



Regulamin

Konkursu Grantowego w ramach Projektu Aktywna Lubelszczyzna

Spis treści

Słowniczek:

I. CELE PROGRAMU

II. RODZAJE PROJEKTÓW, KTÓRE MOGĄ UZYSKAĆ DOTACJĘ

III. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA?

IV. SPOSOBY REALIZACJI PROJEKTÓW – ZAKRES WSPARCIA

V. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW

VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW

VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

VI.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

VI.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

VI.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

VII. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

VII.1. OGŁOSZENIE KONKURSU

VII.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU

VII.3. PODPISY POD WNIOSKIEM

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

IX. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI

IX.1. OCENA FORMALNA

IX.2. OCENA MERYTORYCZNA

IX.3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

X.1. ZAWARCIE UMOWY

X.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

XI. REALIZACJA PROJEKTU

XI.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH BENEFICJENTÓW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTÓW

XI.2. PROMOCJA PROJEKTÓW

XI.3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW



XI.4. ZASADY DOKUMENTACJI REALIZOWANYCH PROJEKTÓW

XI.5. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

XII. ROZLICZENIE PROJEKTÓW

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Słowniczek:

Program – Program Grantowy Aktywna Lubelszczyzna.

Operator - Stowarzyszenie „Czajnia” lub Centrum Wolontariatu w Lublinie.

Projekt – zadanie polegające na realizacji działań, o których mowa w pkt. II.1 i II.2 Regulaminu.

Wnioskodawca – podmiot uprawniony do składania wniosku o mikrodotację.

Realizator – podmiot lub grupa nieformalna realizująca projekt.

Młoda organizacja - 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 60 miesięcy od dnia złożenia wniosku o mikrodotację. Ponadto, roczny przychód takiej organizacji za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania nie może przekraczać 30 tys. zł.

Patron - organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony art. 3 ust. 3 UoDPPioW udzielający osobowości prawnej grupie nieformalnej, która dzięki temu może starać się o przyznanie środków w ramach mikrodotacji

Grupa nieformalna - to nie mniej niż trzy osoby, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej.

Część wschodnia województwa Lubelskiego – to obszar w skład którego wchodzi powiaty : tomaszowski, hrubieszowski, zamojski (grodzki), zamojski (ziemski bez gminy Zwierzyniec), krasnostawski, chełmski (grodzki), chełmski (ziemski), łęczyński, włodawski, parczewski, bialski (grodzki), bialski (ziemski).

I. CELE PROGRAMU

1. Celem głównym Programu Aktywna Lubelszczyzna jest zwiększenie zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w życie publiczne.
2. Cele szczegółowe:
 - poprawa samoorganizacji społecznej.
 - wzrost znaczenia sektora obywatelskiego w życiu publicznym.
 - wzmocnienie instytucjonalne sektora obywatelskiego.

II. RODZAJE PROJEKTÓW, KTÓRE MOGĄ UZYSKAĆ DOTACJĘ



1. W ramach konkursu grantowego można uzyskać dofinansowanie dwóch rodzajów projektów:

- projekty obejmujące działania w dowolnej ze sfer pożytku publicznego, tj. w sferze:

1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;

1a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;

1b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;

2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;

3) działalności charytatywnej;

4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;

5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego; 5a) działalności na rzecz integracji cudzoziemców

6) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 618, 788 i 905);

7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;

8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;

9) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;

10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;

11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;

12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;

13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;

14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;

15) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;

16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;

17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;

18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;



- 19) turystyki i krajoznawstwa;
- 20) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 21) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 22a) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
- 23) ratownictwa i ochrony ludności;
- 24) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 25) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;
- 27) promocji i organizacji wolontariatu;
- 28) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 29) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 29a) działalności na rzecz weteranów i weteranów poszkodowanych w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. poz. 1203, z 2017 r. poz. 60 oraz z 2018 r. poz. 138);
- 30) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 31) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 32) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 32a) rewitalizacji;
- 33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32.
 - projekty na rozwój młodych organizacji zarejestrowanych na terenie wschodniego woj. lubelskiego poprzez:
 - 1) zakup sprzętu biurowego, oprogramowania komputerowego, oprogramowania księgowego, sprzętu związanego z obszarem działań organizacji,
 - 2) adaptację lokalu (w przypadku gdy organizacja ma tytuł prawny do lokalu oraz możliwość wykorzystywania go do swojej działalności przez okres co najmniej 12 m-cy po zakończeniu projektu),
 - 3) podniesienie kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy,



4) częściowe finansowanie kosztów osobowych związanych z obsługą księgową, prawną lub informatyczną,

5) poszerzenie zakresu świadczonych usług,

6) pomoc w opracowaniu merytorycznych planów rozwoju (w tym również związanych z przyznaną dotacją) na okres co najmniej 12 miesięcy (koszt opracowania planu rozwoju nie może stanowić więcej niż 10% środków z dotacji)

2. Projekty muszą być realizowane w części wschodniej województwa Lubelskiego (dopuszcza się możliwość realizacji części projektu poza tym obszarem gdy jest to merytorycznie uzasadnione) a beneficjentami bezpośrednimi muszą być osoby mieszkające w części wschodniej województwa Lubelskiego.

III. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA?

1. Podmioty uprawnione i nieuprawnione

Podmiotami uprawnionymi (wnioskodawcami) do składania wniosku w konkursie (przy spełnieniu wszystkich warunków określonych w niniejszym regulaminie) są:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW, m.in. stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe) oraz jednostki terenowe stowarzyszeń posiadające osobowość prawną, związki stowarzyszeń, fundacje, kółka rolnicze, koła gospodyń wiejskich (wpisane do KRS lub rejestru ARIiMR), cechy rzemieślnicze, izby rzemieślnicze, izby gospodarcze, samorządy gospodarcze i wspólnoty mieszkaniowe;
 - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające 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, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - spółdzielnie socjalne;
 - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715), 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.
2. Uprawnione do aplikowania podmioty nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego (opp).
 3. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od jednostki macierzystej.
 4. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać oferty w ramach niniejszego konkursu, po uzyskaniu zgody jednostki macierzystej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki.



5. Na zasadach określonych w pkt IV. 2 o przyznanie dofinansowania mogą ubiegać się grupy nieformalne.
6. Podmiotami nieuprawnionymi do składania wniosku w konkursie 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,

IV. SPOSOBY REALIZACJI PROJEKTÓW – ZAKRES WSPARCIA

1. Wsparcie w ramach konkursu udzielane jest:
 - młodym organizacjom pozarządowym przy wykorzystaniu narzędzia jakim jest mikrodotacja,
 - lokalnym przedsięwzięciom wykonywanym/podejmowanym i prowadzonym przez grupy nieformalne,
2. Projekty mogą być realizowane przez młode organizacje pozarządowe, czyli organizacje spełniające łącznie następujące warunki:
 - siedziba podmiotu znajduje się w części wschodniej województwa lubelskiego,
 - podmiot został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru nie wcześniej niż 60 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dotację (w przypadku gdy podmiot wpisany jest do kilku rejestrów decyduje data wpisu wcześniejszego),
 - kwota przychodów organizacji lub podmiotu za ostatni zamknięty rok budżetowy (za rok 2019 lub rok 2020 jeżeli organizacja ma zatwierdzone sprawozdanie za 2020) nie może przekraczać 30 tys. zł.,
 - podmiot lub organizacja prowadzi działalność w sferze działalności pożytku publicznego
3. Młoda organizacja może ubiegać się o przyznanie dofinansowania na swój rozwój i/lub na realizację projektu ze sfery pożytku publicznego, o ile jest to sfera zgodna z jej statutowym obszarem działania (jedna organizacja może złożyć dwa wnioski).
4. Młoda organizacja pozarządowa korzystająca z mikrodotacji jest realizatorem projektu.
5. Wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć realizowanych przez grupy nieformalne:
 - Grupa nieformalna, nie mniej niż trzy osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujące w części wschodniej województwa Lubelskiego, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej. Grupa taka może ubiegać się tylko o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w każdej ze sfer pożytku publicznego.
 - Grupy nieformalne, których członkowie pełnią funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowych nie mogą uzyskać wsparcia.



- Grupa nieformalna może ubiegać się o wsparcie:

- za pośrednictwem Patrona, który spełnia łącznie następujące warunki:

- ✓ posiada siedzibę w części wschodniej województwa Lubelskiego,
- ✓ prowadzi działalność w sferze działalności pożytku publicznego
- ✓ Projekt złożony przez Patrona może dotyczyć wyłącznie realizacji określonego lokalnego przedsięwzięcia przez konkretną (możliwą do zidentyfikowania na etapie składania projektu) grupę nieformalną. Potrzeba realizacji tego przedsięwzięcia powinna zostać wskazana przez grupę nieformalną.
- ✓ Patron otrzymuje środki finansowe od Operatora i ponosi koszty zakupu towarów i usług związane z realizacją przez grupę nieformalną lokalnego przedsięwzięcia. Patron nie przekazuje środków grupie nieformalnej. Każdy dowód księgowy dokumentujący zakup towaru lub usługi związanej z realizacją lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną musi być wystawiony na Patrona.

