

FUNDACIJA ZA FINANCIRANJE  
INVALIDSKIH IN HUMANITARNIH ORGANIZACIJ

VSEBINSKA NAVODILA  
ZA IZPOLNJEVANJE  
RAZPISA FIHO 2017

LJUBLJANA, SEPTEMBER 2016



## VSEBINA

|          |                                                                                |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Temeljni pojmi.....</b>                                                     | <b>1</b>  |
| 1.1      | Program .....                                                                  | 1         |
| 1.2      | Delovanje.....                                                                 | 2         |
| 1.3      | Državna in lokalna raven .....                                                 | 3         |
| 1.4      | Neponovljivi uporabniki .....                                                  | 3         |
| <b>2</b> | <b>Spletni obrazec za prijavo programov, delovanja in naložb.....</b>          | <b>4</b>  |
| 2.1      | Glavna poglavja .....                                                          | 4         |
| 2.2      | Obrazec – splošni podatki.....                                                 | 4         |
| 2.3      | Kadrovski podatki .....                                                        | 5         |
| 2.4      | Finančni podatki .....                                                         | 5         |
| 2.5      | Dodatni podatki za poročilo za preteklo leto po klasifikaciji uporabnikov..... | 5         |
| 2.6      | Programi .....                                                                 | 6         |
| 2.6.1    | Naziv programa .....                                                           | 6         |
| 2.6.2    | Nameni in cilji programa .....                                                 | 7         |
| 2.6.3    | Upravičenost programa za financiranje FIHA.....                                | 7         |
| 2.6.4    | Trajanje programa .....                                                        | 7         |
| 2.6.5    | Lokacija.....                                                                  | 7         |
| 2.6.6    | Vsebina in aktivnosti .....                                                    | 7         |
| 2.6.7    | Izvajalci programa in obseg dela .....                                         | 9         |
| 2.6.8    | Kriteriji za koriščenje programa .....                                         | 10        |
| 2.6.9    | Uporabniki in storitve.....                                                    | 10        |
| 2.6.10   | Finančna vrednost programa .....                                               | 12        |
| 2.6.11   | Ocenjevanje učinkov .....                                                      | 12        |
| 2.7      | Naložbe.....                                                                   | 13        |
| <b>3</b> | <b>Kriteriji in merila .....</b>                                               | <b>13</b> |
| 3.1      | Ocenjevanje programov .....                                                    | 13        |
| 3.1.1    | Smotrnost / Ciljnost .....                                                     | 14        |
| 3.1.2    | Učinkovitost.....                                                              | 14        |
| 3.1.3    | Racionalnost.....                                                              | 14        |
| 3.1.4    | Ekonomičnost.....                                                              | 14        |
| 3.1.5    | Vzajemnost in solidarnost .....                                                | 14        |
| 3.2      | Ocenjevanje delovanja in naložb.....                                           | 15        |

#### **KRAJŠAVE**

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| HO   | humanitarne organizacije                                          |
| IO   | invalidske organizacije                                           |
| FIHO | Fundacija za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij |

## 1 TEMELJNI POJMI

### 1.1 Program

Program je sklop različnih in obsežnejših aktivnosti s katerimi IO ali HO odgovarja na nepokrite potrebe socialno ogroženih in/ali socialno izključenih uporabnikov, preprečuje poslabšanje njihovega stanja in skrbi za odpravljanje ovir zaradi bolezni ali invalidnosti. Pri tem so vse storitve dostopne tudi nečlanom. Storitve, ki jih izvajajo sodelavci invalidskih in humanitarnih organizacij, so za uporabnike brezplačne. Uporabniki pa so lahko glede na svojo socialno ekonomsko sliko in zmožnosti udeleženi pri pokrivanju neposrednih materialnih stroškov ali pa jim je dostop do storitev oziroma pomoči sorazmerno omejen, glede na to, kaj si lahko zagotovijo sami.

S skupnim terminom »program«, ki se uporablja v spletnem obrazcu in v tem navodilu, v primeru IO govorimo o posebnih socialni programih, ki so opredeljeni v Zakonu o invalidskih organizacijah oziroma o socialno varstvenih, humanitarnih, samopomočnih ali dobrodelnih storitvah HO po Zakonu o humanitarnih organizacijah.

V program prvenstveno sodijo aktivnosti in vsebine (material, delo in storitve), ki predstavljajo neposredno pomoč uporabnikom ali neposredno vplivajo na to pomoč.

Med programe pa štejemo tudi preventivo, ki ima namen podpore in izhaja iz lastnih programom neposredne pomoči ter tudi programe širšega in splošnega izobraževanja laičnih sodelavcev na ravni zveze ali celotnega društva v lastni izvedbi za splošno strokovno podporo izvajanim programom. K temu se pridružujejo tudi programi spodbujanja prostovoljstva.

**! V programe, ki jih sofinancira FIHO in jih organizacije prijavljajo na razpis FIHO, ne sodijo koncesije, pridobitna dejavnost, mednarodna pomoč in javna pooblastila opredeljena s posebnim zakonom.**

Program:

- S svojo vsebino sledi poslanstvu organizacije in namenu, zaradi česar je bila ustanovljena ali zaradi česar se v njej združujejo člani.
- Običajno časovno poteka preko celega leta in kontinuirano iz leta v leto. Praviloma se izvaja ves čas ali pa intenzivneje v posameznem obdobju leta s pripravami, ki potekajo preko celega leta.
- Ima vsaj eno vrsto uporabnika v povezavi z vsaj eno storitvijo, ki so opredeljene v klasifikaciji. V primeru IO so uporabniki ene storitve z različno stopnjo oviranosti obravnavani skupaj.
- Ima izvajalce. Vodja prvenstveno skrbi za strokovnost in koordinacijo izvedbe v skladu z načrtom, zahtevami financerjev, poslanstvom organizacije in potrebami uporabnikov.

