

# REGULAMIN PROJEKTU 2020

**Tekst jednolity na dzień [24 lutego 2020 r.]**

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| I. SŁOWNICZEK .....  | 4  |
| II. OPERATORZY PROJEKTU .....  | 5  |
| III. CELE PROJEKTU - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2020. ....        | 6  |
| IV. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?.....                     | 6  |
| V. CZAS REALIZACJI INICJATYW .....                                     | 8  |
| VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW.....                      | 8  |
| VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI.....                    | 8  |
| VI.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH .....                                    | 8  |
| VI.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE.....                                       | 9  |
| VI.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE.....                                    | 10 |
| VII. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?.....                         | 11 |
| VII.1. OGŁOSZENIE KONKURSU .....                                       | 11 |
| VII.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU.....   | 11 |
| VII.3. PODPISY POD WNIOSKIEM .....                                     | 12 |
| VIII. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU INICJATYW ..... | 13 |
| VIII.1. KRYTERIA FORMALNE.....   | 13 |
| VIII.2. KRYTERIUM STRATEGICZNE.....                                    | 13 |
| VIII.3. KRYTERIA MERYTORYCZNE .....                                    | 14 |
| IX. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI. ....               | 15 |
| IX.1. OCENA FORMALNA.....  | 15 |
| IX.2. OCENA MERYTORYCZNA .....   | 15 |
| IX.3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH.....                              | 16 |
| X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW .....                          | 17 |
| X.1. ZAWARCIE UMOWY - ZASADY.....                                      | 17 |
| X.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW .....   | 18 |

|   |    |
|---|----|
| XI. REALIZACJA INICJATYW .....  | 19 |
| XI.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ODBIORCÓW INICJATYW ORAZ OSÓB<br>ZAANGAŻOWANYCH W ICH REALIZACJĘ ..... | 19 |
| XI.2. PROMOCJA INICJATYW .....  | 20 |
| XI.3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW .....  | 20 |
| XI.4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY .....  | 21 |
| XI.5. MONITORING I EWALUACJA INICJATYW .....  | 21 |
| XI.6. ZASADY DOTYCZĄCE SPRZĄDZANIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI<br>INICJATYW .....                         | 23 |
| XI.7. KARY I KONSEKWENCJE ZWIĄZANE Z NIEPRAWIDŁOWOŚCIAMI .....  | 23 |
| XII. DODATKOWE/INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU.....   | 24 |
| XIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OPERATORÓW.....  | 24 |
| XIV. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU .....   | 26 |
| XV. DZIENNIK ZMIAN REGULAMINU .....   | 26 |

## I. SŁOWNICZEK

- **Projekt:** Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2020.
- **Operatorzy:** Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej”, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Trygon-Rozwój i Innowacja”, Fundacja Przestrzeń Lokalna.
- **Wnioskodawca:** organizacje pozarządowe („młode organizacje”), patroni (organizacje pośredniczące) dla grup nieformalnych / samopomocowych, które złożą wniosek 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. Patronem może być również młoda organizacja pozarządowa.
- **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. Ponadto, roczny przychód takiej organizacji za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania nie może przekraczać 25 tys. zł.
- **Konkurs:** proces polegający na wyborze inicjatywy Wnioskodawców, w celu ich dofinansowania, poprzez przyznanie mikrodotacji (zwanej dalej: Dotacją),
- **Realizator:** młode organizacje pozarządowe, grupy nieformalne / samopomocowe, które otrzymały Dotację za pośrednictwem Organizacji pośredniczącej.
- **Obywatele/mieszkańcy województwa podkarpackiego** – osoby biorące udział w działaniach animacyjnych i edukacyjnych prowadzonych przez Operatorów na terenie woj. Podkarpackiego.
- **Inicjatywa:** cykl działań wyczerpujący cechy projektu, który będzie realizowany przez Realizatora.
- **Plan rozwoju organizacji (PRO)** - Inicjatywa kierowana wyłącznie do młodych organizacji. Ma ona na celu nakreślenie strategii rozwoju organizacji, wzmocnienie potencjału organizacji, zacieśnienie więzi pomiędzy członkami organizacji, jak i społecznością oraz kreślenie misji i wizji wykraczającej poza ramy czasowe inicjatywy..
- **Wydarzenie** – inicjatywa, której przygotowanie i realizacja nie wymaga dłuższego nakładu czasu niż jeden miesiąc, a realizacja zakłada 2-3 podstawowe działania prowadzące do finalnego działania.
- **Ustawa lub UoDPPioW:** Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.).
- **Partner Projektu:** instytucja/organizacja, która zaangażowała się finansowo, osobowo, rzeczowo lub usługowo w realizację Projektu na rzecz wszystkich Operatorów.
- **Regionalny Partner Projektu:** instytucja/organizacja, która zaangażowała się finansowo, osobowo, rzeczowo lub usługowo w realizację Projektu na rzecz konkretnych Operatorów.

