



Program Rozwoju  
Organizacji  
Obywatelskich  
na lata 2018–2030

**PROO**

Priorytet 1b

Dotacje na wkład własny w  
projektach międzynarodowych

Edycja 2021

## REGULAMIN KONKURSU



**Narodowy Instytut Wolności**  
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

## Spis treści

Wstęp .....	4
1. Definicje i skróty .....	4
2. Informacje ogólne .....	6
3. Cel Programu .....	7
4. Przedmiot Konkursu .....	7
5. Przeznaczanie dotacji i czas trwania zadania .....	7
6. Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie .....	8
6.1 Uprawnieni Wnioskodawcy .....	8
6.2 Limit wniosków w Konkursie .....	8
7. Termin i sposób naboru wniosków .....	9
8. Zasady finansowania i realizacji zadań .....	9
8.1 Wysokość środków przeznaczonych na Konkurs .....	9
8.2 Przeznaczenie środków Programu .....	9
8.3 Terminy realizacji zadań .....	9
8.4 Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu .....	10
8.6 Wydatki kwalifikowalne .....	10
8.7 Wydatki niekwalifikowalne .....	11
8.8 Podatek VAT .....	11
9. Zasady ubiegania się o Dotację .....	12
9.1 Ogłoszenie Konkursu .....	12
9.2 Złożenie wniosku .....	12
9.3 Załączniki i oświadczenia do Wniosku .....	12
10. Ocena formalna Wniosków .....	12
11. Ocena merytoryczna Wniosków .....	14
11.1 Kryteria oceny merytorycznej Wniosków .....	14

11.2 Zasady oceny merytorycznej Wniosków .....	15
12. Rozstrzygnięcie Konkursu.....	16
13. Podpisanie Umowy i przekazanie Dotacji .....	17
14. Zasady ponoszenia wydatków.....	19
15. Zasady zmiany treści Umowy .....	20
16. Sprawozdawczość i rozliczenie Dotacji .....	21
16.1 Ogólne zasady sprawozdawczości i rozliczania Dotacji.....	21
16.2 Rozliczenie Dotacji.....	22
16.3 Sprawozdawczość.....	22
16.4 Dokumentacja księgową i zasady jej przechowywania.....	23
16.5 Monitoring realizacji Programu.....	23
17. Kontrola realizacji zadania .....	23
18. Promocja wsparcia w ramach Programu .....	24
19. Ramowy harmonogram Konkursu .....	25
20. Zmiany w Regulaminie .....	25
21. Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących Konkursu .....	26
Załącznik 1 Wzór Wniosku .....	27
Załącznik 2 Wzór karty oceny formalnej .....	33
Załącznik 3 Wzór karty oceny merytorycznej.....	34
Załącznik 4 Wzór umowy.....	36
Załącznik 5 Ramowy wzór sprawozdania .....	45

## Wstęp

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy wnikliwie zapoznać się z niniejszym dokumentem. Złożenie wniosku w ramach Priorytetu 1b Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018–2030 (PROO) edycja 2021 oznacza akceptację poniższego Regulaminu. Dotyczy to również akceptacji wymogu wypełnienia i przesłania elektronicznej wersji wniosku w Systemie Obsługi Dotacji dostępnym na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl/>

## 1. Definicje i skróty

<b>Beneficjent</b>	Podmiot, który otrzymał dofinansowanie na realizację zadania w ramach Programu, tj. podpisał Umowę.
<b>Dotacja</b>	Dofinansowanie realizacji zadania udzielane w ramach Konkursu na podstawie art. 127 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz art. 31 UoNIW)
<b>Dyrektor</b>	Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, o którym mowa w art. 4 pkt 1 UoNIW
<b>System Obsługi Dotacji</b>	Narzędzie teleinformatyczne, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie i obsługę wniosku o dotację, składanego w Konkursie ( <a href="https://generator.niw.gov.pl/">https://generator.niw.gov.pl/</a> ).
<b>Strona NIW</b>	Strona internetowa NIW, mająca charakter Biuletynu Informacji Publicznej, o adresie <a href="http://www.niw.gov.pl">www.niw.gov.pl</a>
<b>Konkurs</b>	Niniejszy konkurs zorganizowany w ramach o Programu.
<b>Program ponadnarodowy</b>	program obejmujący więcej niż jeden kraj, który jest finansowany lub współfinansowany ze źródeł międzynarodowych (oraz nie jest finansowany lub współfinansowany z polskich środków publicznych)
<b>Program wdrażany przez instytucje zagraniczne</b>	program ogłoszony przez publiczną lub prywatną instytucję zagraniczną, który jest finansowany ze źródeł zagranicznych i w ramach którego polskie organizacje pozarządowe mogą realizować projekty na terenie Polski lub poza jej granicami.
<b>Projekt, zadanie</b>	Przedsięwzięcie opisane w formularzu stanowiącym załącznik do Wniosku.
<b>Projekt międzynarodowy</b>	projekt realizowany, który jest finansowany ze źródeł zagranicznych (oraz nie jest finansowany lub współfinansowany z polskich środków publicznych) i realizowany między innymi na terenie Polski lub poza jej granicami
<b>Wkład własny</b>	Wymagana przez instytucję organizującą dany program/konkurs, określona w regulaminie danego konkursu, część środków finansowych

	stanowiących element budżetu projektu, które Wnioskodawca zobowiązany jest wnieść do jego realizacji.
<b>NIW-CRSO</b>	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego będący Instytucją Zarządzającą w rozumieniu zapisów Programu.
<b>Program, PROO</b>	Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018–2030 PROO przyjęty Uchwałą nr 104/2018 Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2018 r. w sprawie przyjęcia programu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego pod nazwą „Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO”.
<b>Przewodniczący Komitetu</b>	Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, o którym mowa w art. 34a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
<b>Regulamin</b>	Niniejszy Regulamin konkursu.
<b>RwFWRSO</b>	Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. 2018 poz. 2149).
<b>Umowa</b>	Umowa spełniająca warunki określone w art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) zawarta pomiędzy Narodowym Instytutem Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego a podmiotem, którego wniosek został przyjęty do realizacji.
<b>UoDPiW</b>	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
<b>UoGH</b>	Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 847 ze zm.).
<b>UoNIW</b>	Ustawa z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1813 ze zm.).
<b>UoFP</b>	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
<b>Wniosek</b>	Wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich składany za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji w ramach niniejszego Konkursu.
<b>Wnioskodawca</b>	Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadań w ramach niniejszego Konkursu.

## 2. Informacje ogólne

### Konkurs realizowany jest na podstawie:

- art. 30 i art. 31 UoNIW
- art. 88a UoGH
- RwfWRSO
- Programu

### Sposób realizacji konkursu

Konkurs prowadzony jest z pominięciem etapu pierwszego (wnioski wstępne), zgodnie z § 18 ust. 1 RwfWRSO, ze względu na przedmiot Konkursu, opisany w rozdziale 4 Regulaminu, tj. wsparcie organizacji obywatelskich w realizacji projektów międzynarodowych oraz w sięganiu po środki w ramach programów wdrażanych przez instytucje zagraniczne, poprzez zapewnienie im środków na wymagany dla tego typu przedsięwzięć wkład własny.

### Podmiot ogłaszający konkurs

Instytucją Zarządzającą Programem jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

### Wysokość środków przeznaczonych na realizację konkursu

Wartość środków przeznaczonych na dotacje dla organizacji w ramach konkursu w 2021 r. wynosi 500 000 zł. Szacunkowe alokacje na kolejne lata wynoszą odpowiednio 500 000 zł w 2022 r. i 500 000 zł w 2023 r.

### Tryb naboru wniosków

Wnioski w ramach Konkursu można składać wyłącznie za pomocą Systemu Obsługi Dotacji w okresie od 12.04.2021 r. od godz. 14:00 do 11.05.2021 r. do godz. 14:00.

### Zasady rozliczenia dotacji

Rozliczenie dotacji przyznawanych w ramach Konkursu odbędzie się w oparciu o osiągnięte wartości wskaźników rezultatu oraz stopień realizacji zaplanowanych działań w projekcie, którego dotyczy wkład własny finansowany ze środków dotacji.

### 3. Cel Programu

**Głównym celem Programu jest** wsparcie rozwoju instytucjonalnego organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz zwiększenie udziału tych organizacji w życiu publicznym i upowszechnianiu demokratycznych norm obywatelskości.

### 4. Przedmiot Konkursu

Przedmiotem Konkursu jest wsparcie zadań służących zwiększeniu aktywności organizacji obywatelskich w zakresie realizacji przez nie projektów międzynarodowych oraz sięganiu przez te organizacje po środki w ramach programów wdrażanych przez instytucje zagraniczne. Przedmiot konkursu będzie realizowany poprzez sfinansowanie wkładów własnych organizacji, które uzyskują dofinansowanie projektów z innych źródeł. W ramach Priorytetu 1b PROO udzielane są dotacje na realizację zadań określonych w art. 88a ust. 5 pkt 2-4 UoGH.

