

REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO „Podkarpacka Moc Małych Społeczności”



„PARTNERSTWO DLA ZIEMI NIŻAŃSKIEJ”

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie
„Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”

Wolina, ul. Piaskowa 10,
37-400 Nisko

www.lgdnisko.pl
tel.: 790 688 622, 503 308 860
nisko.fto@gmail.com

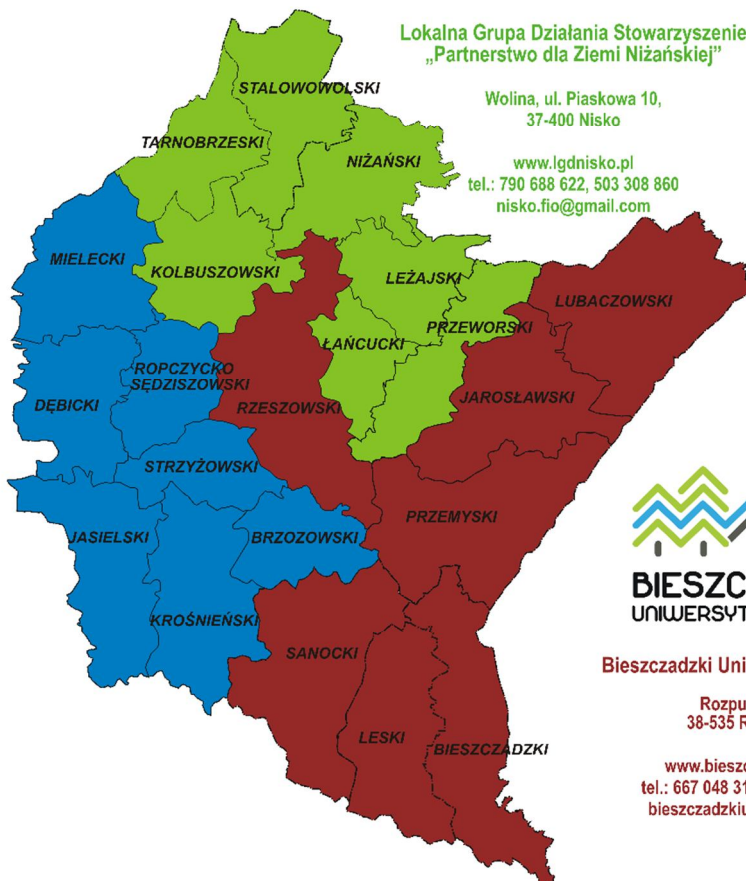


FUNDACJA
PRZESTRZEŃ
LOKALNA

Fundacja Przestrzeń Lokalna

Błażowa Górna 247
36-030 Błażowa

www.przestrzenlokalna.org.pl
tel.: 668 948 983, 790 841 228
biuro@przestrzenlokalna.org.pl



BIESSZCZADZKI
UNIERSYTET LUDOWY

Bieszczadzki Uniwersytet Ludowy

Rozpucie 149
38-535 Rozpucie

www.bieszczadzkiul.pl
tel.: 667 048 313, 881 537 554
bieszczadzkiul@gmail.com

Wersja na dzień 14 sierpnia 2025 r.

Spis treści

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
2. CEL KONKURSU	4
3. HARMONOGRAM I BUDŻET KONKURSU	4
4. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW	5
1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI.....	5
2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH	5
3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE	5
4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE.....	6
5. WYDATKI ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY	6
6. STANDARDY ŚRODOWISKOWE I DOSTĘPNOŚĆ.....	7
6. WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE.....	7
7. KRYTERIA WYBORU INICJATYW	8
1. KRYTERIA FORMALNE	8
2. WYKLUCZENIE WNIOSKODAWCÓW Z MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	9
4. KRYTERIA MERYTORYCZNE	9
8. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH	10
9. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	11
WARUNKI ZAWARCIA UMOWY.....	11
PRZEKAZANIE ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ INICJATYW.....	12
10. ZASADY PONOSZENIA WYDATKÓW	12
11. INFORMOWANIE OPERATORÓW O ZMIANACH W PROJEKCIE.....	13
12. SPRAWOZDAWCZOŚĆ Z REALIZACJI INICJATYWY	14
13. PRZETWARZANIE DANYCH PRZEZ OPERATORÓW	14
14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	16

