

STOWARZYSZENIE PRZYJACIÓŁ BRZEZIN

Pl. Ks. Augusta Żołątkowskiego 1, 26-026 Brzeziny

KRS 0000313677 NIP 6572803677 REGON 260256703

DIAGNOZA

STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ BRZEZIN

Działanie 09.06 – wzmocnienie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego
w aspekcie:

- zdefiniowania problemów, barier, potrzeb i oczekiwań członków i wolontariuszy Stowarzyszenia (grupy docelowej wsparcia zgodnie z Regulaminem wyboru projektów),
- określenia potencjału instytucjonalnego, technicznego i kadrowego Stowarzyszenia,
- wskazania pożądanych obszarów i kierunków jego rozwoju.

*Dokument operacyjny opracowany w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Stowarzyszenia
Przyjaciół Brzeziny na lata 2026–2030, zatwierdzonej*

Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia nr 1/2026 z dnia 14 lipca 2026 r.

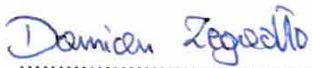
i opublikowanej na stronie: <https://brzeziny.org.pl>

Zatwierdzam:

Stowarzyszenie Przyjaciół Brzeziny
Brzeziny, pl. Ks. Augusta Żołątkowskiego 1
26-026 Morawica
NIP: 6572803677 Regon: 260256703

Prezes
Stowarzyszenia Przyjaciół Brzeziny

Aleksandra Głodek
Prezes Zarządu – Aleksandra Głodek


Wiceprezes Zarządu – Damian Zegadło

Brzeziny, dn. 14 lipca 2026 r.

I. Wprowadzenie – powiązanie diagnozy ze Strategią Rozwoju Stowarzyszenia

Niniejsza diagnoza stanowi dokument operacyjny opracowany w ramach wdrażania **Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Przyjaciół Brzeziny na lata 2026–2030** – dokumentu programowego zatwierdzonego uchwałą Zarządu Stowarzyszenia (działającego na podstawie § 21 Statutu) i ogłoszonego poprzez opublikowanie na oficjalnej stronie internetowej organizacji: <https://brzeziny.org.pl> (zakładka: Stowarzyszenie → Dokumenty).

Diagnoza uszczegóławia i operacjonalizuje **Cel strategiczny 1 Strategii: „Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego, organizacyjnego i technicznego Stowarzyszenia”**, w ramach którego Strategia przewiduje w szczególności: (1) doposażenie organizacji w sprzęt estradowy, nagłośnieniowy, informatyczny i audiowizualny oraz (2) podnoszenie kompetencji członków i wolontariuszy poprzez szkolenia z zakresu organizacji i obsługi technicznej działań obywatelskich, dokumentowania i promocji działań oraz kształtowania postaw antydyskryminacyjnych.

Zaplanowane w oparciu o niniejszą diagnozę działania projektowe (w tym wsparcie planowane do realizacji w ramach Działania 09.06 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021–2027) wynikają zatem wprost z zatwierdzonej i ogłoszonej Strategii Rozwoju organizacji oraz odpowiadają na potrzeby zidentyfikowane w tym dokumencie strategicznym.

II. Charakterystyka Stowarzyszenia Przyjaciół Brzeziny

Siedziba: Brzeziny, pl. ks. Augusta Żołątkowskiego 1, 26-026 Morawica, gmina Morawica, powiat kielecki, województwo świętokrzyskie. Rok rejestracji: 2008. KRS: 0000313677, REGON: 260256703, NIP: 657 280 36 77. Strona internetowa: <https://brzeziny.org.pl>, e-mail: stowarzyszenie.brzeziny@gmail.com.

Zarząd Stowarzyszenia: Aleksandra Głodek – prezes, Damian Zegadło – wiceprezes, Małgorzata Januchta – sekretarz, Ewelina Majchrzyk – skarbnik. **Komisja Rewizyjna:** Zofia Baranowska – przewodnicząca, Mieczysław Korban – członek, Małgorzata Zegadło – członek.

Stowarzyszenie zostało powołane uchwałą zebrania założycielskiego z 10 lutego 2008 r., a zarejestrowane przez Sąd Rejonowy w Kielcach 17 września 2008 r. (pierwotnie jako Stowarzyszenie Przyjaciół Brzeziny i Podwoła; obecna nazwa od 2020 r.). Organizacja działa nieprzerwanie od 18 lat na rzecz miejscowości Brzeziny i środowiska lokalnego.

Stowarzyszenie liczy 44 członków (34 kobiety i 10 mężczyzn), wspieranych przez wolontariuszy. Członkowie to w większości osoby aktywne zawodowo, zamieszkujące, pracujące lub uczące się na terenie województwa świętokrzyskiego – w Brzezinach oraz miejscowościach ościennych (m.in. Podwole, Nida, Morawica).