### 5. Przeznaczenie dotacji i czas trwania zadania

Dotacje w ramach Konkursu są środkami przeznaczonymi **wyłącznie na sfinansowanie wymaganego wkładu własnego**, który pozwoli na:

- udział organizacji obywatelskich w projektach międzynarodowych,
- realizację projektów w ramach programów wdrażanych przez instytucje zagraniczne, realizację projektów w ramach programów ponadnarodowych.

Dotacja może być udzielana wyłącznie na pokrycie **wymaganego wkładu własnego w jednym projekcie**, który jest zgodny z celami PROO. Warunek ten będzie weryfikowany na etapie oceny merytorycznej wniosku. Dotacja udzielana jest na okres do 3 lat (do 36 miesięcy) i będzie przekazywana w formie transz obejmujących wydatki zaplanowane na kolejne lata realizacji działań.

## 6. Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie

### 6.1 Uprawnieni Wnioskodawcy

O dotację w ramach Konkursu ubiegać się mogą:

- **organizacje pozarządowe**, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPiW, w tym w szczególności stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe), związki stowarzyszeń, fundacje oraz jednostki terenowe organizacji pozarządowych posiadające osobowość prawną,
- **osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy 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,
- **spółdzielnie socjalne**,
- **Koła Gospodyń Wiejskich**;
- **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 (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1133), 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.**

Podmiotami nieuprawnionymi są:

- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- podmioty wymienione w art. 3 ust. 4 UoDPPiW,
- jednostki terenowe organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej;
- podmioty, które otrzymały dofinansowanie w ramach konkursu w Priorytecie 1b PROO 2019 lub 2020 i podpisały umowę z NIW-CRSO, a dofinansowany projekt nie został zakończony.

### 6.2 Limit wniosków w Konkursie

W ramach niniejszego Konkursu uprawniona organizacja może złożyć **jeden wniosek** na sfinansowanie wkładu własnego w ramach jednego projektu międzynarodowego.



## 7. Termin i sposób naboru wniosków

Nabór wniosków będzie prowadzony od 12.04.2021 r. od godz. 14:00 do 11.05.2021 r. do godz. 14:00.

Wnioski składane będą wyłącznie za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego pod adresem: <https://generator.niw.gov.pl/>.

## 8. Zasady finansowania i realizacji zadań

### 8.1 Wysokość środków przeznaczonych na Konkurs

Wartość środków przeznaczonych na dotacje dla organizacji w ramach konkursu w 2021 r. wynosi **500 000 zł**. Szacunkowe alokacje na kolejne lata wynoszą odpowiednio **500 000 zł** w 2022 r. i **500 000 zł** w 2023 r.

### 8.2 Przeznaczenie środków Programu

Ze środków PROO finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej Wnioskodawcy oraz działania, o których mowa w art. 88a ust. 5 pkt 2-4 z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych tj. działania wspierające rozwój instytucjonalny organizacji, w tym: budowanie stabilnych podstaw ich dalszego funkcjonowania, tworzenie perspektywicznych planów działania i finansowania, podnoszenie standardów pracy i zarządzania organizacją.

Dotacja ze środków PROO może zostać przeznaczona tylko i wyłącznie na sfinansowanie wymaganego wkładu własnego w ramach projektów:

- planowanych do realizacji, z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 9 Regulaminu;
- realizowanych, z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 8 Regulaminu.

### 8.3 Terminy realizacji zadań

W ramach Konkursu przewiduje się możliwość realizacji działań maksymalnie przez okres **do 36 miesięcy** z zastrzeżeniem, że okres ten:

- nie może rozpocząć się wcześniej niż 1 stycznia 2021 roku,
- nie może rozpocząć się później niż 6 miesięcy po rozpoczęciu realizacji projektu, którego wymagany wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków Dotacji,

- nie może wykraczać poza termin zakończenia realizacji projektu, którego wymagany wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków dotacji,
- nie może zakończyć się później niż 31 grudnia 2023 roku.

Termin realizacji zadania dzieli się na okresy finansowania:

- **1 okres:** od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.,
- **2 okres:** od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., jeśli dotyczy,
- **3 okres:** od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., jeśli dotyczy.

Termin realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadań.

#### **8.4 Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu**

W ramach Konkursu można ubiegać się o Dotację w wysokości **do 500 tys. zł.**

**Maksymalny procentowy udział środków pochodzących z wnioskowanej dotacji PROO** nie może być wyższy niż **minimalny wkład własny** wymagany przez instytucję organizującą konkurs.

W przypadku, kiedy minimalny wkład własny ustalony jest w innej walucie niż PLN, Wnioskodawca ustalając wysokość wnioskowanej dotacji powinien posłużyć się aktualnym kursem walut NBP na dzień złożenia wniosku lub dzień ogłoszenia konkursu.

#### **8.6 Wydatki kwalifikowalne**

Niniejszy Regulamin nie określa zamkniętego katalogu wydatków kwalifikowalnych. Kryterium dla kwalifikowalności wydatków będzie ich bezpośredni związek ze specyfiką projektu, którego wymagany wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków Dotacji.

Wydatki w ramach wykonywania zadania są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne do realizacji projektu, którego wymagany wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków dotacji,
- racjonalne, celowe i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie,
- udokumentowane,
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Pomoc finansowa udzielana jest tylko i wyłącznie na pokrycie tych wydatków lub tej części wydatków, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tych samych wydatków.

## 8.7 Wydatki niekwalifikowalne

Do wydatków, które nie mogą zostać sfinansowane ze środków pochodzących z dotacji, należą m.in.:

- 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.),
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- niezapłacone w terminie zobowiązania i odsetki z ich tytułu,
- kary i grzywny,
- wydatki związane z postępowaniami sądowymi (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym),
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zaangażowanych w realizację działań związanych z wykorzystaniem dotacji,
- zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych,
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, oraz innych obciążeń pracodawcy wynikających z obowiązującego prawa składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz wydatków związanych z uzyskaniem informacji publicznej,
- oraz inne wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do zadania, którego wymagany wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków dotacji.

## 8.8 Podatek VAT

W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie wydatki, które zostały wskazane w budżecie, są wydatkami brutto – podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.

W sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w budżecie wydatki netto w tym zakresie – w takiej sytuacji podatek VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym.

Aktem prawnym, na podstawie którego należy badać możliwość odzyskania podatku VAT, jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.).

## 9. Zasady ubiegania się o Dotację

### 9.1 Ogłoszenie Konkursu

Konkurs ogłaszany jest zgodnie z postanowieniami UoGH, UoNIW oraz RWFWSO.

### 9.2 Złożenie wniosku

Wnioski w ramach Konkursu składane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji. Wnioski mogą zostać złożone przez wszystkich Wnioskodawców uprawnionych do udziału w Konkursie. Wzór Wniosku stanowi załącznik 1 do regulaminu. Wnioskodawca nie przesyła wersji papierowej Wniosku. Wniosek musi zostać złożony w terminie określonym w Rozdziale 7 Regulaminu.

### 9.3 Załączniki i oświadczenia do Wniosku

Załącznikiem do wniosku jest **projekt (wniosek), którego wymagany wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków Dotacji**, przygotowany na formularzu wniosku zatwierdzonym przez instytucję realizującą dany program/konkurs.

W przypadku sporządzenia projektu w innym języku niż polski **wymagane jest załączenie tłumaczenia tego projektu na język polski**. W przypadku tłumaczenia zwykłego (nieprzysięgłego) Wnioskodawca zobowiązany również będzie do złożenia oświadczenia stwierdzającego zgodność tłumaczenia z treścią projektu.

W przypadku niedostarczenia projektu lub dostarczenia go w języku innym niż język polski, NIW-CRSO wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku w terminie 3 dni roboczych poprzez przekazanie brakującego załącznika drogą elektroniczną na adres [proo@niw.gov.pl](mailto:proo@niw.gov.pl). W przypadku braku uzupełnienia w powyższym terminie Wniosek traktowany jest jako niespełniający 1 kryterium formalnego.

Wymagane od Wnioskodawcy oświadczenia znajdują się we wzorze Wniosku.

## 10. Ocena formalna Wniosków

Ocena formalna Wniosku polega na weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów formalnych. Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich Wniosków. Kryteria formalne zostały określone w zamieszczonej poniżej tabeli.

L.p.	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1.	Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej <a href="https://generator.niw.gov.pl/">https://generator.niw.gov.pl/</a> we wskazanym terminie.	NIE
2.	Złożenie Wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie.	TAK
3.	Wniosek dotyczy sfinansowania wkładu własnego, który pozwoli na realizację przez Wnioskodawcę projektu międzynarodowego.	TAK

Oceny formalnej wniosku dokonuje NIW-CRSO. W wyniku oceny formalnej Wniosek może zostać:

- **zakwalifikowany do oceny merytorycznej** – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych określonych w Regulaminie albo
- **odrzucony** – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.

Informacja o wynikach oceny formalnej wniosków jest publikowana na stronie NIW-CRSO. Karta oceny formalnej zostanie udostępniona w Systemie Obsługi Dotacji oraz przekazywana na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we Wniosku, w dniu publikacji listy.

