



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

PODKARPACKIE
INICJATYWY LOKALNE
2017

REGULAMIN PROJEKTU 2017

Tekst jednolity na dzień [08.04.2017]

Spis treści

I. SŁOWNICZEK.....	4
II. OPERATORZY PROJEKTU.....	5
III. CELE PROJEKTU - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2017	6
IV. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?	7
V. CZAS REALIZACJI INICJATYW	9
VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW	9
VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI	9
VI.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH	9
VI.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE.....	10
VI.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE	11
VII. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?	12
VII.1. OGŁOSZENIE KONKURSU	12
VII.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU	12
VII.3. PODPISY POD WNIOSKIEM.....	13
VIII. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU INICJATYW.....	14
VIII.1. KRYTERIA FORMALNE	14
VIII.2. KRYTERIUM STRATEGICZNE.....	14
VIII.3. KRYTERIA MERYTORYCZNE	15
IX. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI.	16
IX.1. OCENA FORMALNA.....	16
IX.2. OCENA MERYTORYCZNA.....	16
IX.3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH	17
X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	18
X.1. ZAWARCIE UMOWY - ZASADY.....	18
X.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	18

XI. REALIZACJA INICJATYW	19
XI.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ODBIORCÓW INICJATYW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W ICH REALIZACJĘ	19
XI.2. PROMOCJA INICJATYW	20
XI.3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW	21
XI.4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY	21
XI.5. MONITORING I EWALUACJA INICJATYW	21
XI.6. ZASADY DOTYCZĄCE SPRZĄDZANIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI INICJATYW	22
XI.7. KARY I KONSEKWENCJE ZWIĄZANE Z NIEPRAWIDŁOWOŚCIAMI	23
XII. DODATKOWE/INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU	23
XIII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	23
XIV. DZIENNIK ZMIAN REGULAMINU	24

I. SŁOWNICZEK

- **Projekt:** Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2017
- **Operatorzy:** Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej”, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Trygon- Rozwój i Innowacja”.
- **Wnioskodawca:** organizacje pozarządowe („młode organizacje”), patroni (organizacje pośredniczące) dla grup samopomocowych, grup nieformalnych, które złożą wnioski do Konkursu.
- **Grupa nieformalna** to nie mniej niż trzy osoby, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej. Grupa taka może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 UoDPPioW.
- **Grupa samopomocowa** to dobrowolny zespół osób, którego aktywne działanie skierowane jest na pokonywanie problemów oraz zmianę warunków życia jego członków. Jeżeli grupa samopomocowa nie posiada osobowości prawnej, to wsparcie w ramach projektu przysługuje jej na zasadach przewidzianych dla grup nieformalnych o ile w jej skład wchodzi przynajmniej trzy osoby, a działania mieszczą się w sferze pożytku publicznego. Jeżeli natomiast grupa samopomocowa działa w formie organizacji pozarządowej posiadającej osobowość prawną, to jeżeli spełnia warunki dostępu przewidziane dla młodych organizacji pozarządowych, może uzyskać właściwe dla nich wsparcie.
- **Patron (organizacja pośrednicząca)** to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna/samopomocowa będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia.
- **Młoda organizacja pozarządowa** to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która została wpisana do KRS lub właściwego rejestru nie wcześniej niż 30 miesięcy od dnia złożenia wniosku o mikrodotację.
- **Konkurs:** proces polegający na wyborze inicjatyw/pomysłów Wnioskodawców, w celu ich dofinansowania, poprzez przyznanie mikrodotacji (zwanej dalej: Dotacją),
- **Realizator:** młode organizacje pozarządowe, grupy samopomocowe i grupy nieformalne, które otrzymały Dotację za pośrednictwem Organizacji pośredniczącej.
- **Inicjatywa:** pomysł/projekt, który będzie realizowany przez Realizatora
- **Ustawa:** Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – z późniejszymi zmianami.
- **Partner Projektu:** instytucja/organizacja, która zaangażowała się finansowo lub osobowo lub rzeczowo lub usługowo w realizację Projektu na rzecz wszystkich Operatorów.
- **Regionalny Partner Projektu:** instytucja/organizacja, która zaangażowała się finansowo lub osobowo lub rzeczowo lub usługowo w realizację Projektu na rzecz konkretnych Operatorów.

II. OPERATORZY PROJEKTU



„PARTNERSTWO DLA ZIEMI NIŻAŃSKIEJ”

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie
„Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”
Nisko, ul. Rzeszowska 42, 37-400 Nisko

www.lgdnisko.pl
tel.: 790 688 622
nisko.fio@gmail.com



LOKALNA
GRUPA
DZIAŁANIA
TRYGON ROZWÓJ I INNOWACJA

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Trygon
- Rozwój i Innowacja"
z siedzibą w Świlczy
Biuro stowarzyszenia w Boguchwałie
36-040 Boguchwała, Plac Rynek 2, I piętro, pok. 1.06

www.lgd-trygon.pl
tel.: 698 166 371
trygon@lgd-trygon.pl



Fundacja Fundusz Lokalny SMK
Zbydniów 97, 37-416 Zaleszany

www.fundacjasmk.pl
tel.: 667 048 313
edyta.salnikow@gmail.com

III. CELE PROJEKTU - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2017

Celem głównym Projektu jest wzrost do 2017 roku wiedzy i umiejętności z zakresu realizacji oddolnych inicjatyw przez 126 osób i 48 organizacji pozarządowych, poprzez udzielenie tym podmiotom wsparcia konsultingowego, szkoleniowego, doradczego i finansowego.

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez realizację celów szczegółowych tj.:

- promocję zaangażowania społecznego oraz aktywnych postaw na rzecz projektów włączających mieszkańców i Realizatorów w rozwiązywanie nurtujących je problemów,
- przekazanie wiedzy, umiejętności i doświadczeń związanych z realizacją inicjatyw lokalnych oraz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- poprawę umiejętności związanych z zarządzaniem, oceną i ewaluacją realizowanych projektów/pomysłów/inicjatyw,
- wsparcie finansowe dla najlepszych projektów/pomysłów/inicjatyw, wpisujących się w główny nurt zadania tj. realizację inicjatyw oddolnych z zakresu zadań pożytku publicznego.