2.1 Działalność statutowa i obywatelska

Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin jest organizacją społeczeństwa obywatelskiego: posiada strukturę organizacyjną i wpis do KRS, jest niezależne od władz publicznych, ma charakter niezarobkowy, jest suwerenne i samorządne, a przynależność do niego jest dobrowolna. Działalność statutowa organizacji wpisuje się w obszary wsparcia zaplanowane w programie regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021–2027.

Główne, systematyczne i długofalowe obszary działalności:

- prowadzenie Niepublicznego Przedszkola „Akademia Przedszkolaka” w Brzezinach (od 2010 r., cztery oddziały, ponad 110 dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami),
- prowadzenie Świetlicy Wiejskiej „Przy Fontannie” (od 2013 r.) wraz ze świetlicą srodowiskową dla dzieci i młodzieży dotowaną przez Miasto i Gminę Morawica,
- działalność wydawnicza i dokumentacyjna (monografie, albumy, biuletyn „Brzezina”, indeksacja cmentarza parafialnego),
- organizacja wydarzeń kulturalnych, integracyjnych i rekreacyjnych (18 imprez plenerowych, 10 edycji Biegu o Laur Brzezin, wycieczki „Szlakami historii”, rajdy „Korona Brzezin”),
- wspieranie Grupy Teatralnej (I Nagroda Burmistrza Miasta i Gminy Morawica w Dziedzinie Kultury, 2019), zespołów artystycznych i Izby Regionalnej,
- rozwój wolontariatu oraz integracja międzypokoleniowa, w tym włączanie seniorów zagrożonych wykluczeniem,
- współpraca z samorządem, parafią, kołami gospodyń wiejskich, zespołami ludowymi i regionalistami z gmin Morawica i Nowiny.

2.2 Doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych

1. **„MALI EKSPERCI OD TRADYCJI”** – Rządowy Program NOWEFIO 2021–2030, edycja 2022, priorytety 2–4; okres realizacji: 01.09.2022–31.12.2024; wartość: 288 180,00 zł. Cykl zajęć w przedszkolu i działań dla społeczności lokalnej z udziałem seniorów-ekspertów.

2. „STEAM to JA i mój TEAM” – Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021–2027, Priorytet 8. Edukacja na wszystkich etapach życia; okres realizacji: 01.10.2023–30.09.2025; wartość: 729 065,24 zł. Zmniejszenie nierówności edukacyjnych wśród 116 dzieci uczęszczających do przedszkola w Brzezinach.
3. „NIE JESTEM SAM – ASPE MAM” – grant 95 000,00 zł w ramach projektu „Asystent ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych – pilotaż” (PO WER 2014–2020, Działanie 2.10).

Stowarzyszenie posiada zatem udokumentowane, wieloletnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków EFS, środków rządowych i samorządowych.

2.3 Środki finansowe Stowarzyszenia

Przychód za zamknięty rok obrotowy 2025 wynosi 2 812 584,68 zł (słownie: dwa miliony osiemset dwanaście tysięcy pięćset osiemdziesiąt cztery złote 68/100), zgodnie ze sprawozdaniem z wykonania budżetu za rok 2025. Kondycja finansowa organizacji zapewnia płynność realizacji działań statutowych i projektowych.

III. Zakres, metodologia i wyniki badań własnych Stowarzyszenia

3.1 Grupa objęta diagnozą i metodologia badań

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów dla Działania 09.06, grupą docelową wsparcia w projektach typu 1 mogą być wyłącznie **pracownicy i wolontariusze organizacji społeczeństwa obywatelskiego**, tj. osoby bezpośrednio współpracujące z organizacją. W związku z tym badaniami diagnostycznymi objęto wyłącznie tę grupę: **wszystkich 44 członków Stowarzyszenia (34 kobiety i 10 mężczyzn), będących jednocześnie jego wolontariuszami, stale i nieodpłatnie zaangażowanymi w realizację działań statutowych organizacji.**

Badania przeprowadzono w okresie 06.07.2026 – 10.07.2026. Zastosowane metody badawcze:

1. badanie ankietowe wśród wszystkich członków i wolontariuszy Stowarzyszenia (ankieta papierowa, anonimowa; respondentów poinformowano o celu badania; zwrot: 44 ankiety, tj. 100% – 34K i 10M),
2. analiza dokumentów własnych organizacji: organizacyjnych, finansowych i sprawozdawczych,

3. przegląd stanu, zakresu wyposażenia i infrastruktury pozostającej w dyspozycji Stowarzyszenia,
4. wywiady i rozmowy z członkami Zarządu oraz członkami organizacji dotyczące barier utrudniających zaangażowanie w działalność Stowarzyszenia.

