwycięstwa w konkursie, umowę podpisujemy z organem prowadzącym, czyli w tym wypadku ze stowarzyszeniem lub fundacją (albo ich oddziałem). Dofinansowanie jest wówczas przekazywane przez tę organizację bezpośrednio do zwycięskiej placówki.

4. Czy organizacja pozarządowa, która dopiero rozpoczyna działalność, może wnioskować o grant?

Tak, jednak nie zwalnia to wnioskujących z pozyskania rekomendacji oraz przedstawienia wszystkich niezbędnych dokumentów.

Na etapie podpisywania umowy (marzec 2015 r.) potrzebny będzie wypis z Krajowego Rejestru Sądowego – jeśli więc organizacja dopiero rozpoczyna działalność, należy sprawdzić czy do tego czasu będzie wpisana do właściwego KRS.

5. Jakie projekty mogą być realizowane w ramach Konkursu?

Można zgłosić dowolny pomysł na działania na rzecz pszczołowatych, jednak musi on spełniać cele określone w Regulaminie (pkt. 2 Regulaminu).

Wśród zgłaszanych mogą się znaleźć projekty, które są kolejną edycją, natomiast nie można zgłaszać projektów zakończonych.

Warto zapoznać się również z kryteriami oceny projektów, aby dowiedzieć się na co Jury będzie zwracało uwagę podczas oceny.

6. Co można zaplanować i zrealizować w ramach Konkursu?

Przede wszystkim zaplanowane działania powinny spełniać cele Konkursu Grantowego (pkt. 2 Regulaminu). Nie ograniczamy pomysłów, ponieważ wiemy, że to wnioskodawcy najlepiej znają lokalne potrzeby. Można, na przykład, ubiegać się o grant na założenie ogrodu przy placówce, akcją edukacyjną złożoną z szeregu warsztatów przyrodniczych, wycieczki o tematyce ekologicznej (do Parku Narodowego, rezerwatu), ale także na obóz przyrodniczy w lato, budowę ścieżki edukacyjnej i wiele, wiele innych! Należy pamiętać, że projekty nie mogą trwać dłużej niż jest to określone w Regulaminie. Warto zapoznać się również z kryteriami oceny projektów, aby dowiedzieć się, na co Jury będzie zwracało uwagę podczas oceny.

7. Do kiedy można nadsyłać wnioski?

Projekty można nadsyłać do 16 stycznia 2015 roku. O przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego bądź data nadania przesyłki w przypadku paczek kurierskich. Projekty, które zostaną nadane po 16 stycznia, będą odrzucane.

8. Czy wniosek można wysłać elektronicznie lub faksem?

Nie, projekty przyjmujemy wyłącznie w formie papierowej.

9. Jak można dostarczyć wniosek do Fundacji?

Wnioski można nadać **Pocztą Polską** – warto wysłać je listem poleconym (i zachować potwierdzenie nadania). Przyjmujemy również wnioski nadane **kurierem**, a także przyniesione **osobiście** do siedziby Fundacji.

10. Kiedy i jak zostaną ogłoszone wyniki?

Jury podejmie ostateczną decyzję najpóźniej 2 marca 2015 roku. Wyniki zostaną opublikowane na www.pomagamypszczolom.pl oraz na www.naszaziemia.pl w aktualnościach. Warto sprawdzać na bieżąco, czy już zostały opublikowane. Zwycięzcy zostaną poinformowani drogą telefoniczną i elektroniczną.

11. Do kiedy mogę zaplanować działania w projekcie?

Działania finansowane środkami z konkursu grantowego muszą zakończyć się **20 listopada 2015 roku**. Warto zaplanować ostatnie działania w projekcie wcześniej niż 20 listopada, po to, aby w razie np. niesprzyjającej pogody, móc je nieznacznie przesunąć w czasie. Nie ma możliwości przesunięcia działań projektowych na termin po 20 listopada 2015 r.