W ramach Projektu przewiduje się dofinansowanie poprzez przekazanie Dotacji, pomysłów/inicjatyw Realizatorów, które realizowane będą w zgodności z zadaniami pożytku publicznego. Projekt prowadzony jest z myślą o młodych organizacjach pozarządowych, grupach nieformalnych oraz grupach samopomocowych, które podejmują wspólny wysiłek, aby ich społeczność się rozwijała, aktywizowała i wzmacniała.

Niniejszy Projekt jest realizowany w ramach Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020, nadzorowanego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, którego cele są ze sobą spójne, tj.:

1. Zwiększenie ilości inicjatyw oddolnych.
2. Wzrost liczby obywateli angażujących się w działania organizacji pozarządowych i inicjatywy lokalne.
3. Wzrost partycypacji obywateli w sprawach publicznych.
4. Wzmocnienie potencjału III sektora.

Dotacje, otrzymane w ramach Konkursu, mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie Inicjatyw, wpisujących się w jedną ze sfer pożytku publicznego, określonej w artykule 4 Ustawy, tj.:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
 - 1a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 1b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
 - 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) działalności charytatywnej;
 - 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
 - 5a) działalności na rzecz integracji cudzoziemców;
 - 6) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 618, 788 i 905);
 - 7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
-

- 9) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarzej;
- 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 15) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 19) turystyki i krajoznawstwa;
- 20) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 21) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 22a) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 23) ratownictwa i ochrony ludności;
- 24) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 25) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;
- 27) promocji i organizacji wolontariatu;
- 28) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 29) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 29a) działalności na rzecz weteranów i weteranów poszkodowanych w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. poz. 1203);
- 30) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 31) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 32) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 32a) rewitalizacji;
- 33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1–32.

IV. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

O przyznanie Dotacji mogą ubiegać się:

- I. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3, ust. 3. 2 UoDPPioW.

W/w organizacje i podmioty, aby móc uzyskać Dotację winny spełniać łącznie następujące warunki:

1. posiadać siedzibę na terenie województwa podkarpackiego;
2. posiadać wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru nie wcześniej niż 30 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o Dotację,
3. roczny budżet za okres ostatnich 12 zamkniętych miesięcy lub za okres krótszy, jeśli okres istnienia organizacji jest krótszy, nie może przekraczać 25 tys. zł.

Po spełnieniu tych warunków, organizacje i podmioty uzyskują status tzw. młodej organizacji pozarządowej (zwanej dalej w niniejszym regulaminie „młodą organizacją pozarządową”), która może ubiegać się o:

- przyznanie Dotacji na swój rozwój (zakup sprzętu biurowego, sprzętu związanego z obszarem działań organizacji, oprogramowania komputerowego, oprogramowania księgowego; podniesienie kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy; częściowe finansowanie kosztów osobowych związanych z obsługą księgową, prawną lub informatyczną; poszerzenie zakresu świadczonych usług; opracowanie merytorycznych planów rozwoju (w tym również związanych z przyznaną mikrodotacją) na okres co najmniej 12 miesięcy z zastrzeżeniem, że koszt planu rozwoju nie może być wyższy niż 10% Dotacji);
- przyznanie na realizację Inicjatywy ze sfery pożytku publicznego, o ile jest to sfera zgodna z jej statutowym obszarem działania, a odbiorcami tej Inicjatywy, są mieszkańcy województwa podkarpackiego.

Z ubiegania się o dotację **wyłączone są oddziały terenowe organizacji nieposiadające osobowości prawnej, partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne.**

- II. **Grupa nieformalna**, składająca się co najmniej z trzech osób, posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego, wspólnie realizujących (lub chcących realizować) działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadająca osobowości prawnej. Grupa taka może ubiegać się o przyznanie Dotacji tylko na realizację Inicjatywy w minimum jednej ze sfer pożytku publicznego, której odbiorcami są mieszkańcy województwa podkarpackiego.

Grupa nieformalna może ubiegać się o Dotację za pośrednictwem **Patrona** (organizacji pozarządowej bądź podmiotu, o którym mowa w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, zarejestrowanego na terenie województwa podkarpackiego). W tym przypadku umowę na realizację Inicjatywy podpisują zarówno trzy osoby należące do grupy nieformalnej jak i osoby reprezentujące podmiot pośredniczący, a przekazanie Dotacji odbywa się w taki sposób jak w przypadku organizacji pozarządowych lub innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy. Organizacja ta, we wniosku nosi nazwę „Patron” i jej rolą jest jedynie ułatwienie przepływu środków finansowych między operatorem a grupą nieformalną / samopomocową.

Ponadto:

- organizacja lub podmiot, za pośrednictwem którego grupa nieformalna składa wniosek o Dotację, winien prowadzić działalność mieszczącą się w tej sferze działalności pożytku publicznego, której Inicjatywa dotyczy lub realizować zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, w zakresie określonym w pkt 1-32 tej Ustawy;
- w skład grupy nieformalnej nie mogą wchodzić osoby należące do zarządu organizacji (lub innego organu reprezentacji) bądź podmiotu, o którym mowa w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, – intencją tego kryterium jest pobudzenie do aktywności członków zwyczajnych organizacji, budowanie inicjatywy oddolnej, budowanie współpracy lokalnej pomiędzy mieszkańcami i podmiotami III sektora.

Grupa nieformalna nie może ubiegać się o Dotację z nieposiadającym osobowości prawnej oddziałem terenowym organizacji pozarządowej lub innego podmiotu, partią polityczną, związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców, samorządem zawodowym, fundacją utworzoną przez partie polityczne.

- III. **Grupa samopomocowa**, jako dobrowolny zespół osób, którego aktywne działanie skierowane jest na pokonywanie problemów oraz zmianę warunków życia jego członków. Jeżeli grupa samopomocowa nie posiada osobowości prawnej, wówczas wsparcie/Dotacja przysługuje jej na zasadach przewidzianych dla grup nieformalnych o ile w jej skład wchodzi przynajmniej trzy osoby, a działania mieszczą się w sferze pożytku publicznego. Jeżeli natomiast grupa samopomocowa działa w formie organizacji posiadającej osobowość prawną, to jeżeli spełnia warunki dostępu przewidziane dla młodych organizacji pozarządowych, może uzyskać właściwe dla nich wsparcie/Dotacje.
- Grupy samopomocowe nieposiadające osobowości prawnej, których członkowie pełnią funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowych, których cele statutowe dotyczą działań samopomocowych nie mogą uzyskać wsparcia w ramach projektu.