## II. OPERATORZY PROJEKTU



Fundacja Fundusz Lokalny SMK  
Zbydniów ul. Sandomierska 210,  
37-416 Zaleszany

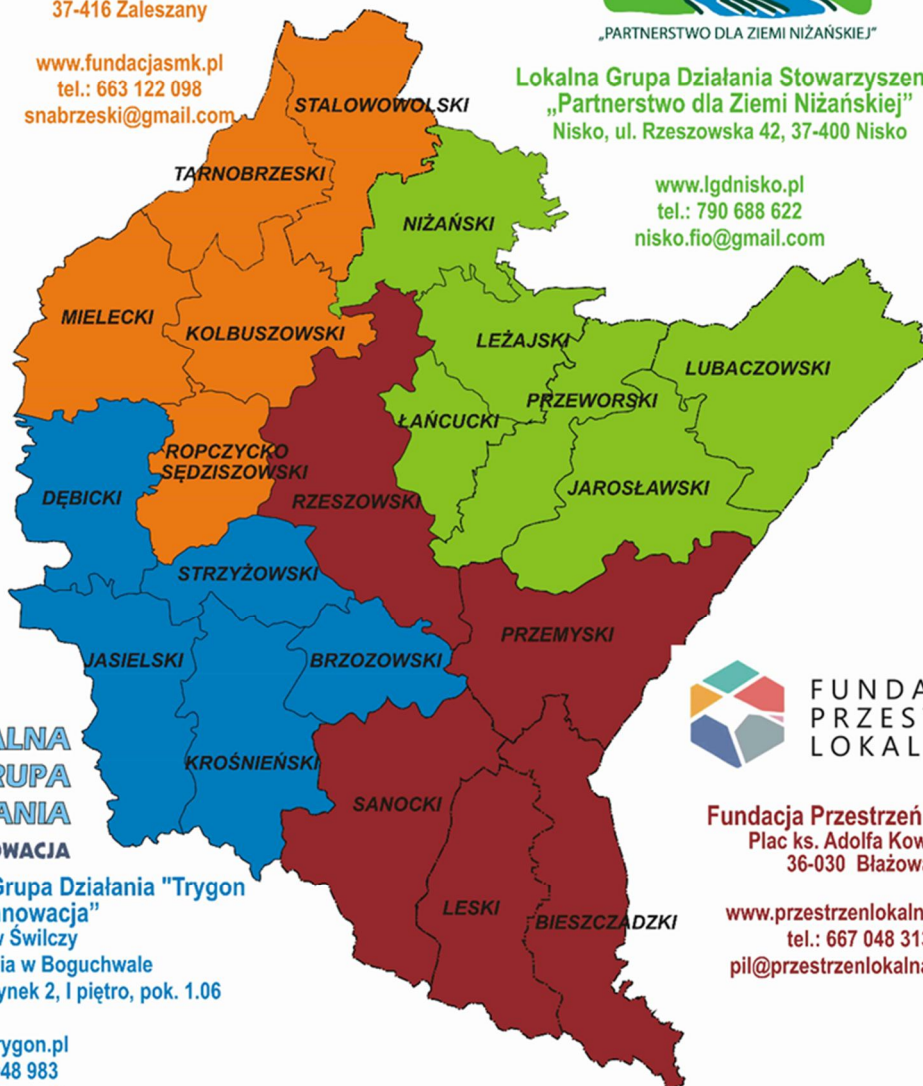
[www.fundacjasmk.pl](http://www.fundacjasmk.pl)  
tel.: 663 122 098  
[snabrzeski@gmail.com](mailto:snabrzeski@gmail.com)



„PARTNERSTWO DLA ZIEMI NIŻAŃSKIEJ”

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

[www.lgdnisko.pl](http://www.lgdnisko.pl)  
tel.: 790 688 622  
[nisko.fio@gmail.com](mailto:nisko.fio@gmail.com)



LOKALNA  
GRUPA  
DZIAŁANIA

TRYGN 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](http://www.lgd-trygon.pl)  
tel.: 668 948 983  
[justynajacek@gmail.com](mailto:justynajacek@gmail.com)



FUNDACJA  
PRZESTRZEŃ  
LOKALNA

Fundacja Przestrzeń Lokalna  
Plac ks. Adolfa Kowala 1  
36-030 Błażowa

[www.przestrzenlokalna.org.pl](http://www.przestrzenlokalna.org.pl)  
tel.: 667 048 313  
[pil@przestrzenlokalna.org.pl](mailto:pil@przestrzenlokalna.org.pl)

### III. CELE PROJEKTU - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2020.

W ramach Projektu przewiduje się dofinansowanie poprzez przekazanie Dotacji, na realizację 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 Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (tj. NIW- CRSO), którego cele są ze sobą spójne i obejmują:

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 trzeciego sektora.