3.2 Wyniki badania ankietowego wśród członków i wolontariuszy Stowarzyszenia

Kluczowe wyniki (n = 44; 34K i 10M):

- 44 osoby (34K i 10M) wskazały na bariery organizacyjne Stowarzyszenia – braki w sprzęcie IT i wyposażeniu estradowym,
- 35 osób (29K i 6M) wskazało na brak wystarczającego zaplecza technicznego Stowarzyszenia do samodzielnej realizacji działań obywatelskich,
- 32 osoby (24K i 8M) wskazały na konieczność korzystania z zasobów zewnętrznych (Szkoła, Urząd Gminy) przy organizacji wydarzeń estradowych,
- 44 osoby (34K i 10M) uznały, że wzmocnienie potencjału Stowarzyszenia poprzez zakup wyposażenia zwiększy skuteczność realizowanych działań statutowych,
- 22 osoby (19K i 3M) wskazały na ograniczone możliwości dokumentowania i upowszechniania działań Stowarzyszenia,
- 38 osób (29K i 9M) stwierdziło nadmierne obciążenie członków kwestiami organizacyjnymi,
- 44 osoby (34K i 10M) zauważyły ryzyko ograniczenia skali działań obywatelskich realizowanych przez Stowarzyszenie z uwagi na braki w sprzęcie i wyposażeniu,
- 44 osoby (34K i 10M) zadeklarowały chęć udziału w szkoleniu z zakresu organizacji, obsługi technicznej oraz dokumentowania działań obywatelskich,
- 44 osoby (34K i 10M) zadeklarowały gotowość udziału w warsztatach z zakresu kształtowania postaw antydyskryminacyjnych.

3.3 Potrzeby i oczekiwania członków i wolontariuszy (grupy docelowej)

Na podstawie badania ankietowego oraz rozmów z członkami zidentyfikowano następujące potrzeby i oczekiwania grupy docelowej w kontekście planowanego wsparcia:

1. **Potrzeba nabycia praktycznych kompetencji technicznych** – umiejętności samodzielnej obsługi nagłośnienia, mikroportów i sprzętu komputerowego wykorzystywanego przy organizacji wydarzeń; obecnie kompetencje te posiadają pojedyncze osoby, co powoduje ich nadmierne obciążenie i uzależnia organizację od pomocy zewnętrznej.

2. **Potrzeba nabycia kompetencji w zakresie dokumentowania i promocji działań** – rejestrowania wydarzeń (foto/wideo), podstawowej obróbki materiałów i przygotowywania treści informacyjnych; członkowie oczekują szkoleń warsztatowych, prowadzonych na konkretnym sprzęcie.
3. **Potrzeba rozwoju kompetencji społecznych i postaw antydyskryminacyjnych** – w związku z pracą z różnorodnymi grupami odbiorców (dzieci, seniorzy, osoby z niepełnosprawnościami, osoby w niekorzystnej sytuacji społecznej).
4. **Oczekiwanie odciążenia organizacyjnego** – poprzez zwiększenie liczby osób zdolnych do samodzielnej obsługi wydarzeń oraz doposażenie organizacji we własny sprzęt, eliminujące czasochłonne wypożyczanie i organizowanie zaplecza zewnętrznego.
5. **Oczekiwania organizacyjne wobec form wsparcia** – realizacja szkoleń w Brzezinach (blisko miejsca zamieszkania), w godzinach popołudniowych lub w weekendy, w formie warsztatowej, w niewielkich grupach umożliwiających praktyczne ćwiczenia.

3.4 Bariery uczestnictwa grupy docelowej w projekcie

W toku diagnozy zidentyfikowano następujące bariery, które mogą utrudniać członkom i wolontariuszom Stowarzyszenia udział w planowanych formach wsparcia, wraz ze sposobami ich niwelowania:

1. **Trudności w godzeniu udziału w szkoleniach z pracą zawodową i obowiązkami rodzinnymi** – większość członków to osoby aktywne zawodowo, część sprawuje opiekę nad dziećmi lub starszymi członkami rodzin. Sposób niwelowania: organizacja wsparcia w dni i godziny umożliwiające godzenie życia zawodowego z rodzinnym (popołudnia, weekendy), zgodnie z zasadą work-life balance, oraz ustalanie terminów z uczestnikami z wyprzedzeniem.
2. **Bariera dojazdu** – część członków zamieszkuje miejscowości ościenne (Podwole, Nida, Morawica); dojazd do odległych ośrodków szkoleniowych (np. do Kielc) stanowiłby istotne utrudnienie. Sposób niwelowania: realizacja wszystkich form wsparcia na miejscu – w Świetlicy Wiejskiej „Przy Fontannie” w centrum Brzezin.
3. **Niższa pewność w obsłudze nowych technologii u części uczestników** – wśród członków są osoby w wieku 60+, które deklarują obawy przed obsługą sprzętu technicznego i komputerowego oraz niską wiarę we własne możliwości w tym zakresie. Sposób niwelowania: warsztatowa forma zajęć w małych grupach, praktyczne ćwiczenia.

czenia na sprzęcie pod okiem trenera, materiały szkoleniowe napisane prostym językiem.