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu grantowego „Podkarpacka Moc Małych Społeczności”, Edycja 2025.
2. Konkurs grantowy jest realizowany przez Partnerów zadania publicznego: Fundację Przestrzeń Lokalna, Bieszczadzki Uniwersytet Ludowy i Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej”, w ramach Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych „Moc Małych Społeczności” - Priorytet 3, nadzorowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (tj. NIW- CRSO).
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Małych i średnich lokalnych organizacjach pozarządowych** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UoDPiW, których średni roczny przychód z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych nie przekroczył 200.000 zł oraz zarejestrowane i prowadzące działalność na terenach wiejskich lub w miejscowościach województwa podkarpackiego, liczących nie więcej niż 100 000 mieszkańców, **zarejestrowane przed dniem 31 grudnia 2024 r.;**
 - 2) **Grupie nieformalnej** – należy przez to rozumieć nie mniej niż trzy osoby zamieszkałe w województwie podkarpackim (**w miejscowościach liczących nie więcej niż 100 000 mieszkańców**), wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, które nie realizują tych działań poprzez organizację posiadającą osobowość prawną lub będącą jednostką organizacyjną, o której mowa w art. 33¹ § 1 Kodeksu Cywilnego. Grupa taka może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w sferze zadań publicznych określonej w art. 4 UoDPiW wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem);
 - 3) **Patronie** - to organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPiW, mający siedzibę lub jednostkę organizacyjną w województwie podkarpackim lub/i prowadzące działania statutowe na rzecz wspierania grup nieformalnych na terenie całego kraju, które mogą ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia;
 - 4) **Operatorach** – należy przez to rozumieć Partnerów zadania publicznego: Fundację Przestrzeń Lokalna, Bieszczadzki Uniwersytet Ludowy, Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej”;
 - 5) **Realizatorze** – należy przez to rozumieć małe i średnie organizacje pozarządowe lub grupy nieformalne, które otrzymały dotację na realizację inicjatywy.
4. Do Konkursu podczas naboru, jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek, a osoby tworzące grupę nieformalną, nie mogą występować w więcej niż jednej Inicjatywie. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy to organizacja pozarządowa (Patron) udziela osobowości prawnej innej, bądź innym grupom nieformalnym – w tym przypadku, nie istnieje limit

dotyczący udzielania osobowości prawnej grupom nieformalnym, nadto Patron może złożyć także jeden wniosek we własnym imieniu, jeżeli spełnia warunki udziału w konkursie.

- 5. Wsparcie w ramach konkursu adresowane jest do najmniejszych, lokalnych organizacji pozarządowych oraz lokalnych grup nieformalnych, nieposiadających jeszcze potencjału do realizacji bardziej złożonych zadań.**

2. CEL KONKURSU

- Głównym celem konkursu „Podkarpacka Moc Małych Społeczności” jest wzmocnienie potencjału małych i średnich organizacji obywatelskich oraz grup nieformalnych działających na terenach wiejskich i w małych i średnich miastach województwa podkarpackiego poprzez wdrożenie mechanizmu regrantingu – udzielania małych grantów na realizację inicjatyw lokalnych. Zadanie ma na celu wsparcie działań oddolnych, animacyjnych i edukacyjnych, które przyczyniają się do integracji społecznej, budowania lokalnej tożsamości oraz wzmocnienia odporności społeczności na sytuacje kryzysowe. Zwiększenie potencjału organizacji ma również prowadzić do rozwoju sektora pozarządowego, w tym do podniesienia jakości działania organizacji oraz ich efektywniejszego zaangażowania w działania na rzecz społeczności lokalnych.
- W ramach konkursu oferowane jest wsparcie finansowe, a także merytoryczne, dla małych i średnich lokalnych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych wzmocniające ich potencjał do prowadzenia działań zwiększających odporność społeczności lokalnych na kryzysy, rozwijających aktywność i integrujących lokalne społeczności.
- Dotacje, otrzymane w ramach konkursu, mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie inicjatyw, wpisujących się w jedną ze sfer pożytku publicznego, określoną w art. 4 UoDPPiW, realizowanych na terenie województwa podkarpackiego lub na rzecz mieszkańców województwa podkarpackiego.
- Wnioskodawcy winni zaplanować w ramach planowanej do realizacji inicjatywy część środków na rozwój instytucjonalny (do 50% dotacji MiŚLOP i do 30% dotacji grupy nieformalne)