Do Konkursu podczas naboru, jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek, a osoby tworzące grupę nieformalną bądź reprezentujące młodą organizację pozarządową, nie mogą występować w więcej niż jednej Inicjatywie.

Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy to instytucja/organizacja, o której mowa w rozdziale IV punkt I niniejszego regulaminu (Patron), składa wniosek w imieniu własnym/bądź nie składa i udziela osobowości prawnej innej, bądź innym grupom nieformalnym - w tym przypadku, nie istnieje limit dotyczący udzielania osobowości prawnej grupom nieformalnym.

V. CZAS REALIZACJI INICJATYW

Termin realizacji:

Inicjatywy, można realizować **od 1 czerwca do 10 grudnia 2017 roku.**

Czas realizacji:

Okres realizacji Inicjatywy może być krótszy niż podane wyżej daty graniczne, jednak nie może trwać **krócej niż 2 miesiące.**

VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW

VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI

- Wnioskowana kwota Dotacji nie może przekraczać 5.000 zł. Minimalna wnioskowana kwota Dotacji nie może być niższa od 2.000 zł.
- Dotacja może być wykorzystana tylko w celu realizacji Inicjatywy skierowanej do mieszkańców województwa podkarpackiego lub organizacji pozarządowej albo podmiotu, o którym mowa w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, zarejestrowanej na terenie województwa podkarpackiego.
- Dotacja może być wykorzystana wyłącznie w okresie trwania Inicjatywy.
- Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

VI.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

- Wartość Inicjatywy to łączna wartość Dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe.

- Wymagany wkład własny wynosi 10% wartości Dotacji. Dopuszczalne jest wnoszenie wkładu własnego w postaci finansowej i niefinansowej.
- Wkład własny w formie niefinansowej może mieć charakter usługowy lub rzeczowy lub pracy wolontariackiej, np. użyczenia/wynajmu sali, pracy wolontariuszy. Każdą z zaplanowanych, jako wkład własny niefinansowy pozycji budżetowych, należy rozpatrywać jako taką, która, nie powoduje powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Wkład własny podlega takim samym regułom kwalifikowalności jak wydatki ponoszone w ramach Dotacji, zgodnie z punktami VI.3. i VI.4. niniejszego regulaminu.

VI.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach Dotacji są kwalifikowalne, jeżeli spełniają wszystkie z n/w warunków:

- są niezbędne dla realizacji projektu,
- są racjonalne i efektywne ekonomicznie,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji danej Inicjatywy,
- zostały poniesione w Polsce,
- są udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
- są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

W sytuacji, gdy jest to merytorycznie uzasadnione i służy prawidłowej realizacji Inicjatywy, możliwe jest wykonanie części Inicjatywy poza granicami Polski, jednak nawet w takim przypadku wszystkie wydatki z Dotacji muszą być poniesione w Polsce. Suma wszystkich wydatków (zarówno z Dotacji, jak i środków własnych) dotyczących działań za granicą nie może przekraczać 30% całkowitej wartości Inicjatywy.

Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:

- **koszty programowe** wynikające ze specyfiki projektu (**koszty bezpośrednie**),
- **koszty administrowania** projektem (**koszty pośrednie**).

W ramach kosztów programowych kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi w Inicjatywie działaniami, na przykład: materiały na warsztaty dla uczestników, wynajem sali, poczęstunek, koszty przejazdu na wizytę, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów, promocja, etc.

W ramach kosztów programowych możliwe jest także sfinansowanie nagród dla uczestników Inicjatyw, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- nagrody muszą dotyczyć konkursów powiązanych z działaniami zaplanowanymi w ramach Inicjatywy,
- nagrody muszą być przewidziane w formie rzeczowej (nagrody nie mogą zostać przekazane w formie finansowej)
- wartość jednostkowa nagrody jest realnie oszacowana (zgodnie z cenami rynkowymi).

W ramach kosztów administrowania kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji Inicjatywy, tj. koszty koordynacji, księgowości, zakupu materiałów biurowych, opłat za telefon, opłat pocztowych, utrzymania pomieszczeń itp. Koszty związane z administrowaniem Inicjatywy pokrywane z Dotacji nie mogą przekroczyć 20% kwoty przyznanej Dotacji.

Młode organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, wnioskujące o Dotację na rozwój organizacji, mogą sfinansować z Dotacji koszty związane z opracowaniem merytorycznego planu rozwoju organizacji - koszty te nie mogą jednak stanowić więcej niż 10% całej Dotacji.

Uwaga dotycząca kwalifikowalności podatku VAT:

- w przypadku, kiedy Realizator nie jest płatnikiem VAT, jego koszt brutto staje się kosztem kwalifikowalnym,
- w sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest podatnikiem VAT, to po złożeniu oświadczenia o nie odliczaniu VAT, może ująć go w rozliczeniu jako koszt brutto - złożone przez Realizatora oświadczenie w formie pisemnej (składane jako załącznik do umowy), zaświadczone, iż podatek VAT związany ze wszystkimi kosztami realizacji zadania, Realizator będzie traktował jako niepodlegający odliczeniu, musi mieć swoje odzwierciedlenie w prowadzonej księgowości i deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego przez Realizatora.

Zakupiony z Dotacji sprzęt i/lub wyposażenie, przez grupy nieformalne i samopomocowe realizujące Inicjatywę samodzielnie, stanowi własność Operatora. Operator zobowiązuje się do użyczenia Realizatorowi zakupionego z Dotacji sprzętu i/lub wyposażenia, na podstawie odrębnego porozumienia (umowy użyczenia), na działania związane z realizacją Inicjatywy i w przypadku złożenia stosownej deklaracji/podania/pisma, użyczenia na kontynuację Inicjatywy, jeżeli będzie to merytorycznie uzasadnione, z wyłączeniem prowadzenia przez grupy nieformalne i samopomocowe działalności gospodarczej.

VI.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do Inicjatywy, w tym m. in.:

- poniesione przed terminem realizacji Inicjatywy lub po jej zakończeniu;
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.), których wartość jednostkowa przekracza kwotę 3500 zł;
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych;
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją Inicjatywy;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z artykułem 4 ustęp 1 pkt 32 Ustawy oraz artykułem 1 ustęp 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego);
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,

Niekwalifikowalne są także:

- nagrody dla uczestników projektu, niespełniające warunków określonych w pkt. VI.3
- wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,
- wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
- wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę.