- Ima vsaj eno stroškovno mesto znotraj računovodsko finančne slike organizacije, praviloma pa je razvidna poraba sredstev tudi za posamezne vire, kar omogoča transparentno in namensko porabo sredstev v skladu z zahtevami financerjev.
- Ima izoblikovane kriterije za koriščenje storitev.
- Ima vsaj osnoven sistem merjenja učinkovitosti, ki omogoča tudi participacijo uporabnikov pri nadaljnjem oblikovanju obsega in vsebine posameznih storitev.

Program, ki ga organizacije prijavljajo na FIHO, je lahko sestavljen tudi iz več podprogramov, ki imajo tudi sami vse lastnosti programa. V metodologiji je za tovrstne kompleksne programe predvidena rešitev s sklopi aktivnosti ali podprogramov.

**!** Ob prijavi na razpis FIHO organizacija prikazuje realizacijo in vire za celoten program in ne samo za tisti del, za katerega želi sofinanciranje FIHO, saj na drugačen način ni mogoče upoštevati kriterija vzajemnosti in solidarnosti, ki predvideva pravično obravnavo vseh vrst uporabnikov in skupin. Prav tako je od celotne vrednosti programov organizacije odvisno sofinanciranje njenega delovanja s strani FIHO. Če komisija za ocenjevanje ugotovi, da organizacija v programu ne prikazuje vseh virov in realizacije, vključno z zahtevanimi priloženimi pogodbami sofinancerjev, lahko tak program zavrne.

## 1.2 Delovanje

Drugi pojem za delovanje so tudi administrativni stroški. V spletnem obrazcu se delijo na, a). operativni odhodke, b). osebni prejemki in c). upravljanje ter organizacijske in strokovne dejavnosti. V delovanje spadajo tako:

a). operativni odhodki (material in storitve brez osebnih prejemkov):

- najširši in splošni management zaposlenih in prostovoljcev (kadrovska vprašanja, obligacijska razmerja, spremljanje, sankcioniranje...),
- računovodska funkcija, pravna služba,
- zbiranje donacij in sponzorstev,
- javljanje na razpise in poročanje o porabi sredstev,
- druge splošne obveznosti do državnih organov in služb,
- in druge splošne naloge

b). osebni prejemki, ki so neposredno povezani z odhodki iz a.) in c.) (stroški dela po pogodbah o delovnem razmerju za določen ali nedoločen čas, nagrade, pogodbeni in drugi dela)

c). Upravljanje ter organizacijske in strokovne dejavnosti (materiali in storitve brez osebnih prejemkov):

- delovanje organov in drugih delovnih teles,
- povezovanje znotraj in zunaj organizacije,
- članarine za mednarodne in druge povezave
- splošni stiki z javnostjo in utrjevanje blagovne znamke,
- raziskave in študije,
- strokovno izobraževanje zunaj organizacije (še posebej v tujini).

### **1.3 Državna in lokalna raven**

HO in IO, ki delujejo kot zveze, v skladu z akti FIHO prijavljajo programe na lokalni in državni ravni, ker so njihovi sestavni deli samostojne pravne osebe, ki samostojno izvajajo programe in tudi samostojno odgovarjajo za namensko porabo in strokovnost znotraj svoje pravne osebnosti. Iz tega razloga pri tovrstnih organizacijah nadzor FIHO poteka na lokalnem in državnem nivoju. Zveza in lokalna društva urejajo medsebojna razmerja s pogodbo, pravilniki ali drugimi sklepi ustreznih organov, ki zagotavljajo namensko porabo in strokovno izvedbo v skladu z zahtevami financerjev.

V financiranju pa se pojavljajo tudi državni programi v okviru zvez v katerih odgovornost za koordinacijo, izobraževanja in strokovnost prevzema državni nivo zveze, pri izvajanju pa lokalni nivo v skladu z navodili zveze sodeluje ali v celoti izvaja programe. Tudi tukaj razmerja lokalna društva in zveza transparentno urejajo s pogodbo, pravilniki ali drugimi sklepi ustreznih organov.

Enovita društva lahko svoje programe prijavljajo samo na državni ravni, kar pa ne pomeni, da jih ne izvajajo lokalno, ampak da se programi v celoti koordinirajo, vodijo in z vidika strokovnosti ter odgovornosti pokrivajo izključno z državnega nivoja.

### **1.4 Neponovljivi uporabniki**

Pojem neponovljivi uporabniki se v obrazcih FIHO pojavlja takrat, kadar je potrebno navesti število unikatnih uporabnikov, kar pomeni, da »Janeza Novaka« štejemo samo enkrat, tudi če je večkrat v letu prejel opisano storitev ali je bil večkrat obravnavan. S takim načinom spremljanja je vsaj približno mogoče primerjati, kakšna je vzajemnost pri obravnavi uporabnikov znotraj skupin in med skupinami. Verodostojnost podatkov je preverjena ob nadzoru FIHO, prav tako jo je mogoče delno preveriti ob navzkrižnem preverjanju podatkov podanih v poročilu, razpisu in v javnih objavah.

## 2 SPLETNI OBRAZEC ZA PRIJAVO PROGRAMOV, DELOVANJA IN NALOŽB

### 2.1 Glavna poglavja

Spletna vloga za dodelitev sredstev FIHO invalidski ali humanitarni organizaciji je sestavljena iz naslednjih glavnih poglavij, kjer je potreben vnos podatkov:

- **Obrazec**, ki zajema splošne podatke o organizaciji;
- **Kadrovski podatki** za delovanje in izvajanje programov sofinanciranih s sredstvi FIHO;
- **Finančni podatki**, v katerih so zajeti finančni podatki za celotno organizacijo oziroma zvezo na lokalni in državni ravni;
- **Poročilo za preteklo leto državno** in **Poročilo za preteklo leto lokalno**, v katerem je potrebno podatke iz poročila za preteklo leto umestiti v zahtevano klasifikacijo;
- **Programi državna raven** in za zveze **Programi lokalna raven** z obrazcem **Zbirnik programi lokalna raven**;
- **Naložbe državna raven** in za zveze »**Naložbe lokalna raven**«.

