



Program Rozwoju  
Organizacji  
Obywatelskich  
na lata 2018–2030

**PROO**

Priorytet 2a.

Dotacje operacyjne  
na wsparcie budowy początkowych  
kapitałów żelaznych

Edycja 2019

**REGULAMIN KONKURSU**



**Narodowy Instytut Wolności**  
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

## Spis treści

1. Definicje i skróty .....	4
2. Informacje ogólne .....	5
3. Cel Programu .....	6
4. Przedmiot Konkursu .....	7
5. Przeznaczenie dotacji i czas trwania zadania .....	8
6. Podmioty uprawnione do udziału 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 i wkład własny .....	10
8.5 Wydatki kwalifikowalne .....	10
8.6 Wydatki niekwalifikowalne .....	11
8.7 Podatek VAT .....	11
9. Zasady ubiegania się o dotację .....	12
9.1 Ogłoszenie Konkursu .....	12
9.2 Złożenie wniosku .....	12
9.3 Załączniki dołączone do wniosku .....	12
9.4 Oświadczenia we wniosku .....	12
10. Ocena formalna wniosków .....	13
10.1 Kryteria oceny formalnej wniosków .....	13
10.2 Zasady oceny formalnej wniosków .....	13
11. Ocena merytoryczna wniosków .....	14
11.1 Kryteria oceny merytorycznej wniosków .....	14
11.2 Zasady oceny merytorycznej wniosków .....	16
12.3 Rozstrzygnięcie Konkursu .....	17
13. Podpisanie umowy i przekazanie dotacji .....	18
14. Zasady ponoszenia wydatków .....	20
15. Sprawozdawczość i rozliczenie dotacji .....	21
15.1 Ogólne zasady sprawozdawczości i rozliczania dotacji .....	21
15.2 Rozliczenie przez rezultaty .....	22

15.3. Sprawozdawczość.....	22
15.4 Dokumentacja księgową i zasady jej przechowywania.....	23
15.5 Uchybienia.....	23
15.6 Monitoring realizacji Programu.....	24
16. Kontrola realizacji zadania.....	24
17. Promocja wsparcia w ramach Programu .....	25
18. Ramowy harmonogram Konkursu .....	25
19. Zmiany w Regulaminie .....	25
20. Załączniki do Regulaminu .....	26

## 1. Definicje i skróty

Beneficjent	podmiot, który otrzymał dotację w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018–2030, tj. podpisał Umowę
Dotacja	dotacja udzielana w ramach niniejszego Konkursu na podstawie art. 127 ust. 1 pkt. 1) lit. e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 poz. 2077 ze zm.) oraz art. 31 ustawy z dnia 15 września 2017 roku o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1813)
Dyrektor	Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
Działania misyjne	aktywność organizacji obywatelskiej obejmująca działania podejmowane w związku z realizacją jej misji – celów statutowych
Generator Wniosków	narzędzie teleinformatyczne, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie i obsługę wniosku o dotację, składanego w Konkursie
Kapitał żelazny	nienaruszalne środki finansowe zgromadzone przez organizację obywatelską dla których określono sformalizowane zasady gromadzenia i gospodarowania, które są inwestowane oraz traktowane jako instrument do generowania dochodu, z którego organizacja czerpie zyski przeznaczane na realizację jej celów statutowych oraz zapewnienie stabilności instytucjonalnej i organizacyjnej
Konkurs	niniejszy Konkurs w ramach PROO
KSM	Komitet Sterująco–Monitorujący
NIW	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego będący Instytucją Zarządzającą w ramach PROO
Program, PROO	Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018–2030
Przewodniczący Komitetu	Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego
Regulamin	niniejszy Regulamin Konkursu ogłoszonego w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018–2030
RwFWRSO	rozporządzenie 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)
Umowa	umowa spełniająca warunki określone w art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 poz. 2077 ze zm.) zawarta pomiędzy Dyrektorem Narodowego Instytutu Wolności -

	Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego a podmiotem, którego wniosek został przyjęty do realizacji
UoDPPIW	ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.)
UoGH	ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 165 ze zm.)
UoNIW	ustawa z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1813)
UoFP	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 poz. 2077 ze zm.)
Wniosek	wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich składany za pośrednictwem Generatora Wniosków w ramach niniejszego Konkursu
Wnioskodawca	podmiot ubiegający się o dotację celową na realizację zadań w ramach niniejszego Konkursu

## 2. Informacje ogólne

1. Konkurs realizowany jest na podstawie:
  - a. art. 30 i art. 31 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1813),
  - b. art. 88a ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 165 ze zm.),
  - c. 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),
  - d. Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018–2030 stanowiącego załącznik do uchwały nr 104/2018 Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2018 roku w sprawie przyjęcia programu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego pod nazwą „Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO”,

2. Instytucją Zarządzającą Programem jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
3. Wartość środków przeznaczonych na dotacje dla organizacji w ramach konkursu w 2019 r. wynosi 4 500 000 zł. Szacunkowe alokacje na kolejne lata wynoszą odpowiednio 2 500 000 zł w 2020 r. i 2 500 000 zł w 2021 r. i 2 000 000 zł w 2022 r.
4. Wnioski w ramach Konkursu można składać wyłącznie za pomocą Generатора Wniosków dostępnego na stronie [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) w okresie od ..... 2019 r. od godziny 12.00 do ..... 2019 r. do godziny 12.00.
5. Rozliczenie dotacji przyznawanych w ramach Konkursu odbędzie się w oparciu o osiągnięte wartości wskaźników rezultatu oraz stopnia realizacji zaplanowanych działań.
6. Wnioskodawca składający wniosek w ramach Konkursu Priorytet 2a „Dotacje operacyjne na wsparcie budowy początkowych kapitałów żelaznych” Edycja 2019 r. może również składać wnioski w ramach innych Konkursów organizowanych przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

### 3. Cel Programu

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

Cele szczegółowe Programu to:

1. Wzrost zaangażowania obywateli i organizacji obywatelskich w życie publiczne;
2. Wzmocnienie organizacji obywatelskich w wymiarze strategicznym;
3. Poprawa stabilności finansowej organizacji obywatelskich.