VII. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

VII.1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Ogłoszenie o Konkursie zostanie zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej Projektu pod adresem: www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl

Nabór do Konkursów, trwać będzie w następujących terminach:

- **od 8 kwietnia do 8 maja 2017 roku, godz. 15:00.**

Operatorzy dopuszczają dodatkowe terminy naboru w przypadku nie wyczerpania danej puli środków. O tym fakcie, Operatorzy informować będą na oficjalnej stronie internetowej Projektu pod adresem: www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl

VII.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU

Prawidłowe złożenie wniosku polega na wypełnieniu i wysłaniu drogą elektroniczną („poczta mailową”) wypełnionego wniosku. Plik wniosku wypełnionego w formacie programu PDF powinien nosić nazwę będącą tytułem inicjatywy przedstawionej do dofinansowania. **UWAGA! Wnioski w innym formacie (np. jpeg, skany oryginalnego wniosku, zdjęcia) nie będą rozpatrywane.**

Wypełnienie wniosku następuje przy użyciu aktywnego pliku „PDF”, który dostępny jest na stronie internetowej Projektu pod adresem: www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl w zakładce „Dokumenty do pobrania”.

Plik PDF ma możliwość w dowolnym momencie zapisania wprowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie – aby zapobiec utracie danych, należy zapisywać wprowadzone dane z przyjętą przez siebie częstotliwością (zaleca się zapisywanie pliku co 15 minut). **UWAGA! Zaleca się zapisanie pliku PDF na twardym dysku komputera lub na nośniku danych przed przystąpieniem do wypełniania wniosku.**

Formularz wniosku został przygotowany w formacie PDF - do odczytu tego typu pliku służy program - Adobe Reader, który jest bezpłatny – można go pobrać ze strony internetowej pod adresem: <https://get.adobe.com/pl/reader/>

Wnioskodawca zobligowany jest wypełnić wszystkie pola wniosku, a w przypadku gdy dane pole nie ma odzwierciedlenia do Wnioskodawcy/opisywanej Inicjatywy, wówczas w to pole należy wprowadzić wyrażenie: „nie dotyczy”.

Po zakończeniu pracy nad wnioskiem, należy przesłać go w wersji elektronicznej, do ostatniego dnia naboru, do godziny 15:00 (z uwzględnieniem 5 minut tolerancji) na adres:

wnioski2017@podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl

UWAGA! W tytule wiadomości należy wpisać tytuł inicjatywy, w treści nazwę organizacji pozarządowej lub/i grupy nieformalnej lub/i grupy samopomocowej.

Każdy Wnioskodawca, który dopełni obowiązku wysłania wniosku drogą elektroniczną, otrzyma na adres e-mail, z którego wysłał wniosek, informację zwrotną zawierającą potwierdzenie jego rejestracji. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 24 godzin od chwili wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie z operatorem, czyli z:

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie "Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej"
ul. Rzeszowska 42
37-400 Nisko
nisko.fio@gmail.com
tel. (15) 841 13 31

W sytuacji gdy wniosek został wysłany w terminie określonym w konkursie, lecz Wnioskodawca nie otrzymał potwierdzenia, Wnioskodawca ma możliwość powtórnego przesłania wniosku pod warunkiem udokumentowania nadania wniosku w wymaganym terminie. Udokumentowanie następuje poprzez przesłanie zrzutu ekranu (print screen) z elementów wysłanych poczty e-mail. Wymagane informacje na zrzucie z korespondencji e-mail to:

- tytuł e-maila (tytuł Inicjatywy),
- nadawca,
- adresat,
- data wysłania e-maila,
- godzina wysłania e-maila z wnioskiem,
- treść e-maila (zawierająca min. nazwę organizacji lub/i grupy nieformalnej/samopomocowej),

UWAGA! Nie spełnienie któregoś z w/w warunków może skutkować odrzuceniem formalnym wniosku.
Złożenie wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją dokumentacji konkursowej.

VII.3. PODPISY POD WNIOSKIEM

Wniosek, w wersji papierowej i podpisany przez Wnioskodawców dostarczany będzie do Operatora dopiero po zakończeniu oceny merytorycznej i umieszczeniu Wniosku na liście rankingowej zatwierdzonej do dofinansowania.

Wysłany drogą pocztową/złożony osobiście wniosek, musi zostać podpisany przez:

- a) w przypadku projektu złożonego przez Młodą organizację pozarządową lub podmiot, o którym mowa w artykule 3 ustęp 3 Ustawy - osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji.
- b) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną za pośrednictwem innego podmiotu - przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony tego podmiotu określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji oraz trzech przedstawicieli grupy nieformalnej działających jak w przypadku opisanym w punkcie „b”.

VIII. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU INICJATYW

W ramach Konkursu będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania wyboru Inicjatywy:

- a) Formalne
- b) Strategiczne
- c) Merytoryczne

VIII.1. KRYTERIA FORMALNE

Operatorzy Programu dokonają oceny formalnej, sprawdzając, czy:

1. Jeden Wnioskodawca złożył jeden wniosek z wyjątkiem sytuacji opisanej w rozdziale IV niniejszego regulaminu.
2. Wniosek został złożony w wymaganym terminie i na właściwym formularzu.
3. Wnioskodawca jest uprawniony do udziału w Konkursie.
(Wnioskodawca podał: w przypadku organizacji pozarządowej – nazwę, datę rejestracji w KRS lub innym rejestrze; w przypadku grupy nieformalnej – imiona i nazwiska członków grupy, adresy zamieszkania i nr PESEL).
4. Czas realizacji Inicjatyw i wydatkowania Dotacji, obejmuje dane okresowe opisane w punkcie V niniejszego regulaminu.
5. Kwota wnioskowanej Dotacji nie jest mniejsza niż 2.000 zł i nie przekracza 5.000zł.
6. Organizacja ma zaplanowany wkład własny w wysokości minimum 10% wartości wnioskowanej Dotacji, w postaci wkładu finansowego lub/ i niefinansowego.
7. Koszty administracyjne nie przekraczają 20% wartości dotacji.
8. Wnioskodawca wypełnił ankietę załączoną do formularza wniosku.

Wnioski, które spełnią wszystkie powyższe wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej Komisji Oceny Inicjatyw (zwanej dalej: „KOI”) powołanej przez Operatorów. Operatorzy dopuszczają możliwość skierowania wniosków do uzupełnienia. Pozostałe wnioski podlegają odrzuceniu.