**Dotacje, otrzymane w ramach Konkursu, mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie Inicjatyw, wpisujących się w jedną ze sfer pożytku publicznego, określoną w artykule 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

### IV. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

O przyznanie Dotacji może ubiegać się:

- I. **Młoda organizacja pozarządowa** – organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która została wpisana do KRS lub właściwego rejestru nie wcześniej niż 30 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o mikrodotację. Ponadto, roczny przychód takiej organizacji za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania nie może przekraczać 25 tys. zł.

**Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert w konkursie PIL2020 są:**

- podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UoDPPioW tj. partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne,
- spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi.

- II. **Grupa nieformalna** – 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 określonej w art. 4 UoDPPioW wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem).
- III. **Grupa samopomocowa** – 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/Dotację.

Grupa samopomocowa bez osobowości prawnej, może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. Patronem).

**Ponadto (dotyczy ww. pkt. IV.II i IV.III niniejszego Regulaminu):**

**Organizacja pozarządowa (tzw. Patron)** - to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna/ grupa samopomocowa będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia. Patron, który otrzyma mikrodotację na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną/ grupę samopomocową to realizator projektu, o którym mowa w art. 2 pkt. 6 UoDPPioW.

**Podmiotami nieuprawnionymi do reprezentowania grup nieformalnych/samopomocowych są:**

- podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UoDPPioW tj. partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne,
- spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi.

**Należy zwrócić uwagę na to, iż:**

- Organizacja lub podmiot, za pośrednictwem którego grupa nieformalna/samopomocowa 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 1-33 tej Ustawy;
- Umowę na realizację Inicjatywy podpisują zarówno trzy osoby należące do grupy nieformalnej/samopomocowej jak i osoby reprezentujące Patrona, 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.

**Do Konkursu podczas naboru, jeden Wnioskodawca (młoda organizacja pozarządowa) może złożyć tylko jeden wniosek (wybierając tylko jedną ścieżką: „Wydarzenie” lub „Plan rozwoju organizacji”), a osoby tworzące grupę nieformalną/samopomocową, nie mogą występować w więcej niż jednej Inicjatywie.**

**Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy to organizacja pozarządowa, w tym młoda organizacja pozarządowa (Patron) udziela osobowości prawnej innej, bądź innym grupom nieformalnym / samopomocowym - w tym przypadku, nie istnieje limit dotyczący udzielania osobowości prawnej grupom nieformalnym / samopomocowym. Ponadto młoda organizacja pozarządowa może złożyć wniosek w swoim imieniu oraz być Patronem dla grupy nieformalnej/samopomocowej.**

## V. CZAS REALIZACJI INICJATYW

### Termin realizacji:

Inicjatywy, można realizować **od 01 czerwca do 31 października 2020 roku.**

W roku 2020 przewidziane zostały dwie ścieżki realizacji inicjatyw:

I ścieżka - „**Wydarzenie**”, składane na formularzu: „WYDARZENIE”. Poprzez ścieżkę „Wydarzenie” rozumiemy inicjatywę, której przygotowanie i realizacja nie wymaga dłuższego nakładu czasu niż jeden miesiąc, a realizacja zakłada 2-3 podstawowe działania prowadzące do finalnego działania, np. realizacja pikniku rodzinnego; organizacja wystawy prac lokalnych artystów; przygotowanie wieczoru autorskiego lokalnego poety, pisarza; organizację dnia seniora, dnia wolontariusza, i inne. Ścieżka jest kierowana do grup nieformalnych/samopomocowych i młodych organizacji.

II ścieżka, skierowana **tylko** do młodych organizacji - „**Plan Rozwoju Organizacji**”, składany na formularzu plan rozwoju organizacji (PRO). Plan rozwoju organizacji będzie zawierał informacje o celach działalności młodej organizacji (MO), proponowanych działaniach oraz sposobach ich realizacji, a także zakładanych rezultatach. Będzie nazywał misję i wizję organizacji, określał sposób monitoringu działań.

### Czas realizacji:

- Wydarzenie **musi** być zrealizowane w okresie **od 01.06.2020 r. do 31.10.2020r.**, i **powinno odbyć się w przeciągu jednego miesiąca.**
- Plan rozwoju organizacji – inicjatywa **musi** być zrealizowana w okresie **od 01.06.2020 r. do 31.10.2020r.**, a działania nie mogą być jednorazowe i muszą tworzyć spójną całość w **całym okresie realizacji inicjatywy**

## VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW

### VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI

Wnioskowana kwota dotacji wynosi:

- w przypadku inicjatywy „**Wydarzenie**” – do 3 tys. zł
- w przypadku inicjatywy „**Program rozwoju organizacji**” od 2 tys. zł do 5 tys. zł
- Dotacja może być wykorzystana tylko w celu realizacji Inicjatywy skierowanej do mieszkańców województwa podkarpackiego lub organizacji pozarządowej albo podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, zarejestrowanego 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 jakiegokolwiek podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych jak również ze środków prywatnych.