Ponadto:

- Patron składający wniosek musi prowadzić działania mieszczące się w tej sferze pożytku publicznego, której projekt dotyczy lub realizować zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- projekt realizowany przez grupę nieformalną nie może obejmować działań wspierających Patrona,

- W przypadku składania wniosku za pośrednictwem patrona grupa nieformalna jest realizatorem projektu, Patron jest w takim wypadku wnioskodawcą składającym wniosek w imieniu i na rzecz grupy nieformalnej.

V. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW

1. Projekty można realizować w okresie od **20 września** do **20 Listopada 2021 r.** Okres realizacji projektu nie może trwać krócej niż 30 dni i dłużej niż 2 m-ce.

VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW

VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Kwota dofinansowania jakie można uzyskać wynosi minimalnie **3000 zł** a maksymalnie **6500 zł**.
2. Dofinansowanie polegać będzie na przekazaniu mikrodotacji na konto bankowe (w przypadku młodych organizacji i grup nieformalnych składających wnioski poprzez Patrona- na konto Patrona).
3. Środki finansowe mogą być wykorzystane tylko w celu realizacji projektu skierowanego do mieszkańców wschodniej części województwa lubelskiego lub rozwoju organizacji lub podmiotu zarejestrowanych na terenie wschodniej części województwa lubelskiego.



4. Wszystkie środki finansowe muszą zostać wykorzystane w okresie realizacji danego projektu. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków przed datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia projektu (wyjątek dotyczy należności publicznoprawnych, w tym podatków i składek ZUS, które mogą zostać poniesione po zakończeniu projektu ale nie później niż przed złożeniem sprawozdania końcowego z realizacji projektu).
5. Środki finansowe przyznane w ramach dofinansowania nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Wydatki w ramach projektu nie mogą służyć finansowaniu celów prywatnych, w szczególności działalności gospodarczej. W związku z powyższym, w ramach realizacji projektu niedopuszczalne jest nabywanie jakichkolwiek towarów, usług, dóbr niematerialnych i prawnych oraz rzeczy ruchomych i nieruchomości od podmiotów, z którymi Realizator (dot. członków grupy nieformalnej oraz członków organów statutowych Realizatora) posiada powiązania kapitałowe i/lub osobiste (rodzinne).

VI.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

1. Wartość projektu to łączna wartość dofinansowania i środków własnych Realizatora.
2. Wkład własny mogą stanowić środki finansowe i niefinansowe.
3. Minimalny wkład własny wynosi 10% wartości dofinansowania.
4. Wkład własny w formie niefinansowej może mieć wyłącznie charakter wkładu osobowego, niepowodującego powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne osobowe wnoszona może być więc tylko nieodpłatna dobrowolna praca (wolontariat).
5. Niefinansowy wkład własny w postaci rzeczowej (np. użyczenie pojazdu, pomieszczenia itp.) może stanowić dodatkowy wkład własny do projektu wnoszony poza wkładem minimalnym.
6. Wkład własny podlega takim samym regułom kwalifikowalności jak wydatki ponoszone w ramach dofinansowania, zgodnie z punktami VI.3. i VI.4. Regulaminu.

VI.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Wydatki w ramach dofinansowania są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - niezbędne dla realizacji projektu,
 - racjonalne i efektywne,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
 - udokumentowane,
 - zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.