Wnioskodawcom, których Wnioski po ocenie formalnej zostały odrzucone, przysługuje **odwołanie od wyniku oceny formalnej** do Przewodniczącego Komitetu, za pośrednictwem NIW-CRSO w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji wyników oceny formalnej. Odwołanie złożone po terminie podlega odrzuceniu przez NIW-CRSO bez badania jego zasadności. Odwołanie wnosi się przy użyciu Systemu Obsługi Dotacji.

Dyrektor w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania może sam uznać odwołanie za uzasadnione i informuje o tym Wnioskodawcę albo przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją do rozpatrzenia Przewodniczącemu Komitetu. Informacja o sposobie rozpatrzenia odwołania będzie także niezwłocznie udostępniana w Systemie Obsługi Dotacji oraz zostanie przekazana na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Przewodniczący Komitetu w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania uznaje je za uzasadnione albo oddala i niezwłocznie przekazuje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem do NIW-CRSO. Uznanie odwołania za uzasadnione oznacza, że Wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej. **Od rozstrzygnięcia Przewodniczącego Komitetu odwołanie nie przysługuje.**

NIW-CRSO informuje Wnioskodawcę o uznaniu albo oddaleniu odwołania. Informacja ta będzie także dostępna w Systemie Obsługi Dotacji oraz zostanie przekazana na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we Wniosku.

## 11. Ocena merytoryczna Wniosków

### 11.1 Kryteria oceny merytorycznej Wniosków

Ocena merytoryczna obejmuje wniosek wraz z załącznikiem i jest przeprowadzana na podstawie kryteriów oceny merytorycznej i skali punktowej określonych w zamieszczonej poniżej tabeli.

L.p.	Kryterium merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
1.	Adekwatność Wniosku w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych) – założenia projektu, którego wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków dotacji są adekwatne do celu głównego PROO i obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wsparcie rozwoju instytucjonalnego organizacji społeczeństwa obywatelskiego,</li> <li>– zwiększenie udziału organizacji obywatelskich w życiu publicznym i upowszechnianiu demokratycznych norm obywatelskości,</li> <li>– wszechstronny rozwój sektora obywatelskiego, w tym podniesienie jakości działania organizacji,</li> <li>– zaangażowanie organizacji obywatelskich w życie publiczne,</li> <li>– zwiększenie funkcji kontrolnych oraz eksperckich,</li> <li>– wsparcie budowy silnego, sprawnego sektora obywatelskiego, który zachowując swoją różnorodność i niezależność, będzie równocześnie realnym, równoprawnym partnerem w życiu publicznym i społecznym dla znacznie silniejszych instytucji władzy politycznej, ekonomicznej, medialnej czy samorządowej.</li> </ul>	25 pkt
2.	Jakość planu działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb.	25 pkt
3.	Wpływ działań zawartych w projekcie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację projektu oraz inne podmioty będące interesariuszami działań, w tym także trwałość rezultatów działań i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.	20 pkt
4.	Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku (w grupie partnerskiej z uwzględnieniem doświadczenia jej członków).	20 pkt
5.	Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek.	10 pkt
Suma punktów oceny merytorycznej wniosków:		100 pkt

Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną, jeśli uzyska nie mniej niż 60% wszystkich punktów i co najmniej 50% punktów w kryterium nr 1.

### **11.2 Zasady oceny merytorycznej Wniosków**

Oceny merytorycznej Wniosku dokonuje NIW-CRSO z udziałem ekspertów zewnętrznych. Wniosek jest oceniany odrębnie przez dwóch ekspertów zewnętrznych. Ocena merytoryczna Wniosku odbywa się za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji i zapisywana jest w karcie oceny stanowiącej załącznik 3 do Regulaminu. Wnioskodawca może zapoznać się z kartą oceny merytorycznej swojego Wniosku za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji.

**Eksperci zewnętrzni** są wyłaniani w drodze otwartego naboru. Ekspertem zewnętrznym może być osoba, której wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu Konkursu oraz dają rękojmię prawidłowego i obiektywnego dokonywania oceny merytorycznej Wniosków, a także która posiada doświadczenie w pracy lub współpracy z sektorem pozarządowym. Przed rozpoczęciem oceny Wniosków, każdy ekspert zewnętrzny podpisuje deklarację bezstronności.

W przypadku zaistnienia prawdopodobieństwa konfliktu interesów ekspert zewnętrzny jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu do NIW-CRSO oraz wycofania się z oceny merytorycznej danego Wniosku. W przypadku zgłoszenia do NIW-CRSO konfliktu interesów lub stwierdzenia konfliktu interesów przez NIW-CRSO, Wniosek przekazywany jest do oceny merytorycznej innemu ekspertowi zewnętrznemu. Dane ekspertów oceniających poszczególne Wnioski nie są udostępniane Wnioskodawcom.

Wnioski umieszczane są na **liście rankingowej** w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionych według średniej arytmetycznej ocen dwóch ekspertów zewnętrznych.

W przypadku, gdy różnica ocen dwóch ekspertów zewnętrznych wynosi 30 punktów lub więcej Wniosek jest dodatkowo oceniany przez trzeciego eksperta zewnętrznego. W przypadku, gdy wynik każdego z ekspertów jest niższy niż 60 punktów, Wniosek nie jest przekazywany do oceny przez trzeciego eksperta.

Po dokonanej ocenie, Wniosek jest umieszczany na liście rankingowej na podstawie średniej arytmetycznej dwóch najbliższych ocen albo, jeśli jest to niemożliwe, oceny trzeciego eksperta i wyższej z ocen rozbieżnych.

## 12. Rozstrzygnięcie Konkursu

Po sporządzeniu listy rankingowej Dyrektor powołuje **panel ekspertów** w celu przeprowadzenia dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej Wniosków. Pracami panelu ekspertów kieruje Dyrektor lub wskazany przez Dyrektora przedstawiciel NIW-CRSO. NIW-CRSO zapewnia obsługę prac panelu ekspertów. Do udziału w panelu ekspertów Dyrektor zaprasza nie mniej niż 1/5 spośród wszystkich ekspertów oceniających Wnioski.

Panel ekspertów po przeprowadzeniu dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej ustala listę Wniosków:

- zakwalifikowanych do realizacji,
- rezerwowych – niezakwalifikowanych do realizacji ze względu na brak środków,
- odrzuconych – niezakwalifikowanych do realizacji ze względu na negatywną ocenę merytoryczną

oraz przekazuje ją do zatwierdzenia Dyrektorowi.

Panel ekspertów podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uzgodnienia. W przypadku, gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, przeprowadza się głosowanie. Rozstrzygnięcia w drodze głosowania zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, głos rozstrzygający przysługuje przedstawicielowi NIW-CRSO.

Dyrektor zatwierdza **listy wniosków** ustalone przez Panel ekspertów. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora, listy wniosków zakwalifikowanych do realizacji, rezerwowych oraz odrzuconych zawierają następujące informacje:

- numer Wniosku,
- nazwa organizacji,
- nazwa zadania,
- siedziba – miejscowość / województwo,
- proponowana kwota dotacji,
- liczba punktów uzyskanych w czasie oceny.

NIW-CRSO publikuje na swojej stronie: [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej zatwierdzone listy wniosków. Informacja o wyborze Wniosku zakwalifikowanego do realizacji zadania jest przekazywana Wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej oraz za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji.

**Nie przewiduje się odwołania od rozstrzygnięcia Konkursu.**



Przyznana kwota Dotacji jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona.

Wnioskodawca może w każdym czasie, aż do podpisania umowy, wycofać wniosek. Decyzję o rezygnacji z realizacji zadania w ramach Programu należy niezwłocznie przekazać NIW-CRSO.

W przypadku, gdy wniosek dotyczy finansowania wkładu własnego w ramach projektu międzynarodowego, którego realizacja nie została rozpoczęta (Wnioskodawca nie podpisał umowy na realizację projektu) decyzja o zakwalifikowaniu do realizacji ma charakter warunkowy i obowiązuje przez okres do 6 miesięcy.

W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:

- rezygnacji z realizacji zadania przez organizację, której zadanie otrzymało dofinansowanie,
- rezygnacji z części dofinansowania przez organizację, której zadanie otrzymało dofinansowanie,
- oszczędności z pomocy technicznej,
- zaistnienia jednej z przesłanek do niepodpisania umowy o których mowa w regulaminie

w ramach w kompetencji Dyrektora NIW-CRSO pozostaje możliwość zwiększenia dofinansowania (maksymalnie do wnioskowanej kwoty dotacji) lub przyznania dofinansowania dla zadań znajdujących się na „liście wniosków rezerwowych” – do wysokości kwoty uwolnionych środków.

Dyrektor NIW-CRSO podejmując rozstrzygnięcie, o którym mowa powyżej, bierze pod uwagę pozycję oferty na liście rezerwowej, wysokość uwolnionych środków oraz wysokość wnioskowanych kwot dotacji, a także możliwość realizacji zadania w skróconym okresie czasu oraz obniżonej kwocie dotacji.

W celu zapewnienia przejrzystości dysponowania środkami uwolnionymi każdorazowo sporządzane jest uzasadnienie udzielenia dofinansowania ofert wybranych z list rezerwowych.