4. **Brak wcześniejszych doświadczeń szkoleniowych i obawa przed formalnościami** – część członków nigdy nie uczestniczyła w szkoleniach realizowanych w ramach projektów UE i sygnalizuje obawy związane z dokumentacją projektową. Sposób niwelowania: indywidualna pomoc w wypełnieniu dokumentów rekrutacyjnych i uczestnictwa, prosty i przejrzysty proces rekrutacji.
5. **Potencjalne bariery osób z niepełnosprawnościami** – w chwili opracowania diagnozy wśród członków Stowarzyszenia nie ma osób z orzeczoną niepełnosprawnością, jednak nie można wykluczyć, że takie osoby przystąpią do organizacji lub wolontariatu w okresie realizacji projektu. Sposób niwelowania: miejsce realizacji wsparcia (Świetlica Wiejska) jest pozbawione barier architektonicznych (podjazd, łazienki dostosowane do potrzeb OzN), przewidziano alternatywne metody rekrutacji i możliwość zastosowania Mechanizmu Racjonalnych Usprawnień.

Nie stwierdzono barier równościowych wśród członków Stowarzyszenia. Z obserwacji wynika jedynie, że członkinie chętniej biorą udział w aktywnościach stereotypowo postrzeganych jako kobiece (np. zajęcia teatralne, taneczne i muzyczne), a członkowie – w aktywnościach „męskich” (np. zawody sportowe, obsługa techniczna). W ramach planowanych działań przewidziano przełamywanie tych stereotypów, m.in. poprzez zachęcanie kobiet do udziału w szkoleniach z obsługi technicznej sprzętu, a mężczyzn – do udziału w działaniach dokumentacyjnych i promocyjnych.

3.5 Potencjał instytucjonalny i techniczny Stowarzyszenia oraz sposób jego wykorzystania w działaniach projektowych

Stowarzyszenie dysponuje: stabilną strukturą organizacyjną, doświadczonym zarządem, aktywnymi członkami i wolontariuszami oraz rozpoznawalnością w środowisku lokalnym. Jednocześnie potencjał ten nie jest w pełni wykorzystywany z uwagi na ograniczenia organizacyjne i techniczne, tj. braki w wyposażeniu estradowym i sprzęcie IT ułatwiającym organizację i podnoszącym jakość działań realizowanych przez Stowarzyszenie.

Zaplecze lokalowe planowane do wykorzystania w działaniach projektowych – Świetlica Wiejska „Przy Fontannie” w Brzezinach:

Budynek pozostaje w nieodpłatnym użyczeniu od Gminy Morawica (od września 2024 r.; wcześniej, od grudnia 2013 r. – w dzierżawie). Mieści się w nim siedziba Stowarzyszenia. Na potrzeby realizacji form wsparcia zaplanowanych w projekcie (warsztaty z zakresu kształto-

wania postaw antydyskryminacyjnych oraz szkolenie z zakresu organizacji, obsługi technicznej i dokumentowania działań obywatelskich) wykorzystywana będzie **duża sala szkoleniowa na parterze budynku o powierzchni 50 m kw., wyposażona w stoły i krzesła dla maks. 40 osób, telewizor/ekran do prezentacji, dostęp do internetu (wi-fi) oraz zaplecze socjalne (kuchnia: 10 m kw.)**. Sala będzie również miejscem praktycznych ćwiczeń na sprzęcie zakupionym w ramach projektu oraz miejscem jego przechowywania (zamykane pomieszczenie magazynowe o pow. 8 m kw. Budynek jest pozbawiony barier architektonicznych: posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami, a łazienki są dostosowane do potrzeb OzN.

Pozostała infrastruktura organizacji (kontekst działalności statutowej): Niepubliczne Przedszkole „Akademia Przedszkolaka” (parter budynku Szkoły Podstawowej w Brzezinach, ul. Szkolna 1) wraz z wyposażeniem dydaktycznym oraz ogólnodostępna wiata obok Świetlicy. Zasoby te służą bieżącej działalności statutowej organizacji (edukacja przedszkolna, wydarzenia plenerowe) i nie są planowane do wykorzystania w zadaniach merytorycznych projektu – projekt dotyczy bezpośredniego wsparcia organizacji i jej członków, a nie działalności placówek.

Braki w wyposażeniu (zidentyfikowane w przeglądzie zasobów): Stowarzyszenie nie posiada własnego systemu mikroportów, mobilnego nagłośnienia, komputerów przenośnych ani sprzętu do rejestracji foto/video, które mogłyby służyć organizacji, obsłudze technicznej, dokumentowaniu i promocji działań obywatelskich. Sprzęt tego typu jest każdorazowo wypożyczany od podmiotów zewnętrznych (Szkoła, Urząd Gminy) lub jego brak ogranicza zakres i jakość działań.