VIII.2. KRYTERIUM STRATEGICZNE

Kryterium strategiczne zawiera preferencje dotyczące obszaru, z którego zostaną złożone inicjatywy. Obszaru rozumianego jako miejsca siedziby wnioskodawców lub adresu zameldowania grupy nieformalnej.

Kryterium strategiczne wynika z diagnozy przeprowadzonej na potrzeby realizacji Projektu, pt. „Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2017”. Jednym z elementów diagnozy było dokonanie analizy, tzw. „białych plam”. W wyniku przeprowadzonej analizy wskazano gminy z obszaru Województwa Podkarpackiego, na terenie których, dotychczas nie były realizowane inicjatywy w ramach projektu poprzedzającego PIL 2017, tj. „Akademia Aktywnych Obywateli- Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2014-2016”.

Spełnianie kryterium strategicznego oznacza przyznanie spełniającym je ofertom premii punktowej w wysokości maksymalnie **1 punkt**. Spełnienie kryterium strategicznego nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania projektu do dofinansowania.

Inicjatywy z obszaru następujących gmin zostaną objęte premią punktową:

- w powiecie brzozowskim: Jasienica Rosielna;
- w powiecie dębickim: Brzostek, Czarna i Jodłowa;
- w powiecie jarosławskim: Roźwienica, Wiązownica;

- w powiecie jasielskim: Brzyska, Kołaczyce, Krempna, Osiek Jasielski, Tarnowiec;
- w powiecie kolbuszowskim: Niwiska, Raniszów, Dzikowiec;
- w powiecie krośnieńskim: Chorkówka, Korczyn, Krościenko Wyżne, Miejsce Piastowe, Wojaszówka, Jaśliska;
- w powiecie leskim: Baligród.
- w powiecie lubaczowskim: Horyniec-Zdrój, Narol, Oleszyce, Wielkie Oczy;
- w powiecie łańcuckim: Białobrzegi, Rakszawa i Żołyńia;
- w powiecie mieleckim: Borowa, Czermin, Gawłuszowice, Wadowice Górne;
- w powiecie niżańskim: Krzeszów;
- w powiecie przemyskim: Bircza, Dubiecko, Fredropol, Krasiczyn, Orły, Stubno, Żurawica;
- w powiecie przeworskim: Adamówka, Gać, Jawornik Polski, Sieniawa, Zarzecze
- w powiecie ropczycko- sędziszowskim: Iwierzyce, Wielopole Skrzyńskie;
- w powiecie rzeszowskim: Hyżne, Krasne, Lubenia, Świlcza;
- w powiecie sanockim: Besko, Tyrawa Wołoska, Zarszyn;
- w powiecie stalowowolskim: Zaklików;
- w powiecie strzyżowskim: Czudec, Wiśniowa;
- w powiecie tarnobrzeskim: Grębów;

Punkty za kryterium strategiczne przyznane będą na podstawie danych kontaktowych zawartych we wniosku.

VIII.3. KRYTERIA MERYTORYCZNE

KOI wybierze te Inicjatywy, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria merytoryczne:

1. Odpowiadają na jasno zdefiniowaną potrzebę, ważną dla społeczności/odbiorców/Młodych organizacji pozarządowych wpisującą się w sferę pożytku publicznego.
2. Zakładają adekwatne do opisanej potrzeby i atrakcyjne dla odbiorców działania oraz właściwy do założeń Inicjatywy harmonogram działań.
3. Zapewniają transparentność i zachowanie zasad równego dostępu do udziału potencjalnych odbiorców w Inicjatywie oraz jasno, przejrzystość i zrozumiale definiują samych odbiorców Inicjatywy.
4. Zakładają ważne w kontekście zdefiniowanej potrzeby, wymierne i realne do osiągnięcia rezultaty.
5. Opierają się na współpracy z partnerami instytucjonalnymi i wolontariuszami.
6. Przewidują różnorodny, skuteczny i efektywny sposób komunikowania o planowanych działaniach w ramach danej Inicjatywy.
7. Planują kontynuowanie wybranych działań i podtrzymanie aktywności środowisk lub grup społecznych po zakończeniu realizacji Inicjatywy.
8. Mają budżet adekwatny do zaplanowanych działań.
9. Gwarantują zaangażowanie w realizację Inicjatywy wymaganego wkładu własnego.
10. Wnioskodawca dysponuje niezbędnymi zasobami i doświadczeniem dla wdrożenia/realizacji Inicjatywy.

Kryteria punktowe, za poszczególne zagadnienia, określone są w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu - więcej na ten temat w rozdziale X niniejszego regulaminu.

KOI ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej przez Wnioskodawcę. Operatorzy na wniosek KOI, będą przedstawiać potencjalnym Realizatorom, do akceptacji proponowane kwoty dofinansowania Inicjatyw. W przypadku braku wyrażenia zgody na realizację Inicjatywy przez potencjalnego Realizatora, Operatorzy, stosować będą procedurę, opisaną w punkcie IX.3, niniejszego regulaminu.

IX. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZYNAWANIA DOTACJI.

IX.1. OCENA FORMALNA

Każdy wniosek złożony w Konkursie musi spełnić wszystkie kryteria formalne, które zostały wymienione w rozdziale Kryteria formalne, w punkcie VIII.1. niniejszego regulaminu, a po ich spełnieniu zostaną poddane ocenie merytorycznej.

Po ocenie formalnej Operator opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej na stronie internetowej Projektu pod adresem: www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl. Lista będzie zawierała następujące informacje:

1. numer wniosku,
2. nazwa Wnioskodawcy i/lub grupa nieformalna/grupa samopomocowa,
3. tytuł projektu,
4. wynik weryfikacji formalnej (PRZYJĘTY / ODRZUCONY / DO UZUPEŁNIENIA),
5. w przypadku odrzucenia, przyczyna odrzucenia.