### 13. Podpisanie Umowy i przekazanie Dotacji

W przypadku zakwalifikowania Wniosku do realizacji, z Wnioskodawcą zostaje podpisana Umowa o dofinansowanie realizacji zadania, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Elektroniczna wersja Umowy przygotowywana jest przez NIW-CRSO i przekazywana Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzyska dofinansowania na projekt międzynarodowy, umowa nie zostanie podpisana.

Umowa może nie zostać zawarta, jeżeli:

- Wnioskodawca na dzień podpisania umowy posiada nieuregulowane zobowiązania publicznoprawne z tytułu obowiązku zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, udzielonej w ramach któregoś z programów wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, o których mowa w art. 23 UoNIW, w tym również dotacji otrzymanych w ramach programu stanowiącego załącznik do uchwały nr 238/2008 Rady Ministrów z dnia 4 listopada 2008 r. w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2009-2013 oraz programu stanowiącego załącznik do uchwały nr 209/2013 Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014 - 2020,
- Wnioskodawca posiadał zaległości z tytułu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, udzielonej w ramach Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2009-2013, które nie zostały przez niego uregulowane, a które uległy przedawnieniu,
- przeciwko Wnioskodawcy toczy się postępowanie egzekucyjne, w toku, którego możliwe jest zajęcie środków pochodzących z Dotacji,
- oświadczenie, o którym mowa w rozdziale 9 Regulaminu, okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
- Wnioskodawca znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. W przypadku gdy Wnioskodawca znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich NIW, bada przyczyny i okoliczności wpisania do Rejestru na etapie kontraktowania i może prosić o szczegółowe wyjaśnienia w tym zakresie. Ostateczną

decyzję o podpisaniu umowy podejmuje Dyrektor NIW na podstawie analizy wyjaśnień przedstawionych przez Wnioskodawcę.

- Wnioskodawca, który posiada status organizacji pożytku publicznego zalega z zamieszczeniem sprawozdań ze swojej działalności za ubiegły rok (i/lub lata poprzednie) w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego.

**Przekazanie środków finansowych** na rachunek bankowy o numerze podanym w Umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (NIW-CRSO i Beneficjenta) w terminie określonym w Umowie. Przekazanie całości środków finansowych w ramach rocznej transzy Dotacji odbywa się jednorazowo, w formie przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w Umowie.

Przyznanie Dotacji (podpisanie Umowy) oznacza, że złożony Wniosek, Umowa i pozostałe dokumenty wytworzone w związku z realizacją zadania publicznego stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 ze zm.) z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

**Dokumentami niezbędnymi do podpisania Umowy są:**

- Wydrukowana i podpisana Umowa przez uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych osoby.
- Wydrukowany i podpisany Wniosek wraz z załącznikiem w postaci projektu, którego wkład własny ma zostać dofinansowany z Dotacji, przetłumaczonego na język polski.
- Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument świadczący o posiadaniu przedmiotowej osobowości prawnej, uprawnieniu do reprezentacji podmiotu, czy też potwierdzający autentyczność statutu organizacji.

## 14. Zasady ponoszenia wydatków

Beneficjent może **wykorzystać środki z dotacji w terminie realizacji zadania określonym w Umowie**. Aby wydatki zostały uznane za kwalifikowalne muszą być spełnione łącznie dwie przesłanki:

- dokument księgowy musi być wystawiony w terminie realizacji zadania;
- płatność musi być wykonana nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego w Umowie, a także w ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, ale nie później niż do 31 grudnia 2021 r. w przypadku rozliczania pierwszej transzy dotacji oraz nie później niż do 31 grudnia 2022 r. w przypadku projektów dwuletnich oraz do 31 grudnia 2023 r. w przypadku projektów trzyletnich (co wynika z rocznego charakteru budżetu – 31 grudnia jest ostatecznym terminem dokonywania płatności).

Zasadą jest **dokonywanie przez Beneficjenta płatności bezgotówkowej** (przelewy), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w uzasadnionych przypadkach.

Do **należności z tytułu podróży służbowej**, odbywanej na terenie kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania sfinansowanego ze środków PROO, należy stosować Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 r. poz. 167).

Beneficjent jest zobowiązany wskazać w sprawozdaniu merytoryczno-finansowym **wysokość ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji zadania**. Ewentualne przychody Beneficjent może przeznaczyć wyłącznie na działania zgodne z przedmiotem dofinansowanego wniosku. Wydatkowanie osiągniętych przychodów niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

## **15. Zasady zmiany treści Umowy**

Beneficjent, realizując zadanie publiczne powinien prowadzić działania i dokonywać wydatków zgodnie z Umową i Wnioskiem stanowiącym załącznik do Umowy.

**Działania i ich uzasadnienie, Działania podejmowane w ramach promocji wsparcia udzielonego w ramach PROO** – zmiany w terminie realizacji działań oraz ich opis nie wymagają formy aneksu,

pod warunkiem, że nie naruszają okresu realizacji projektu a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.

**Zmiany osobowe** w zakresie personelu realizującego projekt nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.

Zmiany dotyczące: **nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji** (zawarte w komparycji umowy), **mailowego adresu kontaktowego** nie wymagają formy aneksu, a jedynie pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.

Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. W przypadku zmiany w poszczególnej z części wniosku załącznikiem do aneksu może być jedynie część wniosku podlegająca zmianie. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

## 16. Sprawozdawczość i rozliczenie Dotacji

### 16.1 Ogólne zasady sprawozdawczości i rozliczania Dotacji

W ramach Programu Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania przekazanej Dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych Umową. Rozliczenie Dotacji następuje zgodnie z przepisami UoFP, Umową oraz postanowieniami Regulaminu.

**Rozliczenie Dotacji** odbywa się w sposób cząstkowy, na zakończenie każdego z okresów finansowania wskazanego w Umowie oraz w odniesieniu do całości zadania, po upływie okresu, na jaki została zawarta. Rozliczenie Dotacji następuje na podstawie złożonego przez Beneficjenta sprawozdania merytoryczno-finansowego, które zawiera informacje na temat stopnia realizacji zaplanowanych działań oraz osiągniętych rezultatów, osiągniętych w wyniku realizacji działań wartości zaplanowanych wskaźników, a także wydatków poniesionych ze środków Dotacji. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe składane jest przez Beneficjenta za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji dostępnego pod adresem: <https://generator.niw.gov.pl/>.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej Dotacji lub części Dotacji w terminie i na zasadach określonych w przepisach UoFP i Umowie.

## 16.2 Rozliczenie Dotacji

Dotacja w ramach Priorytetu 1b PROO będzie rozliczana na podstawie analizy stopnia realizacji zaplanowanych działań. **Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli projekt, którego wymagany wkład własny został sfinansowany ze środków Dotacji, został prawidłowo zrealizowany i uznany za rozliczony przez instytucję realizującą dany program/konkurs.**

W przypadku, gdy nie wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane, NIW-CRSO dokona analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty Dotacji, a Dyrektor określa ewentualną wysokość kwoty Dotacji do zwrotu.

## 16.3 Sprawozdawczość

Beneficjent przedkłada do NIW-CRSO **sprawozdanie cząstkowe** z realizacji działań w ciągu **14 dni** od zakończenia okresów finansowania, o których mowa w Rozdziale 8 pkt 8.3, w tym w szczególności szczegółową informację dotyczącą osiągnięcia zaplanowanych wskaźników rezultatu. Sprawozdanie zawiera część merytoryczną i finansową. W sprawozdaniu Beneficjent wskazuje dokumenty i materiały lub inne źródła, na podstawie których możliwa jest weryfikacja poziomu osiągnięcia wskaźników.

NIW-CRSO weryfikuje sprawozdanie cząstkowe, przy czym może zwrócić się do Beneficjenta o uzupełnienie zawartych w nim informacji. Beneficjent na wezwanie NIW-CRSO dostarcza stosowne uzupełnienia i wyjaśnienia do sprawozdania w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem uznania Dotacji za wydatkowaną niezgodnie z przeznaczeniem i natychmiastowego rozwiązania Umowy.

Po zakończeniu realizacji działań zaplanowanych we Wniosku, Beneficjent w terminie **30 dni** składa **sprawozdanie końcowe** w Systemie Obsługi Dotacji **oraz w wersji papierowej**. Sprawozdanie końcowe obejmuje część merytoryczną i finansową, a także zawiera szczegółową informację dotyczącą osiągnięcia zaplanowanych wskaźników rezultatu, które zostały określone we wniosku. Niezłożenie sprawozdania może skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i jej zwrot.

Beneficjent jest zobowiązany do przekazania do NIW-CRSO, na etapie sprawozdania częściowego oraz końcowego, wszystkich dotychczas zatwierdzonych sprawozdań z realizacji projektu, do którego wkład własny stanowi przedmiot Dotacji, które przedkłada do instytucji finansującej projekt.