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.

**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 – np. bonów)
- 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. Koszty związane z rozliczeniem księgowym (płatnym z dotacji) **nie mogą przekroczyć 150,00 zł** za rozliczenie całości Inicjatywy. Koszty związane z koordynacją Inicjatywy (płatnym z dotacji) nie mogą przekroczyć 450,00 zł za koordynację Inicjatywy.

**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 / samopomocowe realizujące Inicjatywę za pośrednictwem Patrona, stanowi własność Patrona. Patron 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/ 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 2020 r., poz. 106 ze 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 2019 r., poz. 351 ze zm.) i 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 2019 r., poz. 865 ze zm.);
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją Inicjatywy;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 Ustawy oraz art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi) (Dz. U. z 2019 r., poz. 2277 ze zm.);
- podatki i opłaty z wyłączeniem, **wydatkowanych tylko w okresie realizacji Inicjatywy określonym w umowie**, 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, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
- 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,
- wydatki ponoszone w związku z adaptacją, modernizacją lub wyposażeniem obiektów i terenów będących własnością osób fizycznych lub przedsiębiorców, bez względu na posiadany przez Wnioskodawcę tytuł prawny do obiektu lub terenu (nie dotyczy obiektów i terenów będących własnością organizacji pozarządowych oraz instytucji administracji publicznej, do których Wnioskodawca posiada tytuł prawny)
- wydatki stanowiące refundację z tytułu poniesionych kosztów na realizację Inicjatywy wypłacone po terminie określonym w umowie.

## 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](http://www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl)

Nabór do Konkursu, trwać będzie w następujących terminach:

- **od 24 lutego 2020 r. do 23 marca 2020 r. roku, godz. 16:00**

Operatorzy dopuszczają dodatkowe terminy naboru w przypadku nie wyczerpania danej puli środków lub w przypadku zaistnienia takiej potrzeby wydłużenia terminu naboru.

O tym fakcie, Operatorzy informować będą na oficjalnej stronie internetowej Projektu pod adresem: [www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl](http://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 EXCEL 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 „EXCEL”, który dostępny jest na stronie internetowej Projektu pod adresem: [www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl](http://www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl) w zakładce „Dokumenty projektowe”.

Plik 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 na twardym dysku komputera lub na nośniku danych przed przystąpieniem do wypełniania wniosku.**

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 16:00 (z uwzględnieniem 5 minut tolerancji) na adres:

**wnioski2020@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 ze wskazanym Operatorem, czyli z:

**Fundacja Przestrzeń Lokalna**  
**Pl. im. Ks. Adolfa Kowala 1**  
**36-030 Błażowa**  
e-mail: [biuro@przestrzenlokalna.org.pl](mailto:biuro@przestrzenlokalna.org.pl)  
Tel.: 695 614 195

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, 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, o którym mowa w artykule 3 ust. 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/samopomocową za pośrednictwem innego podmiotu – przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej/samopomocowej oraz przedstawicieli Patrona (osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji).

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

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

- 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 jest kompletny.
3. Wnioskodawca jest uprawniony do udziału w Konkursie. (w przypadku organizacji pozarządowej – nazwę, datę rejestracji w KRS lub innym rejestrze; plus w przypadku grupy nieformalnej – imiona i nazwiska członków grupy, adresy zamieszkania, PESEL).
4. Wniosek został złożony zgodnie z procedurą, w tym zwłaszcza na właściwych formularzach.
5. Inicjatywa jest adresowana do społeczności województwa podkarpackiego, a siedziba (adres) wnioskodawcy znajduje się na terytorium województwa podkarpackiego
6. Wnioskodawcy (młode organizacje/ grupy nieformalne GN/samopomocowe GS) mają swoją siedzibę, (adres zamieszkania) na obszarze objętym Konkursem przez Operatorów, tj. terytorium województwa podkarpackiego.
7. Harmonogram realizacji Inicjatyw i wydatkowania Dotacji, obejmuje dane okresowe opisane w regulaminie.
8. Przedstawiony w formularzu wniosku budżet jest prawidłowo sporządzony, w szczególności nie zawiera błędów rachunkowych.
9. Kwota wnioskowanej Dotacji **nie przekracza 3 000 zł** na realizację tzw. „Wydarzenia”, **nie jest mniejsza niż 2 000 zł** i **nie przekracza 5 000 zł** w przypadku inicjatyw tzw. „Planu Rozwoju Organizacji”
10. Organizacja ma zaplanowany wkład własny w **wysokości minimum 10%** wartości wnioskowanej Dotacji, w postaci wkładu finansowego lub/i niefinansowego.