3. HARMONOGRAM I BUDŻET KONKURSU

Termin ogłoszenia konkursu	Do 15 sierpnia 2025 r.
Okres składania wniosków	Od 15 sierpnia do 5 września 2025 r.
Spotkania informacyjne	Od 18 do 31 sierpnia 2025 r.
Ogłoszenie wyników	Do 15 września 2025 r.
Szkolenia dla realizatorów inicjatyw	Od 16 do 30 września 2025 r.
Realizacja inicjatyw	Od 15 września do 15 listopada 2025 r.
Składanie sprawozdań z realizacji	Do 29 listopada 2025 r.

Termin realizacji zadania musi mieścić się pomiędzy 15 września do 15 listopada 2025 r., jednakże to Realizator decyduje o długości okresu realizacji, który może być krótszy.

Budżet przeznaczony na realizację inicjatyw w roku 2025 to kwota 660 000,00 zł.

Operatorzy zastrzegają możliwość zmiany terminów. Ww. terminy należy traktować instrukcyjnie. W przypadku niewykorzystania środków Operatorzy przewidują dodatkowy nabór, o czym poinformują na stronie internetowej.

Operatorzy zachęcają do pełnego wydatkowania dotacji, tak aby uniknąć zwrotów. Jest to istotne ze względu na krótki czas trwania Projektu.

4. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW

1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI

- 1) Maksymalne środki finansowe o jakie można wnioskować to kwota 10 000,00 zł.
- 2) Maksymalne środki finansowe jakie można przeznaczyć na rozwój instytucjonalny to 50% dotacji w przypadku MiŚLOP lub 30 % dotacji w przypadku grup nieformalnych.
- 3) Dotacja może być wykorzystana tylko w celu realizacji Inicjatywy skierowanej do mieszkańców województwa podkarpackiego lub organizacji pozarządowej albo podmiotu, o którym mowa w artykule 3 ust. 3 Ustawy, zarejestrowanego na terenie województwa podkarpackiego.
- 4) Dotacja może być wykorzystana wyłącznie w okresie trwania Inicjatywy.
- 5) Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

- 1) Wartość Inicjatywy to łączna wartość Dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe.
- 2) **Wymagany wkład własny wynosi 10% wartości Dotacji.** Dopuszczalne jest wnoszenie wkładu własnego w postaci finansowej i/lub niefinansowej.
- 3) 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.
- 4) Wkład własny podlega takim samym regułom kwalifikowalności, jak wydatki ponoszone w ramach Dotacji, zgodnie z punktami 3. i 4. niniejszego rozdziału.

3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

- 1) Wydatki w ramach Dotacji są kwalifikowalne, jeżeli spełniają wszystkie z n/w warunków:
 - a) są niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) są racjonalne i efektywne ekonomicznie,
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji danej Inicjatywy,
 - d) zostały poniesione w Polsce,

- e) są udokumentowane,
 - f) zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - g) są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
 - h) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) 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. Dla zakupów sprzętu lub wyposażenia o wartości jednostkowej powyżej 2.500,00 zł Realizator zobowiązany jest udokumentować rozeznanie rynkowe (screen internetowy, ofertę sprzedawcy lub notatkę z zapytania telefonicznego).
 - 3) W ramach kosztów administracyjnych 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.
4. **KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE**
- Z otrzymanej Dotacji **nie można finansować**:
- 1) wydatków nie odnoszących się jednoznacznie do inicjatywy,
 - 2) zakupu środków trwałych i wyposażenia, które nie jest merytorycznie uzasadnione,
 - 3) przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane
 - 4) wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i działalności odpłatnej statutowej pożytku publicznego przez Realizatora,
 - 5) zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i innych używek,
 - 6) wydatków związanych z realizacją celów politycznych i religijnych,
 - 7) wydatków ponoszonych 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).