### 2.2 Obrazec – splošni podatki

Rubrika Obrazec z vprašanji od 1 do 12 zajema splošne podatke o organizaciji. Pod točko 7 je potrebno navesti podatke, ki izhajajo samo iz odločbe o statusu invalidske ali humanitarne organizacije. **! Brez priložene odločbe o statusu invalidske ali humanitarne organizacije se vloga, ki se prijavlja prvič v celoti zavrne.** Pod točko 11 se vnaša splošne podatke o članstvu iz poročila za preteklo leto in načrtovane za leto razpisa. Novost v sklopu te točke so vprašanja od a-d, ki se nanašajo na preteklo leto in morajo biti utemeljene oziroma preverljive v letnem poročilu društva ali zveze društev in njenih enot:

- a. število društev oziroma pravnih oseb vaše zveze ali mreže, ki so bila vključena v izvajanje programov FIHO v preteklem letu,
- b. število opravljenih prostovoljnih ur v preteklem letu v programih sofinanciranih s sredstvi FIHO v preteklem letu (niso potrebne evidence na osnovi Zakona o prostovoljstvu, dovolj so javno objavljeni podatki v letnem poročilu!),
- c. statistične regije, v katerih se neposredno na terenu izvajajo sofinancirani državni in lokalni programi FIHO in
- d. število vaših članov v organih odločanja mednarodne organizacije, katere članica ste in ki je vsebinsko povezana s poslanstvom vaše organizacije in sofinanciranimi programi FIHO. (primerjalni nivo upravnega odpora ali najvišjega strokovnega organa).



Navedeni podatki komisiji za ocenjevanje dodatno pomagajo pri ocenjevanju delovanja pri upoštevanju merila organizacijske strukture in kakovosti delovanja organizacije oz. zveze.

### **2.3 Kadrovski podatki**

Kadrovski podatki za izvajanje programov sofinanciranih s sredstvi FIHO, ki so opredeljeni v točki 13, se v celoti seštevajo iz ekvivalentnega dela rubrike v lokalnih in državnih programih (glej vsebinska navodila 2.7.6 – obseg dela). Dodatno in na enak način kot za programe je v tem poglavju potrebno izpolniti podatke o obsegu dela na področju delovanja na državni in lokalni ravni za zveze. Organizacijam svetujemo, da verodostojnost pridobljenih podatkov pred odajo razpisa primerjalno analizirajo z oddanim poročilom za preteklo leto.

### **2.4 Finančni podatki**

V točki 14. so zajeti finančni podatki za celotno organizacijo na lokalni in državni ravni.

V poglavju A. VIRI PRIHODKOV je potrebno opredeliti dejanske prihodke za realizacijo delovnega programa organizacije v preteklem letu in načrtovane prihodke za realizacijo delovnega programa. Zajemajo se prihodki za pokrivanje odhodkov na državni in v primeru zvez tudi na lokalni ravni in sicer na podlagi obsega, ki ga organizacije navajajo v poročilih za AJPes oziroma letnih poročilih potrjenih v skladu z njihovimi statuti. V finančno ovrednoteni letni delovni program sodijo samo stroški, ki so bili pokriti preko transakcijskega računa ali blagajne. Pri tem organizacije praviloma upoštevajo realizacijo svoje celotne dejavnosti, tudi tiste, ki ni predmet sofinanciranja FIHO.

Različne ocene vrednosti prispevka prostovoljnega dela, poklonjenih prevozov, sodelovanja partnerskih organizaciji itd. ne sodijo v finančno ovrednoteni delovni program!

V primeru zvez se podatki v tej rubriki ob programskem združevanju vlog lokalnih enot ne seštevajo in jih je potrebno seštevati ročno.

Poglavje B se za socialne programe HO in posebne socialne programe IO v rubriki I. v celoti samodejno prepisuje iz poglavja državnih in lokalnih programov. V rubriki II. je potrebno vnesti finančne podatke za realizacijo delovanja v letu razpisa. Ob programskem združevanju vlog se v rubriki IV. finančni podatki za delovanje na lokalni ravni samodejno seštevajo iz lokalnih vlog.

V rubriki III. in VI. se ročno vnesejo zbirni finančni podatki za naložbe v osnovna sredstva in njihovo vzdrževanje na državni in lokalni ravni.

### **2.5 Dodatni podatki za poročilo za preteklo leto po klasifikaciji uporabnikov**

Metodologija ocenjevanja zajema podatke za ocenjevanje prvenstveno iz oddanega razpisnega obrazca, primerjalno pa deloma tudi iz zadnjega poročila in zadnjega sklepa.

V vlogi za leto 2015 in leta naprej se vsem tistim organizacijam, ki so oddale poročilo za preteklo leto (napr. 2013) v to poglavje avtomatično vpišejo podatki iz oddanega poročila. Ob

izpolnjevanju vloge si lahko organizacija te podatke izpiše. Če so bile v poročilu iste šifre Uporabnik/storitev uporabljene v več programih, bodo v izpisu ti podatki seštet.

Tiste organizacije, ki niso bile sofinancirane iz sredstev FIHO v letu 2014, **morajo za 2014 izpolniti obrazec**, ki bo zagotovil ustrezno primerljivo strukturo za uporabnike in storitve. Izhajamo namreč iz stališča, da je organizacija v skladu z zakonodajo pred pridobitvijo statusa invalidske ali humanitarne organizacije na državni ravni že izvajala socialne oziroma posebne socialne programe ter posledično vključevala uporabnike oziroma izvajala storitve s pomočjo drugih virov.