2. Niedozwolone jest jakiegokolwiek podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy, w szczególności ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych.
3. W sytuacji, gdy jest to merytorycznie uzasadnione i służy prawidłowej realizacji projektu, istnieje możliwość realizacji jego części poza granicami Polski, jednak nawet w takim przypadku wszystkie wydatki muszą być poniesione w Polsce. Suma wszystkich wydatków dotyczących działań za granicą, nie może przekraczać 30% całkowitej wartości dofinansowania.
4. Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:
 - koszty wynikające ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednie),
 - koszty administrowania projektem (koszty pośrednie).
5. W ramach kosztów wynikających ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednie) kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi działaniami, na przykład: materiały na warsztaty dla uczestników, wynajem sali, poczęstunek, koszty przejazdu na wizytę studyjną, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów.
6. W ramach kosztów bezpośrednich możliwe jest także sfinansowanie nagród dla uczestników, o ile spełnione zostaną następujące warunki:
 - nagrody muszą dotyczyć konkursów z dziedziny nauki, kultury, sztuki, dziennikarstwa lub sportu – **nagrody w innych obszarach tematycznych są niekwalifikowalne!**
 - wartość jednostkowa nagrody dla jednej osoby nie może przekraczać w ramach dotacji **100 zł** – nagrody o większej wartości w części przewyższającej podaną kwotę są niekwalifikowalne mogą natomiast stanowić wkład własny przy zachowaniu zasad określonych w pkt VI.2 Regulaminu.
 - nagroda nie może mieć wymiaru finansowego (dopuszczalne są tylko nagrody rzeczowe)
 - Wymienione wyżej warunki muszą zostać spełnione łącznie.
7. W ramach kosztów administrowania projektem (koszty pośrednie) kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji projektu. Możliwe jest tu ponoszenie wydatków związanych z koordynacją, księgowością, zakupem materiałów biurowych, opłatami za telefon, opłatami pocztowymi, kosztami utrzymania pomieszczeń itp. Koszty te muszą spełniać ogólne, wymienione powyżej warunki kwalifikowalności.
8. Koszty pośrednie pokrywane z dofinansowania nie mogą przekroczyć 20% kwoty dofinansowania.
9. Koszty rozliczania projektu (obsługa księgowa) należy uwzględnić w kategorii kosztów administracyjnych (pośrednich). W przypadku grup nieformalnych składających wnioski poprzez Patrona, koszty te pokrywane w ramach dofinansowania nie mogą przekroczyć **10%** wartości dofinansowania. W przypadku grup nieformalnych składających wnioski samodzielnie za pośrednictwem Operatora koszty obsługi księgowej ponosi Operator, nie należy więc uwzględniać ich w budżecie projektu.
10. Młode organizacje wnioskujące o dofinansowanie na rozwój organizacji mogą sfinansować koszty związane z opracowaniem merytorycznego planu rozwoju organizacji. Koszty te nie mogą jednak stanowić więcej niż 10% całego dofinansowania.



11. Wszystkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto.

VI.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

1. Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:
 - poniesione po lub przed terminem realizacji projektu;
 - 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 projektu;
 - koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 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 odbywania i rozliczania podróży służbowych,
2. Niekwalifikowalne są także:



- nagrody dla uczestników projektu, poza nagrodami w konkursach z dziedziny nauki, kultury, sztuki, dziennikarstwa i sportu, o ile spełnione zostały wszystkie warunki określone niniejszym Regulaminem,
- koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez Patrona,
- wydatki związane z adaptacją prywatnego lokalu np. mieszkania, budynku jednorodzinnego lub ich części,
- wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Realizatora.

VII. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

VII.1. OGŁOSZENIE KONKURSU

1. **13 Sierpnia 2021 r.** zostanie ogłoszony konkurs grantowy. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **13 września 2021 r.** do godziny 23:59.
2. Wszystkie informacje odnośnie konkursu, regulamin oraz generator wniosków znajdują się na stronie : **www.aktywnalubelszczyzna.pl**

VII.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU

1. Prawidłowe złożenie wniosku polega na jego wypełnieniu w języku polskim wraz z budżetem (dostępnym w formie Excel) i złożeniu go (przycisk ZŁÓŻ WNIOSEK) w bazie danych przy użyciu Generatora Wniosków, dostępnego za pośrednictwem strony internetowej projektu.
2. W ramach konkursu ogłoszonego w roku 2021 młode organizacje, Patroni i grupy nieformalne mogą składać maksymalnie **2 wnioski**.
3. W ramach ogłoszonego konkursu należy zarejestrować konto użytkownika oraz wypełnić wniosek w wersji elektronicznej za pomocą Generatora Wniosków on-line, dostępnego za pośrednictwem strony internetowej projektu **www.aktywnalubelszczyzna.pl**
4. Składanie wniosku jest podzielone na trzy kroki: wypełnienie wniosku, zapisanie wniosku, wysłanie wniosku do bazy danych. Aby zapobiec utracie danych, należy zapisywać wprowadzone dane przy użyciu pola „Zapisz”. Wnioskodawca ma możliwość w dowolnym momencie zapisania wprowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie.
5. Użytkownik ma możliwość tymczasowego wydruku już zapisanego wniosku.
6. Po wypełnieniu całego wniosku, jego weryfikacji oraz wysłaniu przez Użytkownika (za pomocą przycisku ZŁÓŻ WNIOSEK), system zapisuje wniosek w bazie danych, a Użytkownik otrzymuje możliwość jego wydrukowania. Zaleca się wydruk lub zapisanie pobranego z systemu wniosku jako dowodu prawidłowego złożenia i jego treści. Wydruk stanowi jedyną podstawę przy odwołaniu się od oceny formalnej.