## 16.4 Dokumentacja księgowa i zasady jej przechowywania

Beneficjenci zobowiązani są **dokumentować wydatki finansowane ze środków Dotacji**. Kwalifikowalne wydatki ponoszone w związku z realizacją zadania muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), dalej jako ustawa o rachunkowości. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

Dowody księgowe winny być **opisane w sposób trwały** na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości, w szczególności powinny zawierać zapis: *„Sfinansowano z dotacji PROO w wysokości ... w ramach realizacji zadania określonego umową nr ... .”*.

Beneficjent ma obowiązek **przechowywać dokumentację finansową i merytoryczną** związaną z realizacją projektu **przez okres 5 lat** od dnia zakończenia realizacji działań finansowanych w ramach dotacji.

## 16.5 Monitoring realizacji Programu

Po zakończeniu realizacji zadania określonego umową Beneficjent zobowiązany jest przekazać do NIW-CRSO wypełnioną ankietę monitorującą realizację Programu. Ankietę należy przekazać w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

NIW-CRSO zastrzega sobie prawo do monitoringu projektu w trakcie jego trwania – w postaci wizyty monitorującej.

## 17. Kontrola realizacji zadania

Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez Beneficjenta oraz prawidłowość wydatkowania Dotacji. W szczególności kontroli podlegają działania określone we Wniosku, a także prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania. Prawo kontroli przysługuje NIW-CRSO zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

Stosownie do art. 70 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.), do której UoFP odsyła w sprawach należności publicznoprawnych

nieuregulowanych w tej ustawie, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. Tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.

## 18. Promocja wsparcia w ramach Programu

Wszelkie elementy wyposażenia lub środki trwałe zakupione ze środków otrzymanych w ramach Programu oraz materiały wytworzone w wyniku realizacji Umowy, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp., powinny być opatrzone trwale w widocznym miejscu nadrukiem: *„Sfinansowano przez Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018 – 2030”* oraz zawierać w widocznym miejscu logotypy NIW-CRSO oraz Programu, których preferowane wersje znajdują się poniżej. Logotypy mogą występować również w innych wersjach dostępnych do pobrania na stronie [www.niw.gov.pl/o-nas-logotypy](http://www.niw.gov.pl/o-nas-logotypy). Oznaczenie to powinno być umieszczone w widocznym miejscu umożliwiającym odbiorcy materiału odczytanie informacji dotyczącej źródła finansowania. W przypadku braku stosownej informacji i logo na ww. przedmiotach, wydatki poniesione ze środków z dotacji na działalność, które są związane z ich wytworzeniem lub zakupem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Szczegółowe wytyczne dotyczące umieszczania logotypów w poszczególnych formach promocji opisane zostały w dokumencie: *„Wytyczne promocji projektów dofinansowanych ze środków NIW-CRSO”* dostępnym do pobrania na stronie [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl).



## 19. Ramowy harmonogram Konkursu

Zadanie	Termin
Nabór Wniosków	od 12.04.2021 r. od godz. 14:00 do 11.05.2021 r. do godz. 14:00.
Ocena formalna Wniosków	2 dni robocze od zakończenia naboru
Procedura odwoławcza w zakresie oceny formalnej Wniosków	2 tygodnie od opublikowania wyników oceny formalnej
Publikacja wyników oceny formalnej Wniosków	7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej Wniosków
Ocena merytoryczna Wniosków	4 tygodnie od dnia publikacji informacji o wynikach oceny formalnej Wniosków
Publikacja wyników oceny merytorycznej Wniosków	21 dni od zakończenia oceny merytorycznej Wniosków
Zawarcie umów z beneficjentami	14 dni roboczych od dostarczenia przez Beneficjenta wygenerowanej za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji kompletnej umowy wraz z załącznikami.
Przekazanie środków	do 21 dni od dnia podpisania Umowy

## 20. Zmiany w Regulaminie

NIW-CRSO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania Konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W sytuacji, gdy potrzeba wprowadzenia zmiany do Regulaminu (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru) zaistnieje podczas trwania naboru, Wnioskodawcy mogą wycofać, poprawić oraz ponownie złożyć wnioski złożone przed wprowadzeniem zmiany.

W przypadku zmiany Regulaminu, NIW-CRSO zamieszcza na stronie NIW informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

W związku z tym zaleca się, by potencjalni Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie NIW.

## 21. Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących Konkursu

Jako Instytucja Zarządzająca, NIW-CRSO zapewni kompleksowe wsparcie w zakresie udzielenia odpowiedzi na ewentualnie powstałe pytania oraz wątpliwości w zakresie Programu PROO.

W razie jakichkolwiek wątpliwości/Celem uzyskania odpowiedzi prosimy o kontakt :

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [proo@niw.gov.pl](mailto:proo@niw.gov.pl),
- poprzez korespondencję wysłaną na adres: Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego 00-124 Warszawa al. Jana Pawła II 12.

## Załącznik 1 Wzór Wniosku

<b>Zadanie publiczne</b>	
<i>Wspieranie rozwoju porozumień organizacji, platform współpracy, reprezentacji środowisk organizacji sektora pozarządowego, wspieranie działań statutowych organizacji sektora pozarządowego, działania wspierające rozwój instytucjonalny organizacji, w tym: budowanie stabilnych podstaw ich dalszego funkcjonowania, tworzenie perspektywicznych planów działania i finansowania, podnoszenie standardów pracy i zarządzania organizacją.</i>	
<b>CZĘŚĆ A WNIOSKU – DANE WNIOSKODAWCY</b>	
<b>Czy jesteś uprawniony do ubiegania się o dotację w ramach konkursu?</b>	
Tak	Nie
<b>Pełna nazwa Wnioskodawcy</b>	
<b>Forma prawna Wnioskodawcy</b>	
<b>Numer NIP</b>	
<b>Rejestr</b>	
<b>Adres i dane teleadresowe Wnioskodawcy</b>	
Miejscowość	
Ulica, nr domu, nr lokalu	
Gmina, kod pocztowy	
Telefon	
Adres e-mail	
Strona www	
<b>Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o dotację</b>	
Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon	
Adres e-mail	
<b>CZĘŚĆ B WNIOSKU – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>	
<b>Wnioskodawca – opis działalności</b>	
<p>➤ <i>Przedmiot działalności organizacji – prosimy opisać, czym zajmuje się organizacja, jakie są jej kompetencje (można wyodrębnić główny obszar działalności oraz obszary dodatkowe, uzupełniające).</i></p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Należy określić do kogo są adresowane działania organizacji (grupa lub grupy docelowe) i w jakiej formie są realizowane (działalność ciągła, działania w ramach projektów).</i></li> <li>➤ <i>Wskazane jest zawarcie krótkiego opisu historii rozwoju organizacji, a także prezentacji działań / projektów podejmowanych obecnie.</i></li> <li>➤ <i>W tym miejscu można wskazać najważniejsze dotychczasowe sukcesy organizacji, zasięg prowadzonej działalności, partnerów, darczyńców, podmiotów współpracujących (publicznych i prywatnych, np. firm, innych organizacji pozarządowych).</i></li> </ul>
<b>Zasoby Wnioskodawcy</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Prosimy opisać zasoby (potencjał) organizacji w wymiarze instytucjonalnym, organizacyjnym i programowym.</i></li> <li>➤ <i>W tym polu należy odnieść się do zasobów:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>materialnych (siedziba i lokale, sprzęt, wyposażenie),</i></li> <li>– <i>ludzkich (członkowie, pracownicy etatowi i współpracownicy, wolontariusze),</i></li> <li>– <i>finansowych (źródła finansowania, wynik finansowy, formy pozyskiwania środków),</i></li> <li>– <i>wiedzy i doświadczenia (zarówno w odniesieniu do aspektów merytorycznych prowadzonej działalności jak i zarządzania, np. projektami, finansami itp.),</i></li> <li>– <i>współpracy (z biznesem, innymi organizacjami pozarządowymi, sektorem publicznym).</i></li> </ul> </li> <li>➤ <i>Należy opisać zasoby i potencjał organizacji, gwarantujący skuteczną realizację zaplanowanych działań</i></li> </ul>
<b>Zarządzanie projektami (w tym w aspekcie międzynarodowym)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Prosimy o wskazanie kluczowych kompetencji (umiejętności, wiedzy i doświadczenia) Wnioskodawcy w zakresie wdrażania projektów, w tym w szczególności projektów finansowanych ze środków zewnętrznych (Funduszy Europejskich, krajowych środków publicznych, itp.).</i></li> <li>➤ <i>Wymagane jest opisanie narzędzi i metod, które Wnioskodawca wykorzystuje w zarządzaniu projektami, czy i dlaczego są one skuteczne.</i></li> <li>➤ <i>Wskazane jest opisanie doświadczenia organizacji w realizacji projektów zbieżnych z przedmiotem niniejszego konkursu tj.: projektach międzynarodowych, projektach realizowanych w ramach programów wdrażanych przez instytucje zagraniczne, projektach realizowanych ramach programów ponadnarodowych.</i></li> <li>➤ <i>Rekomendowane jest zawarcie wykazu najważniejszych zakończonych z sukcesem oraz poprawnie rozliczonych projektów.</i></li> </ul>
<b>CZĘŚĆ C WNIOSKU – INFORMACJE O ZADANIU</b>
<b>Tytuł</b>
<b>Okres realizacji działań</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Należy wskazać okres realizacji zadania, z uwzględnieniem zapisów Regulaminu konkursu.</i></li> <li>➤ <i>Należy pamiętać, że okres realizacji działań powinien być tożsamy z okresem realizacji projektu.</i></li> <li>➤ <i>Prosimy pamiętać, że okres realizacji działań nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.</i></li> </ul>

