

Standard realizacji zadania „EŁCKIE CENTRUM OBYWATELSKIE” składa się z dwóch pakietów podstawowych i dwóch dodatkowych. W celu realizacji standardu obowiązkowo musi być wybrany przynajmniej jeden pakiet podstawowy. Jest to standard minimum. Każdy z pakietów podstawowych jest powiązany z regrantingiem. Standard maksimum daje możliwość realizacji wszystkich czterech pakietów.

1. PAKIET PODSTAWOWY I : usługi wzmacniające potencjał rozwojowy III sektora.

Problemy: główne problemy jakie mają rozwiązywać działania podjęte w ramach tego pakietu to: niskie kompetencje związane z zarządzaniem organizacją pozarządową (w tym fundraisingowe, marketingowe, finansowe, prawne, zespołowe); wysokie koszty stałe prowadzenia działalności w NGO, niskie kompetencje planowania strategicznego i współpracy.

Cel główny :

Wzmocnienie profesjonalizmu i poprawa skuteczności działania istniejących NGO.

A - w zakresie merytorycznym

Cele szczegółowe:

- 1) Podniesienie kwalifikacji i umiejętności kadry NGOs w tym umiejętności budowania projektów społecznych
- 2) Zwiększenie liczby projektów społecznych złożonych do źródeł pozalokalnych
- 3) Podwyższenie jakości dokumentacji prowadzonej przez NGOs w tym sprawozdań dla samorządów

Działania realizujące powyższe cele:

- **CYKL EDUKACYJNY** - pt. "Ełcka Szkoła Pozarządowa" pod patronatem Prezydenta Miasta – *prowadzone co roku szkolenie zawierające kompendium podstawowej wiedzy z zakresu realizacji działań społecznych i funkcjonowania niezależnych podmiotów, a w szczególności ich sytuacji formalno-prawnej oraz umiejętności pracy w oparciu o metodę projektową i partnerstwo. Co roku program Szkoły będzie modyfikowany zgodnie ze zidentyfikowanymi w ramach ewaluacji potrzebami organizacji. Cykl 8 dni dla ok. 16 osób z jednym dwudniowym modulem (z noclegiem) na początku cyklu, w celu integracji grupy.*
- **COACHING ROZWOJOWY** – *dedykowany organizacjom po cyklu edukacyjnym. To wysoce wyspecjalizowana usługa przeznaczona dla organizacji mocno zainteresowanych swoim prawidłowym rozwojem, wykorzystaniem swoich potencjałów. Jest to aktywne „towarzyszenie” organizacji w rozwoju, nienaruszające jej tożsamości, etosu i podstawowych standardów działania. 5 organizacji objętych wsparciem przez okres minimum pół roku. Minimum jedno spotkanie w miesiącu.*
- **DORADZTWO** – *specjalistyczna usługa doradcza świadczona w siedzibie ECO, obejmująca zagadnienia prawne, księgowo-finansowe, projektowe oraz inne w zależności od potrzeb organizacji, w tym DORADZTWO GRUPOWE czyli doradztwo na określony temat prowadzone dla grupy zainteresowanych osób (od 5 do 10 osób), w miarę możliwości organizowanych branżowo. W skali roku ok.200h doradztwa w tym specjalistycznego.*

- **INFORMACJA** – Działania prowadzone stale /pozyskiwanie i dystrybucja przydatnych dla NGOs i zainteresowanych aktywnością społeczną mieszkańców/, idący w kierunku zwiększenie ilości informacji dostępnych dla NGOs o możliwościach rozwoju w szczególności dotyczących źródeł finansowania i projektów partnerskich i innych usług oraz poprawy przepływu informacji. Usługa ta prowadzona jest za pomocą nowoczesnych i tradycyjnych narzędzi komunikowania się, między innymi poprzez: przegląd dostępnych stron i biuletynów zawierających informacje przydatne dla NGOs, zorganizowanie stałego kontaktu z instytucjami odpowiedzialnymi za wdrażanie FE w nowym okresie programowania, spotkania informacyjno-doradcze (4 x w roku dla ok. 20 os), prowadzenie ECO-owskiej strony internetowej, Newsletter cotygodniowy, dystrybuowany poprzez mail (NGOs z bazy danych) i zawieszony na stronie ECO, nawiązanie współpracy i utrzymywanie stałego kontaktu z mediami lokalnymi, prowadzenie i poszerzanie i aktualizowanie Bazy Danych o NGOs. Pracownik stały ECO ½ etatu (ok. 1000 godz/rok)