7. W czasie trwania naboru wniosków istnieje możliwość odblokowania i edycji już złożonego wniosku bądź jego usunięcia tylko i wyłącznie na żądanie zgłoszone przez Użytkownika (poprzez e-mail podany przy rejestracji konta). Operator może odblokować wniosek jeżeli uzasadnione żądanie zostanie mu zgłoszone najpóźniej do dnia 13 września 2021 r., po tym terminie Operator zastrzega sobie prawo do odmowy odblokowania wniosku.
8. Kontaktowy adres e-mail podany we wniosku jest podstawowym narzędziem komunikacji Operatora z Wnioskodawcą/Realizatorem w związku z czym adres ten powinien być aktualnie używany. Zaleca się sprawdzenie jego poprawności przed zapisaniem wniosku w systemie.

VII.3. PODPISY POD WNIOSKIEM

1. Złożenie wniosku nie wymaga jego podpisania. Na etapie wypełniania wniosku, należy komputerowo wpisać imiona i nazwiska osób, które są uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub w przypadku składania wniosku za pośrednictwem Operatora wchodzi w skład grupy nieformalnej i będą składać swoje podpisy pod umową o dofinansowanie zadania (zgodnie z przyjętym sposobem reprezentacji) w przypadku, otrzymania dofinansowania. Wniosek stanowić będzie załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

VIII. JAK OCENIANE SĄ PROJEKTY :

1. Procedura wyboru ofert obejmuje dwa etapy :
 - a) **I Etap:** ocena fiszek projektowych, składanych za pomocą generatora wniosków na stronie www.aktywnalubelszczyzna.pl zawierających informacje o wnioskodawcy, dane kontaktowe, opis projektu, harmonogram działań, kwotę wnioskowaną, szczegółowy budżet oraz plan promocji.
 - b) **II Etap:** komisyjna ocena projektu w formie rozmowy z wnioskodawcą.
2. I Etap: Ocena fiszek projektowych
 - Fiszka Projektowa zostanie oceniona przez dwóch ekspertów zgodnie z kartą oceny. Wynik oceny jest średnią ocen dwóch ekspertów.
 - W ramach oceny będą przyznane dwa punkty strategiczne:
 - 1 punkt za siedzibę organizacji na terenie dwóch powiatów o najniższej aktywności społecznej,
 - 1 pkt dla organizacji (lub grupy nieformalnej), która nie otrzymała dotychczas wsparcia w ramach I priorytetu FIO (oświadczenie).
3. W I etapie oceny można otrzymać maksymalnie: · 32 punktów.
4. Procedura wyłonienia projektów, które przejdą do drugiego etapu będzie przeprowadzona według następującego schematu:
 - Po zakończeniu oceny fiszek projektowych zostanie najpierw stworzona lista rankingowa projektów, których miejscem realizacji jest jedna z gmin nieobjętych działaniami FIO w latach 2018–2021 (lista tych gmin stanowi załącznik do Regulaminu konkursu). W pierwszej kolejności do drugiego etapu zostaną skierowane projekty organizacji i grup nieformalnych, które mają siedzibę w jednej z



miejsowości z tej listy i będą tam stanowić min. 10% wszystkich projektów (jeżeli napłynie odpowiednia liczba wniosków z tych gmin).

5. Wszystkie pozostałe projekty trafią na wspólną listę rankingową i o ich przejściu do drugiego etapu konkursu będzie decydowała punktacja.
6. II Etap: Komisyjna ocena projektu - rozmowa Realizatorzy projektów wyłonionych w I etapie konkursu zostaną zaproszeni do przygotowania krótkiej prezentacji konkursowej lub zwykłej rozmowy. Udział w rozmowie lub prezentacji powinna dokonać osoba/osoby bezpośrednio zaangażowana/e w projekt – pomysłodawca lub główny realizator projekt.
7. Dopuszcza się możliwość łącznej prezentacji przez reprezentanta/ów grupy nieformalnej oraz organizacji pozarządowej (Patron i Realizator).
8. Nie pojawienie się na żadnym spotkaniu Komisji Oceniającej będzie skutkowało dyskwalifikacją oferty i automatycznym przyznaniem liczby 0 punktów w rankingu.
9. Ze względu na pandemię dopuszczamy możliwość prezentacji online na platformie Zoom w terminie ustalonym z wnioskodawcą.
10. Rozmowa/ prezentacja projektu zostanie oceniona przez Komisję Oceniającą, w skład której mogą wchodzić: przedstawiciele Operatora, przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, lokalnych organizacji pozarządowych, animatorów i/lub mediów lub innych instytucji/organizacji ważnych z punktu widzenia rozwoju danego obszaru.
11. Forma rozmowy/ prezentacji jest dowolna – musi jednak zakładać osobiste uczestnictwo przedstawiciela/ki Realizatora, w szczególności powinna to być osoba, która będzie w stanie uszczegółowić przedstawione w fiszce kwestie w rozmowie z Komisją.
12. Rozmowa/ prezentacja zostanie oceniona przez ekspertów zgodnie z kartą oceny. Wynik oceny jest średnią ocen wszystkich ekspertów.
13. W II etapie oceny można otrzymać maksymalnie: · 30 punktów za rozmowę/ prezentację.
14. Na końcowy wynik punktowy składa się suma punktów z pierwszego i drugiego etapu konkursu.