Rozpoczęcie			Zakończenie	
<b>Opis projektu</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Należy przygotować krótką charakterystykę projektu, którego dotyczy wnioski, ze wskazaniem celu projektu, rezultatów projektu, beneficjentów, zakresu przedmiotowego i podmiotowego projektu.</li> <li>➤ Należy podać łączny budżet projektu i koszty projektu, które Wnioskodawca planuje pokryć ze środków dotacji PROO.</li> <li>➤ Należy wykazać zgodność zgłaszanego projektu z celami PROO.</li> <li>➤ Należy opisać konkurs, w ramach którego złożony został/będzie projekt podając w szczególności: nazwę programu, ewentualnie priorytet i działanie, termin naboru wniosków, wymagania konkursowe, termin rozstrzygnięcia.</li> </ul>				
<b>Działania i ich uzasadnienie</b>				
<b>L.p.</b>	<b>Nazwa działania</b>	<b>Opis działania</b>	<b>Termin realizacji</b>	
1				
2				
(...)				
<b>Zarządzanie realizacją zaplanowanych działań</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Należy scharakteryzować przyjęte metody zarządzania realizacją zaplanowanych działań, w tym sposób podejmowania decyzji, sposób zapewnienia jakości realizowanych działań, itp.</li> <li>➤ Należy opisać sposób monitorowania postępów rzeczowych i finansowych, w tym działań, wskaźników, budżetu.</li> <li>➤ Prosimy wskazać główne zagrożenia (ryzyka), które mogą mieć negatywny wpływ na realizację zaplanowanych działań, osiągnięcie założonych rezultatów oraz wskaźników.</li> <li>➤ Prosimy opisać w jaki sposób zaplanowano zapobieganie poszczególnym zagrożeniom oraz reagowanie, w przypadku gdy dane ryzyko faktycznie wystąpi.</li> </ul>				
<b>Promocja wsparcia udzielonego w ramach PROO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Należy opisać w jaki sposób promowane będzie wsparcie uzyskane w ramach dotacji udzielonej ze środków PROO.</li> <li>➤ Zalecane jest, by o wsparciu w ramach programu możliwie szeroko informować opinię publiczną, interesariuszy działań programowych, beneficjenta, itp.</li> <li>➤ W tym celu konieczne jest też właściwe, zgodne z Regulaminem konkursu, rozpowszechnianie informacji o źródle wsparcia w ramach dotacji oraz podmiocie udzielającym dotacji.</li> </ul>				
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prosimy wskazać całkowity budżet działań, które zostaną sfinansowane ze środków</li> <li>➤ pochodzących z dotacji.</li> </ul>				

➤ Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż wymagany wkład własny, który ma być wniesiony przez Wnioskodawcę.

Tytuł projektu	Waluta	Kurs	Łączna wartość projektu	Wymagany minimalny wkład własny (w %)	Wymagany minimalny wkład własny (w walucie projektu)	Wymagany minimalny wkład własny (w zł)	Wnioskowana wysokość dotacji
Rok realizacji			Łączna kwota		W tym wydatki inwestycyjne		
Kwota dotacji w 2021 roku							
Kwota dotacji w 2022 roku							
Kwota dotacji w 2023 roku							
Łączna wnioskowana kwota dotacji							
<b>Uwagi</b>							
<p>Prosimy o wskazanie wszystkich informacji, które mogą być pomocne podczas oceny merytorycznej wniosku (np. jakie wydatki odnoszą się do poszczególnych działań, jak zaplanowano wydatki w latach, sposób kalkulacji wartości wydatków itp.).</p>							

**Osoba/osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (lub Lidera grupy partnerskiej)**

Imię i nazwisko	
Funkcja	

**OŚWIADCZENIA**

Oświadczam, że:

Reprezentowany przez mnie podmiot jest uprawniony do udziału w konkursie.	TAK/NIE
Dane i informacje zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe.	TAK/NIE
Proponowane działania będą realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego.	TAK/NIE
Dane zawarte we wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją.	TAK/NIE

<i>W zakresie związanym z niniejszym konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 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) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).<sup>1</sup></i>	TAK/NIE
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest podatnikiem podatku VAT.</i>	TAK/NIE
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest podatnikiem podatku VAT, lecz nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony<sup>2</sup>.</i>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
<i>Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego<sup>3</sup>.</i>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
<i>Zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej, mieszczą się/nie mieszczą się<sup>4</sup> w działalności gospodarczej prowadzonej przez reprezentowany przez mnie podmiot.</i>	
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot działa/nie działa<sup>5</sup> w celu osiągnięcia zysku oraz przeznacza całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznacza zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników<sup>6</sup>.</i>	
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot zalega/nie zalega<sup>7</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz nie posiada nieuregulowanych zobowiązań publicznoprawnych.</i>	
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot znajduje się/nie znajduje się<sup>8</sup> w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.</i>	
<i>Przeciwko reprezentowanemu przez mnie podmiotowi toczy się/nie toczy się<sup>9</sup> postępowanie egzekucyjne, w toku którego możliwe jest zajęcie środków pochodzących z dotacji.</i>	

*1 Informujemy, że dane osobowe zawarte we wniosku przetwarzane będą zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 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). Administratorem danych jest Narodowy Instytut Wolności-Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego; zgodnie z obowiązującym prawem, Państwa dane mogą zostać przekazane organom państwowym uprawnionym do kontroli Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność poprawnej realizacji konkursu. Akceptacja oświadczenia oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, jednocześnie mając świadomość możliwości wycofania powyższej zgody w dowolnym momencie.*

*2 Dotyczy tylko wnioskodawców będących podatnikami podatku VAT.*

*3 Tylko wnioskodawcy, którzy w ramach realizacji zadania planują pobieranie wpłat i opłat.*

*4 Należy wybrać właściwą odpowiedź.*

*5 Należy wybrać właściwą odpowiedź.*

*6 Tylko Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.*

*7 Należy wybrać właściwą odpowiedź.*

*8 Należy wybrać właściwą odpowiedź.*

*9 Należy wybrać właściwą odpowiedź.*

Reprezentowany przez mnie podmiot posiada/nie posiada<sup>10</sup> zaległości z tytułu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, udzielonej w ramach któregoś z programów wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, o którym mowa w art. 23 UoNIW.

<b>Metryczka organizacji</b>	<b>Proszę wypełnić</b>
<b>Rok założenia organizacji</b>	
<b>Główna sfera działalności statutowej pożytku publicznego</b>	
<b>Siedziba organizacji</b> a. Wieś b. Małe miasto (do 50 tys. mieszkańców) c. Średnie miasto (50-200 tys. mieszkańców) d. Duże miasto (od 200 tys. mieszkańców)	
<b>Budżet roczny organizacji za ostatni rok obrotowy</b>	
<b>Pracownicy (w bieżącym miesiącu)</b> a. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę b. Liczba pełnych etatów c. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych	
<b>Wolontariusze (w ciągu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wnioszek o dofinansowanie)</b> a. Liczba wolontariuszy akcyjnych b. Liczba wolontariuszy stałych	
<b>Członkowie stowarzyszeń (dotyczy tylko stowarzyszeń)</b> a. Liczba członków b. Liczba aktywnych członków (aktywny – włączający się w życie stowarzyszenia)	
<b>Przynależność do porozumień organizacji pozarządowych</b>	(tak/nie)
<b>Wdrażanie projektów finansowanych z innych źródeł niż środki z NIW-CRSO w ciągu ostatnich 12 miesięcy</b> a. Krajowe środki publiczne (w tym: administracja samorządowa i centralna oraz fundusze Unii Europejskiej – programy operacyjne) b. Składki członkowskie c. Filantropia indywidualna i instytucjonalna d. 1% podatku e. Działalność odpłatna i gospodarcza f. Majątek własny organizacji g. Wsparcie innych organizacji pozarządowych h. Zagraniczne środki publiczne	
<b>Czy aktualnie organizacja realizuje zadania publiczne na rzecz gminy lub powiatu</b>	(tak/nie)
<b>Czy jest organizacją pożytku publicznego</b>	(tak/nie)

<sup>10</sup> Należy wybrać właściwą odpowiedź.