Ponadto wykaz kosztów niekwalifikowalnych znajduje się w Regulaminie Konkursu Rządowy Program Wsparcia Organizacji Pozarządowych „Moc Małych Społeczności” pod adresem:

<https://niw.gov.pl/nasze-programy/moc-malych-spolecznosci/>

5. WYDATKI ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY

W ramach przyznanej dotacji organizacji otrzymujące środki na realizację zadania powinny przeznaczyć jej część na rozwój instytucjonalny wg. następujących limitów:

- do 50% wartości dotacji na rozwój instytucjonalny organizacji pozarządowych,

- do 30% wartości dotacji na rozwój instytucjonalny grupy nieformalnej, przy czym środki wydatkowane przez grupy nieformalne nie mogą obejmować sprzętu. Limit dotyczy także Patrona.

6. STANDARDY ŚRODOWISKOWE I DOSTĘPNOŚĆ

Przy dokonywaniu zakupów ZALECANE jest uwzględnianie Rekomendowanych standardów środowiskowych realizacji zadań publicznych w ramach rządowych programów wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego zamieszczonych na stronie internetowej NIW-CRSO.

W ramach realizowanego zadania Realizator ma dążyć do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.).

6. WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE

1. Do konkursu **mogą** przystąpić podmioty zarejestrowane i działające na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (zwane dalej „Wnioskodawcami”), których siedziba znajduje się na terenie woj. podkarpackiego, tj.:
 - a) Małe i średnie lokalne organizacje pozarządowe,
 - b) Grupy nieformalne za pośrednictwem Patrona.
2. O dofinansowanie w konkursie **nie mogą** ubiegać się:
 - a) osoby fizyczne,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego i powołane przez nie jednostki i organizacje,
 - c) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością nie działające w sferze pożytku publicznego
3. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie wniosku w generatorze dostępnym pod adresem <http://generator.podkarpackamms.pl/> w terminie **do dnia 5 września 2025 r. do godz. 16:00**
4. Potwierdzeniem udziału w konkursie będzie e-mail zwrotny przesłany przez generator. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 24 godzin od chwili wystania wniosku, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie ze wskazanym Operatorem, czyli z:

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”

ul. Piaskowa 10

37-400 Wolina

e-mail: nisko.fio@gmail.com

tel.: 790 688 622

UWAGA!

Złożenie wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją dokumentacji konkursowej.

5. Podpisy pod wnioskiem

Wniosek, w wersji papierowej lub elektronicznej z wykorzystaniem podpisów profilem zaufanym, podpisany przez Wnioskodawców, dostarczany będzie do Operatora dopiero po zakończeniu oceny merytorycznej i umieszczeniu Wniosku na liście rankingowej zatwierdzonej do dofinansowania.

Złożony do zawarcia umowy wniosek, musi zostać podpisany przez:

- a) w przypadku projektu złożonego przez małą i średnią lokalną organizację pozarządową – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji.
- b) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną za pośrednictwem innego podmiotu – przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej 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).

7. KRYTERIA WYBORU INICJATYW

1. KRYTERIA FORMALNE

- 1) Jeden Wnioskodawca złożył jeden wniosek.
- 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 za pośrednictwem generatora, harmonogram działań i wydatkowanie obejmuje dane okresowe opisane w regulaminie).
- 5) Inicjatywa jest adresowana do społeczności województwa podkarpackiego, a siedziba (adres) wnioskodawcy znajduje się na terytorium województwa podkarpackiego.
- 6) Wnioskodawcy nie są powiązani (interesami gospodarczymi, powiązaniami politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora udzielającego grantu.
- 7) Kwota wnioskowanej Dotacji nie przekracza kwot określonych w regulaminie.
- 8) 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 Ekspertów powołanej przez Operatorów. Operatorzy dopuszczają możliwość skierowania wniosków do uzupełnienia. Pozostałe wnioski podlegają odrzuceniu.