IX. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI

W celu oceny i wyłonienia wniosków przeznaczonych do dofinansowania powołana zostanie Komisja Konkursowa. W jej skład wejdą uprawnieni przedstawiciele Operatora konkursu Aktywna Lubelszczyzna.

IX.1. OCENA FORMALNA

1. Każdy wniosek złożony w konkursie i przeznaczony do dofinansowania musi spełnić podstawowe kryteria formalne
 - wniosek złożony został przez uprawniony podmiot/grupę
 - okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w Regulaminie
 - wnioskowana kwota dotacji zawarta we wniosku jest zgodna z kwotą dotacji określoną w Regulaminie i tożsama z kwotą wykazaną w budżecie danego projektu
 - budżet projektu został prawidłowo wypełniony (wszystkie pola zostały



uzupełnione)

2. Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie przeznaczenia wniosku do przekazania do oceny merytorycznej.

IX.2. OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez ekspertów. W ramach oceny eksperci weryfikują, czy wniosek spełnia określone kryteria merytoryczne. Przy ocenie merytorycznej brane będą pod uwagę kryteria.
2. Przy ocenie merytorycznej punktowane będą następujące kryteria:

- 1) Zgodność i trafność

- W jakim stopniu cele projektu zgodne są z celami programu FIO w tym celami strategicznymi z regulaminu FIO 2021-2024?

- W jakim stopniu sprawy będące przedmiotem projektu są ważne dla społeczności (a w przypadku projektu na rzecz rozwoju organizacji – ważne dla danej organizacji)?

- W jakim stopniu potrzeba została jasno zdefiniowana i czy jej zaspokojenie służy dobru wspólnemu (lub danej organizacji)?

- 2) Adekwatność

- Czy zaplanowane działania mają szansę być zrealizowane w zaplanowanym czasie?

- Czy planowane działania są zgodne z celami projektu i uzasadnieniem potrzeby jego realizacji?

- Czy i w jakim stopniu realizatorzy projektu zaplanowali wykorzystanie różnorodnych innowacyjnych i efektywnych, dopasowanych do odbiorców narzędzi i sposobów komunikacji ze społecznością?

- Czy osiągnięcie głównego celu projektu przyczyni się do wzrostu partycypacji obywateli w życie publiczne/ zaangażowanie w działania NGO?

- 3) Zaangażowanie obywateli i partnerów w realizację projektu

- Czy projekt włączy do współpracy wolontariuszy?

- Czy promocja projektu prowadzona jest w atrakcyjny sposób dla planowanych odbiorców?

- Czy projekt angażuje do współpracy różnorodnych partnerów: samorządy, instytucje, organizacje, firmy?

- 4) Racjonalność

- Czy wydatki są uzasadnione i konieczne do realizowania zaplanowanych w projekcie działań i osiągnięcia zakładanych rezultatów?

- Czy wszystkie wydatki w projekcie są kwalifikowane?



- Czy realne jest zdobycie deklarowanego wkładu własnego na realizację projektu, np.: ze strony partnerów, wolontariuszy?

- Czy przyjęte w budżecie koszty, stawki, honoraria są odpowiednie dla zaplanowanych działań?

5) Rezultaty

- Czy projekt ma szansę przynieść trwałe rezultaty?

- Czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu?

- Czy zaplanowane rezultaty wpłyną korzystnie na otoczenie lokalne i/lub osoby uczestniczące w projekcie (a w przypadku projektów na rozwój organizacji – czy przyczynią się do wzmocnienia i rozwoju organizacji)?

- Czy prawdopodobne jest, że po zakończeniu finansowania projektu działania w nim podjęte będą kontynuowane (np. czy grupa nieformalna rejestruje swoją działalność)?

3. Eksperti dokonują oceny merytorycznej na podstawie wytycznych zawartych w karcie oceny merytorycznej. Swoją ocenę eksperci przedstawiają w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem oceny.
4. Wnioskodawca/Realizator ma prawo zwrócić się o kartę oceny merytorycznej mailowo (wyłącznie z maila osoby do kontaktu z wniosku) co najmniej 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
5. Operator prześle w odpowiedzi na maila kartę oceny drogą mailową najpóźniej do 15.10.2021 r.