## Załącznik 2 Wzór karty oceny formalnej

<b>Numer Wniosku</b>			
<i>Numer nadawany automatycznie przy złożeniu wniosku.</i>			
<b>Nazwa Wnioskodawcy</b>			
<i>Na podstawie danych w wniosku.</i>			
<b>Tytuł zadania</b>			
<i>Na podstawie danych w wniosku.</i>			
<b>Kryteria formalne</b>			
1.	Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej <a href="https://generator.niw.gov.pl/">https://generator.niw.gov.pl/</a> we wskazanym terminie.	TAK	NIE
2.	Złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie.	TAK	NIE
3.	Wniosek dotyczy sfinansowania wkładu własnego, który pozwoli na realizację przez Wnioskodawcę projektu międzynarodowego.	TAK	NIE
<b>Imię i nazwisko oceniającego</b>			
<b>Data</b>			
<i>dd-mm-rrrr</i>			

## Załącznik 3 Wzór karty oceny merytorycznej

<b>Numer Wniosku</b>				
<i>Numer nadawany automatycznie przy złożeniu wniosku.</i>				
<b>Nazwa Wnioskodawcy</b>				
<i>Na podstawie danych we wniosku.</i>				
<b>Tytuł zadania</b>				
<i>Na podstawie danych w wniosku.</i>				
<b>Kryteria merytoryczne</b>				
L.p.	Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie
1.	<p>Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych) – założenia projektu, którego wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków dotacji są adekwatne do celu głównego PROO i obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wsparcie rozwoju instytucjonalnego organizacji społeczeństwa obywatelskiego,</li> <li>– zwiększenie udziału organizacji obywatelskich w życiu publicznym i upowszechnianiu demokratycznych norm obywatelskości,</li> <li>– wszechstronny rozwój sektora obywatelskiego, w tym podniesienie jakości działania organizacji,</li> <li>– zaangażowanie organizacji obywatelskich w życie publiczne,</li> <li>– zwiększenie funkcji kontrolnych oraz eksperckich,</li> <li>– wsparcie budowy silnego, sprawnego sektora obywatelskiego, który zachowując swoją różnorodność i niezależność będzie równocześnie realnym, równoprawnym partnerem w życiu publicznym i społecznym dla znacznie silniejszych instytucji władzy politycznej, ekonomicznej, medialnej czy samorządowej.</li> </ul>	25 pkt		
2.	Jakość planu działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb.	25 pkt		
3	Wpływ działań zawartych w projekcie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację projektu oraz inne podmioty będące interesariuszami działań, w tym także trwałość rezultatów działań	20 pkt		

	i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.			
4.	Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku (w grupie partnerskiej z uwzględnieniem doświadczenia jej członków).	20 pkt		
5.	Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniossek.	10 pkt		
łącznie:		<i>(nie więcej niż 100 pkt)</i>		
<b>Proponowana kwota dotacji</b>				
<b>Rok realizacji</b>		<b>łączna kwota</b>	<b>W tym wydatki inwestycyjne</b>	
<b>Kwota dotacji w 2021 roku</b>				
<b>Kwota dotacji w 2022 roku</b>				
<b>Kwota dotacji w 2023 roku</b>				
<b>łączna wnioskowana kwota dotacji</b>				
<b>Imię i nazwisko oceniającego</b>				
<b>Data</b>				
<i>dd-mm-rrrr</i>				

## Załącznik 4 Wzór umowy

### UMOWA NR .../PROO/1b/2021

o realizację zadania w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO zawarta w dniu ..... w Warszawie,

między:

Narodowym Instytutem Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego z siedzibą w Warszawie (00-124) przy al. Jana Pawła II 12, reprezentowanym przez ..... zwanym dalej „NIW-CRSO”,

a

..... z siedzibą w ....., ....., wpisaną (-ym) do Krajowego Rejestru Sądowego/rejestru\* pod numerem ....., NIP: ....., zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną (-ym) przez: .....,

zwanymi dalej „Stronami”.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. NIW-CRSO zleca Beneficjentowi, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1813 ze zm.), rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. poz. 2149) oraz dokumentem „Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO”, realizację zadania pod tytułem: ..... określonego szczegółowo we wniosku nr ..., zwanego dalej „zadaniem”, a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. NIW-CRSO przyznaje Beneficjentowi środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, o której mowa w art. 127 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), dalej jako „ustawa o finansach publicznych”, na realizację zadania w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy.
3. Strony zobowiązują się przy realizacji niniejszej umowy przestrzegać postanowień zawartych w następujących dokumentach:
  - „Regulamin konkursu Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO, Priorytet 1b Dotacje na wkład własny Edycja 2021” - dostępny na stronie internetowej Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego: [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) (zwany dalej „Regulaminem”);
  - „Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO” przyjęty uchwałą Rady Ministrów nr 104/2018 z dnia 7 sierpnia 2018 r. (zwany dalej „Programem”).
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez NIW-CRSO sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 1).

5. Wniosek, o którym mowa w § 1 ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.
6. Osobą do kontaktów roboczych ze strony
  - 1) NIW-CRSO jest pracownik Biura Programów Horyzontalnych.
  - 2) Beneficjenta jest: ....., tel....., adres poczty elektronicznej .....
7. Zmiana osób do kontaktów roboczych nie wymaga formy pisemnej aneksu do umowy.

## **§ 2**

### **Termin i sposób wykonania zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się:
  - 1) od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. w stosunku do działań planowanych do realizacji od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r., zgodnie z wnioskiem;
  - 2) od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. w stosunku do działań planowanych do realizacji od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., zgodnie z wnioskiem;
  - 3) od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. w stosunku do działań planowanych do realizacji od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., zgodnie z wnioskiem.
2. Termin ponoszenia kwalifikowalnych wydatków zadania ustala się zgodnie z § 9 ust. 1:
  - 1) od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. w stosunku do działań planowanych do realizacji od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r., zgodnie z wnioskiem;
  - 2) od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. w stosunku do działań planowanych do realizacji od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., zgodnie z wnioskiem;
  - 3) od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. w stosunku do działań planowanych do realizacji od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., zgodnie z wnioskiem.
3. Beneficjent może wykorzystać środki z dotacji w terminie realizacji zadania określonym w ust. 1, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania.
4. Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem oraz w terminie określonym w ust. 1.
5. Zmiany wymagające aneksu, w tym związane ze zmianą okresu realizacji zadania oraz zmiany kwot dotacji, należy zgłaszać do NIW-CRSO, nie później niż miesiąc przed końcem terminu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1.
6. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 5, decyduje data wpływu do NIW-CRSO prośby o aneksowanie umowy.
7. W przypadku uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 5, NIW-CRSO zastrzega sobie prawo do pozostawienia zgłoszonej prośby bez rozpatrzenia. Wprowadzenie wnioskowanych przez Beneficjenta zmian jest uzależnione od wyrażenia na nie zgody przez NIW-CRSO.
8. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych środków, wyłącznie na działania zgodne z założeniami Priorytetu 1b Programu. Niewykorzystane przychody Beneficjent zwraca na zasadach określonych w § 8 oraz w przepisach ustawy o finansach publicznych.
9. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych z NIW-CRSO, z naruszeniem postanowień ust. 8 uznaje się zgodnie z ustawą o finansach publicznych za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

## **§ 3**

### **Finansowanie zadania**

1. NIW-CRSO zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi środków finansowych na realizację zadania w łącznej wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) na rachunek bankowy Beneficjenta nr ..... w następujący sposób:
  - 1) na realizację zadań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) NIW-CRSO prześle dotację w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) w terminie 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
  - 2) na realizację zadań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) NIW-CRSO prześle dotację w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) w terminie do 21 dni od dnia zatwierdzenia przez NIW-CRSO sprawozdania cząstkowego z realizacji zadania;
  - 3) na realizację zadań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3) NIW-CRSO prześle dotację w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) w terminie do 21 dni od dnia zatwierdzenia przez NIW-CRSO sprawozdania cząstkowego z realizacji zadania.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku NIW-CRSO, z którego przekazywana jest dotacja.
3. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez NIW-CRSO sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 1). W przypadku niemożności utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania NIW-CRSO o nowym rachunku i jego numerze. Zmiana następuje na podstawie aneksu do umowy.

### **§ 4**

#### **Dokumentacja związana z realizacją zadania**

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), dalej: ustawa o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania przez okres pięciu lat od zakończenia realizacji zadania.
3. Beneficjent zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz Regulaminu, w szczególności poprzez zapis: „Sfinansowano z dotacji PROO w wysokości ... w ramach realizacji zadania określonego umową nr...”.
4. Niedochowanie któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że zadanie zostało zrealizowane prawidłowo.

### **§ 5**

#### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych z NIW-CRSO w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

2. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logotypów NIW-CRSO oraz Programu, a także informacji, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych z NIW-CRSO w ramach Programu na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych przedmiotach (tj. sprzęcie, wyposażeniu itp.), o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Logotypy NIW-CRSO oraz Programu Beneficjent pobiera ze strony: [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl).
3. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1-2, Beneficjent zapłaci NIW-CRSO karę umowną w wysokości 1% łącznej kwoty dotacji określonej w § 3 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
4. Beneficjent zobowiązuje się do uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych przez NIW-CRSO w terminie do pięciu lat od zakończenia realizacji zadania.
5. Beneficjent upoważnia NIW-CRSO do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radio, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Beneficjenta, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania, a także innych informacji publicznych związanych z realizacją zadania oraz upowszechniania informacji o działaniach podejmowanych w ramach Programu. Zasady komunikacji i promocji opisane zostały w rozdziale 6 Programu.
6. NIW-CRSO jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów zadania, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Beneficjenta przy realizacji zadania.
7. Beneficjent jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) zmianie danych osób wskazanych do kontaktów roboczych;
  - 3) zmianie numeru rachunku bankowego;
  - 4) otwarciu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
8. Beneficjent, niezależnie od uprawnień NIW-CRSO wynikających z § 6-7:
  - 1) na żądanie NIW-CRSO udziela niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania;
  - 2) umożliwia, w razie zgłoszenia przez NIW-CRSO takiej potrzeby, przeprowadzenie spotkania przedstawicieli obu stron w miejscu realizacji zadania (wizyta monitorująca), w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.