B – w zakresie organizacyjno- technicznym

Cele szczegółowe:

- 1) **Poszerzenie dostępu do środków technicznych dla NGOs**
- 2) **Obniżenie kosztów funkcjonowania NGOs**

Działania realizujące powyższe cele:

- udostępnienie pomieszczeń własnych ECO i współpraca z Biurem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w tym zakresie (udostępnianie pomieszczeń w kamienicy na Małeckich 3- wspólne prowadzenia kalendarza z rezerwacją sali)
- korzystanie ze sprzętu na miejscu – stanowisko komp. i wypożyczanie sprzętu będącego na wyposażeniu ECO, w tym celu np. komputer, rzutnik,. Namioty wystawiennicze, stoły do prezentacji, krzesła, szybkowar, naczynia .itp. w miarę możliwości.
- ECO w miarę posiadanych środków i aktywności fundraisingowej powiększa zasoby sprzętowe do wykorzystywania przez NGOs.
- przewiduje się odpłatność za wypożyczanie sprzętu o charakterze regulacyjnym (symbolicznym, umożliwiającym pokrycie części niektórych kosztów- np. 1 zł za godz. rzutnika- odkupienie lampy) – konieczność opracowanie regulaminu.

2. PAKIET PODSTAWOWY II: edukacja obywatelska

Problemy: niska aktywność społeczna mieszkańców (mała ilość inicjatyw i słaba reakcja na konsultacje społeczne); niska wiedza mieszkańców o inicjatywach podejmowanych przez organizacje pozarządowe i samorząd; niska wiedza i umiejętności w podejmowaniu różnych działań społecznych np. w ramach inicjatywy lokalnej.

Cel główny:

Zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców, w tym dzieci i młodzieży.

Cele szczegółowe:

- 1) **Zwiększenie zainteresowania tematyką obywatelską.**
- 2) **Zwiększenie przepływu informacji o możliwościach działań obywatelskich (inicjatywa lokalna, regranting)**
- 3) **Udrożnienie procesu konsultacji społecznych.**

Działania realizujące powyższe cele:

- **DESANT MŁODZIEŻOWY** - współpraca ze szkołami i innymi placówkami edukacyjnymi. Lekcje obywatelskie prowadzone na podstawie wspólnie wypracowanych materiałów. Próba współpracy zostanie podjęta w 3 szkołach, 1-2 z nich, które będą najbardziej zainteresowane zostaną zaproszone do projektu. Niezbędne jest opracowanie programów i konspektów tych oraz opracowanie i podpisanie porozumień z dyrekcją Szkoły. W skali roku takich lekcji odbędzie się co najmniej 10.
- **DEBATY OBYWATELSKIE** – otwarta formuła, ok.20-30 uczestników. Powinny być organizowane tak, aby budowały tożsamość miejsca COP- ECO, raz zaplanowane (ustalenie zasadniczej tematyki), raz nie zaplanowane, wynikające z ważnych kwestii bieżących. Do przeprowadzenia tych debat potrzebne jest, moderowanie dyskusji, materiały na debaty, promocja - elektroniczna i plakatowa oraz skromny poczęstunek (kawa, herbata, woda, ciasto). Debaty obywatelskie, co najmniej 2 razy w roku.
- **ANIMACJA** – Działania informacyjne i mobilizujące aktywność obywatelską, skierowane zarówno do NGOs, jak i zainteresowanych działalnością społeczną mieszkańców. Animacją obejmuje również działania w ramach regrantingu, jak i Inicjatywy Lokalnej. Pracownik stały ECO ½ etatu (ok.1000 godz/rok.)
- **WZMACNIANIE PROCESU KONSULTACJI** – prowadzenie portalu konsultacyjnego UM Elk, wsparcie w organizacji otwartych spotkań z mieszkańcami, przekazywanie mieszkańcom informacji dotyczących konsultacji społecznych. Prowadzenie kampanii informacyjnych.

REGRANTING – jest elementem zarówno pierwszego, jak i drugiego pakietu

Cel główny:

Ułatwienie dostępu do środków finansowych NGOs i inicjatywom obywatelskim oraz poprawa jakości realizowanych przez nie przedsięwzięć.

