



Akademia Aktywnych Obywateli

PODKARPACKIE
INICJATYWY LOKALNE

REGULAMIN PROJEKTU 2014-2016

Tekst jednolity na dzień 18.01.2015

Spis treści

I. SŁOWNICZEK.....	4
II. OPERATORZY PROJEKTU.....	5
III. CELE PROJEKTU - Akademia Aktywnych Obywateli - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne.....	6
IV. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?	7
V. CZAS REALIZACJI INICJATYW	9
VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW	10
VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI.....	10
VI.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH	10
VI.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE.....	10
VI.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE	12
VII. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?	13
VII.1. OGŁOSZENIE KONKURSU	13
VII.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU	13
VII.3. PODPISY POD WNIOSKIEM.....	14
VIII. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? - KRYTERIA WYBORU INICJATYW	15
VIII.1. KRYTERIA FORMALNE.....	15
VIII.2. 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	18
X.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	19
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	22
XI.6. KARY I KONSEKWENCJE ZWIĄZANE Z NIEPRAWIDŁOWOŚCIAMI	23
XII. DODATKOWE/INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU	23
XIII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	23
XIV. DZIENNIK ZMIAN REGULAMINU	23

I. SŁOWNICZEK

- **Projekt:** Akademia Aktywnych Obywateli - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne
- **Operatorzy:** Stowarzyszenie Dębicki Klub Biznesu, Fundacja Generator Inspiracji, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej”.
- **Wnioskodawca:** organizacje pozarządowe („młode organizacje”), grupy samopomocowe, grupy nieformalne, które złożą wniosek do Konkursu.
- **Konkurs:** proces polegający na wyborze inicjatyw/pomysłów Wnioskodawców, w celu ich dofinansowania, poprzez przyznanie mikrodotacji (zwanej dalej: Dotacją),
- **Realizator:** młode organizacje pozarządowe, grupy samopomocowe, grupy nieformalne, które otrzymały Dotację.
- **Inicjatywa:** pomysł/projekt, który będzie realizowany przez Realizatora
- **Ustawa:** Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- **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



Fundacja Fundusz Lokalny SMK
Zbydniów 97, 37-416 Zaleszany

www.fundacjasmk.pl
tel.: 607 560 016
stachbas@poczta.onet.pl



„PARTNERSTWO DLA ZIEMI NIŻAŃSKIEJ”