IX.2. OCENA MERYTORYCZNA

- 1) Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez KOI (tj. Komisję Oceny Inicjatyw). W jej skład wejdą eksperci wyłonieni przez Operatorów. Każdy wniosek zostanie oceniony przez co najmniej 2 ekspertów.
- 2) Komisja pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji i po podpisaniu oświadczenia o bezstronności, którego celem jest eliminacja szeroko rozumianego konfliktu interesów.
- 3) W ramach oceny eksperci weryfikują, czy wniosek spełnia kryteria merytoryczne. Przy ocenie merytorycznej brane będą pod uwagę kryteria wymienione w punkcie VIII.2. niniejszego regulaminu
- 4) Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane ekspertów oceniających poszczególne wnioski zostaną utajnione.
- 5) W przypadku, gdy obaj eksperci przyznali ocenę negatywną, wniosek zostaje oceniony negatywnie (odrzucony) na etapie oceny merytorycznej. Ocena negatywna oznacza, że wniosek otrzymał poniżej 60% z całości punktów. W pozostałych przypadkach uznaje się, iż wniosek został oceniony pozytywnie (przyjęty) na etapie oceny merytorycznej.
- 6) W przypadku różnicy co najmniej 20 pkt. pomiędzy oceną ekspertów względem jednego wniosku ostateczną decyzją o przyznanej ilości pkt leży po stronie KO (tj. Komisja Operatorów), składająca się z Operatorów.
- 7) Na etapie oceny merytorycznej eksperci mogą również wskazać na wady formalne wniosku. W takiej sytuacji wniosek nie podlega ocenie merytorycznej i jest odrzucany z przyczyn formalnych lub kierowany do uzupełnienia. O ostatecznym kształcie budżetu Inicjatywy decydują KO, składająca się z Operatorów. W decyzji uwzględnia się uwagi Ekspertów.
- 8) KO ma prawo zadecydować o nie przyznaniu dotacji, jeśli Wnioskodawca realizując inne Inicjatywy w poprzednich edycjach konkursu nie dopełnił zobowiązań wynikających z umów realizacji poprzednich inicjatyw.

Udostępnienie informacji zwrotnej o ocenie merytorycznej i formalnej następuje na wniosek Wnioskodawcy.

IX.3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

1. Na podstawie kart oceny merytorycznej, wypełnionych przez ekspertów (członków KOI), ustalona zostanie lista rankingowa Inicjatyw, przeznaczonych do dofinansowania. Na liście, znajdują się wszystkie wnioski ocenione merytorycznie.

Lista rankingowa zawierać będzie następujące informacje:

1. numer wniosku,
 2. nazwa Wnioskodawcy/grupa nieformalna/grupa samopomocowa,
 3. tytuł projektu,
 4. kwota przyznanej dotacji.
2. Pula środków na Dotacje w Projekcie wynosi:
 - a) Dla młodych organizacji pozarządowych minimum 240 000,00 zł
 - b) Dla grup nieformalnych i samopomocowych minimum 210 000,00 zł

Łączna kwota przeznaczona na dotacje to 450 000,00 zł

3. Lista tworzona będzie zgodnie z zasadą - od największej ilości przyznanych punktów do najmniejszej ilości punktów z czego, lista Inicjatyw dofinansowanych tworzona będzie aż do momentu, gdy alokacja przeznaczona środków, zostanie wyczerpana.

Przy formułowaniu listy rankingowej pierwszeństwo będą miały podmioty, które wpłyną na spełnienie kryterium zawartego w pkt. IX.3.2. Co oznacza: w przypadku nie wyczerpania puli środków przeznaczonych dla młodych organizacji pozarządowych mimo otrzymanej mniejszej ilości punktów wnioski złożone przez młode organizacje będą miały pierwszeństwo przed grupami nieformalnymi bądź samopomocowymi i vice versa.

4. Po zatwierdzeniu wyników przez KOI następuje ogłoszenie wyników Konkursu. Listy Inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania oraz lista rezerwowa wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej Projektu pod adresem: www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl.
 5. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista Inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania.
 6. Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami KOI. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku o dofinansowanie. Na uzupełnienie informacji Wnioskodawca ma max. 7 dni kalendarzowych licząc od daty wysłania maila do Operatora. Dopuszcza się możliwość dwukrotnego zawezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia informacji. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku poprawienia Wniosku w wyznaczonym zakresie i terminie Operator może zrezygnować z dalszej procedury podpisywania umowy. Po uzgodnieniach, Wnioskodawca przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy (nie dotyczy to Wnioskodawców, których projekty pozostają bez zmian). Niezłożenie zaktualizowanych załączników lub innych wymaganych Regulaminem w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie realizacji Inicjatywy.
 7. Kwota Dotacji przyznana przez Operatora, jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Wnioskodawca może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej Dotacji).
 8. W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:
 - rezygnacji z realizacji działań przez Wnioskodawcę, którego Inicjatywa otrzymała dofinansowanie lub
 - rezygnacji z części dofinansowania przez Wnioskodawcę, którego Inicjatywa otrzymała dofinansowanie lub
 - oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Operatora,wówczas, w kompetencji Operatora pozostaje możliwość dofinansowania innego wniosku, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny merytorycznej.
- Wybór dodatkowych inicjatyw, które uzyskały dofinansowanie dokonuje się w oparciu:

- miejsce na liście rankingowej,
- w przypadku analogicznej liczby punktów do dofinansowania rekomenduje się te, które uzyskują najwyższą liczbę punktów w dodatkowej ocenie dokonanej przez komisję KO (tj. Komisja Operatorów).

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

X.1. ZAWARCIE UMOWY - ZASADY

1. Po złożeniu deklaracji Wnioskodawcy o chęci realizacji Inicjatywy, Operator zawiera Umowę, która jest podpisywana przez:
 - a) w przypadku projektu złożonego przez młodą organizację pozarządową lub podmiot, o którym mowa w artykule 3 ustęp 3 Ustawy - umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji (UMOWA DWUSTRONNA – 2 egzemplarze umowy);
 - b) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną/samopomocową za pośrednictwem innego podmiotu - umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony tego podmiotu określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji oraz trzech przedstawicieli grupy nieformalnej/samopomocowej działających jak w przypadku opisanym w punkcie „b” (UMOWA TRÓJSTRONNA – 3 egzemplarze umowy)
2. Operator drogą mailową przesyła umowę na adres wskazany przez Realizatora we wniosku. Realizator zobowiązany jest potwierdzić drogą mailową otrzymanie wiadomości, a w terminie do 14 dni powinien odesłać wydrukowaną i podpisaną umowę do Operatora, z zachowaniem poprawności podpisów i właściwej ilości egzemplarzy w zależności od formy aplikowania o dotację. W przypadku błędnie uzupełnionej umowy Operatora wzywa Wnioskodawcę do jej poprawy. Brak odpowiedzi drogą mailową w ciągu 7 dni kalendarzowych na wezwanie wysłane przez Operatora mailem do poprawy umowy, skutkować może nie podpisaniem umowy przez Operatora.
3. Na etapie podpisania umów Operatorzy mogą zażądać dodatkowego uzupełnienia wniosku i umowy (załączników) o informacje niezbędne dla prawidłowej realizacji inicjatyw, zgodnej z wymogami Regulaminu.
4. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:
 - oświadczenie/a złożone razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - zaistnieją inne przesłanki powodujące uzasadnione ryzyko nienależytej realizacji Inicjatywy przez Wnioskodawcę/Realizatora