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

### VIII.2. KRYTERIUM STRATEGICZNE

Kryterium strategiczne zawiera preferencje dotyczące:

1. **Obszaru, z którego zostaną złożone inicjatywy.** Obszaru rozumianego jako miejsca siedziby wnioskodawców lub adresu zameldowania grupy nieformalnej / samopomocowej.

Kryterium strategiczne wynika z diagnozy przeprowadzonej na potrzeby realizacji Projektu, pt. Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2020. 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 obecną edycję PIL 2020,

tj. Akademia Aktywnych Obywateli- Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2014-2016, Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2017 oraz Podkarpackie Inicjatywy Lokalne 2018-2019.

Spełnianie kryterium strategicznego oznacza przyznanie spełniającym je ofertom premii punktowej w wysokości maksymalnie **3 pkt**. Spełnienie kryterium strategicznego nie gwarantuje zakwalifikowania projektu do dofinansowania.

Inicjatywy z obszaru następujących gmin zostaną objęte premią punktową:

- w powiecie dębickim: Czarna i Jodłowa;
- w powiecie jarosławskim: Roźwienica, Wiązownica;
- w powiecie jasielskim: Brzyska, Tarnowiec;
- w powiecie kolbuszowskim: Niwiska,
- w powiecie krośnieńskim: Korczyna, Krościenko Wyżne, Miejsce Piastowe, Wojaszówka,
- w powiecie leskim: Baligród.
- w powiecie lubaczowskim: Horyniec-Zdrój, Narol, Oleszyce, Wielkie Oczy;
- w powiecie łańcuckim: Białobrzegi, Rakszawa i Żołynia;
- w powiecie mieleckim: Borowa, Czermin, Gawłuszowice, Wadowice Górne;
- w powiecie przemyskim: Fredropol, Krasiczyn, Orły;
- w powiecie przeworskim: Adamówka, Gać, Jawornik Polski; Sieniawa, Zarzecze
- w powiecie ropczycko- sędziszowskim: Wielopole Skrzyńskie;
- w powiecie rzeszowskim: Hyżne;
- w powiecie sanockim: Besko, Zarszyn

Punkty za kryterium strategiczne przyznane będą na podstawie danych kontaktowych zawartych we wniosku (siedziby młodej organizacji, a także miejsca zamieszkania wszystkich członków grupy nieformalnej/samopomocowej).

### **VIII.3. KRYTERIA MERYTORYCZNE**

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

Dla ścieżki I „Wydarzenie”

1. Na ile działania inicjatywy są adekwatne do celów PIL oraz PFIO.
2. Na ile Wnioskodawca jasno zdefiniował plan działania zawarty w inicjatywie i sposób jego realizacji.
3. Na ile realizacja Inicjatywy wpłynie na zaangażowanie grupy realizującej inicjatywę oraz odbiorców inicjatywy.
4. Na ile Wnioskodawca jasno zdefiniował cel oraz na ile inicjatywa zakłada Innowacyjne działania.
5. Na ile działania ujęte w planie promocji przewidują różnorodny, skuteczny i efektywny sposób komunikowania o planowanych działaniach w ramach danej Inicjatywy.
6. Na ile budżet jest adekwatny do zaplanowanych celów, rezultatów i zakresu działań (racjonalnie zaplanowane koszty wydatki i wkład własny).

Dla ścieżki II „Plan Rozwoju Organizacji”

1. Na ile działania inicjatywy są adekwatne do celów PIL oraz PFIO.
2. Na ile Wnioskodawca jasno zdefiniował plan działania zawarty w inicjatywie i sposób jego realizacji.
3. Na ile realizacja Inicjatywy wpłynie na zaangażowanie grupy realizującej inicjatywę oraz odbiorców inicjatywy
4. Na ile Inicjatywa zakłada wzmocnienie potencjału III sektora (w tym promocję wolontariatu i inne).
5. Na ile Inicjatywa przewiduje długofalowość działań i posiada perspektywę sfinansowania się organizacji
6. Na ile realizacja „PRO” będzie miała wpływ na wzrost zaangażowania w sprawy publiczne

7. Na ile budżet jest adekwatny do zaplanowanych celów, rezultatów i zakresu działań (racjonalnie zaplanowane koszty wydatki i wkład własny).