3.6 Potencjał kadrowy w kontekście działań projektowych

Kadra zarządzająca projektem: Zarząd Stowarzyszenia posiada wieloletnie doświadczenie w zarządzaniu i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków EFS i środków krajowych (por. pkt 2.2). Do zarządzania projektem rekomenduje się powołanie wyodrębnionej komórki organizacyjnej (koordynator oraz specjaliści – zgodnie z pkt 4.5).

Kadra merytoryczna (prowadzenie form wsparcia): z uwagi na fakt, że wszyscy członkowie i wolontariusze Stowarzyszenia stanowią grupę docelową projektu (uczestników szkoleń), **prowadzenie form wsparcia rekomenduje się powierzyć wykonawcom zewnętrznym (trenerom/firmom szkoleniowym)**, wyłonionym zgodnie z zasadą konkurencyjności lub rozeznaniem rynku – stosownie do wartości zamówienia. Rozwiązanie to eliminuje sytuację, w której te same osoby byłyby jednocześnie uczestnikami i prowadzącymi szkolenia.

Minimalne wymagania wobec wykonawców zewnętrznych (trenerów) prowadzących formy wsparcia:

- wykształcenie wyższe,
- min. 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów dla osób dorosłych,
- dla warsztatów antydyskryminacyjnych: udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu min. 5 szkoleń/warsztatów z zakresu równości szans, niedyskryminacji lub kompetencji społecznych,
- dla szkolenia techniczno-organizacyjnego: udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu min. 5 szkoleń z zakresu obsługi sprzętu nagłośnieniowego/audiowizualnego/IT lub techniczne doświadczenie zawodowe w obsłudze wydażeń,
- znajomość zasad pracy z grupami zróżnicowanymi wiekowo, w tym z osobami 60+.

IV. Wnioski i rekomendacje

Zdiagnozowane potrzeby, oczekiwania i bariery grupy docelowej (członków i wolontariuszy Stowarzyszenia) oraz zidentyfikowane braki w potencjale technicznym organizacji są spójne z **Celem strategicznym 1 Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Przyjaciół Brzezin na lata 2026–2030**. W odpowiedzi na nie Stowarzyszenie podejmie starania w celu:

- zorganizowania szkoleń odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby i zadeklarowane oczekiwania członków i wolontariuszy Stowarzyszenia,
- wyposażenia Stowarzyszenia w sprzęt ułatwiający oraz podnoszący jakość organizowanych inicjatyw i umożliwiający ich samodzielną obsługę techniczną, dokumentowanie i promocję.

Zakres merytoryczny zaplanowanych działań dotyczy budowy zdolności Stowarzyszenia do realizacji działań statutowych (typ projektu nr 1 w ramach Działania 09.06). Poprzez zakup wyposażenia i szkolenia członków planowane wsparcie przyczyni się do poprawy skuteczności i efektywności realizowanych działań statutowych oraz rozwinię i wzmocni zasoby techniczne i kadrowe organizacji.

4.1 Rekomendacje w obszarze szkoleń dla członków i wolontariuszy Stowarzyszenia

Celem działania jest wsparcie grupy docelowej w zakresie odpowiadającym potrzebom wskazanym na etapie diagnozy. Rekomenduje się przeprowadzenie dwóch form wsparcia, realizo-

wanych w Świetlicy Wiejskiej „Przy Fontannie” w Brzezinach, przez wykonawców zewnętrznych (por. pkt 3.6):

1) Warsztaty z zakresu kształtowania postaw antydyskryminacyjnych – 5 godzin dydaktycznych na grupę.

- uczestnicy: wszyscy uczestnicy projektu – 44 osoby (34K i 10M),
- organizacja: 2 grupy po 22 osoby; każda grupa realizuje program w ramach jednego spotkania (1 × 5 godz.); łącznie 2 spotkania × 5 godz. = 10 godzin dydaktycznych,
- zakres: przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, pochodzenie narodowe i etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek oraz status społeczny i ekonomiczny; budowanie postaw opartych na tolerancji, wolności i szacunku do drugiej osoby,
- forma: stacjonarna, warsztatowa, z elementami pracy w grupach i analizą przypadków.

2) Szkolenie z zakresu organizacji, obsługi technicznej oraz dokumentowania działań obywatelskich – 10 godzin dydaktycznych na grupę.