Przyznanie Dotacji dla Realizatora oznacza, że do złożonych wniosków, umów i pozostałych dokumentów powstałych w wyniku realizacji Inicjatywy, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., nr 112, poz. 1198 ze zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

X.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Przekazanie środków na realizację Inicjatywy będzie miało miejsce w przypadku:

- realizacji Inicjatywy przez Młodą organizację pozarządową oraz
- realizacji Inicjatywy przez grupę nieformalną za pośrednictwem innego podmiotu.

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez wszystkie strony w terminie określonym w umowie oraz dopełnieniu innych zobowiązań, które ta umowa będzie regulować.

Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z Dotacji, co oznacza, że środki mogą zostać przekazane na główne konto bankowe organizacji.

UWAGA! Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację Inicjatywy zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Odsetki bankowe od kwoty Dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację Inicjatywy. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

XI. REALIZACJA INICJATYW

XI.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ODBIORCÓW INICJATYW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W ICH REALIZACJĘ

Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.

W myśl art. 23 ust 1 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, albo jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Kolejnym przypadkiem legalnego przetwarzania danych jest wykorzystanie danych osobowych przy realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą. Przetwarzanie danych osobowych jest też zgodne z prawem, jeśli jest to niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego bądź też niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

Omawiany przepis określa ogólne materialne przesłanki przetwarzania danych osobowych. Przesłanki te mają charakter generalny, odnoszą się do wszelkich form przetwarzania danych, w tym zarówno do przetwarzania "na własne potrzeby" administratora, jak i "na zewnątrz", a także dotyczą wszystkich danych osobowych.

Pierwszą z przesłanek przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden

podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych.

Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. A zatem, w przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

W związku z powyższym, w przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników Inicjatyw oraz osób zaangażowanych w realizację Inicjatyw, Wnioskodawca/Realizator zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Operatora ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości uczestnika) Operator może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

Rezygnacja z realizacji Inicjatywy, następuje w wyniku pisemnego (drogą mailową) powiadomienia Operatora o rezygnacji z realizacji Inicjatywy. W sytuacji nieosiągnięcia zaplanowanych rezultatów inicjatywy Wnioskodawca zwraca w całości uzyskaną dotację.

XI.2. PROMOCJA INICJATYW

Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji Inicjatyw dofinansowanych w ramach Projektu, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, środki trwałe itp., powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem:

Inicjatywa jest realizowana w ramach projektu „Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2017” dofinansowanego ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich. Regionalnymi Operatorami Projektu są: Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Stowarzyszenie LGD „Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”, Stowarzyszenie LGD „TRYGON- Rozwój i Innowacja”

oraz zawierać w widocznym miejscu logo Programu, którego wzór znajduje się poniżej, a które dostępne jest do pobrania na stronie internetowej Projektu pod adresem: www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl (logo może występować również w formie czarno-białej). W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków Dotacji, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

Logo projektu - wzór:



Operatorzy zastrzegają sobie prawo dodania do formuły nadruku, nazw instytucji (i/lub logo), które zostaną parterami bądź parterami regionalnymi projektu, pod warunkiem wniesienia przez nie wkładu finansowego bądź

rzeczowego bądź usługowego bądź osobowego oraz udostępnienia przez realizatora miejsca na promocje sponsora w przypadku realizacji wydarzeń publicznych typu piknik, festyn etc.

XI.3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW

Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.

W toku realizacji Inicjatywy dopuszcza się - bez konieczności powiadamiania Operatora - wprowadzanie następujących zmian w budżecie :

- a) przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów bezpośrednich i pośrednich do wysokości 10%, o ile przesunięcie to nie wpłynie na przekroczenie limitów określonych w części VI niniejszego regulaminu.
- b) Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz kategorii.

Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatora i zawarcia aneksu do umowy.

XI.4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

Zmiany umowy, w tym zmiany wniosku o dofinansowanie, poza zmianami wymienionymi w punkcie XI.3. niniejszego regulaminu, wymagają aneksu do umowy.

Realizator zobowiązany jest złożyć Operatorowi (opiekunowi Realizatora, wskazanemu w umowie) propozycje zmian wymagających formy aneksu na piśmie nie później niż 15 dni przed końcem realizacji Inicjatywy i uzyskać jego akceptację.

Pismo należy przesłać do Operatora drogą mailową lub dostarczyć do siedziby Operatora.

W odpowiedzi na wniosek o zmianę - Operator drogą mailową wyraża akceptację lub przekazuje potrzebne do wypełnienia dokumenty.

Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

XI.5. MONITORING I EWALUACJA INICJATYW

MONITORING INICJATYW

Monitoring to ciągły proces zbierania informacji na temat przebiegu realizacji Inicjatywy, postępów w osiągnięciu zaplanowanych rezultatów, ewentualnie odstępstw czy modyfikacji. Jednym z elementów monitoringu jest wizyta przedstawicieli Operatora w siedzibie organizacji, która otrzymała Dotację w ramach Projektu lub w biurze Operatora.

Celem monitoringu jest sprawdzenie, czy realizacja Inicjatywy przebiega zgodnie z zaplanowanym harmonogramem. Monitoring, który pełni nie tylko funkcję kontrolną, lecz także edukacyjną i konsultacyjną z reguły odbywa się w miejscu realizacji Inicjatywy i składa się z monitoringu merytorycznego i finansowego:

- Monitoring merytoryczny polega na odbyciu rozmowy służącej sprawdzeniu postępów w realizacji Inicjatywy. Postępy te opisywane są w wypełnianej na miejscu ankiecie.

- Monitoring finansowy polega na weryfikacji poprawności dokumentacji Dotacji, w tym na sprawdzeniu, na ile poniesione koszty są adekwatne do zrealizowanych działań, oraz czy dokumenty są odpowiednio opisane, zadekretowane i zawierają oznaczenie źródeł finansowania.