IX.3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

1. Komisja Konkursowa, na podstawie oceny punktowej ekspertów, ustala listę rankingową projektów z uwzględnieniem założeń projektu.
2. Lista zawiera następujące informacje:
 - numer wniosku;
 - nazwa Wnioskodawcy/Realizatora;
 - tytuł projektu;
 - liczba punktów;
 - kwota dotacji.
3. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista projektów przeznaczonych do dofinansowania.
4. Po ogłoszeniu listy rankingowej Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami/Realizatorami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie (wyłącznie w części dotyczącej budżetu) zgodnie z sugestiami Komisji Konkursowej oraz uzupełnienia wniosku o dodatkowe dokumenty. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy



użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku o dofinansowanie. Po uzgodnieniach Wnioskodawca/Realizator przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy.

5. Po zatwierdzeniu wyników przez Komisję Konkursową następuje ogłoszenie wyników konkursu. Listy projektów przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej projektu.
6. Kwota dofinansowania przyznana przez Operatora jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Wnioskodawca/Realizator może jedynie zmniejszyć kwotę przed podpisaniem umowy o dofinansowanie).
7. W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:
 - rezygnacji z realizacji działań przez organizację lub grupę, której projekt otrzymał dofinansowanie,
 - rezygnacji z części dofinansowania przez organizację lub grupę, której projekt otrzymał dofinansowanie,
 - oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Operatora,
 - odrzucenia formalnego wniosku do dofinansowania,

Operator ma możliwość dofinansowania kolejnego projektu z listy rankingowej.

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

X.1. ZAWARCIE UMOWY

1. Operator przesyła drogą elektroniczną do Wnioskodawcy/Realizatora umowę.
2. Umowa jest podpisywana przez:
 - w przypadku projektu złożonego przez młodą organizację – 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)
 - w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną za pośrednictwem Patrona – umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony Patrona (UMOWA DWUSTRONNA)
3. Umowy będą sporządzone w dwóch egzemplarzach.
4. Umowa powinna być podpisana w sposób czytelny lub z pieczętką imienną.
5. Umowa zostaje podpisana przez uprawnionych przedstawicieli Operatora. Komplet dokumentów (tzn. jeden egzemplarz umowy wraz załącznikami) zostanie przekazany Wnioskodawcy/Realizatorowi.
6. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą/Realizatorem jeżeli:



- została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - podane we wniosku dane i złożone oświadczenia okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - Wnioskodawca/Realizator zrezygnuje z podpisania umowy,
 - zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość prawidłowej realizacji projektu przez Wnioskodawcę/Realizatora
7. Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych ofert, umowy i pozostałych dokumentów projektowych, 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

1. Przekazanie środków na realizację projektu będzie miało miejsce w przypadku:
 - realizacji projektu przez młodą organizację
 - realizacji projektu przez Patrona
2. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez wszystkie strony (Wnioskodawcę/Realizatora oraz Operatora) w terminie określonym w umowie, nie wcześniej jednak niż pierwszym dniem realizacji projektu (aby uniknąć wydatkowania środków przed okresem realizacji projektu).
3. Wnioskodawca/Realizator musi posiadać rachunek bankowy, ale nie ma obowiązku tworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dofinansowania. Rachunek bankowy na który zostaną przekazane środki nie może być rachunkiem prywatnym osób fizycznych.

UWAGA! Wnioskodawca/Realizator musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania 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.

4. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Wnioskodawcy/Realizatora muszą zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu najpóźniej do końca jego trwania.

XI. REALIZACJA PROJEKTU

XI.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH BENEFICJENTÓW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTÓW

1. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu 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) 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.

2. Przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: a) osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów; b) 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; c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze; d) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej; e) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi; f) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.
3. 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.
4. Pierwszą z przesłanek przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą. Wyrażenie takiej zgody jest dobrowolne i ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyraża zgodę w pisemnym oświadczeniu, które dotyczy także innych kwestii, zapytanie o zgodę musi zostać przedstawione w sposób pozwalający wyraźnie odróżnić je od pozostałych kwestii, w zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Osoba, której dane dotyczą, jest o tym informowana, zanim wyrazi zgodę. Wycofanie zgody musi być równie łatwe jak jej wyrażenie. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych.
5. 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.
6. W związku z powyższym, w przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników projektu oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, 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 świadczonych usług



uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości uczestnika) Operator może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

XI.2. PROMOCJA PROJEKTÓW

1. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone nadrukiem „*Sfinansowano przez Narodowy Instytut Wolności ze środków Funduszu Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021-2030*”. Na materiałach powinny również zostać umieszczone: logo Projektu Aktywna Lubelszczyzna, logo Narodowego Instytutu Wolności, logo Stowarzyszenia „Czajnia” i logo Centrum Wolontariatu. Loga powinny się znaleźć na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Logo Programu oraz Operatora dostępne są na stronie internetowej projektu.
2. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane.