Zato je pred začetkom priprave razpisa potrebno prevesti poročilo za preteklo leto (2014) v primerljivo strukturo podatkov, ki so opredeljeni na podlagi klasifikacije skupin in uporabnikov IO in HO iz navodil. Pri vnosu podatkov so ponujene vse skupine in vse vrste uporabnikov.

**!** Podatke je potrebno vnesti samo za tiste vrste uporabnikov in storitev, ki so bile v preteklem letu dejansko izvajane in so preverljive v ustreznih računovodskih listinah in poročilih. Vnaša se neponovljivo število uporabnikov, skupna porabljena sredstva in od tega porabljena sredstva FIHO za vsako ustrezno vrsto.

**!** HO dodatno vnašajo tudi število storitev, ki so v opredelitvi »uporabnik – storitev« obarvane z zeleno barvo.

**!** V samem poglavju so kot kontrola navedeni tudi zneski o skupni vrednosti programov in porabi sredstev FIHO iz oddanega poročila organizacije za preteklo leto.

Dodatno se v tem poglavju vnesejo tudi skupna sredstva in sredstva FIHO uporabljena za delovanje.

## **2.6 Programi**

V poglavju Programi državna raven in dodatno za zveze Programi lokalna raven se vnašajo potrebni vsebinski in finančni podatki, ki so opredeljeni v naslednjih podpoglavjih. Za lokalne programe se ob programskem združevanju lokalnih vlog združijo vsi številčni podatki v skupne vrednosti v enotnem lokalnem programu, ki ga lahko administrator tudi po združitvi poljubno spreminja. Enako velja tudi za podatke o vodjih lokalnih programov, njihovo stopnjo izobrazbe in številom let vodenja programa, ki se poleg finančne vrednosti posameznega lokalnega programa izpišejo v poseben zbirnik.

### **2.6.1 Naziv programa**

Program ima svoje ime, ki je običajno splošno razpoznavno v delovanju organizacije in ima lahko tudi dodano vrednost, kadar kaže na določene vsebine, razpoznavne dejavnosti, blagovne znamke in usmeritve organizacije.

! IO naj v vseh programih praviloma uporabijo samo eno in enako skupino uporabnikov (gibalni, senzorni,...), ki izhaja iz njihovega temeljnega poslanstva.

! HO naj se pri izbiri skupine uporabnikov v programih (brezdomci, duševno zdravje, ...) praviloma omejijo na področja, ki izhajajo iz njihovega osnovnega poslanstva in so jih v preteklosti že izvajali. Če je potrebno, pa lahko v povezavi z vsebinami iz osnovne skupine uporabijo tudi skupino 10.

### **2.6.2 Nameni in cilji programa**

V tej rubriki je potrebno navesti, kakšen je namen in kakšni so cilji programa v povezavi z zadovoljevanjem potreb uporabnikov. Lahko se navede tudi SMART cilj, ki govori o razvoju celotnega programa npr. v smislu dviga kvalitete ali spremembe obsega izvajanja.

### **2.6.3 Upravičenost programa za financiranje FIHA**

V tej rubriki je potrebno navesti utemeljitev za cel program oziroma za posamezne sklope aktivnosti, financirane s sredstvi FIHO, z vidika nujnosti in potrebnosti storitev za uporabnike in z vidika nepokritost teh storitev z lastnimi ali javnimi viri, storitvami ali drugimi programi. Ali drugače, v tej rubriki je potrebno navesti, zakaj uporabniki potrebujejo storitve navedene v programu, kako je z njihovo pokritostjo in zakaj organizacija pričakuje sofinanciranje FIHO.

V primeru izobraževanj je potrebno utemeljiti, zakaj so potrebna v smislu prispevka k dvigu kvalitete storitev ali življenja uporabnikov. V primeru osveščanja in preventive pa je potrebno utemeljiti, zakaj je storitev potrebna v smislu preprečevanja škodljivih posledic določenih ravnanj. V tovrstnih programih je torej pomembno navesti, zakaj so storitve potrebne v smislu podpore neposrednim oblikam pomoči, preprečevanja poslabšanje stanja pri uporabnikih in pozitivnega vpliva na reševanje socialnih stisk.

### **2.6.4 Trajanje programa**

V rubriki trajanje programa je potrebno navesti koliko časa se program oz. posamezni sklopi že izvajajo v letih in časovno izvajanje programov ali sklopov aktivnosti preko celega leta.

### **2.6.5 Lokacija**

V rubriki lokacija je potrebno navesti lokacije, kjer se program ali posamezni sklopi izvajajo. V primeru, da ni dovolj prostora, se poda ločena priloga in se v rubriki lokacije teritorialna pokritost izvajanja programa opiše samo generalno in za splošno predstavbo.

### **2.6.6 Vsebina in aktivnosti**

V tej rubriki je potrebno navesti kratek opis vsebine in opis aktivnosti, ki razvidno vključuje tudi vse pomembne podatke za določitev finančne vrednosti sklopov aktivnosti ali storitev na letni ravni.

V sklopu aktivnosti je potrebno na kratko opisati s katerimi aktivnostmi in vsebino se odgovarja na opredeljene potrebe uporabnikov in kako se aktivnosti racionalno ter ekonomično izvedejo. To se lahko ponazori tudi s kratkim, preglednim in enostavnim »Opisnim stroškovnikom«, ki v grobem utemeljuje razdelitev in obseg stroškov, navedenih v posameznem sklopu aktivnosti:

*Npr: Strošek najema 7 dni za 30 oseb=600 EUR, voditelj in pomočnik=1100 Eur, Nagrada kuharica=200 Eur, hrana in material=2100, prevoz=700 EUR, zavarovanje=200Eur in drugi manjši stroški 250 Eur.*

Za vsak sklop aktivnosti je potrebno na koncu opredeliti skupne stroške dela, materiala in storitev, ki ustrezajo računovodskemu pojmovanju stroškov in se samodejno seštevajo v ustrezne rubrike Finančne vrednosti programa. Dodatno se opredeli tudi višina sredstev FIHO, ki bodo poleg drugih sredstev namenjena pokrivanju navedenih stroškov.