Cele szczegółowe:

- 1) poprawa jakości wylanianych nieformalnych inicjatyw społeczności miejskiej/obywatelskich**
- 2) wzmocnienie i rozwój instytucjonalny NGOs zwiększenie zaangażowania społecznego mieszkańców**
- 3) poszerzenie katalogu źródeł finansowania aktywności obywatelskiej**

Działania realizujące powyższe cele:

Działania podejmowane w ramach zadania regrantingowego są traktowane jako integralna część działalności ECO, wykorzystują zatem zarówno potencjał i narzędzia ECO, jak i podporządkowane są przyjętym w ECO zasadom i wartościom.

- Dostarczenie wsparcia merytorycznego i technicznego na każdym etapie zaangażowania, zarówno w trakcie starania się o dofinansowanie, jak i przy realizacji i rozliczeniu przedsięwzięcia.
- Informacja/animacja, poradnictwo, ogólne i specjalistyczne, spotkania szkoleniowe.
- „start up” dla 2-3 organizacji w roku (2-3tys. dla 1 organizacji). Dofinansowanie to ma charakter „grantu instytucjonalnego”, wspierającego rozwój samej organizacji. Z tego typu wsparciem związana jest ocena wpływu na rozwój organizacji.
- asystent wspierający organizację przez okres realizacji całego projektu.
- kierowanie specjalnie przygotowanej oferty do szczególnych grup beneficjentów, np. młodzieży, seniorów.
- szczególne miejsce procedury regrantingowej i wszelkich działań związanych z tym typem wsparcia na portalu ECO.
- budowanie wokół regrantingu szerokiego partnerstwa różnego rodzaju podmiotów w kierunku tworzenia Lokalnego Funduszu Obywatelskiego, którego celem byłoby finansowanie konkretnych inicjatyw społecznych, zaspokajających określone potrzeby społeczności lokalnych w zakresie m.in.: dobroczynności, kultury i sztuki, kultury fizycznej i sportu, ochrony zabytków, ochrony środowiska, aktywizowania środowisk lokalnych.

3. PAKIET DODATKOWY I – poszerzenie wiedzy o III sektorze.

Problem: niska wiedza o sytuacji trzeciego sektora, brak mechanizmów monitorująco ewaluacyjnych.

Cel główny:

Poszerzenie wiedzy o trzecim sektorze, o jego potencjale i potrzebach

Cele szczegółowe:

- 1) **Intensyfikacja prac badawczych nad III sektorem**
- 2) **Prowadzenie działań monitorujących i prac ewaluacyjnych**

Działania realizujące powyższe cele:

- **Badanie sektora, co 3 lata.** Badania prowadzone będą przez profesjonalny zespół, ale koordynowane przez ECO. Badania będą realizowane we współpracy z instytucjami badawczymi/naukowymi. Badania ilościowe obejmą tzw. desk-research i część terenową (wykorzystanie danych pochodzących z zasobów administracji, WUS, niektórych instytucji współpracujących z NGOs. Badania jakościowe – fokusy i wywiady pogłębione z liderami NGOs i przedstawicielami administracji, współpracującymi z organizacjami.
- Prowadzenie **Zespołu Monitorującego**. Zespół ma charakter dwusektorowy, liczy 4-6 osób. Zespół ustala cel i zakres monitoringu. Koncepcję badania, narzędzia i raport.
- Bieżące działania monitorujące prowadzą jednocześnie dwie osoby:
 - jedna zajmująca się sprawami NGOs w strukturach administracji samorządowej;
 - jedna z ramienia ECO (w wymiarze 24 dni w roku).

4. PAKIET DODATKOWY II – integracja sektora pozarządowego

Problem: niski poziom współpracy, mało rzeczywistych projektów partnerskich, słaba reprezentatywność sektora, słaba wymiana zasobów.