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

www.lgdnisko.pl
tel./fax: (15) 841 13 31
lgdnisko@wp.pl

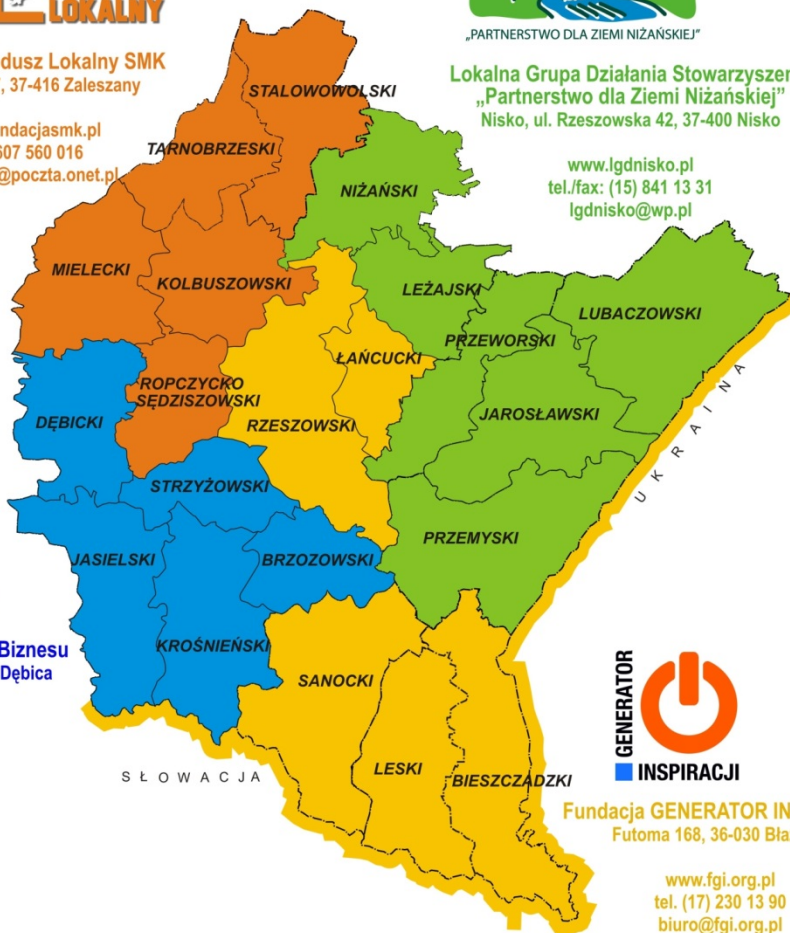
STOWARZYSZENIE



DĘBICKI KLUB BIZNESU

Stowarzyszenie Dębicki Klub Biznesu
Dębica, ul. Fabryczna 12, 39-200 Dębica

www.karierawdebicy.pl
tel./fax: (14) 681 90 30
poczta@dkb.info.pl



Fundacja GENERATOR INSPIRACJI
Futoma 168, 36-030 Białowa

www.fgi.org.pl
tel. (17) 230 13 90
biuro@fgi.org.pl

III. CELE PROJEKTU - Akademia Aktywnych Obywateli - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne

Celem głównym Projektu jest wzrost do 2016 roku wiedzy i umiejętności z zakresu realizacji oddolnych inicjatyw przez 600 osób i 220 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 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;
2. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
3. działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
4. działalności charytatywnej;
5. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
6. działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
7. ochrony i promocji zdrowia;
8. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
9. promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;

10. działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
11. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
12. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
13. działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
14. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
15. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
16. wypoczynku dzieci i młodzieży;
17. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
18. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
19. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
20. turystyki i krajoznawstwa;
21. porządku i bezpieczeństwa publicznego;
22. obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
23. upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
24. ratownictwa i ochrony ludności;
25. pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
26. upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
27. działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;
28. promocji i organizacji wolontariatu;
29. pomocy Polonii i Polakom za granicą;
30. działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
31. promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
32. działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
33. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
34. działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, w zakresie określonym w powyższych punktach.

IV. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

O przyznanie Dotacji mogą ubiegać się:

- I. **Organizacja pozarządowa** (niebędąca jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działająca w celu osiągnięcia zysku osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia) lub inny podmiot wymieniony w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, będący:
 - osobą prawną i jednostką organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania;
 - stowarzyszeniem jednostek samorządu terytorialnego;
 - spółdzielnią socjalną;
 - spółką akcyjną i spółką z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubem sportowym będącymi spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów

statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

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 18 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; adaptację lokalu, który organizacja będzie wykorzystywać do swojej działalności przez okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu projektu; 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) 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 ą **wylączone 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 na dwa sposoby:

1. samodzielnie - co oznacza, że minimum trzy osoby należące do grupy podpisują w imieniu własnym oraz jako pełnomocnicy pozostałych członków grupy umowę na realizację Inicjatywy, a przekazanie Dotacji odbywa się w sposób opisany w punkcie X.2 (ostatni akapit) niniejszego regulaminu,
2. za pośrednictwem 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 „organizacja pośrednicząca” 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, za pośrednictwem którego grupa nieformalna chce ubiegać się o Dotację - 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.

Do Konkursu podczas naboru w poszczególnych latach (2014, 2015 i 2016), 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. Oznacza to, że jeżeli Wnioskodawca złoży wniosek w 2014 roku, to kolejny wniosek, może złożyć dopiero w edycji Konkursu w roku 2015 i 2016. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy to instytucja/organizacja, o której mowa w rozdziale IV punkt I niniejszego regulaminu, 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, a w konsekwencji, ilości składanych wniosków przez Wnioskodawcę w poszczególnych latach.