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

KO ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej przez Wnioskodawcę. Operatorzy na wniosek KO, 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 PRYZNAWANIA 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](http://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 KO. 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 10 pkt. pomiędzy oceną ekspertów względem jednego wniosku ostateczna decyzja o przyznanej ilości pkt leży po stronie KO (tj. Komisja Operatorów), składającej 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 decyduje KO, składająca się z Operatorów.
- 8) KO ma prawo zdecydować o nie przyznaniu dotacji, jeśli Wnioskodawca realizując inne Inicjatywy w poprzednich edycjach konkursu nie dopełnił zobowiązań wynikających z umów realizacji poprzednich inicjatyw.

**Operatorzy zastrzegają możliwość ponownej weryfikacji wniosków, po ocenie merytorycznej, w aspekcie spełnienia wymogów formalnych przez wnioskodawców.**

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 KO), ustalone zostaną dwie listy inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania. Na listach, znajdą 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, w 2020 r. wynosi 200.000,00 zł:**
3. Szacuje się przyznanie 35 dotacji w ramach inicjatywy „Wydarzenie” i 20 dotacji w ramach inicjatywy „Program rozwoju organizacji”, przez co **lista rankingowa będzie tworzona odrębnie dla każdej ścieżki wsparcia.**
4. W przypadku wyczerpania wniosków spełniających kryteria określone w ust. 5, a niewyczerpania środków finansowych w danej ścieżce wsparcia, KO podejmie decyzję o przesunięciu środków finansowych pomiędzy ścieżkami.
5. 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 przeznaczonych środków, zostanie wyczerpana lub wyczerpana zostanie liczba Inicjatyw spełniających próg 60% punktów.
6. Po zatwierdzeniu wyników przez KO 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](http://www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl).
7. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzone zostają listy Inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania.
8. Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami KO. 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 od Operatora, chyba, że Operator wyznaczy inny termin. 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.

9. Kwota Dotacji przyznana przez Operatora, jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Wnioskodawca może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej Dotacji).
  10. W przypadku, gdy Operatorzy dysponować będą środkami wynikającymi 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,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:
- o 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 (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 7 dni jest zobowiązany 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 Operator wzywa Wnioskodawcę do jej poprawy. Brak odpowiedzi drogą mailową w terminie określonym przez Operatora, 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. **Warunkiem podpisania umowy będzie udział koordynatora i jednego przedstawiciela Patrona (w przypadku grupy nieformalnej) w szkoleniu dla realizatorów, które odbędzie się w terminie przed 26.04.2020 r.**
5. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:
  - oświadczenie/a złożone razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
  - koordynator Inicjatywy i przedstawiciel Patrona nie wziął udziału w szkoleniu dla realizatorów, które odbędzie się w terminie przed 26.04.2020 r.
  - 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 2019 r., poz. 1429 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/samopomocową za pośrednictwem Patrona.

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 2019 r., poz. 351 ze 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 środki pochodzące z dotacji oraz 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 art. 4 pkt 2) ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

W myśl przepisów ww. Rozporządzenia 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.

Ponadto, na podstawie art. 8 ust. 1 RODO w przypadku usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku, zgodne z prawem jest przetwarzanie danych osobowych dziecka, **które ukończyło 16 lat**. Jeżeli dziecko nie ukończyło 16 lat, takie przetwarzanie jest zgodne z prawem wyłącznie w przypadkach, gdy zgodę wyraziła lub zaaprobowала ją osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem oraz wyłącznie w zakresie wyrażonej zgody.

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 2020” dofinansowanego ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich. Regionalnymi Operatorami Projektu są: Fundacja Fundusz Lokalny SMK, LGD Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”, Stowarzyszenie LGD „TRYGON-Rozwój i Innowacja”, Fundacja Przestrzeń Lokalna.”*

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](http://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 partnerami bądź partnerami 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.

Zakładanym celem monitoringu będzie dostarczanie zespołowi zarządzającemu informacji czy realizacja Projektu i inicjatyw beneficjentów przebiega zgodnie z zaplanowanym planem działania.

Działania monitorujące pozwolą zweryfikować:

- skuteczności promocji i dotarcia do środowisk;
- jakość spotkań informacyjnych i szkoleń;
- efektów naboru konkursowego;
- ilościowe i jakościowe efekty zrealizowanych inicjatyw oraz satysfakcji uczestnictwa w Projekcie ze strony beneficjentów;
- wpływ Projektu na beneficjentów oraz satysfakcja z udziału w Projekcie.

Planowane są następujące narzędzia monitoringu:

- listy obecności ze spotkań informacyjnych i szkoleń;
- wizyty monitorujące prowadzone przez koordynatorów w każdej grupie realizującej inicjatywę;
- analiza dokumentów źródłowych i zastanych np. dokumentacja konkursowa, umowy, aneksy, sprawozdania beneficjentów, harmonogramy szkoleń, zestawienie rodzajów szkoleń;
- testy wiedzy uczestników szkoleń;

- badania satysfakcji uczestnictwa beneficjentów w Projekcie.