Cel główny:

Wzmocnienie integracji wewnątrz III sektora
--

Cele szczegółowe:

- 1) **Zwiększenie wiedzy o działaniach i zasobach NGOs wśród NGOs**
- 2) **Poszerzenie wymiany zasobów**
- 3) **Zwiększenie ilości projektów partnerskich**
- 4) **Wzmocnienie reprezentacji elckiego III sektora**

Działania realizujące powyższe cele:

- **spotkania plenarne NGOs** dwa razy w roku. Pierwsze na przełomie marca i kwietnia związane z okresem sprawozdawczym. Drugie w okolicach września rozpoczynające konsultacje rocznego programu współpracy. Spotkanie to organizowane we współpracy z Prezydentem Miasta Ełk. Wspólne zaproszenie i wspólna organizacja.
- Coroczne **Lokalne Forum Inicjatyw Pozarządowych (nowa formuła Majówki Pozarządowej)**, spotkanie organizacji o formule edukacyjno-(prezentacje istotnych zagadnień, warsztaty, opracowujące wspólne rozwiązania), wystawienniczo (prezentacja dorobku i działań bieżących NGOs)-integracyjnej (piknik, wspólne przeżycie kulturalne np. bal itp.).
- **wspólny wyjazd integracyjny** (np. na imprezę zewnętrzną typu OFIP, wizyta studyjna, udział w Open Days w Brukseli itp.). Każdy z takich wspólnych wyjazdów musi mieć określony cel szczegółowy. Generalnie ma on wpłynąć na rozwój i pogłębienie znajomości wzajemnej organizacji biorących w nim udział.
- **Forum internetowe – Bank Zasobów i Projektów**. Stale aktualizowane dane o NGOs ich możliwościach wspierania innych NGOs i możliwości podejmowania współpracy. W ramach pracy specjalisty ds. informacji.
- **Prowadzenie sekretariatu** reprezentacji rady pożytku publicznego w Ełku, w przypadku jej powstania.
- Zorganizowanie raz do roku **szkolenia dla członków reprezentacji** zgodnie z ich potrzebami (decyzje co do tematyki i formuły szkolenia podejmuje reprezentacja, a kwestie organizacyjne po stronie ECO).

**Kosztorys szacunkowy zadania /roczny/ pt.
ELCKIE CENTRUM OBYWATELSKIE**

1. PAKIET PODSTAWOWY I (usługi wspierające potencjał III sektora)

2.

Lp	Rodzaj kosztu	opis	Koszt jednostkowy (brutto/brutto)	Koszt całkowity (brutto/brutto)
1.	Prac. Stały ECO (działania promocyjne, informacyjne, doradcze obsługa regrantingu)	1 etat	3200 zł/m-c	38 400 zł
3.	Koordinator COP-ECO	¼ etatu	800 zł/m-c	9600 zł
4.	Elcka Szkoła pozarządowa - Trenerzy/szkoleniowcy - 1 nocleg - poczęstunek - materiały szkol.	8 dni szkol. Nocleg i wyż. dla 16 os. Poczęst. dla 16 os. Komp. Dla 16 os	1000 zł/dzień 200 zł/noc +wyż. 30 zł/os x 6 dni 10 zł/os x 8 dni	15 360 zł
6.	Doradcy spec.	100 h	80 zł/h	8000 zł
8.	Coach	5 org. objęte usługą	800 zł/org.	3000 zł
9.	Lokal		600 zł/m-c	7200 zł
10.	Media		100/m-c	1200 zł
11.	Materiały		100 zł/m-c	1200 zł
12.	Księgowość		50 zł/m-c	600 zł
	Pakiet podstawowy		Razem:	84 560 zł/rok

2. PAKIET PODSTAWOWY II (edukacja obywatelska)

Lp	Rodzaj kosztu	opis	Koszt jednostkowy (brutto/brutto)	Koszt całkowity (brutto/brutto)
1.	Prac. Stały ECO (działania promocyjne, informacyjne, doradcze obsługa regrantingu i portalu)	1 etat	3200 zł/m-c	38 400 zł
3.	Koordinator COP-ECO	¼ etatu	800 zł/m-c	9600 zł
4.	Animator	½ etatu	1600 zł/m-c	19 200 zł
5.	Lokal		600 zł/m-c	7200 zł
6.	Media		100/m-c	1200 zł
7.	Materiały		100 zł/m-c	1200 zł
8.	Księgowość		50 zł/m-c	600 zł
	Pakiet podstawowy		Razem:	77 400 zł/rok

3. PAKIET DODATKOWY I (poszerzenie wiedzy o III sektorze)

L p.	Rodzaj kosztu	Koszt jednostkowy (brutto/brutto)	Koszt całkowity
1.	Badanie ilościowe i jakościowe	5500 zł	5500 zł
		Razem:	5500 zł

5. PAKIET DODATKOWY II (integracja sektora pozarządowego)

L p.	Rodzaj kosztu	Koszt jednostkowy (brutto/brutto)	Koszt całkowity
1.	Poczęstunek na spotkania plenarne (2 razy)	2 x 300 zł	600 zł
2.	Forum inicjatyw pozarządowych	5000 zł	5000 zł
3.	Wyjazd lub szkolenie	1500 zł	1500 zł
		Razem:	7100

V. WARUNKI SPEŁNIENIA ZADANIA

I.