- uczestnicy: wszyscy uczestnicy projektu – 44 osoby (34K i 10M),
- organizacja: 2 grupy po 22 osoby; każda grupa realizuje program w ramach dwóch spotkań po 5 godz. (2 × 5 godz.); łącznie 4 spotkania × 5 godz. = 20 godzin dydaktycznych,
- Moduł 1 (3 godz.) – organizacja i obsługa techniczna działań obywatelskich: planowanie zaplecza technicznego wydarzeń, podział ról, zasady bezpieczeństwa i ergonomii pracy,
- Moduł 2 (3 godz.) – obsługa nagłośnienia i mikroportów: konfiguracja, testy, rozwiązywanie podstawowych problemów – ćwiczenia praktyczne na sprzęcie zakupionym w projekcie,
- Moduł 3 (2 godz.) – wykorzystanie sprzętu komputerowego: obsługa laptopów do celów organizacyjnych, przygotowanie materiałów, zarządzanie dokumentacją,
- Moduł 4 (2 godz.) – dokumentowanie i promocja działań: rejestrowanie wydarzeń (foto/wideo), obróbka materiałów, przygotowanie treści informacyjnych i promocyjnych,
- forma: stacjonarna, warsztatowa, z wykorzystaniem sprzętu zakupionego w ramach projektu.

Harmonogram: obie formy wsparcia mogą zostać zrealizowane w okresie do 2 miesięcy, z uwzględnieniem konieczności ustalenia terminów dogodnych dla osób pracujących (spotkania popołudniowe lub weekendowe, nie częściej niż 1–2 spotkania tygodniowo na grupę).

Szacowanie kosztów prowadzenia szkoleń: wynagrodzenie wykonawców zewnętrznych należy oszacować na podstawie minimum dwóch ofert cenowych pochodzących od konkretnych podmiotów świadczących tego typu usługi (lub dwóch linków do takich ofert), a przyjętą metodologię wraz z ofertami przedstawić w uzasadnieniu kosztów pod budżetem projektu. W nazwie pozycji budżetowej należy wskazać liczbę godzin oraz cenę jednostkową za godzinę. Nie rekomenduje się planowania prowadzenia szkoleń przez członków/pracowników Stowarzyszenia w ramach wolontariatu, ponieważ osoby te stanowią grupę docelową projektu.

Rezultaty: co najmniej 34K i 10M podniesie kompetencje organizacyjne i techniczne (nabywanie kompetencji weryfikowane zgodnie z czterema etapami: zakres – wzorzec – ocena – porównanie, potwierdzone zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia wraz z wynikiem walidacji); Stowarzyszenie uzyska zdolność samodzielnej obsługi działań obywatelskich bez konieczności korzystania z zewnętrznego zaplecza technicznego; zwiększy się trwałość i efektywność wykorzystania zakupionego sprzętu.

4.2 Rekomendacje w zakresie zakupu sprzętu

Planowane wsparcie ma na celu wzmocnienie potencjału organizacyjnego Stowarzyszenia (typ projektu nr 1) poprzez profesjonalizację działań, poprawę warunków pracy członków i wolontariuszy oraz trwałe usunięcie barier organizacyjnych. Zakupione wyposażenie estradowe i sprzęt IT będą wykorzystywane przez Stowarzyszenie do: organizacji działań obywatelskich i integracyjnych, realizacji działań edukacyjnych i włączających, obsługi wydarzeń społecznych, dokumentowania i archiwizacji działań oraz promocji aktywności obywatelskiej. Sprzęt stanowić będzie własność Stowarzyszenia i będzie wykorzystywany wyłącznie niekomercyjnie – zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu.

Wymogi dotyczące uzasadnienia wydatków we wniosku o dofinansowanie: dla każdej pozycji budżetowej należy określić **minimalne parametry techniczne** (wskazane niżej) oraz przedstawić **minimum dwie przykładowe oferty cenowe lub dwa aktywne linki do ofert** spełniających te parametry, wraz z cenami jednostkowymi wynikającymi z każdej z ofert. Rekomendowane minimalne parametry:

Nazwa sprzętu	Minimalne parametry techniczne	Sposób wykorzystania
System mikroportów (1 szt.)	min. 8 kanałów bezprzewodowych; pasmo UHF; mikrofony nagłowne; odbiorniki w obudowie rack; zasięg min. 50 m; możliwość jednoczesnej pracy wszyst-	samodzielne nagłośnienie wielu osób jednocześnie podczas wydarzeń obywatelskich, edukacyjnych i integracyjnych (występy, spotkania, spektakle) bez ze-