Realizatorzy Projektu dla zapewnienia formalnego udziału beneficjentów w działaniach monitorujących przygotowują umowy zapewniające :

- prawo przeprowadzenia monitoringu (kontroli) w każdym momencie realizacji Inicjatywy we wcześniej uzgodnionym, dogodnym zarówno dla realizatorów Inicjatywy, jak i Operatora terminie,
- konieczność poddania się innym planowanym w Projekcie narzędziom monitoringowym (testy wiedzy, ankieta satysfakcji uczestnictwa, etc),

Każda zrealizowana inicjatywa zostanie objęta monitoringiem, który obejmie monitoring finansowy i merytoryczny realizacji Inicjatywy w trakcie lub po jej zakończeniu, który obejmie też zagadnienia związane z trwałością zrealizowanych inicjatyw i/lub kontynuacji działań przez Wnioskodawcę. Ze spotkania monitorującego, zostanie sporządzona karta monitoringowa, która zawierać będzie w sobie nie tylko stwierdzenie faktów, ale także aspekty naprawcze. W trakcie spotkania monitorującego zostanie przeprowadzona ewaluacja Inicjatyw. Eksperti ds. monitoringu przeprowadzą wywiady indywidualne. Ewaluacja będzie prowadzona z uwzględnieniem następujących kryteriów: trafność, efektywność, skuteczność, oddziaływanie i trwałość efektów. Informacje (raport z monitoringu) zostaną wykorzystane w analizie osiągniętych rezultatów.

Dodatkowo, rekomendacje Ekspertów pozwolą na 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 sytuacjach zagrożenia realizacji Inicjatywy koordynatorzy regionu mogą poprosić o dodatkowe wyjaśnienia / dokumenty lub złożyć bezpośrednią wizytę w siedzibie wnioskodawcy.

## **EWALUACJA INICJATYW**

Ewaluacja Projektu i Inicjatyw odbywać się będzie z wykorzystaniem takich narzędzi jak:

- ankiety;
- wywiady;
- analiza dokumentów;
- listy obecności ze spotkań i szkoleń

Informacje niezbędne do opracowania raportu ewaluacyjnego będą zbierane na etapie:

b) aplikowania o Dotację - do formularza zostaną dołączone pytania ewaluacyjne

- analiza wniosków złożonych z obszarów objętych kryteriami strategicznymi;
- analiza wniosków w zakresie umiejętności aplikowania (najczęściej popełniane błędy, jakość opracowanych wniosków, etc.)
- słabe i mocne strony wdrażanych Inicjatyw - wnioski i rekomendacje zawarte w raportach z monitoringu Inicjatyw oraz uwagi operatorów pełniących funkcje animatorów inicjatyw;

c) rozliczenia dotacji - formularz sprawozdania merytorycznego i finansowego zawierał będzie pytania niezbędne do oceny procedur realizacji Inicjatyw i projektów;

- szkolenia dla potencjalnych wnioskodawców i beneficjentów uwzględniać będą badania ankietowe (testy wiedzy)

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:

- aktualizacja zasad i procedur wdrażania Projektu w latach następnych;
- informacji dla zespołu realizacyjnego PIL2020 związanego z poprawą efektywności zarządzania projektem;

- wybór najlepszych pomysłów, a w tym najlepiej zrealizowanych Inicjatyw, które zostaną przedstawione jako dobre praktyki w publikacji, która zostanie opublikowana na zakończenie realizacji Projektu w 2020 r.;
- aktualizacja Projektu PIL2020, który będzie przedmiotem wniosku o dotację w kolejnych okresach realizacji programu FIO;

Dla zapewnienia formalnego udziału beneficjentów w działaniach monitorujących i ewaluacyjnych umowy dotacyjne będą zabezpieczać:

- prawo przeprowadzenia monitoringu (kontroli) w każdym momencie realizacji Inicjatywy we wcześniej uzgodnionym, dogodnym zarówno dla realizatorów Inicjatywy, jak i Operatora terminie,
- konieczność poddania się innym planowanym w Projekcie narzędziom monitoringowym (testy wiedzy, ankieta satysfakcji uczestnictwa, etc.),

Każda zrealizowana inicjatywa zostanie objęta monitoringiem, który obejmie monitoring finansowy i merytoryczny realizacji Inicjatywy w trakcie lub po jej zakończeniu, który obejmie też zagadnienia związane z trwałością zrealizowanych inicjatyw i/lub kontynuacji działań przez Wnioskodawcę.

## **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**, z zastrzeżeniem art. 81 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 ze zm.).
- 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. 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 31.12.2025 r.