1. Warunki materialne

- Biuro ECO powinno być zlokalizowane w miejscu niedaleko centrum miasta, tak aby był do niego dobry dostęp (dojazd środkami komunikacji miejskiej);
- pomieszczenia ECO muszą być dostępne dla osób niepełnosprawnych;
- Biuro ECO powinno mieć zaplecze socjalne i toalety, zarówno dla swoich pracowników, jak i użytkowników usługi;
- Biuro musi się składać z co najmniej jednego pokoju z miejscem wydzielonym do konsultacji;
- w siedzibie ECO musi być dostęp do mediów (telefon, Internet);
- Biuro ECO musi być wyposażone w co najmniej jeden komputer i drukarkę, skaner oraz dostęp do ksero, możliwy również dla organizacji i innych beneficjentów;
- ECO musi mieć łatwy dostęp do sali szkoleniowej i sprzętu multimedialnego;
- Organizacja prowadząca ECO musi mieć minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu instytucji wspierającej organizacje pozarządowe w celu zapewnienia jak najlepszego poziomu usług;
- Biuro ECO jest czynne 5 dni w tygodniu po 8 godz.

2. Kwalifikacje kadry ECO

Kadra ECO, to przynajmniej jeden pracownik na etacie i współpracownicy posiadający kwalifikacje do pełnienia pozostałych zadań.

1) Pracownik podstawowy ECO/specjalista – 1 etat

- preferowane wykształcenie wyższe (o kierunku administracja, prawo, zarządzanie, socjologia itp), co najmniej 2 lata pracy na rzecz organizacji pozarządowych, sprawna obsługa komputera i umiejętność odszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i dystrybuowania informacji ważnych z punktu widzenia organizacji.
- posiadanie podstawowej wiedzy nt. różnych aspektów funkcjonowania organizacji i grup nieformalnych, a w szczególności:
 - aspektów formalno-prawnych niezbędnych przy powoływaniu organizacji i jej sprawnym funkcjonowaniu;
 - metody projektowej i jej konsekwencji dla funkcjonowania organizacji (budowanie projektów, przygotowywanie i składanie aplikacji, zasady konkursowe, itp.);
 - lokalnych i zewnętrznych źródeł finansowania działalności organizacji i grup nieformalnych, w tym funduszy europejskich;
 - zadań i relacji wynikających z aktualnych programów współpracy m-dzy administracją a organizacjami.
- Ponadto powinien być zorganizowany, systematyczny, posiadać cechy osobowościowe, które pozwalają na szybkie nawiązywanie kontaktów z ludźmi, potrafić przekazywać posiadaną wiedzę, zachęcać organizacje do systematycznej pracy, być osobą otwartą na poznawanie nowych kwestii, nawet różnych od kierunku swojego wykształcenia, powinien stale podnosić swoje kwalifikacje.

W zakres jego obowiązków wchodzi:

- a) pomoc w tworzeniu organizacji pozarządowych (informacje ogólne, przykłady statutów, formularze KRS niezbędne do rejestracji itp.).
- b) udzielanie informacji z zakresu:
 - wiedzy o COP i pomocy jaką może oferować,
 - podstawowej wiedzy na temat wewnętrznych i zewnętrznych źródeł i narzędzi pomocy, jaką można oferować klientowi (znajomość zasobów innych organizacji i instytucji wspierającej sektor pozarządowy),
 - wiedzy ogólnej o trzecim sektorze,
 - podstawowej wiedzy o aspektach prawno-formalnych działania organizacji (np. ustawa o fundacjach, stowarzyszeniach),
 - wiedzy o źródłach finansowania dla organizacji.
- c) udzielanie porad z zakresu:
 - strategii pozyskiwania funduszy
 - opracowania wniosków o dotacje
 - zasad działania organizacji pozarządowej
 - współpracy organizacji pozarządowych z władzą publiczną
- d) uczestniczenie w szkoleniach zewnętrznych, seminariach, konferencjach, spotkaniach,
- e) konsultacje projektów zgłaszanych przez organizacje
- g) prowadzenie spotkań informacyjnych
- h) udzielanie instruktażu obsługi sprzętu wypożyczanego z COP
- i) gromadzenie informacji i dystrybucja materiałów informacyjnych (broszury, ulotki, publikacje itp.)
- j) obsługa regrantingu.