XI.3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW

1. Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
2. W toku realizacji projektu dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Operatora - wprowadzanie następujących zmian w budżecie :
 - Dopuszczalne jest przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów bezpośrednich i pośrednich do wysokości 10% danej kategorii, o ile przesunięcie to nie wpłynie na przekroczenie limitów określonych w części VII Regulaminu.
 - Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz danej kategorii do wysokości 20% danych wydatków (limit 20 % dotyczy zarówno wydatku z którego środki są przesuwane jak i wydatku do którego środki są przesuwane)
3. Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane przypadki wymagają zgody Operatora.

XI.4. ZASADY DOKUMENTACJI REALIZOWANYCH PROJEKTÓW

1. Realizatorzy projektów zobowiązani są do dokumentowania prawidłowości realizacji projektów i wydatkowania otrzymanej dotacji poprzez:
2. dokumentację zdjęciową i/lub filmową realizowanych działań. Wnioskodawca powinien posiadać zgodę autora zdjęć/filmu na ich publikację oraz zgodę osób fotografowanych/filmowanych na wykorzystanie wizerunku
3. dokumentację potwierdzającą zaangażowanie osobowe uczestników i personelu w realizację projektu, np: listy obecności na szkoleniach, spotkaniach informacyjnych itp. (z podaniem miejsca i czasu szkolenia/spotkania, imion i nazwisk uczestników wraz z ich podpisami oraz tel. kontaktowym lub adresem e-mail), dzienniki zajęć uzupełnione i podpisane przez osoby prowadzące zajęcia, karty czasu



pracy, porozumienia i oświadczenia wolontariackie (zawarte w okresie realizacji projektu z wyszczególnieniem realizowanych zadań oraz podaniem szacunkowej wartości wykonanych prac), umowy personelu projektu (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne itp.), dokumentację księgową – prowadzoną zgodnie z przepisami o rachunkowości i prawem powszechnie obowiązującym oraz opisaną w sposób umożliwiający identyfikację źródła i wysokości finansowania poszczególnych wydatków, inną dokumentację, niezbędną dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (np. kopie artykułów prasowych, wydruki ze stron internetowych, korespondencja, egzemplarze materiałów promocyjnych).

XII. ROZLICZENIE PROJEKTÓW

1. Każdy Projekt podlega rozliczeniu. Sprawozdanie z realizacji projektu wraz z kompletem dokumentów potwierdzających prawidłowość jego realizacji należy złożyć do Operatora w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.
2. Sprawozdanie sporządza wyłącznie Realizator. Operator w żadnym wypadku nie jest obowiązany do sporządzania sprawozdania z realizacji projektu. Grupy nieformalne realizujące projekty samodzielnie za pośrednictwem Operatora zobowiązane są we własnym zakresie do tworzenia kopii dokumentów przekazywanych Operatorowi w celu późniejszego sporządzenia sprawozdania z realizacji projektu.
3. Sprawozdanie obejmujące część merytoryczną oraz finansową Realizator przekazuje Operatorowi za pośrednictwem systemu on-line (o zachowaniu terminu decyduje data zapisania sprawozdania w systemie).
4. Dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków z mikrodotacji, a także inne dokumenty potwierdzające prawidłowość realizacji projektu należy przekazać w formie papierowej (kopie potwierdzone za zgodność) i/lub elektronicznej (nagrane na płytę CD) osobiście lub pocztą (decyduje data nadania przesyłki).
5. W przypadku wątpliwości lub stwierdzenia braków i błędów w sprawozdaniu Operator będzie wzywał do złożenia stosownych wyjaśnień, uzupełnień lub naniesienia korekt w nieprzekraczalnym 7-dniowym terminie.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Realizacja projektów jak i wydatkowanie środków w ramach przyznanego dofinansowania podlega kontroli i monitoringowi ze strony Operatora. Realizator zobowiązany jest do udostępnienia wszelkich danych, dokumentów i udzielenia informacji związanych z realizacją projektu przedstawicielom Operatora oraz uprawnionym podmiotom zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym.
2. Brak rozliczenia dofinansowania w wyznaczonym terminie, a także nieprawidłowości w realizacji projektów i wydatkowaniu środków skutkować będą brakiem możliwości ubiegania się o dofinansowanie w kolejnych konkursach grantowych.
3. Wydatkowanie środków w sposób sprzeczny z umową o dofinansowanie i przepisami prawa a także w nadmiernych kwotach wiązać się będzie z koniecznością zwrotu całości lub części przekazanych środków.