V programu je potrebno odpreti vsaj en sklop aktivnosti.

**!** Praviloma ima program samo en sklop, kar je enakovredno logiki prejšnjega obrazca.

**!** Če imate v programu samo en sklop aktivnosti, ga poimenujte enako kot skrajšano ime programa.

**!** V primeru, da odpirate več sklopov, je prvi sklop praviloma nosilen in tisti, ki je najpomembnejši za sofinanciranje FIHO, ostali pa mu logično sledijo.

**!** Po nepotrebem ne drobite programa na več sklopov aktivnosti, ker to za organizacijo zahteva bistveno več navzkrižnega preverjanja finančnih podatkov. Dodatne sklope je smiselno uporabiti samo v primeru, da imate zelo velik oziroma vsebinsko kompleksen in raznolik program, ki običajno vključuje več različnih ali različno izvedenih storitev.

**!** Največje možno število sklopov aktivnosti je pet.

Dodatni sklopi oziroma podprogrami so priporočljivi npr. v primeru:

- da je program sestavljen iz več po storitvah različnih socialno varstvenih programov (financiranje MDDSZ - B in C),
- ko vsebine niso sofinancirane s strani FIHO a so še vedno pomemben sestavni del celotnega programa,
- ko se program v resnici izvaja hkrati na državnem in lokalnem nivoju in ga ni smiselno ločevati, želite pa prikazati oba nivoja ločeno,
- ko se znotraj programa izvaja izobraževanje laičnih sodelavcev in je to zaradi večjega obsega posebej opredeljeno v posebnem dodatnem sklopu,

- obvezno se v ločenem sklopu aktivnosti ali v novem programu opredeli nova pomembnejša vsebina, ki še ni bila sofinancirana s strani FIHO ali še ni bila prikazana v vašem poročilu in jo komisija praviloma obravnava ločeno.

V rubriki vsebina in aktivnosti je potrebno opredeliti tudi stroške dela, materiala in storitev ter vrednost FIHO sredstev pri pokrivanju teh stroškov. Tovrstne podatke izpolnimo samo v prvem sklopu, če imamo samo enega, in v vseh ostalih, če jih imamo več. Stroški se neposredno seštevajo v rubriko finančna vrednost programa.

Vsak sklop aktivnosti lahko komisija za ocenjevanje ocenjuje ločeno in tudi v sklepu navede kateri sklopi so financirani.

### **2.6.7 Izvajalci programa in obseg dela**

Z vidika FIHO v tej rubriki zasledujemo podatke o časovnem obsegu dela in strukturi zaposlenih glede na strokovnost. FIHO v tej rubriki poleg stroškov zaposlenih, ki sledijo računovodskemu pojmovanju stroškov dela, zanimajo tudi stroški drugega dela, ki so ekvivalentni ali vsebinsko nadomeščajo delo zaposlenih in se računovodsko vodijo v stroških storitev.

Podatek o obsegu dela za posamezno kategorijo dobite tako, da seštejete mesece dela zaposlenih s polnim delovnim časom in delite z 12 mesecev. Tako dobimo podatek, koliko oseb s polnim delovnim časom bi delalo na tem programu in pa delež obsega, ki ga sofinancira FIHO na letni ravni. Le na tak način je možno zagotoviti primerljiv in pregleden podatek o obsegu dela v programih.

*Primer: Dve osebi imate zaposleni s polovičnim delovnim časom preko celega leta in od tega ena oseba dela le polovico na tem programu, druga ves čas, k temu se pridružuje še študent, ki v programu dela približno 20 ur na mesec. ((ekvivalentno 3 mesece polnega delovnega časa + ekvivalentno 6 mesecev polnega delovnega časa + študent ekvivalentno 1,5 meseca polnega delovnega časa) / 12 = ekvivalentno 0,88 delavca s polnim delovnim časom na letni ravni).*

V nadaljevanju določite še kakšen del naj bi predvidoma pokrival FIHO, tako v času kot tudi v stroških.

Z vidika FIHO je vodja programa oseba, ki vodi program in skrbi za koordinacijo, izvajanje letnega načrta, strokovnost ravnanj v čim večjo korist uporabnikom, razporejanje dela, namensko porabo, poročanje, itd. Zaposleni strokovnjak ali prostovoljec je tisti izvajalec, ki lahko samostojno in v celoti izvaja posamezne zahtevnejše storitve, ki zadovoljujejo potrebe uporabnikov. Laični sodelavci, skupaj z javnimi delavci in študenti pa so izvajalci, ki praviloma zahtevnejših storitev ne opravljajo samostojno in v celoti, opravljajo manj zahtevne storitve ali pa sodelujejo le občasno. Razumljivo pa je, da pri socialno varstvenih programih, ki jih sofinancirajo ministrstva glede strokovnosti, veljajo zahtevnejši kriteriji, ki so povezani s strokovnim izpitom in primerno strokovno izobrazbo. V takih programih take kriterije pričakuje tudi FIHO.

### **2.6.8 Kriteriji za koriščenje programa**

V tej rubriki je potrebno navesti, kdo lahko koristi storitve iz posameznih sklopov ali je upravičen do pomoči, kakšna dokazila o svojem socialnem stanju potrebuje za koriščenje storitev oziroma pomoči ter kakšni so morebitni prispevku uporabnikov pri pokrivanju neposrednih materialnih stroškov.