2. WYKLUCZENIE WNIOSKODAWCÓW Z MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

Operatorzy zastrzegają możliwość wykluczenia na etapie oceny formalnej, organizacji i grup nieformalnych, których realizacja w innych konkursach realizowanych przez Operatorów była nieterminowa i nierzetelna. W szczególności procedura wykluczenia obejmuje:

- 1) organizacje pozarządowe,
- 2) grupy nieformalne,
- 3) członków grup nieformalnych,

którzy realizując inicjatywy w poprzednich latach nie dochowali terminowości składanych sprawozdań, uchylali się od monitoringów inicjatyw, nierzetelnie wydatkowali środki i/lub nierzetelnie prowadzili gospodarkę finansową.

Wykluczenie jednego członka grupy nieformalnej, skutkuje odrzuceniem całego wniosku.

O każdym przypadku wykluczenia Operatorzy poinformują z uzasadnieniem wnioskodawcę drogą mailową. Od decyzji Operatorów nie przysługuje odwołanie.

4. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Ocena merytoryczna będzie przeprowadzana przez przeszkolonych ekspertów powołanych przez Operatorów. Każdy wniosek zostanie oceniony przez niezależnych ekspertów na podstawie poniższych, uporządkowanych kryteriów:

KATEGORIA 1. Zgodność z celami programu i projektu (0–5 pkt)

- Czy planowana inicjatywa jest zgodna z celami programu „Moc Małych Społeczności”?
- Czy projekt wpisuje się w cele i założenia ścieżki „Podkarpacka Moc Małych Społeczności” (np. rozwój MiŚLOP, aktywizacja obywatelska, działania na rzecz społeczności lokalnej)?
- Czy uwzględnia specyfikę środowisk lokalnych (tereny wiejskie, mniejsze miejscowości)?

KATEGORIA 2. Koncepcja i jakość zaplanowanych działań (0–10 pkt)

- Czy działania są logicznie powiązane z celami i problematyką inicjatywy?
- Czy plan działań jest realistyczny, szczegółowy i adekwatny do skali mikrodotacji?
- Czy opis działań uwzględnia lokalne zasoby, otoczenie społeczne i możliwe trudności?
- Czy przewidziane są działania wzmacniające rozwój instytucjonalny, edukacyjny lub integracyjny?

KATEGORIA 3. Wpływ społeczny i rezultat inicjatywy (0–10 pkt)

- Czy projekt zakłada wymierne efekty społeczne na poziomie lokalnym (integracja, rozwój kompetencji, poprawa jakości życia)?
- Czy zaplanowane rezultaty są realne do osiągnięcia w przewidzianym czasie?
- Czy zakładany wpływ dotyczy także osób niezrzeszonych – mieszkańców, wolontariuszy, grup defaworyzowanych?

KATEGORIA 4. Zaangażowanie i potencjał realizatorów (0–5 pkt)

- Czy zespół wnioskodawcy (organizacja/grupa nieformalna) wykazuje znajomość lokalnych problemów?
- Czy skład zespołu i opisane role członków dają podstawę do skutecznej realizacji działań?
- Czy przewidziano współpracę z lokalnymi instytucjami lub innymi partnerami?

KATEGORIA 5. Racjonalność i zasadność budżetu (0–5 pkt)

- Czy planowane wydatki są racjonalne i zgodne z działaniami?
- Czy zachowano proporcjonalność między kosztami a skalą i zakresem działań?
- Czy część wydatków na rozwój instytucjonalny jest zasadnie uzasadniona?

KATEGORIA 6. Innowacyjność, trwałość i replikowalność inicjatywy (0–5 pkt)

- Czy projekt wnosi nowe lub niestandardowe rozwiązania w kontekście lokalnym?
- Czy inicjatywa może być kontynuowana po zakończeniu finansowania?
- Czy projekt ma potencjał do powielania w innych miejscowościach?

8. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

Każdy wniosek zostanie oceniony przez zespół ekspertów zewnętrznych. Ocenę merytoryczną zespół ekspertów wypracowuje poprzez głosowanie zwykłej większości. W przypadku braku konsensusu dla oceny, możliwe jest przekazanie wniosku do innego zespołu ekspertów. Na podstawie kart oceny merytorycznej, wypełnionych przez ekspertów, ustalone zostaną listy rankingowe Inicjatyw.