## **§ 6**

### **Kontrola zadania**

1. NIW-CRSO sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez NIW-CRSO mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić

dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Dyrektora NIW-CRSO zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie NIW-CRSO.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, NIW-CRSO poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania NIW-CRSO.

## **§ 7**

### **Obowiązki sprawozdawcze Beneficjenta**

1. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez NIW-CRSO założeń we wniosku, rezultatów i działań Beneficjenta.
2. Zasady rozliczania zadania i określania możliwej do rozliczenia kwoty dotacji opisane zostały w niniejszej umowie i w rozdziale 16 Regulaminu. Beneficjent potwierdza, że zapoznał się z tymi zasadami i przyjmuje je do stosowania.
3. Beneficjent składa:
  - 1) sprawozdanie końcowe merytoryczno-finansowe z wykonywania całości zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania;
  - 2) sprawozdania cząstkowe z kolejnych lat realizacji zadania w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji działań w danym roku kalendarzowym.
4. NIW-CRSO ma prawo żądać, aby Beneficjent, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 3. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań w terminie, o którym mowa w ust. 3, NIW-CRSO wzywa pisemnie Beneficjenta do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, a także może stać się przyczyną rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przez NIW-CRSO.
7. Nieosiągnięcie zaplanowanych na poszczególne etapy realizacji zadania wskaźników rezultatu w sprawozdaniach cząstkowych może skutkować dodatkowymi wizytami monitorującymi w siedzibie Beneficjenta oraz na miejscu realizacji działań w najbliższym okresie rozliczeniowym.
8. Złożenie sprawozdania cząstkowego oraz końcowego przez Beneficjenta jest równoznaczne z udzieleniem NIW-CRSO prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Przez zakończenie realizacji zadania, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) rozumie się upływ terminu określonego w § 2 ust. 1 pkt 3) lub dzień wcześniejszego rozwiązania umowy.

## **§ 8**

### **Termin wykorzystania środków z dotacji**



1. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać:
  - 1) do dnia 31 grudnia 2021 r. - w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1);
  - 2) do dnia 31 grudnia 2022 r. - w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2);
  - 3) w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3), nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r. - jeżeli od dnia zakończenia realizacji zadania do końca roku 2022 pozostało mniej niż 14 dni.
2. Kwotę dotacji, o której mowa:
  - 1) w § 3 ust. 1 pkt 1), niewykorzystaną w terminie Beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1);
  - 2) w § 3 ust. 1 pkt 2), niewykorzystaną w terminie Beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2).
  - 3) w § 3 ust. 1 pkt 3), niewykorzystaną w terminie Beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3);
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy NIW-CRSO o numerze ... ..  
.....
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynawszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu, które należy zwrócić na rachunek bankowy NIW-CRSO, o którym mowa w ust. 3.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy NIW-CRSO wskazany w ust. 3, na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 i 2, na rachunek bankowy NIW-CRSO wskazany w ust. 3.
7. Beneficjent, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać w treści przelewu:
  - 1) numer umowy;
  - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji lub dotacji pobranej w nadmiernej wysokości wraz z informacją, że jest to zwrot niewykorzystanej dotacji lub dotacji pobranej w nadmiernej wysokości (wskazać w zależności od sytuacji);
  - 3) kwotę odsetek bankowych wraz z informacją, że są to odsetki bankowe (jeżeli występują);
  - 4) kwotę odsetek od zaległości podatkowych wraz z informacją, że są to odsetki od zaległości podatkowych (jeżeli występują);
  - 5) kwotę innych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy wraz ze wskazaniem, z jakiego tytułu są to przychody (jeżeli występują).

## § 9

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron**

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony określą w protokole.

## **§ 10**

### **Odstąpienie od umowy przez Beneficjenta**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Beneficjent może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli NIW-CRSO nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

## **§ 11**

### **Rozwiązanie umowy przez NIW-CRSO**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez NIW-CRSO ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Beneficjenta sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli, przeprowadzenia wizyty monitorującej albo niedoprowadzenia przez Beneficjenta w terminie określonym przez NIW-CRSO do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że wniosek na realizację zadania był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Po rozwiązaniu umowy Dyrektor NIW-CRSO określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. Podanie przez Dyrektora NIW-CRSO kwoty dotacji do zwrotu zgodnie z ust. 2 nie wyłącza możliwości określenia przez Dyrektora NIW-CRSO dalszych kwot dotacji podlegającej zwrotowi z mocy prawa, co do których w dacie rozwiązania umowy nie istnieje możliwość wyliczenia.

## **§ 12**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Beneficjent zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn NIW-CRSO może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Beneficjent zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 13**

### **Rozwiązanie umowy z powodu rozwiązania Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego lub nieprzekazania do NIW-CRSO środków z tego Funduszu**

Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) rozwiązania Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, o którym mowa w art. 88a ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 847 ze zm.);
- 2) nieprzekazania do NIW-CRSO środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego na kolejny rok zgodnie z pkt. 7.1. Programu.

#### **§ 14**

##### **Monitoring realizacji Programu**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia i przekazania do NIW-CRSO ankiety monitorującej realizację Programu.
2. Ankiety, o której mowa w ust. 1, przekazuje się w terminie określonym w § 7 ust. 3 pkt 1).

#### **§ 15**

##### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową nieuregulowane w Regulaminie wymagają formy pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w § 5 ust. 7 pkt 1-2 i 4.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### **§ 16**

##### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Beneficjent przestrzega przepisów 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), w tym w szczególności dopełnia obowiązków informacyjnych, a także odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dane dotyczą.

#### **§ 17**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1813 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.) oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków

uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. poz. 2149).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.).

#### **§ 18**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę NIW-CRSO.

#### **§ 19**

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Beneficjenta i dwa dla NIW-CRSO.

Beneficjent:

NIW-CRSO:

.....

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Wniosek z wymaganymi załącznikami.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.

\*oznacza niepotrzebne skreślić

## Załącznik 5 Ramowy wzór sprawozdania

### SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

DATA ZŁOŻENIA:

#### Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub „0”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe/Końcowe					
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie						
Tytuł zadania						
Nazwa Wnioskodawcy						
Data zawarcia umowy				Numer umowy		
<b>Część I. Sprawozdanie merytoryczne</b>						
<b>1. Działania i uzasadnienie.</b>						
Lp.	Zgodnie z umową			Faktycznie zrealizowane		
	Nazwa działania	Opis działania	Termin realizacji	Nazwa działania	Opis działania	Termin realizacji
1						
(...)						
<b>2. Promocja wsparcia udzielonego w ramach PROO.</b>						
Zgodnie z umową				Faktycznie zrealizowane		

<b>Część II. Sprawozdanie finansowe.</b>				
<b>1. łączna wartość projektu</b>				
Projekt	łączna wartość projektu	W tym dotacja w ramach PROO 1b	% udział dotacji w ramach PROO 1b w kosztach całkowitych projektu	
<b>2. Kwota dotacji w PROO 1b w danym okresie sprawozdawczym</b>				
Rok realizacji	łączna kwota	W tym wydatki inwestycyjne		
<b>3. Koszty wydatkowane w projekcie w danym okresie sprawozdawczym</b>				
Rok realizacji	Dotacja z PROO 1b	Pozostałe źródła finansowania/ dotacje	łączna wartość kosztów	% udział dotacji w ramach PROO 1b w

			poniesionych w danym okresie sprawozdawczym	kosztach poniesionych w danym okresie sprawozdawczym
<b>4. Kwota niewykorzystanej dotacji do zwrotu</b>				
<b>Rok realizacji</b>	<b>Wartość dotacji w ramach PROO 1b</b>	<b>Wartość kosztów poniesionych w ramach PROO 1b</b>	<b>Kwota niewykorzystanej dotacji do zwrotu</b>	

**Część III. Informacja o rozliczeniu zadania, do którego wnoszony jest wkład własny.**

W polu należy wskazać sprawozdania, które zostały złożone w ramach projektu, do którego wnoszony jest wkład własny w okresie sprawozdawczym wraz z informacją o etapie oceny sprawozdania (czy sprawozdanie zostało zaakceptowane). Wymienione sprawozdania należy załączyć w wersji elektronicznej.

Oświadczam(y), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta,
2. wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

<b>Osoba/ osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy (lub Lidera grupy partnerskiej)</b>	
Imię i nazwisko	
Funkcja	
Podpis	