### **2.6.9 Uporabniki in storitve**

V rubriki *Tip, število in vrednost po uporabnikih oziroma storitvah* je potrebno izbrati tip uporabnikov oziroma storitev iz klasifikacije za IO in HO. Nabor uporabnikov je omejen z izbiro skupine uporabnikov. IO z izbiro skupine določijo, kateri so njihovi primarni uporabniki glede na oviranost ali bolezen (gibalno, senzorno,...) ali glede na statusno urejenost. Večina HO deluje na samo enem izmed prvih devetih področij neposredne pomoči uporabnikom, dobršen del pa jih posebej izvaja tudi vsebine iz 10. skupine. Le redke večje enovite HO in zveze pa izvajajo programe na več področjih neposredne pomoči uporabnikom.

Izbrani uporabniki in storitve morajo biti smiselno povezani z vsebino programa, ki se odraža v ostalih rubrikah. Za vsako vrsto uporabnik-storitev (npr.: »BRE - up. zavetišč – nočitev« ali »SEN - II. Prevozi«) je potrebno navesti:

- na kateri sklop se nanaša vrsta uporabnika (V primeru, da imamo le en sklop se vrsta uporabnika vedno nanaša le na prvi sklop »1«. V primeru, da imamo več sklopov, se posamezna vrsta lahko nanaša na različen sklop. Izjemoma se ena vrsta uporabnikov lahko nanaša na več sklopov, kar zapišemo tekstovno z »1,2...«),
- število neponovljivih uporabnikov na letni ravni,
- število vseh merljivih storitev ne glede na število uporabnikov (pri čemer število storitev ne more biti nižje od števila neponovljivih uporabnikov) na letni ravni, ki so definirane v zadnjem delu zapisa »uporabnik – storitev« in obarvane z zeleno (npr. v zgornjem primeru je to število nočitev),
- skupna porabljena sredstva na letni ravni za to vrsto uporabnikov in
- vrednost, ki je od celote pokrita z FIHO sredstvi (pri tem ni nujno, da so vse vrste uporabnikov oziroma storitev sofinancirane s FIHO sredstvi, možno je tudi, da za izvajanje posamezne vrste storitve sploh ni stroškov – npr. skupine za samopomoč, če ni potrebnega izobraževanja za voditelja in če ni drugih stroškov povezanih s tem delom programa, ni pa možno navajati stroškov brez navedbe uporabnikov in storitev).

V primeru posebnih socialnih programov IO za posamezen ocenimo delež uporabnikov v % glede na stopnjo oviranosti (samostojni in svojci, delno samostojni in nesamostojni). Vsota vseh deležev je enaka 100%.

**! Pri izpolnjevanju rubrike je bistveno, da izhajamo iz podatkov za uporabnike in storitve v preteklem letu.**

Metodologija podrobno spremlja in primerja stroške posameznih vrst storitev na uporabnika (IO) ali na eno storitev (HO). Ti stroški se z leta v leto praviloma bistveno ne spreminjajo ali pa se spreminjajo primerljivo. Zato je izjemno pomembno, da organizacije podrobno analizirajo svoje poročilo za preteklo leto, ga preoblikujejo po novi klasifikaciji, ozavešijo svoje stroške in oblikujejo podatke v razpisu na osnovi njihovih stroškov v poročilu, korigiranih z razmerami v tekočem letu in cilji v letu razpisa.

**! Vsa sredstva FIHO, ki jih pripišemo uporabnikom, se avtomatsko seštevajo v rubriko »Finančna vrednost programa« in se morajo tudi ujemati z FIHO sredstvi, ki so kot viri navedeni v enem edinem ali v več sklopih.**

**! Prav tako se mora seštevek vseh sredstev v rubriki uporabnikov v celoti ujemati s skupno vrednostjo programa.**

V primeru HO je klasifikacija uporabnikov tako oblikovana, da v čim večji meri poskuša preprečevati podvajanje uporabnikov in storitev, predvsem na način, da z definicijami preprečuje podvajanje posameznih storitev, ki so del celovite oskrbe v dnevnem ali celodnevem varstvu (npr. »nočitev s celovito oskrbo«, ki vključuje tudi delavnice, svetovanje, itd.). Tudi v primeru IO je celotna klasifikacija znotraj skupin razdeljena na 18 različnih storitev. Težje pa je zagotoviti nepodvajanje uporabnikov in storitev med programi. To je pogoj za pravično in vzajemno obravnavo uporabnikov storitev. Primer: Imamo tri športne dogodke na leto, ki se jih vsakič udeleži 30, večinoma istih članov in svojcev. V primeru, da vsak dogodek opišemo v posebnem programu, prikazujemo zavajajočo sliko in ustvarjamo vtis, da gre za 90 unikatnih uporabnikov, ki na leto prejmejo eno samo tovrstno storitev.

**! Kadar bi se lahko istovrstni uporabniki s pripadajočo storitvijo v različni programih podvajali jih v celoti opišemo v enem programu.** Iz tega sledi, da je npr. v enem programu za vrsto »SEN - XIII. Kulturna dejavnost«, opišemo vse kulturne dogodke posamezne IO, v katerih se uporabniki lahko podvajajo. Če ne gre drugače, lahko uporabimo sklope aktivnosti ali podprograme.