Listy Inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania oraz listy rezerwowe wraz z przyznanymi kwotami będą publikowane na stronie internetowej projektu. W przypadku tej samej ilości punktów kolejność na liście będzie ustalana według daty i godziny wpływu, tj. wyżej w rankingu będą znajdować się wnioski złożone jako pierwsze.

Istotą przyznania dotacji będzie osiągnięcie minimum punktowego dla wniosku, który wynosił będzie **przynajmniej 60% punktów** możliwych do uzyskania. Lista będzie tworzona do momentu wykorzystania środków.

Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operatorzy skontaktują się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami ekspertów oraz w celu podpisania umowy.

W przypadku uwolnienia środków wynikających 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 Operatorów, wówczas, w kompetencji

Operatorów pozostaje możliwość dofinansowania innego wniosku, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny merytorycznej, a znajduje się jako kolejny na liście rezerwowej.

9. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Po złożeniu deklaracji Wnioskodawcy o chęci realizacji Inicjatywy, Operator zawiera Umowę, która jest podpisywana przez:
 - 1) w przypadku projektu złożonego przez małą i średnią lokalną organizację pozarządową - 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);
 - 2) 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 (UMOWA TRÓJSTRONNA – 3 egzemplarze umowy). **W grupie nieformalnej nie mogą składać podpisów te same osoby, które podpisują umowę ze strony Patrona.**
2. Na etapie podpisywania umów Operatorzy mogą zażądać dodatkowego uzupełnienia wniosku i umowy (załączników) o informacje niezbędne dla prawidłowej realizacji inicjatywy, zgodnie z wymogami Regulaminu.
3. **Warunkiem podpisania umowy będzie udział koordynatora i jednego przedstawiciela Patrona (w przypadku grupy nieformalnej) w szkoleniu dla realizatorów.**
4. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:
 - 1) oświadczenie/a złożone razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - 2) koordynator Inicjatywy i przedstawiciel Patrona nie wzięły udziału w szkoleniu dla realizatorów.
 - 3) zaistnieją inne przesłanki powodujące uzasadnione ryzyko nienależytej realizacji inicjatywy przez Wnioskodawcę/Realizatora, w tym określone w niniejszym Regulaminie.

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, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

PRZEKAZANIE ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ INICJATYW

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 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. Zachęcamy jednak do pełnego wydatkowania środków.

Operatorzy zastrzegają, że przekazanie środków Realizatorom nie nastąpi wcześniej niż przekazanie środków przez NIW-CRSO Operatorom.

10. ZASADY PONOSZENIA WYDATKÓW

Realizator może wykorzystać otrzymane środki z dotacji w terminie realizacji zadania określonym w Umowie. Aby koszty zostały uznane za kwalifikowalne dokument księgowy musi być wystawiony w terminie realizacji zadania oraz w roku, w którym poniesiono dany koszt zostały przewidziane w budżecie zadania.

Realizator nie może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania w terminach innych niż wskazane w Umowie. Zasadą jest dokonywanie przez Realizatora płatności bezgotówkowej (przelewy), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w uzasadnionych przypadkach.

Realizator jest zobowiązany wskazać w sprawozdaniu merytoryczno-finansowym wysokość ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji zadania. Ewentualne przychody Realizator może przeznaczyć wyłącznie na działania zgodne z katalogiem kosztów wskazanym w budżecie wniosku. Wydatkowanie osiągniętych przychodów niezgodnie z budżetem zadania uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

Realizator realizując umowę zobowiązany jest do wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji. Po stronie Realizatora, któremu przyznano dotację leży obowiązek zapewnienia konkurencyjności wydatkowania środków (np. stosowanie

wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień, stosowanie prawa zamówień publicznych, jeżeli przepisy tego wymagają, dokonania rozeznania rynku).

11. INFORMOWANIE OPERATORÓW O ZMIANACH W PROJEKCIE ZMIANY W PROJEKCIE NIEWYMAGAJĄCE ZGŁOSZENIA:

Kalkulacja kosztów

- Przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w kosztach programowych (w ramach istniejących pozycji) - nie dotyczy zwiększenia pozycji budżetowych w działaniu związanym z rozwojem instytucjonalnym;
- Przesunięcie środków z kategorii kosztów administracyjnych oraz rozwoju instytucjonalnego do kategorii kosztów programowych;

ZMIANY W PROJEKCIE WYMAGAJĄCE JEDYNIENIE ZGŁOSZENIA ORAZ AKCEPTACJI OPERATORÓW:

Harmonogram

- Zmiana terminów realizacji działań, które nie naruszają dat granicznych projektu.