	kich kanałów	wewnętrznej obsługi technicznej
Mobilny system nagłośnieniowy (1 szt.)	moc min. 150 W; zasilanie akumulatorowe min. 6 godz.; łączność Bluetooth; wejście mikrofonowe i liniowe; waga do ok. 7 kg	obsługa prób, spotkań obywatelskich, działań integracyjnych i edukacyjnych w różnych przestrzeniach (mobilność zwiększa dostępność działań)
Komputer przenośny (2 szt.: wg budżetu)	ekran min. 15,6" IPS; pamięć RAM min. 16 GB; dysk SSD min. 512 GB; system operacyjny z licencją; procesor klasy min. średniej (benchmark odpowiadający aktualnej generacji)	obsługa organizacyjna działań, przygotowywanie materiałów informacyjnych i prezentacji, dokumentacja projektowa, obsługa techniczna wydarzeń
Tablet (1 szt.)	ekran min. 11"; pamięć min. 256 GB; łączność bezprzewodowa Wi-Fi; obsługa rysika; wydajny procesor do obróbki foto/video	mobilne narzędzie organizacyjne: koordynacja działań, prezentacja treści, bieżąca obsługa wydarzeń i dokumentowanie aktywności w terenie
Etui z klawiaturą do tabletu (1 szt.)	pełna kompatybilność z zakupionym tabletem; wbudowana klawiatura i touchpad; funkcja podstawki	wykorzystanie tabletu jako narzędzia pracy biurowej: przygotowywanie dokumentów, harmonogramów i materiałów podczas działań
Teleobiektyw zmiennoogniskowy (1 szt.)	ogniskowa 70–200 mm; jasność min. f/4; stabilizacja obrazu; mocowanie kompatybilne z posiadanym/zakupionym korpusem	dokumentowanie wydarzeń z większej odległości, bez ingerowania w ich przebieg; podniesienie jakości materiałów dokumentacyjnych i promocyjnych
Kamera kieszonkowa ze stabilizacją (1 szt.)	rozdzielczość min. 4K; 3-osiowa stabilizacja gimbalewa; obrotowy ekran; zestaw z akcesoriami (mikrofon, statyw)	rejestrowanie działań w formie wideo; samodzielne tworzenie relacji filmowych, materiałów informacyjnych i promocyjnych

Uwaga: liczbę sztuk poszczególnych urządzeń oraz ceny jednostkowe należy określić w budżecie wniosku na podstawie aktualnego rozeznania rynku (min. 2 oferty/linki na pozycję, aktywne w dniu złożenia wniosku).

4.3 Rekomendacje w zakresie rekrutacji uczestników projektu

1. **Charakter rekrutacji:** rekomenduje się rekrutację zamkniętą – projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich członków i wolontariuszy Stowarzyszenia Przyjaciół Brzeziny, tj. konkretnego podmiotu wskazanego we wniosku. W związku z tym projekt należy we wniosku jednoznacznie przyporządko-

wać do wyjątku od standardu minimum (pkt 2 wyjątków: zamknięta rekrutacja) i konsekwentnie opisać to we wszystkich częściach wniosku.

2. **Kryteria formalne udziału:** (a) status członka lub wolontariusza Stowarzyszenia Przyjaciół Brzezin (weryfikacja: deklaracja członkowska / porozumienie wolontariackie), (b) zamieszkiwanie, praca lub nauka na terytorium województwa świętokrzyskiego (weryfikacja: oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym).
3. **Dokumenty rekrutacyjne:** formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami (w tym o miejscu zamieszkania/pracy/nauki), zgoda na przetwarzanie danych osobowych, deklaracja uczestnictwa w projekcie.
4. **Miejsce i sposób prowadzenia rekrutacji:** rekrutacja prowadzona będzie w siedzibie Stowarzyszenia – Świetlicy Wiejskiej „Przy Fontannie” w Brzezinach (budynek pozbawiony barier architektonicznych: podjazd, dostosowane łazienki) oraz zdalnie (formularze przesyłane e-mailem, publikowane na stronie internetowej zgodnie ze standardem WCAG 2.1). Przewidziano alternatywne metody rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami: indywidualna pomoc w wypełnieniu dokumentów, możliwość zgłoszenia telefonicznego, dostosowanie formy i miejsca do potrzeb OzN oraz – w razie potrzeby – Mechanizm Racjonalnych Usprawnień.
5. **Komisja rekrutacyjna:** za przeprowadzenie procedury rekrutacji odpowiadać będzie komisja rekrutacyjna w składzie: koordynator projektu (przewodniczący komisji) oraz dwóch przedstawicieli kadry zarządzającej Stowarzyszenia (z wyłączeniem osób ubiegających się o udział w danej formie wsparcia w charakterze uczestnika w zakresie oceny własnego zgłoszenia).
6. **Plan i harmonogram:** rekrutacja jednorazowa, w pierwszym miesiącu realizacji projektu, poprzedzona akcją informacyjną (zebranie członków, strona internetowa, kontakt bezpośredni i telefoniczny); listy uczestników zatwierdza komisja rekrutacyjna protokołem.
7. **Zapobieganie problemom rekrutacyjnym:** w przypadku niezgłoszenia się wszystkich członków (np. z przyczyn zdrowotnych lub losowych) przewidziano: wydłużenie terminu naboru, ponowną akcję informacyjną i indywidualne zaproszenia, elastyczne dopasowanie terminów szkoleń do możliwości uczestników, a także nabór uzupełniający wśród wolontariuszy współpracujących z organizacją. Kryteria rekrutacji mają charakter niedyskryminacyjny.