## **XI.7. KARY I KONSEKWENCJE ZWIĄZANE Z NIEPRAWIDŁOŚCIAMI**

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

**UWAGA:**

**W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na etapie realizacji inicjatyw, a w szczególności stwierdzenia realizacji Inicjatywy przez osoby nieuprawnione, z jednoczesnym „podstawianiem” członków grupy nieformalnej, dotacja podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości, bez względu na poziom wydatkowanych środków.**

## 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](http://www.podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl) w zakładce „Komunikaty” oraz poprzez prowadzenie dziennika/historii zmian w ostatnim rozdziale niniejszego regulaminu.
2. Wszelkie aspekty/obszary/zagadnienia, których 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.

## XIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OPERATORÓW.

Z dniem 25 maja 2018 r. weszło w życie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1). Dnia 10 maja 2018 r. także Sejm Rzeczypospolitej Polskiej przyjął ustawę o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Przywołane przepisy wprowadzają wiele zmian w zakresie ochrony danych osobowych. Jednocześnie nakazują one zapewnienie informacji w zakresie wszelkich operacji na danych osobowych, które przetwarzają każdy z administratorów. Dlatego wypełniając zadania, wynikające z art. 13 ww. Rozporządzenia, poniżej przekazujemy niezbędne informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w których posiadaniu są Operatorzy.

### **Kto jest administratorem danych osobowych?**

Podmiotem przetwarzającym dane osobowe w ramach Projektu są następujący Współadministratorzy:

- 1) Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Zbydniów, ul. Sandomierska 210, 37-416 Zaleszany, NIP: 865 255 72 18, REGON: 180789373, KRS: 0000402564
- 2) Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”, ul. Rzeszowska 42, 37-400 Nisko, NIP: 602 004 47 59, REGON: 180133879, KRS: 0000257001
- 3) Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Trygon- Rozwój i Innowacja”, Świlcza 168, 36-072 Świlcza, NIP: 517 026 88 79, REGON: 180338529, KRS: 0000304777
- 4) Fundacja Przestrzeń Lokalna, Pl. im. Ks. Adolfa Kowala 1, 36-030 Błazowa, NIP: 813 377 64 94, REGON: 369858429, KRS: 0000726002



### **Jak się z nami kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?**

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail lub telefonicznie tel. z koordynatorami regionalnymi.

### **Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych przez Współadministratorów?**

Dane osobowe przetwarzamy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), który stanowi, że „osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów”. Wiąże się to z dobrowolnością podania danych osobowych osób aplikujących w konkursie, które (zgodnie ze wzorem wniosku) składają stosowne oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Podstawą prawną przetwarzania będzie także art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia, który stanowi, że „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”. W tym zakresie przepis obejmuje osoby, z którymi Współadministratorzy zawarli lub zamierzają zawrzeć umowę.

### **Uprawnienia osoby, której dane dotyczą:**

Każdy, kogo dane osobowe przetwarzają Współadministratorzy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Każdy ma także prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez Współadministratorów danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **Komu udostępniamy dane osobowe?**

Współadministratorzy mogą udostępniać dane osobowe, które pozyskają w związku z realizacją projektu organom administracji publicznej, jeżeli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, jak również instytucjom, które wykażą w tym celu interes prawny. Ponadto dane osobowe będą udostępniane ekspertom dokonującym oceny wniosków oraz przedstawicielom Współadministratorów w zakresie niezbędnym do realizacji zadań w Projekcie.

### **Jak długo przechowujemy dane osobowe?**

Okres przechowywania danych osobowych wynika z umowy zawartej z instytucją finansującą i wynosi 5 lat od zakończenia roku, w którym dane pozyskano, czyli do dnia 31 grudnia 2025 r.

### **Czy administrator przekazuje dane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego?**

Dane osobowe przetwarzane w toku realizacji niniejszego Projektu nie będą przekazywane do państwa oraz organizacji międzynarodowych spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

### **Czy Współadministratorzy przetwarzają dane osobowe automatycznie (w tym poprzez profilowanie) w sposób wpływający na prawa osób, których one dotyczą?**

Współadministratorzy nie przetwarzają danych w powyższy sposób.

## XIV. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór wniosku o dotację
2. Karta Oceny Formalnej Ścieżki I „Wydarzenie”
3. Karta Oceny Formalnej Ścieżki II „Plan Rozwoju Organizacji”
4. Karta Oceny Merytorycznej Ścieżki I „Wydarzenie”
5. Karta Oceny Merytorycznej Ścieżki II „Plan Rozwoju Organizacji”

## XV. DZIENNIK ZMIAN REGULAMINU

| Data zmiany | Było | Jest | Obowiązuje od |
|-------------|------|------|---------------|
|             |      |      |               |
|             |      |      |               |
|             |      |      |               |
|             |      |      |               |