**! Enako poskušamo zagotoviti čim večjo neponovljivost tudi med lokalnim in državnim nivojem v primeru zvez.**

**! V primeru posebnih socialnih programov IO uporabnike prevozov in osebne asistencе praviloma uporabimo samo enkrat in sicer v ločenem programu, ki opredeljuje ti dve storitvi.**

Znotraj programov neposredne pomoči uporabnikom kot uporabniki niso predvideni izvajalci, npr. v primeru, da jih izobražujemo (primer: priprava animatorjev prostovoljcev na letovanje otrok). Strokovna izobraževanja laičnih sodelavcev ali prostovoljcev, ki so povezana z neposrednim izvajanjem programa so ekvivalent stroškom dela, saj kompenzirajo strokovnost in veščine, ki so lahko drugje integrirana v strošku dela zaposlenih strokovnjakov. Za strukturirana strokovna izobraževanja, ki so neposredna podpora pri izvajanju dotičnega programa, je smiselno znotraj programa odpreti poseben sklop, ki pa je stroškovno vezan na

eno izmed vrst uporabnikov neposredne pomoči (npr. strošek izobraževanja in nočitev animatorjev prostovoljcev je zajet v strošku nočitve s celovito oskrbo za otroke, ki letujejo).

Izvajalci pa se lahko v primeru HO izjemoma pojavljajo kot uporabniki v skupini »Izobraževanje/splošno«, kjer gre za splošna strokovna izobraževanja prostovoljcev in laičnih sodelavcev, ki jih ni mogoče stroškovno neposredno povezati z izvajanjem posameznih programov neposredne pomoči uporabnikom. Tovrstna izobraževanja, ki so običajno organizirana na nivoju celotne zveze ali enovitega društva, so predvsem namenjena splošnemu dvigu kvalitete in strokovnosti pomoči ter delujejo tudi v smeri razvijanja, motiviranja in pridobivanja novih prostovoljcev.

Enako tudi mediji v programih osveščanja in preventive niso predvideni kot uporabniki programa, ampak le ena izmed poti prenosa informacij do uporabnikov.

#### ***2.6.10 Finančna vrednost programa***

V finančni vrednosti programa je predstavljena finančna konstrukcija celotnega programa, ki vključuje javne vire in ostale vire ter sredstva FIHO, ki se samodejno seštevajo iz rubrike »uporabniki«. Na drugi strani pa je prikaz stroškov dela, materiala in storitev, ki se samodejno seštevajo iz rubrike »vsebina in aktivnosti«.

Vsota vseh virov in vsota vseh stroškov se morata ujemati. V tej rubriki se lahko tudi ročno preveri, če se skupna sredstva FIHO ujemajo z vsoto sredstev FIHO po sklopih v rubriki »Vsebina in aktivnosti« in enako tudi, če se ujemajo skupni stroški dela s skupnimi stroški dela zaposlenih v rubriki »Izvajalci programa in obseg dela«.

V tej rubriki je dodatno potrebno vnesti le druge vire in sicer vse javne vire, ki so v razpisu utemeljeni tudi s priloženimi kopijami pogodb z javnimi financerji za tekoče leto, ter ostale lastna vire v širšem pomenu te besede.

V tej rubriki se lahko navede dodatna pojasnila k finančni konstrukciji programa, npr. tukaj se lahko navede vrednost poklonjenega novega in rabljenega materiala in drugih materialnih in nematerialnih donacij, ki niso del bilanc in finančnega ovrednotenja programov.

#### ***2.6.11 Ocenjevanje učinkov***

V tej rubriki je potrebno opisati, kakšen je predviden način ocenjevanja učinkov izvedenih socialnih programov za izboljšanje socialnega položaja uporabnikov. FIHO v tej rubriki pričakuje realen opis ocenjevanja učinkov, ki bo tudi dejansko realiziran in opisan v poročilu, ki ga organizacija glede na svoje specifične dejanske zmore in ki je tudi smiselno glede na način izvajanja, obseg in vrsto uporabnikov. Pri tem je razumljivo, da so metode ocenjevanja učinkov zelo različne. Vse oblike ocenjevanja in iskanja povratnih informacij od uporabnikov, od najbolj enostavnih do najbolj zapletenih in strokovno utemeljenih, so legitimne. Za organizacije, ki so sofinancirane s sredstvi ministrstev, so vsekakor pričakovane bolj profesionalne in kompleksnejše metode, za druge organizacije, ki pa so izrazito prostovoljske, brez ali z malo



zaposlenimi, pa so sprejemljive tudi zelo enostavne metode npr. v obliki pogovora. Pri tem pa je bistveno, da te metode vodijo k izboljšanju storitev za uporabnike.

## **2.7 Naložbe**

Obrazec »Naložbe državna raven« in dodatno za zveze »Naložbe lokalna raven« se uporablja za naslednje vrste naložb:

- a) nakup opreme
- b) pripravljalna dela za naložbe v objekte in zemljišča
- c) investicije v objekte in zemljišča
- d) investicijsko vzdrževanje objektov in opreme

Za naložbe v osnovna sredstva ter njihovo vzdrževanje je potrebno priložiti naslednje priloge:

- za nakup opreme je potreben predračun in kjer je smiselno ter mogoče tudi tehnični opis s prospektom ali skico,
- za pripravljalna dela za naložbe v objekte in zemljišča je potreben elaborat o socialni in ekonomski upravičenosti zaradi izdelave tehnične in druge dokumentacije,
- za investiranje v objekte in zemljišča so potrebna dokazila o urbanistični in gradbeni urejenosti oziroma lastništvo, strokovne ocene o utemeljenosti in možnostih za rekonstrukcijo, adaptacijo oziroma dozidavo objekta in elaborat o socialni in ekonomski upravičenosti nakupa objekta ali zemljišča.
- za vzdrževanje objektov in opreme je potreben opis investicijskega vzdrževanja objekta oziroma opreme in strokovna ocena o smotrnosti vzdrževalnih posegov.

**!** IO in HO v vlogi naložbe razvrstijo po prioritetenem vrstnem redu.

**!** Za nakup manjše ali istovrstne opreme v več enotah kot so npr. računalniki, pohištvo itd. ali za manjša vzdrževalna dela je dovolj le en obrazec. Večje naložbe pa so opisane na enem obrazcu.