Kalkulacja kosztów

- Zmiana opisu pozycji;
- Zmiana rodzaju miary, ceny i liczby jednostek;
- Przesunięcie środków w ramach kategorii (w przypadku kategorii kosztów administracyjnych – do limitów właściwych dla kategorii w stosunku do otrzymanej dotacji, w przypadku działania dotyczącego rozwoju instytucjonalnego – do limitu właściwego dla działania w stosunku do otrzymanej dotacji).

Zmiany osobowe

- Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt wymienione w treści wniosku, za wyjątkiem składu grupy nieformalnej.

Zmiany o charakterze technicznym - zmiany wymagają jedynie zgłoszenia

- Zmiany nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego itd.

ZMIANY W PROJEKCIE WYMAGAJĄCE ZGŁOSZENIA DO OPERATORÓW ORAZ FORMY ANEKSU

Rachunek bankowy

- Zmiana numeru rachunku bankowego do obsługi środków pochodzących z dotacji.

Kalkulacja kosztów

- Wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu;
- Obniżenie środków własnych (tylko do limitu 10%);
- Zwiększenie łącznej wartości kategorii kosztów administracyjnych i na rozwój instytucjonalny;

Rezultaty oraz działania:

- zmiany dotyczące wartości rezultatów oraz działań podejmowanych w ramach zadania

12. SPRAWOZDAWCZOŚĆ Z REALIZACJI INICJATYWY

Realizatorzy zobowiązani będą do złożenia sprawozdania z realizacji inicjatywy generator wraz z przedstawieniem zestawienia faktur/rachunków. Operatorzy mogą wezwać Realizatora do przedłożenia kopii dokumentów księgowych **Szczegóły sprawozdawczości zostaną zawarte w umowie na realizację inicjatywy.**

13. PRZETWARZANIE DANYCH 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).

Przywołane przepisy wprowadzają wiele zmian w zakresie ochrony danych osobowych. Jednocześnie nakazują one zapewnienie informacji w zakresie wszelkich operacji na danych osobowych, które przetwarza 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 Przestrzeń Lokalna, Pl. im. Ks. Adolfa Kowala 1, 36-030 Błażowa, NIP: 813 377 64 94, REGON: 369858429, KRS: 0000726002
- 2) Bieszczadzki Uniwersytet Ludowy, wpisany do KRS: 0001023859, z siedzibą Rozpucie 149, 38-535 Tyrawa Wołoska, NIP 6891234078, e-mail: BieszczadzkiUL@gmail.com
- 3) Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”, ul. Piaskowa 10, 37-400 Wolina, NIP: 602 004 47 59, REGON: 180133879, KRS: 0000257001

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 zakończono realizację Projektu PMMS, czyli do dnia 31 grudnia 2030 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.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. 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.
2. Kwestie promocji inicjatyw będzie regulowała umowa.
3. 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.
4. 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 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Ustawy Prawo o stowarzyszeniach/fundacjach, Kodeks Cywilny, Regulamin Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych „Moc Małych Społeczności” i innych (merytorycznie uzasadnionych).
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na etapie realizacji inicjatyw, a w szczególności stwierdzenia realizacji Inicjatywy przez osoby nieuprawnione i/lub braku zaangażowania oraz wiedzy o działaniach w ramach inicjatywy przez członków grupy nieformalnej, dotacja podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości, bez względu na poziom wydatkowanych środków.
6. Realizator zobowiązany będzie do poddania się kontroli instytucji publicznych, w tym instytucji finansującej i udostępnienia niezbędnych dokumentów w okresie wynikającym z ustawy o rachunkowości, natomiast w zakresie zakupu rzeczy materialnych zobowiązany będzie do zachowania trwałości przez okres 10 lat. Powyższe zostanie doprecyzowane w umowie dotacyjnej.