12. Kiedy zostaną wypłacone środki finansowe w przypadku wygranej w Konkursie?

Po ogłoszeniu wyników, 2 marca 2015 r., następuje podpisanie umowy cywilno-prawnej regulującej realizację projektów grantowych. Umowa wysyłana jest do zwycięzców w dniu ogłoszenia wyników, zwycięzcy wypełniają dane i odsyłają egzemplarze do Fundacji. Środki wypłacamy najpóźniej 14 dni od dnia, w którym otrzymamy podpisaną umowę.

13. O jaką kwotę można wnioskować?

Nie ma określonej minimalnej kwoty, o którą można wnioskować. Maksymalnie dotacja może wynieść 8 000 zł. Możliwe są oczywiście wszelkie warianty pośrednie. Zachęcamy do tego, aby rozważnie i rzetelnie podejść do konstruowania budżetu i dobrze umotywić (w opisie) wszelkie koszty. Planując budżet, warto pamiętać również o tym, że ceny produktów czy usług mogą z biegiem czasu się zmieniać!

14. Czy podmiot występujący o grant musi posiadać własne konto bankowe w celu przekazania grantu?

W przypadku placówek oświatowych występujących o grant, nie muszą one posiadać własnego konta bankowego. Pieniądze z grantu mogą zostać przekazane na konto bankowe organu prowadzącego placówkę, np. urzędu gminy lub też na konto Rady Rodziców.

15. Ile musi wynosić wkład własny? Czy musi to być wkład pieniężny?

Nie jest wymagany wkład własny. Można oczywiście zaplanować zarówno finansowy wkład własny, ale też i wkład rzeczowy (wynajem sali, użytkowanie sprzętu) albo pracę wolontariuszy (np. osób pracujących przy projekcie). Zachęcamy do szukania partnerów projektu, ponieważ wspólnie łatwiej jest zagwarantować możliwie najlepszy efekt prowadzonych działań!

16. Jak wyliczyć koszt pracy wolontariuszy?

Należy zaplanować ilość godzin pracy (koordynatora projektu, osób rozliczających, trenerów czy innych osób) oraz wyznaczyć stawkę dla wolontariusza. Nie mamy określonych, narzuconych stawek. Można je zróżnicować zależnie od stopnia zaangażowania wolontariusza, doświadczenia potrzebnego do realizacji danego działania – nie muszą to być stawki jednakowe dla wszystkich.

17. Czy wkład własny należy potwierdzić? W jaki sposób?

Zgodnie z Regulaminem, na etapie wnioskowania należy potwierdzić wkład własny. Potwierdzenie może mieć formę oświadczenia (np. wolontariuszy – że zgadzają się wykonać określone prace), listu intencyjnego (w przypadku nawiązania współpracy z partnerem, który przekaże środki na realizację projektu) lub umowy. Pismo potwierdzające udzielenie wsparcia finansowego powinno zawierać wyszczególnienie celu, na który przekazane zostaną fundusze, wysokość kwoty oraz podpis i pieczętkę osoby upoważnionej.

Na przykład: Przedszkole "Zielona Łąka" pozyskało jako partnera lokalną firmę sprzedającą sadzonki drzew, krzewów i rośliny zielne. Podczas tworzenia ogrodu, firma zdecydowała się przekazać przedszkolu rośliny i krzewy o łącznej wartości 1000 zł. Należy zatem poprosić firmę, aby napisała oświadczenie, w którym zawrze wszystkie te informacje: kto (firma), komu (Przedszkolu "Zielona Łąka"), kiedy (maj 2015), co (rośliny zielne i krzewy), za jaką kwotę (o wartości 1000 zł) przekaże.

18. Czy mogę zgłosić projekt na własnym formularzu?

Ocenie podlegać będą jedynie wnioski przesłane na formularzu, który stanowi załącznik do Regulaminu. Można oczywiście zmienić kolor tekstu, zastosować wypunktowania, akapity, pogrubienie czy pochylenie fragmentów tekstu, jednak należy zachować kolejność opisów.