V. CZAS REALIZACJI INICJATYW

Inicjatywy, można realizować:

- w 2014 roku (od 1 września do 15 grudnia 2014 r.)
- w 2015 roku (od 1 kwietnia do 15 grudnia 2015 r.)
- w 2016 roku (od 1 kwietnia do 15 października 2016 r.)

Okres realizacji Inicjatywy może być krótszy niż podane wyżej daty graniczne, jednak nie mogą trwać:

- w 2014 roku **krócej niż 30 dni, a dłużej niż 90 dni,**
- w 2015 roku **krócej niż 60 dni, a dłużej niż 180 dni,**
- w 2016 roku **krócej niż 60 dni, a dłużej niż 180 dni.**

VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW

VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI

- Kwota Dotacji nie może przekraczać 5.000 zł - minimalna kwota Dotacji musi wynosić 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 artyku 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 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 Inicjatywy, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- nagrody muszą dotyczyć konkursów powiązanych z działaniami zaplanowanymi w ramach Inicjatywy,
- nagrody muszą być przewidziana 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.

Uwaga dotycząca kosztów administrowania Inicjatywą (kosztów pośrednich)!

- Koszty rozliczania Dotacji mogą zostać pokryte z Dotacji w ramach kosztów pośrednich tylko przez Młode organizacje pozarządowe (wskazane z punkcie IV.1 niniejszego regulaminu) oraz grupy nieformalne składające wniosek za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub innego podmiotu, o którym mowa w artykule 3 ustęp 3 Ustawy.
- W przypadku grup nieformalnych wnoszących samodzielnie, koszty rozliczania Dotacji są niekwalifikowalne.
- W przypadku grup nieformalnych składających wniosek za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub innego podmiotu, o którym mowa w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, koszty administrowania Inicjatywą (koszty pośrednie), pokrywane z Dotacji nie mogą przekroczyć 10% wartości Dotacji.

Młode organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, wnoszące 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 (nie dotyczy grup nieformalnych i samopomocowych, które realizować będą Inicjatywę samodzielnie):

- 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.);
- 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;
- koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- 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,
- wydatki w kwocie jednostkowej powyżej 1.000 PLN, jeśli zakup nie został poprzedzony rozpoznaniem zgodnie z przyjętymi kryteriami przez Realizatora (np. najniższa cena, jakość do ceny, doświadczenie), wśród minimum 3 potencjalnych kontrahentów/dostawców - rozpoznanie takie należy udokumentować poprzez wydruk np. korespondencji drogą elektroniczną, oferty ze strony internetowej czy też podpisanej i opieczetowanej notatki ze spotkania negocjacyjno-handlowego.

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, na poszczególne lata, trwać będzie w następujących terminach:

- w 2014 roku - od 29 lipca do 20 sierpnia,
- w 2015 roku - od 1 stycznia do 28 lutego,
- w 2016 roku - od 1 stycznia do 29 lutego.

Operatorzy dopuszczają dodatkowe terminy naboru w przypadku nie wyczerpania danej puli środków w poszczególnych latach. 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 składa się z dwóch części:

1. Wypełnienie i wysłanie drogą elektroniczną („poczta mailową”) wypełnionego wniosku, Plik wniosku wypełnionego w formacie programu PDF powinien nosić nazwę będącą tytułem inicjatywy przedstawionej do dofinansowania
2. Złożenie osobiście lub wysłanie pocztą tradycyjną do siedziby Operatora, wydruku z korespondencji pomiędzy Wnioskodawcą a Operatorem z poczty elektronicznej, z której wniosek został wysłany. Wydruk należy podpisać przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy. DO KORESPONDENCJI NIE DOŁĄCZAĆ WYPEŁNIONEGO WNIOSKU.

Ad.1.

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”.

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). Formularz wniosku został przygotowany w formacie PDF - do odczytu tego typu pliku, służy program - Adobe Reader, który jest bezpłatny - można go ściągnąć 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 stwierdzeniu, że dany wniosek został już zakończony, Wnioskodawca musi spełnić kryterium formalne, którym jest wypełnienie i wysłanie elektronicznej wersji wniosku do ostatniego dnia naboru w danym roku, do godziny 15:00 (z uwzględnieniem 5 minut tolerancji) wpisując w temat e-maila - tytuł inicjatywy, na adres:

wnioski@podkarpackie-inicjatywy-lokalne.pl

Ad.2.