2) Animator – ½ etatu (może być łączony z inną funkcją)

- wykształcenie wyższe, związane z pracą z ludźmi (np. psycholog, socjolog, polityk społeczny, pracownik socjalny, pedagog, itp.)
- co najmniej rok pracy na rzecz społeczności lokalnej w charakterze animatora czy streetworkera.
- usystematyzowana wiedza nt. różnych aspektów funkcjonowania III sektora

3) Doradcy zewnętrzni – wykształcenie wyższe związane z dziedziną, której dotyczy poradnictwo (prawnik, księgowy, spec. od promocji, itp.)

- co najmniej 2 lata pracy w danej sferze,
- choć podstawowa znajomości ogólnych realiów funkcjonowania organizacji pozarządowych.

4) Szkoleniowcy - szczegółowa tematyka szkoleń w ramach: Elckiej Szkoły Pozarządowej będzie określana po rozpoznaniu potrzeb organizacji i grup nieformalnych oraz po konsultacji z Biurem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

- powinni być specjalistami w danej dziedzinie, mieć doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla organizacji pozarządowych (posiadanie certyfikatów będzie dodatkowym atutem)
- powinni być praktykami, realizującymi zadania (nie tylko szkoleniowe) w trzecim sektorze.

5) Koordynator ECO – osoba zatrudniona na 1/4 etatu

- wykształcenie wyższe, minimum 3 lata pracy w organizacjach i koordynacji projektów
- posiadanie umiejętności organizacyjnych i współpracy z ludźmi
- posiadanie rzetelnej wiedzy nt. zasad funkcjonowania organizacji i ich potrzeb
- doświadczenie w pisaniu i koordynowaniu projektów

6) Coach - osoba zatrudniona na umowę zlecenie/ dzieło

- bardzo dobra znajomość teoretyczna i praktyczna III sektora w Polsce i na świecie (co najmniej 7-10 lat pracy w NGOs, w tym minimum 3 lata w gremiach zarządzających)-
- potwierdzone kwalifikacje trenerskie/facylitatorskie
- wyższe wykształcenie kierunkowe (lub wyższe i co najmniej roczne szkolenie/ studia podyplomowe w zakresie coachingu).

7) Personel pomocniczy – pracownicy obsługi biurowej, do sprzątanania, konserwacji sprzętu, powinni mieć kierunkowe przygotowanie do wykonywanej pracy. Prace te mogą być czasowo lub sezonowo wykonywane przez wolontariuszy i/lub stażystów.

3. Warunki organizacyjne i wynikające z kultury współpracy

- kierujemy się zasadą zaufania do współpracowników i społeczności lokalnej;
- nie poddajemy się ani nie stosujemy żadnych nacisków politycznych ;
- rozliczanie realizacji zadania nastąpi poprzez rezultaty;
- wszelkie działania operatora ECO mają charakter jawny i transparentny;

Zasady przy regrantingu:

- operator musi mieć co najmniej rok doświadczenia w prowadzeniu działań wspierających , w tym co najmniej rok w pełnieniu funkcji operatora regrantingu;
- operator daje osobowość prawną (z klucza) każdej nieformalnej inicjatywie, która o to poprosi;
- przedstawiciel operatora uczestniczy w zebraniach komisji oceniającej, ale nie ma prawa głosu;
- dostęp do środków z regrantingu mają organizacje, których budżet roczny w roku ubiegania się i poprzednim nie przekroczył wysokości 10.000 zł;
- jesteśmy elastyczni w podejściu do potencjalnych i rzeczywistych beneficjentów. Istnieje możliwość negocjowania zmiany wydatkowania części środków (np. do 50%) w oparciu o stwierdzone faktyczne potrzeby w trakcie realizacji przedsięwzięcia;
- ostateczną decyzję co do kosztów pokrytych z dotacji podejmuje dotowana organizacja czy grupa nieformalna wraz z organizacją udzielającą osobowości prawne (jeśli taka jest zaangażowana);
- zarząd operatora decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje zgodnie z opinią komisji opiniującej;
- organizacja udzielająca osobowości prawnej może pokryć swoje koszty bezpośrednio związane z realizowanym projektem, po wcześniejszym uzgodnieniu z realizatorem;
- operator prowadzi działania zmierzające do zwiększenia liczby wspartych projektów w ramach przyznanych środków, ze szczególnym uwzględnieniem projektów grup nieformalnych i początkujących organizacji, za co jest premiuowany zwiększonym funduszem na obsługę zadania. Proponowany poziom to:
 - minimalna ilość projektów (przy maksymalnej wysokości grantu) – 5% na obsługę
 - od minimalnej ilości do 30 % zwiększonej ilości - 10% na obsługę
 - od 30% do 50% więcej projektów dofinansowanych – 15% na obsługę
 - dwukrotnie i więcej projektów dofinansowanych – 20% na obsługę
- operator jest zobowiązany do informowania o pochodzeniu środków i promowania projektu regrantingowego;
- priorytety regrantingu wynikają z programu współpracy;
- przy ocenie wniosków w programie regrantingowym brany będzie głos zorganizowanej społeczności lokalnej, na rzecz której projekt ma być realizowany ;
- szczegółowe warunki ubiegania się i przydzielania dotacji w formule regrantingu znajdują się w regulaminie przygotowanym przez operatora;

IX. ZASADY MONITORINGU I EWALUACJI REALIZOWANEJ USŁUGI

Monitoring: Prowadzenie rejestru udzielonych informacji, porad, wysyłek informacji pocztą elektroniczną.

1. Prowadzenie rejestru szkoleń, spotkań, konferencji itd. zorganizowanych przez ECO lub w pomieszczeniach ECO.
2. Prowadzenie rejestru osób korzystających ze sprzętu będącego na wyposażeniu ECO.
3. Gromadzona jest również dokumentacja fotograficzna i filmowa
4. W przypadku regrantingu przewidywane są również wizyty monitorujące.

Ewaluacja: Raz w roku Koordynator przeprowadzi ewaluację w trakcie realizacji zadania (on going)

1. Raz w roku reprezentacja NGOs dokonuje ewaluacji zadania, ma ona charakter wewnętrzny, a jej kierunek określa Prezydent miasta Ełku i reprezentacja NGOs (ex-post). Wyniki ewaluacji przekazywane są do Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i raz na trzy lata (okres trwania kontraktu na prowadzenie ECO) przeprowadzona będzie ewaluacja zewnętrzna (ex-post), przedmiot i kierunek określi reprezentacja NGOs i Prezydent Miasta, w przypadku przyznania na to środków.
2. Na bieżąco prowadzone będą badania ankietowe dot. satysfakcji z otrzymanego wsparcia, obejmują one:
 - uczestników szkoleń,
 - uczestników konferencji plenarnej,
 - uczestników lokalnego FIP.

X. SYTUACJE NADZWYCZAJNE

W przypadku skarg na poziom usług świadczonych przez ECO, pierwszą instancją odwoławczą jest koordynator ECO. Jeżeli spór nie zostanie załagodzony, sprawa zostanie skierowana do zarządu operatora ECO. W szczególnie trudnych przypadkach, zarząd operatora ECO, kieruje sprawę do Prezydenta Miasta Ełku.

ZESPÓŁ STANDARYZACYJNY:

1. Urszula Podrugiel – Stowarzyszenie Adelfi
 2. Patrycja Łapińska – Ełckie Stowarzyszenie Studentów i Absolwentów ESSA
 3. Piotr Omalecki – Ełckie Stowarzyszenie Aktywnych „STOPA”
 4. Ilona Sondej – Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowy Urzędu Miasta Ełku
 5. Iwona Szymańska - Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Autyzmem "IMPULS"
 6. Małgorzata Zając-Karczmarczyk - Stowarzyszenie Adelfi
 7. Małgorzata Ćwikowska – Stowarzyszenie Adelfi
 8. Agnieszka Żukowska – Starostwo Powiatowe w Ełku
- Moderator: Jerzy Boczoń

Dokument opracowany w ramach udziału samorządu miasta Ełku w projekcie „Od partnerstwa do kooperacji” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.