Tym samym zasadom podlega również budżet – nie można dodawać ani usuwać kolumn, można za to dodawać wiersze – zależnie od potrzeb.

19. Czy muszę wypełniać wszystkie punkty formularza wniosku?

Nie jest to wymóg obowiązkowy, ale wniosek niekompletny będzie zdecydowanie niżej oceniony. Formularz został tak zaprojektowany, aby dostarczyć ekspertom Jury wszystkich niezbędnych informacji. Dlatego tak ważne jest kompleksowe wypełnienie wniosku – pomoże nam to poznać i zrozumieć wszystkie aspekty opisane we wniosku i ujęte w budżecie.

20. Czy przy planowaniu budżetu należy wziąć pod uwagę jakieś ograniczenia?

Tak, ale dotyczą one tylko i wyłącznie tych kosztów, które mają być finansowane z grantu. To znaczy, że nie dotyczą one wkładu własnego i partnerów projektu.

W ograniczonym zakresie można wnioskować o środki na wynagrodzenia koordynatora i księgowości (**20%** wartości wnioskowanej kwoty grantu) oraz o sprzęt (**30%** wartości wnioskowanej kwoty grantu).

Są też koszty, które nie będą finansowane z kwoty grantu: koszty niezwiązane bezpośrednio z projektem, gadzety promocyjne (kubki, koszulki, smycze, itp.), zakup budynków, lokali, gruntów, koszty utrzymania biura wnioskodawcy, działalność gospodarcza wnioskodawcy, działalność polityczna i religijna, kary, grzywny, mandaty.

21. Które wynagrodzenia podlegają ograniczeniu w kosztach?

Są to **wyłącznie** wynagrodzenia dla koordynatora oraz dla księgowości. Na te wynagrodzenia można pozyskać maksymalnie 20% wartości wnioskowanej kwoty grantu (czyli maksymalnie 1.600 zł, w przypadku wnioskowania o 8.000 zł).

Wszystkie wynagrodzenia dla ekspertów (np. dla trenerów, animatorów, prelegentów, przewodników) mogą być ujęte w budżecie do maksymalnej kwoty grantu (czyli do 8.000 zł).

22. Jaki sprzęt podlega ograniczeniu w finansowaniu grantem?

We wnioskowanej kwocie dofinansowania można zaplanować maksymalnie 30% wartości dotacji na sprzęt (czyli maksymalnie 2.400 zł, w przypadku wnioskowania o 8.000 zł), taki jak: laptop, rzutnik, telewizor, projektor, ekran, aparat fotograficzny, kamera lub na inne urządzenia nagrywające i odtwarzające dźwięk i obraz. Temu ograniczeniu **nie podlegają** środki i materiały dydaktyczne, takie jak: mikroskop, różne zestawy badawcze, odczynniki, lornetki, tablice edukacyjne, itp.

23. Jakie załączniki są obowiązkowe przy składaniu projektu, a jakie tylko opcjonalne?

Do wniosku należy **obowiązkowo** dołączyć 2 rekomendacje (patrz pytanie nr 25) dotyczące działalności wnioskodawcy lub projektu. Rekomendacje są obowiązkowe dla wszystkich (również dla jednostek samorządu).

Załączniki **opcjonalne** (obowiązkowe, jeśli dotyczy to wnioskującego):

- potwierdzenie źródeł finansowania własnego i innych partnerów – o ile planowane są dodatkowe źródła finansowania projektu (według Regulaminu wkład własny nie jest obowiązkowy),
- zgody i pozwolenia niezbędne do realizacji inwestycji – o ile projekt zakłada takie działania (np. w przypadku zakładania ogrodu potrzebna będzie zgoda właściciela terenu),
- szczegółowy plan zagospodarowania terenu pod inwestycję – o ile jest ona planowana (np. plan zagospodarowania ogrodu, klombu, plan ścieżki edukacyjnej, umiejscowienie tablic dydaktycznych, itp.),
- potwierdzenia od partnerów o nawiązaniu współpracy – o ile jest to zaplanowane.