Po wysłaniu wersji elektronicznej wniosku należy złożyć osobiście (w zapieczętowanej kopercie), lub wysłać do siedziby Operatora pocztą tradycyjną wydruk korespondencji z poczty elektronicznej, za pośrednictwem której wniosek został wysłany. Wymagane informacje na wydruku z korespondencji e-mail:

- tytuł e-maila (tytuł Inicjatywy),
- data wysłania e-maila,
- godzina wysłania e-maila z wnioskiem,
- treść e-maila (zawierająca min. nazwę organizacji lub grupy nieformalnej/samopomocowej),
- wydruk należy podpisać przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy i dostarczyć bądź przesłać pocztą tradycyjną w terminie do ostatniego dnia naboru w danym roku, (decyduje data stempla pocztowego, a nie wpływu do siedziby Operatora) na adres:

Fundacja GENERATOR INSPIRACJI

Futoma 168

36-030 Błażowa

z dopiskiem:

”Konkurs FIO-PIL 2015 - potwierdzenie wysłania wniosku pocztą mailową)

Każdy Wnioskodawca, który dopełni obowiązku wysłania wniosku drogą elektroniczną, otrzyma na adres e-mail, z którego wysyłał wniosek, informację zwrotną zawierającą potwierdzenie jego rejestracji. W PRZYPADKU NIEOTRZYMANIA TAKIEJ INFORMACJI W CIĄGU 2 DNI OD DNIA WYSŁANIA WNIOSKU, NALEŻY PILNIE SKONTAKTOWAĆ SIĘ W TEJ SPRAWIE Z OPERATOREM.

Uwaga !!!: nie spełnienie któregoś z w/w warunków może skutkować odrzuceniem formalnym wniosku.

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 samodzielnie przez grupę nieformalną - przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej działających w imieniu własnym i jako pełnomocnicy pozostałych członków grupy.
- c) 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 poszczególnych Konkursów ogłaszanych w poszczególnych latach, będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania wyboru Inicjatyw:

- a) Formalne
- b) 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 wymagalnym terminie i jest kompletny.
3. Wnioskodawca spełnia warunki udziału w Konkursie.
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 (organizacji/grupy nieformalnej/samopomocowej) znajduje się na obszarze objętym Konkursem przez Operatorów.
6. Harmonogram realizacji Inicjatyw i wydatkowania Dotacji, obejmuje dane okresowe opisane w punkcie V niniejszego regulaminu.
7. Przedstawiony w formularzu wniosku budżet jest prawidłowo sporządzony, w szczególności nie zawiera błędów rachunkowych.
8. Kwota wnioskowanej Dotacji nie jest mniejsza niż 2.000 zł i nie przekracza 5.000zł.
9. 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 Oceny Inicjatyw (zwanej dalej: „KOI”) powołanej przez Operatorów. Pozostałe wnioski podlegają odrzuceniu.

VIII.2. 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 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. Lista będzie zawierała następujące informacje:

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

IX.2. OCENA MERYTORYCZNA

- 1) Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez KOI. 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 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, znajdą się także wszystkie wnioski ocenione merytorycznie.
Lista zawierać będzie następujące informacje:
 1. numer wniosku,
 2. nazwa Wnioskodawcy/grupa nieformalna/grupa samopomocowa,
 3. tytuł projektu,
 4. kwota przyznanej dotacji.
2. Łączna pula na Dotacje w całym Projekcie wynosi: 1.528.300 zł, z czego w poszczególnych latach zostanie przyznane dofinansowanie na realizację Inicjatyw na kwotę:
 - a) w 2014 roku: 527.000 zł
 - b) w 2015 roku: 500.650 zł
 - c) w 2016 roku: 500.650 zł
3. 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. Lista tworzona będzie zgodnie z zasadą - od największej ilości przyznaných punktów do najmniejszej ilości punktów z czego, lista Inicjatyw dofinansowanych tworzona będzie do momentu, gdy alokacja przeznaczona na dany rok, zostanie wyczerpana.
4. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista Inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania.
5. 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 licząc od daty wysłania maila. 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.
6. Kwota Dotacji przyznana przez Operatora, jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Wnioskodawca może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej Dotacji).
7. 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 samodzielnie przez grupę nieformalną - umowa podpisywana jest przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej działających w imieniu własnym i jako pełnomocnicy pozostałych członków grupy (UMOWA DWUSTRONNA – 2 egzemplarze umowy);
 - c) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną 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 działających jak w przypadku opisanym w punkcie „b” (UMOWA TRÓJSTRONNA – 3 egzemplarze umowy)
 2. W przypadku złożenia wniosku przez grupę nieformalną samodzielnie jak i za pośrednictwem innego podmiotu na etapie podpisywania umów nie jest dopuszczalna zmiana osób wchodzących w skład grupy nieformalnej.
 3. 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 na wezwanie wysłane przez Operatora mailem do poprawy umowy, skutkować może nie podpisaniem umowy przez Operatora.
 4. Na etapie podpisania umów Operatorzy mogą zażądać dodatkowego uzupełnienia wniosku i umowy (załączników) o informacje niezbędne dla prawidłowej realizacji inicjatyw, zgodnej z wymogami Regulaminu.
 5. 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 bankowe konto główne 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.

W przypadku projektów realizowanych samodzielnie przez grupy nieformalne co do zasady, ponoszone wydatki będą refundowane gotówką (w przypadku dokonania zapłaty za dany wydatek gotówką, przez przedstawiciela grupy nieformalnej) lub opłacane przelewem (w przypadku faktur z odroczonym terminem płatności) przez Operatora, po przedstawieniu prawidłowo wystawionych i opłaconych w przypadku refundacji, dokumentów finansowo-księgowych (faktury, rachunki), które są w tym przypadku wystawiane na podmiot reprezentujący Operatorów Dane do rachunków / faktur zostaną podane w umowie z Wnioskodawcą.

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 odstępnie 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 „Akademia Aktywnych Obywateli - Podkarpackie Inicjatywy Lokalne” dofinansowanego ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich. Regionalnymi Operatorami Projektu są: Stowarzyszenie Dębicki Klub Biznesu, Fundacja Generator Inspiracji, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, LGD Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”

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:



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 osiąganiu 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 w trakcie realizacji Inicjatywy oraz
- monitoring finansowy w okresie końcowym Inicjatywy lub po jej zakończeniu, który obejmie też zagadnienia związane z trwałością zrealizowanych inicjatyw i/lub kontynuacji działań przez Wnioskodawcę.

EWALUACJA INICJATYW

Po zakończeniu realizacji Inicjatyw z Realizatorami zostanie przeprowadzona ewaluacja Inicjatyw. Do Realizatorów zostanie mailowo rozesłana ankieta - post oraz z 10% Realizatorów zostaną przeprowadzone wywiady indywidualne. 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 2016 r.

XI.6. ZASADY DOKUMENTACJI INICJATYW

Realizatorzy są zobowiązani prowadzić dokumentację prowadzonych Inicjatyw, poprzez:

- dokumentację zdjęciową realizowanych działań. W przypadku zdjęć wykonywanych przez osoby nie reprezentujące Wnioskodawcę wymagana jest zgoda autora na publikację zdjęć, a także zgoda osób sfotografowanych na publikację wizerunku.
- dokumentację w postaci list obecności, zawierających min: datę spotkania (szkolenia, etc.), tytuł spotkania (szkolenia, etc.) 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, etc) dokumentuje osoba prowadząca spotkanie (szkolenie, etc.).

- inne, niezbędne dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (skany informacji z portali, kopie artykułów prasowych, korespondencja, dokumentacja zdjęciowa zamieszczanych materiałów typu plakaty, afisze, etc.)Dokumentacja księgowo – zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz polityka rachunkowości organizacji (jeśli dotyczy)

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 XI 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.

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 (dotyczy zmian w terminie 16.01.2015 – 14.01.2016)

Data zmiany	Było	Jest	Obowiązuje od