Zgodnie z umową Operator ma prawo przeprowadzić monitoring w każdym momencie realizacji Inicjatywy we wcześniej uzgodnionym, dogodnym zarówno dla Realizatorów Inicjatywy, jak i Operatora terminie.

Każda zrealizowana inicjatywa zostanie objęta 2 działaniami monitoringowymi, który obejmie:

- monitoring merytoryczny prowadzony będzie drogą elektroniczną lub telefoniczną. W sytuacjach zagrożenia realizacji Inicjatywy będą reagowali koordynatorzy regionu bezpośrednią wizytą w siedzibie wnioskodawcy.
- monitoring finansowy może być prowadzony w trakcie Inicjatywy lub po jej zakończeniu, który obejmie też zagadnienia związane z trwałością zrealizowanych inicjatyw i/lub kontynuacji działań przez Wnioskodawcę.

EWALUACJA INICJATYW

Ewaluacja będzie prowadzona wielotorowo, w postaci ankiet ex-anta i ex- post oraz testu wiedzy.

Badanie ankietowe będzie prowadzone na etapie:

- aplikowania o Dotację - do formularza zostaną dołączone pytania ewaluacyjne
- opracowywania sprawozdania z realizacji Inicjatyw - do formularza sprawozdania zostaną dołączone pytania ewaluacyjne.

Testy wiedzy będą prowadzone podczas szkoleń informacyjnych.

Ewaluacja będzie prowadzona z uwzględnieniem następujących kryteriów: trafność, efektywność, skuteczność, oddziaływanie i trwałość efektów. Na podstawie przeprowadzonego badania powstanie raport z ewaluacji Inicjatyw, dodatkowo uzupełniony o dokumentację zdjęciową.

Między innymi wynikiem ewaluacji Inicjatyw będzie wybór najlepszych pomysłów, a w tym najlepiej zrealizowanych zadań. Najlepsze Inicjatywy zostaną przedstawione jako dobre praktyki w publikacji, która zostanie opublikowana na zakończenie realizacji Projektu w 2017 r.

XI.6. ZASADY DOTYCZĄCE SPRZĄDZANIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI INICJATYW

Realizatorzy są zobowiązani prowadzić dokumentację prowadzonych Inicjatyw, poprzez:

- a) dokumentację zdjęciową realizowanych działań. W przypadku zdjęć wykonywanych przez osoby nie reprezentujące Wnioskodawcę wymagana jest zgoda autora na publikację zdjęć, a także zgoda osób fotografowanych na publikację wizerunku.
- b) dokumentację w postaci list obecności, zawierających min: datę spotkania (szkolenia, itd.), tytuł spotkania (szkolenia, itd.) imię i nazwisko beneficjenta, podpis beneficjenta lub prawnego opiekuna potwierdzająca udział, telefon kontaktowy lub e-mail uczestników spotkań w celu ew. weryfikacji udziału. Dopuszcza się dokumentowanie obecności w postaci dziennika zajęć, w ramach którego potwierdzenie udziału beneficjentów w spotkaniu (szkoleniu, itd.) dokumentuje osoba prowadząca spotkanie (szkolenie, itd.).
- c) dokumentację księgową – zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz z polityką rachunkowości organizacji (jeśli dotyczy).
- d) inne, niezbędne dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (skany informacji z portali, kopie artykułów prasowych, korespondencja, dokumentacja zdjęciowa zamieszczanych materiałów typu plakaty, afisze, itd.).

UWAGA! Dokumenty i materiały wymienione w XI.6 a)-d) Realizator ma obowiązek przechowywać u siebie do 31.12.2022. Dodatkowo, Realizator ma obowiązek dołączyć do raportu wydruk z ewidencji księgowej.

XI.7. KARY I KONSEKWENCJE ZWIĄZANE Z NIEPRAWIDŁOWOŚCIAMI

Kary i sankcje związane z nieprzestrzeganiem zasad realizacji Inicjatywy reguluje umowa pomiędzy Operatorem, a Realizatorem wniosku, której wzór znajduje się w punkcie XIII niniejszego regulaminu.

XII. DODATKOWE/INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

1. Operatorzy dopuszczają możliwość dokonywania zmian w niniejszym regulaminie z zachowaniem zasady transparentności, która w tym przypadku polegać będzie na informowaniu o dokonanych zmianach na stronie internetowej Projektu pod adresem: www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl w zakładce „Komunikaty” oraz poprzez prowadzenie dziennika/historii zmian w ostatnim rozdziale niniejszego regulaminu.
2. Wszelkie aspekty/obszary/zagadnienia, które nie reguluje niniejszy regulamin, mogą być interpretowane przez Operatorów, poprzez odniesienie do innych dokumentów/regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Ustawa Prawo o stowarzyszeniach/fundacjach, Kodeks Cywilny i innych (merytorycznie uzasadnionych).
3. Zgodnie z założeniami Projektu, Operatorzy dopuszczają i mają możliwość powiększenia grona Partnerów i Partnerów Regionalnych pod warunkiem wniesienia przez nich wkładu finansowego lub osobowego lub rzeczowego lub usługowego. Wówczas, Operatorzy poinformują Wnioskodawców/Realizatorów o tym fakcie, czego następstwem może być zmiana zapisów dotyczących działań promocyjnych opisanych w punkcie XI.2 niniejszego regulaminu, które przestrzegać będą musieli Realizatorzy od dnia wejścia w życie danego porozumienia/ustalenia.
4. Regulamin jest dostępny na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 3.0 Polska. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Operatorów projektu, tj. Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo na Rzecz Ziemi Niżańskiej”, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Trygon – Rozwój i Innowacja”. Niniejszy Regulamin powstał w ramach projektu „Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2017”, dofinansowanego z Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich. Zezwala się na dowolne wykorzystanie treści – pod warunkiem zachowania niniejszej informacji, w tym informacji o stosowanej licencji, posiadanych praw oraz o projekcie „Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2017”. Treść licencji jest dostępna na stronie <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.

XIII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Karta Oceny Formalnej
2. Karta Oceny Merytorycznej
3. Wzór umowy Operatora z Wnioskodawcą
4. Wzór sprawozdania

XIV. DZIENNIK ZMIAN REGULAMINU

Data zmiany	Było	Jest	Obowiązuje od