Jeśli w projekcie zaplanowano wkład własny, inwestycje i działania z innymi partnerami – wówczas należy traktować powyższe załączniki jako obowiązkowe.

24. Co to są rekomendacje od osób lub instytucji lokalnych?

Za rekomendację uznaje się pismo opiniujące wnioskodawcę oraz jego działalność lub też składany projekt, wystawione przez organizację/instytucję/osobę, z którą dany wnioskodawca współpracował w ramach wspólnego projektu bądź funkcjonują na tym samym terenie. Przykładowo, rekomendację może wystawić urząd gminy (miasta, dzielnicy) bądź któryś z jego poszczególnych wydziałów, organizacja pozarządowa, instytucja państwowa, firma prywatna, jednostka Lasów Państwowych, koło łowieckie, koło wędkarskie itd.

W Konkursie wymagane są 2 rekomendacje – są to załączniki obowiązkowe dla każdego wnioskującego.

25. Kto wydaje zgodę na inwestycje?

Zarządca danego terenu – gmina (bardzo często w przypadku placówek oświatowych), Nadleśnictwo.

W projekcie nie należy planować inwestycji, które mają być realizowane na terenach prywatnych (np. działka, ogród przydomowy, itp.). Wszystkie inwestycje muszą być zaplanowane na terenach publicznych.

26. Co to jest szczegółowy plan zagospodarowania w przypadku inwestycji?

Na planie takim należy rozrysować szczegóły dotyczące inwestycji. Plan powinien być możliwie najbardziej szczegółowy, w miarę możliwości należy go nanieść na mapę, a w opisie działań zawrzeć informację, dlaczego akurat tam ma się znaleźć planowana inwestycja.

W przypadku ogrodów i klombów, należy rozrysować (możliwy jest również schemat) rozmieszczenie roślin, ścieżki, małą infrastrukturę (np. ławki, ogrodzenie, tablice). W załączniku należy również umieścić wykaz planowanych do posadzenia roślin.

W przypadku ścieżek dydaktycznych i edukacyjnych należy narysować na mapie schemat ich przebiegu.

27. Planujemy założenie ogrodu/klombu. O czym powinniśmy pamiętać, pisząc wniosek?

Planując inwestycję polegającą na nasadzeniach, warto pamiętać o:

- pozyskaniu zgody właściciela terenu,
- szczegółowym planie nasadzeń,
- liście roślin planowanych do nasadzenia (uwaga: należy zaplanować w miarę możliwości rośliny rodzime lub gatunki obce, ale nieinwazyjne. **Wykluczamy możliwość sadzenia miododajnych gatunków inwazyjnych**, takich jak: nawłocie, niecierpek gruczołowaty czy robinia),
- dostosowaniu roślin do podłoża, nasłonecznienia i innych specyficznych dla danego miejsca warunków,
- odpowiednich roślinach – jeśli mają one służyć pszczołom, należy poszukać gatunków przyjaznym tym owadom, poradnik w tym zakresie znajduje się na stronie (<http://www.wigry.win.pl/inwazyjneWPN.pdf>)
- zapewnieniu bezpieczeństwa – jeśli ogród planowany jest blisko boiska szkolnego, należy zaplanować zabezpieczenie go ogrodzeniem,
- zaplanowaniu działań z wykorzystaniem utworzonego miejsca (np. warsztatów terenowych, obserwacji przyrodniczych, plenerów malarskich, itp.),
- opisaniu, w jaki sposób ogród lub klomb będą pielęgnowane również po zakończeniu grantu,
- dostępności roślin – niektóre gatunki można zakupić tylko wczesną wiosną, inne zaś – dopiero jesienią.