4.4 Rekomendacje w zakresie doboru i pomiaru wskaźników

1. We wniosku należy wykazywać wyłącznie wskaźniki adekwatne dla typu projektu nr 1 (wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego); nie należy wykazywać wskaźników dotyczących organizacji partnerów społecznych (typ projektu nr 2).
2. Dla każdego wskaźnika należy wskazać jeden konkretny dokument pomiaru (nie katalog przykładowych dokumentów), np.: dla wskaźników dotyczących objęcia wsparciem – „lista obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia”; dla wskaźników rezultatu dotyczących kompetencji – „zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające nabycie kompetencji (wraz z wynikiem walidacji przeprowadzonej zgodnie z czterema etapami)”.
3. Momenty pomiaru wskaźników należy przyjmować zgodnie z definicjami z załącznika nr IV do Regulaminu wyboru projektów (np. wskaźniki dotyczące wydatków – „w momencie rozliczenia wydatku”, wskaźniki dotyczące uczestników – „w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia”), nie zaś „w momencie zakupu/odbioru”.
4. W sposobach pomiaru wskaźników wspólnych dotyczących obywateli państw trzecich należy uwzględnić dodatkowo „powiadomienie o nadaniu numeru PESEL ze statusem UKR”, a dla osób w kryzysie bezdomności – „zaświadczenie z odpowiedniej instytucji (OPS, schronisko)” – zgodnie z załącznikiem nr IV.
5. Z uwagi na to, że planowane szkolenia nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji, we wskaźnikach i sposobach ich pomiaru należy konsekwentnie posługiwać się kategorią nabycia kompetencji (weryfikowanego zgodnie z czterema etapami), a nie kwalifikacji.

4.5 Rekomendacje w zakresie zarządzania projektem

Na rzecz skutecznej realizacji projektu rekomenduje się utworzenie wyodrębnionej komórki organizacyjnej zajmującej się wyłącznie realizacją i rozliczeniem projektu, w składzie: koordynator projektu oraz dwaj specjaliści (ds. rozliczania projektu oraz ds. monitorowania i organizacji zajęć). Jeden stopień podległości usprawni przepływ informacji i wykonywanie zadań.

- **Koordynator projektu** – podejmowanie decyzji, planowanie działań, zgodność z wytycznymi i wnioskiem, zatwierdzanie dokumentów finansowych, nadzór nad personelem, dokumentacja projektu, procedury konkurencyjne, kontakt z IP, rekrutacja i pro-

mocja; wymagane doświadczenie: praca na analogicznym stanowisku w min. 5 projektach EFS.

- **Specjalista ds. rozliczania projektu** – wnioski o płatność (część finansowa), monitorowanie postępu finansowego, kwalifikowalność wydatków, działania informacyjno-promocyjne; wymagane doświadczenie: min. 3 projekty EFS.
- **Specjalista ds. monitorowania i organizacji zajęć** – monitorowanie wskaźników, część merytoryczna wniosków o płatność, plan zajęć; wymagane doświadczenie: min. 1 projekt EFS.

4.6 Zasady horyzontalne

W trakcie realizacji projektu nie należy powielać stereotypów związanych z płcią, a przekazywane treści nie mogą dyskryminować żadnej z płci. Wsparcie będzie organizowane w dniach i godzinach umożliwiających godzenie życia zawodowego z rodzinnym (zasada work-life balance). Przełamywane będą stereotypy płciowe, m.in. poprzez zachęcanie kobiet do udziału w modułach technicznych szkoleń, a mężczyzn – do udziału w aktywnościach stereotypowo postrzeganych jako kobiece.

Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasad:

1. równości kobiet i mężczyzn – równe traktowanie, równy dostęp do wsparcia i zasobów projektu, treści wolne od stereotypów płciowych, równościowe zarządzanie projektem,
2. zrównoważonego rozwoju i DNSH – racjonalne korzystanie z zasobów, kształtowanie postaw proekologicznych (wyłączanie urządzeń podczas przerw, druk dwustronny, segregacja odpadów, powtórne wykorzystanie zasobów),
3. Karty Praw Podstawowych UE – włączenie do zajęć tematów równości wobec prawa, zakazu dyskryminacji, poszanowania różnorodności kulturowej, religijnej i językowej, praw dziecka i osób starszych, integracji osób z niepełnosprawnościami oraz ochrony środowiska; weryfikacja materiałów pod kątem treści niedozwolonych; przeszkolenie personelu,
4. Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych oraz zasady równości szans i niedyskryminacji – zapewnienie dostępności: architektonicznej (świetlca bez barier, podjazd, dostosowane łazienki), cyfrowej (materiały publikowane w internecie zgodne z WCAG 2.1) oraz informacyjno-komunikacyjnej (materiały przejrzyste, prosty język, odpowiedni kontrast, indywidualna pomoc w wypełnianiu dokumentów); w razie potrzeby – Mechanizm Racjonalnych Usprawnień.