**!** Naložbe brez priloženih prilog so brezpogojno zavrnjene.

## **3 KRITERIJI IN MERILA**

### **3.1 Ocenjevanje programov**

Veljavni Pravilnik o merilih in pogojih za uporabo sredstev FIHO opredeljuje kriterije in merila. Splošna merila so smotrnost, učinkovitost, ekonomičnost, racionalnost ter vzajemnost in solidarnost. Splošna merila in celotno ocenjevanje je podrobneje opredeljeno še s skupnimi in posebnimi merili.

### **3.1.1 Smotrnost / Ciljnost**

Ugotavlja se ali je iz programske zasnove prepoznavno poslanstvo organizacije tako, da je razvidna potrebnost dejavnosti v korist uporabnikov in sicer pri IO v smislu kompenzacije posledic invalidnosti in vključevanja v družbo ter pri HO v smislu zmanjševanja socialne in zdravstvene ogroženosti in izključenosti ter uresničevanja drugih človekoljubnih ciljev.

S tem merilom sta še posebej povezani rubriki »Nameni in cilji« in »Upravičenost programa z vidika financiranja FIHO«, kjer se v okviru skupnih meril ocenjuje tudi pokritost tovrstnega pokrivanja potreb z javnimi programi in sredstvi ter v primeru novih programov pokritost s programi drugih IO in HO.

### **3.1.2 Učinkovitost**

Ugotavlja se ali se aktivnosti invalidskih in humanitarnih organizacij, ki izhajajo iz njihovega poslanstva, izvajajo na učinkovit oziroma za uporabnike ustrezen način glede na njihove potrebe. Pomemben pokazatelj učinkovitosti je tudi zadovoljstvo članov oziroma uporabnikov. S tem merilom je še posebej povezana rubrika »Vsebina in aktivnosti« in »Merjenje učinkovitosti«

### **3.1.3 Racionalnost**

Za izvajanje programov glede na potrebe uporabnikov se ugotavlja primernost organizacijske strukture, kadrovske zasedbe, prostorskih in tehničnih pogojev.

S tem merilom je še posebej povezana rubrika »Vsebina in aktivnosti«, »Lokacije«, »Trajanje programa« in »Izvajalci programa«.

### **3.1.4 Ekonomičnost**

Ugotavlja se ali je predvideni stroškovnik posameznih sestavin predloženega finančno ovrednotenega letnega delovnega programa načrtovan v smislu realnega izkazovanja stroškov dela, stroškov materiala in drugih stroškov.

S tem merilom je še posebej povezana rubrika »Vsebina in aktivnosti« in v njej prikazan »Opisni stroškovnik«, ki poleg opisa aktivnosti kaže na realnost prikazanih stroškov. S tem merilom je povezana tudi rubrika »Izvajalci programa« in sicer v delu obsega stroškov.

Dodatno so v okviru tega merila podrobneje ocenjeni tudi kriteriji za koriščenje programa.

### **3.1.5 Vzajemnost in solidarnost**

Ugotavlja se ali in v kakšnem obsegu se zagotavlja primerljiv socialni položaj ogroženih skupin in posameznikov na način, ki vključuje medsebojno pomoč in skupno prizadevanje, da se tudi s sredstvi FIHO izravnavajo neugodne socialne posledice, ki so nastale zaradi invalidnosti, bolezni ali revščine, uporabnikom storitev pa ustrezna socialna varnost ni zagotovljena v veljavnem sistemu invalidskega, socialnega in zdravstvenega varstva.

S tem merilom je še posebej povezana rubrika »Uporabniki«, kjer so prikazani celotni stroški za posamezno vrsto uporabnikov in obseg pokrivanja s stroški FIHO.

### **3.2 Ocenjevanje delovanja in naložb**

Za ocenjevanje delovanja invalidskih in humanitarnih organizacij se v skladu z veljavnimi pravilniki upoštevajo naslednja merila:

- organizacijska struktura in kakovost delovanja organizacije oz. zveze
- število članstva in/ali uporabnikov
- kakovost prijave
- kakovost letnega poročila
- mednarodno vključevanje
- ocena nadzora organizacije s strani FIHO
- urejenost obveščanja

Najpomembnejše merilo pri oceni delovanja je seveda obseg uporabnikov, storitev in njihova zahtevnost. Izhajajoč iz tega in v skladu z običajno prakso in drugimi, predvsem mednarodnimi financerji, ki praviloma priznavajo določen delež administrativnih stroškov glede na obseg financiranja programa ali projekta, tudi FIHO za izhodišče jemlje obseg sofinanciranja programov s sredstvi FIHO. To izhodišče pa je korigirano s preostalimi kriteriji, ki so povezani z organizacijsko strukturo organizacije, kakovostjo poročil, ocene iz nadzora, mednarodnega vključevanja, urejenosti obveščanja, itd.. Končen obseg financiranja delovanja s sredstvi FIHO pa je odvisen tudi od celotne vrednosti programov v poročilu za preteklo leto in morebitnih drugih virov za delovanje.

V sklopu ocenjevanja naložb se v skladu z merili pri izboru naložb posamezne organizacije prioritetno upošteva investicijsko vzdrževanje, opremo za izvajanje posebnih socialnih programov in storitev invalidskih organizacij ter programov in storitev humanitarnih organizacij ter naložbe za zagotavljanje osnovnih prostorskih pogojev za izvajanje programov. Primerne naložbe se znotraj organizacije izbere po prijavljenem vrstnem redu in v primerljivem obsegu glede na področje dela in celotno vrednost izvajane dejavnosti. Pri tem se upošteva samo tiste naložbe, ki rešujejo nepokrite prostorske pogoje za opravljanje dejavnosti in slabo opremljenost prostorov in drugih objektov za opravljanje dejavnosti.

Ljubljana, 15.9.2015

FUNDACIJA ZA FINANCIRANJE INVALIDSKIH  
IN HUMANITARNIH ORGANIZACIJ V RS