28. Planujemy budowę ścieżki edukacyjnej, na co powinniśmy zwrócić uwagę?

Przy planowaniu ścieżek dydaktycznych należy pamiętać o:

- zaplanowaniu ciekawej trasy,
- sprawdzeniu czasu przejścia zaplanowanej trasy (aby nie był on zbyt długi lub za krótki),
- rozmieszczeniu tablic dydaktycznych w ciekawych miejscach, adekwatnych do treści, która ma się na nich znaleźć,
- zabezpieczeniu tablic przed warunkami atmosferycznymi,
- pozyskaniu zgody na wytyczenie trasy ścieżki, oznakowanie jej, na umieszczenie tablic i innej małej infrastruktury (np. ławek) na trasie ścieżki,
- zaplanowaniu działań wykorzystujących ścieżkę (np. wycieczka, zajęcia terenowe),
- przesłaniu opisu treści, które znajdą się na tablicach (nie muszą to być gotowe teksty, a jedynie krótki opis, co będzie zawarte na danej tablicy), a także w miarę możliwości o przesłaniu przykładowej wizualizacji tablicy.

29. Kto może być partnerem?

Partnerem może być dowolna instytucja – szkoła, przedszkole, organizacja pozarządowa, samorząd, koło łowieckie, wędkarskie, naukowe, jednostka Ochotniczej Straży Pożarnej, itd. Zachęcamy do tworzenia partnerstw – dzięki temu projekt dociera do różnych odbiorców i jest ciekawy!

30. Kto powinien potwierdzić informacje zawarte we wniosku i gdzie należy to zrobić?

Informacje zawarte we wniosku potwierdza osoba (lub osoby) do tego uprawnione. W przypadku placówek oświatowych jest to Dyrektor, w przypadku organizacji pozarządowych – zgodnie z reprezentacją wpisaną w KRS, w przypadku gminy – Burmistrz lub Wójt, itd.

Miejsce na potwierdzenie (podpis oraz pieczętę) znajduje się na końcu formularza wniosku, przed tabelą z budżetem.

31. Jak będą oceniane projekty?

Nadesłane wnioski oceniane będą według kryteriów opisanych w Regulaminie. Tylko projekty, które przejdą ocenę formalną, będą oceniane merytorycznie przez ekspertów.

32. Co to jest "kalkulacja" w budżecie? Jak ją przedstawić?

Kalkulacja to kolumna, w której należy przedstawić, w jaki sposób został wyliczony całkowity koszt usługi, wynagrodzenia czy zakupionej rzeczy. Dzięki kalkulacji lepiej rozumiemy przedstawiony budżet, ale również jesteśmy w stanie wychwycić drobne błędy.

Kalkulacja powinna być możliwie szczegółowa, na przykład:

- przejazd autokarem na wycieczkę do Pszczeliej Woli: 120 km · 5,20 zł
- prowadzenie warsztatów o roślinach miododajnych: 1 os. · 12h · 75 zł
- zakup nagród: I miejsce (pakiet nagród): 200 zł, II miejsce (pakiet): 100 zł III miejsce (pakiet): 40 zł

w tej sytuacji jednak, w opisie działań lub w załączniku należy opisać, co będzie wchodziło w skład pakietu (np. książki, gra planszowa):

- materiały plastyczne (kredki, farby, bloki, pędzle, kleje, nożyczki): pakiet 300 zł
- sadzonki krzewów: 10 szt. · 19 zł
- nagrody dla uczestników konkursu, książki o pszczołach: 5 szt. · 20 zł

33. Jak mogę zaplanować organizację Wielkiego Dnia Pszczół?

Wielki Dzień Pszczół to święto, które będziemy obchodzić po raz trzeci 8.08.2015 roku. Chcielibyśmy, aby świadomość o problemach pszczołowatych, ich występowaniu i różnorodności trafiła do możliwie wielu osób, a Wielki Dzień Pszczół jest ku temu doskonałą okazją. Dlatego też w kryteriach oceny projektu znajduje się zapis, który wymaga zorganizowania takiego Święta w swojej okolicy.

Można zaplanować różne działania - od festynu czy pikniku, przez wycieczkę edukacyjną, konkursy na plakat, działania sprzyjające zapylaczom (patrz Zasady Przyjaciół Pszczół [LINK](#)) zorganizowane właśnie 8.08.2015 r. Chodzi o zaakcentowanie, nawet w symboliczny sposób, obchodów tak, aby dotrzeć z informacją do wielu osób.

34. Co to są działania skierowane do społeczności lokalnej?

Projekt powinien być realizowany z myślą o tym, aby jego założenia dotarły do możliwie szerokiego grona odbiorców. Zależy nam na tym, aby propagować wiedzę i informować ludzi o tym, co każdy z nas może zrobić na rzecz pszczołowatych zapylaczy. Wśród działań projektowych powinny się zatem pojawić takie, które zaangażują lokalną społeczność - rodziców, seniorów, opiekunów ogrodów działkowych, szkoły, przedszkola, urzędników, itp. Można zaplanować na przykład piknik, warsztaty, wycieczkę, spotkanie, wieczór poezji i wiele innych.

35. Na co warto zwrócić uwagę planując działania?

Podczas planowania działań w ramach grantów na pewno należy uwzględnić realizację celów zapisanych w Regulaminie. Oznacza to, że warto zaplanować minimum jedno działanie, które będzie realizowało dany cel.

36. Czy projekt mogę poświęcić tylko tematyce pszczoły miodnej?

Nie. Pszczołowate zapylacze to nie tylko pszczoła miodna, ale również trzmiele czy wiele gatunków dzikich pszczoł, samotnic. Jednym z celów programu „Z Kujawskim pomagamy pszczołom” jest zwrócenie uwagi nie tylko na problem ginięcia pszczoły miodnej, ale również na potrzebę ochrony dzikich zapylaczy. Zależy nam

również na tym, aby zwiększać wiedzę na temat owadów pszczołowych.
Ta konieczność wynika również z celów Konkursu, które zapisane są w Regulaminie.

37. Jak i kiedy przekazywane są środki grantowe?

Środki grantowe przekazywane są w terminie 14 dni od podpisania umowy przez obie strony (zwycięzcę i Fundację) na konto podane w umowie. Przelewamy od razu całość przyznanej grantem kwoty.

38. Jak utworzyć fanpage na Facebooku dedykowany projektowi?

Szczegółową instrukcję prześlemy zwycięzcom Konkursu. W razie problemów z założeniem fanpage'a będziemy służyć radą i pomocą.

39. Kto powinien prowadzić fanpage na Facebooku?

Fanpage projektu może prowadzić dowolna osoba ze społeczności zaangażowanej w realizację grantu. Należy jednak pamiętać, aby zgodnie z regulaminem serwisu Facebook, była to osoba, która skończyła minimum 13 lat. Fanpage może prowadzić zarówno koordynator, jak i inne osoby zaangażowane w projekt. Ważne, aby był on regularnie prowadzony, odświeżany, aby pojawiały się tam nowe i ciekawe informacje o projekcie.

40. Nie mam konta na Facebooku, co mam zrobić?

Jeśli jako przyszły koordynator projektu nie posiadasz konta na Facebooku, możesz skorzystać z pomocy innych nauczycieli lub uczniów (w przypadku projektów realizowanych z osobami w wieku pozwalającym na korzystanie z serwisów społecznościowych). Możesz również poprosić kogoś innego o prowadzenie fanpage'a w ramach wolontariatu na rzecz projektu.

41. Na co należy zwracać uwagę pisząc wniosek?

Bardzo istotna jest **czytelność**. Sugerujemy ujmowanie tekstu w akapity, punkty, organizowanie długich opisów np. w tabelę. Bardzo ułatwia to odbiór - wszystko jest zrozumiałe i klarowne.

Prosimy również pamiętać o wszystkich **załącznikach** do wniosku (są wymienione na końcu formularza).

Po napisaniu wniosku zachęcamy, aby **przeczytać go jeszcze raz**, zwłaszcza dokładnie przejrzeć budżet - czy wnioskowana kwota nie jest za wysoka (np. 18 000 zł), czy wszystkie kolumny i wiersze dobrze się sumują.

W opisie projektu prosimy zwracać uwagę na **poprawność merytoryczną planowanych działań** (żeby nie sadzić drzew np. w lipcu). Ważne jest, aby działania trafiały do możliwie wielu odbiorców - np. poprzez organizację wystawy albo przedstawienia, wycieczki, konkursów. Istotne jest również, aby **podejść do tematu możliwie w szeroki sposób** - przecież działania przyrodnicze łączą w sobie sztukę, matematykę, informatykę, historię - nie bójmy się pracować różnymi wartościami w projekcie!

42. Czy istnieje możliwość wprowadzania zmian do harmonogramu budżetu projektu, który znajduje się w trakcie realizacji?

W wyjątkowych przypadkach istnieje taka możliwość. W tym celu należy skontaktować się z Organizatorem (Fundacja Nasza Ziemia) i przedstawić pisemną prośbę zawierającą opis proponowanych zmian oraz podać powody, dla których wnioskuje się o zmianę harmonogramu/budżetu. Zmianę można wprowadzić do realizacji po uzyskaniu akceptacji Organizatora. Jest to bardzo ważne na etapie rozliczania wniosku - wszystkie wydatki muszą zgadzać się z zakładanym budżetem. Dlatego lepiej wcześniej wyjaśniać wątpliwości i wprowadzać zmiany, pod koniec roku może się to okazać bardzo trudne.

43. Na jakiego płatnika mają być wystawiane faktury dokumentujące wydatki poniesione w ramach grantu?

Jako płatnik faktury zawsze występuje realizator grantu (szkoła, przedszkole, organizacja). Prosimy nie brać faktur na Fundację Nasza Ziemia.

44. Jakiego rodzaju dokumenty mogą być rozliczane w ramach grantu?

Podstawowym dokumentem są oczywiście faktury, jednak także rachunki, umowy stanowią ważny dokument księgowy.

45. Gdzie znajdę pomysły i inspiracje do działań edukacyjnych na rzecz pszczół?

Zapraszamy do zapoznania się z materiałami edukacyjnymi stworzonymi w ramach Akademii Przyjaciół Pszczół (<http://www.pomagamypszczolom.pl/akademie>). Są one dopasowane dla odbiorców w różnym wieku – mogą stanowić podstawę pomysłów albo inspirację. Można je również modyfikować na potrzeby projektu, zależnie od potrzeb uczestników.

Materiały poruszają tematykę korzyści, jakie zawdzięczamy pszczołowatym zapylaczom, znajdują się tam również informacje o różnorodności świata owadów zapylających, a także o działaniach, jakie może podjąć każdy z nas, aby pomagać pszczołom.

46. Czy podczas realizacji projektu otrzymam pomoc?

Oczywiście! Dla zwycięzców przygotowaliśmy szereg poradników – zarówno w zakresie realizacji projektów, współpracy z mediami, jak i niezbędne do rozliczenia projektu i przygotowania sprawozdań. Jeśli podczas realizacji projektu zdarzą się nieprzewidziane trudności, mogą Państwo zawsze liczyć na naszą pomoc.

47. Nie znalazłam/-em odpowiedzi na moje pytanie. Gdzie znajdę pomoc?

Zapraszamy do kontaktu telefonicznego lub e-mailowego:

Fundacja Nasza Ziemia

tel. 22 622 81 18 (od poniedziałku do piątku, w godzinach 10.00-15.30)

e-mail: pomagamypszczolom@naszaziemia.pl