Wsparciem będą mogły zostać objęte działania tych organizacji, które zaprezentują wykonalny plan działań przygotowawczych do utworzenia kapitału żelaznego. Istotnym elementem, który będzie brany pod uwagę przy wyborze wniosków do dofinansowania będzie gotowość aplikujących podmiotów do zbudowania międzysektorowej koalicji na rzecz utworzenia kapitału żelaznego.

## 4. Przedmiot Konkursu

Przedmiotem Konkursu jest udzielenie dotacji na działania obejmujące kompleksowe przygotowanie Wnioskodawcy do utworzenia kapitału żelaznego.

Środki w ramach dotacji udzielonej w ramach Priorytetu 1a mogą zostać przeznaczone między innymi na:

1. Opracowanie wieloletniego, kompleksowego programu utworzenia i budowania kapitału żelaznego (rekomendowane jest przedstawienie programu NIW w ciągu 12 miesięcy od daty podpisania umowy);
2. Opracowanie dokumentacji administracyjnej (systemu zarządzania kapitałem żelaznym wraz ze strukturą oraz procedurami, dokumentacji prawnej itp.);
3. Opracowanie strategii inwestycyjnej kapitału żelaznego;
4. Realizację działań mających na celu pozyskanie środków dla utworzenia kapitału żelaznego, w tym między innymi: pozyskanie darczyńców z sektora przedsiębiorstw, indywidualnych filantropów, organizację zbiórek publicznych w formie tradycyjnej i on-line, pozyskanie współfinansowania ze strony samorządów, zagwarantowanie środków z 1% w przypadku organizacji pożytku publicznego, pozyskanie środków od organizacji pozarządowych działających np. w ramach społecznej odpowiedzialności biznesu (fundacji korporacyjnych) itp.;
5. Realizację działań mających na celu pozyskanie partnerów instytucjonalnych (zbudowania koalicji na rzecz kapitału żelaznego), którzy będą w różnych formach wspierać budowę i wykorzystanie potencjału kapitału żelaznego (partnerzy rozumiani są tu jako podmioty publiczne i prywatne oraz organizacje pozarządowe, które potwierdzą gotowość i możliwości do zaangażowania się w działania);
6. Realizację działań promocyjno-informacyjnych związanych z przygotowaniem do budowy kapitału żelaznego, w szczególności upowszechniania w otoczeniu Wnioskodawcy informacji nt. znaczenia kapitału żelaznego i korzyści wynikających z jego utworzenia dla społeczności lokalnej.

Dotacje w ramach konkursu mają charakter operacyjny i mogą zostać przeznaczone wyłącznie na wydatki bieżące. Dotacje w ramach konkursu nie mogą zostać przeznaczone na wpłatę do istniejącego lub nowotworzonego kapitału żelaznego.

## 5. Przeznaczenie dotacji i czas trwania zadania

W ramach Priorytetu 2a PROO dotacje mogą zostać przyznane na realizację działań operacyjnych związanych z opracowaniem i realizacją wszechstronnych programów budowy kapitału żelaznego organizacji obywatelskich. Dotacja udzielana jest na okres od 2 do 3 lat (od 24 do 36 miesięcy) i będzie przekazywana w formie transz obejmujących wydatki zaplanowane na kolejne lata realizacji działań.

## 6. Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie

1. O dotację w ramach Konkursu ubiegać się mogą:
  - a. 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,
  - b. 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,
  - c. spółdzielnie socjalne,
  - d. 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 2018 r. poz. 1263), 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. W przypadku jednostek terenowych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Wnioskodawcą jest zarząd główny tej organizacji.
3. Podmioty uprawnione do aplikowania w Konkursie nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
4. Organizacja może w ramach niniejszego Konkursu złożyć tylko jeden wniosek.



5. O dotację w ramach konkursu nie mogą ubiegać się stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
6. W ramach konkursu nie przewiduje się możliwości składania wniosków w ramach grup partnerskich.

## 7. Termin i sposób naboru wniosków

1. Nabór wniosków będzie prowadzony od ..... 2019 r. od godziny 12.00 do ..... 2019 r. do godziny 12.00,
2. Wnioski składane będą wyłącznie za pomocą Generатора Wniosków, dostępnego pod adresem: [www.niw.gov.pl](http://www.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 wynosi 11 500 000 zł. Szacunkowe alokacje na poszczególne lata, w których realizowane będą działania finansowane z dotacji w ramach konkursu rozstrzygniętego w 2019 r. wynoszą odpowiednio 4 500 000 zł w 2019 r., 2 500 000 zł w 2020 r., 2 500 000 zł w 2021 r. i 2 000 000 zł w 2022 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 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. Środki PROO nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

### 8.3 Terminy realizacji zadań

1. W ramach Konkursu przewiduje się możliwość realizacji działań nie wcześniej niż od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31 grudnia 2022 r.
2. Minimalny okres realizacji działań zaplanowanych we wniosku wynosi 2 lata.
3. Maksymalny okres realizacji działań zaplanowanych we wniosku wynosi 3 lata.
4. Termin realizacji zadania dzieli się na okresy finansowania:

- a. od dnia rozstrzygnięcia konkursu do dnia 31 grudnia 2019 r.,
  - b. od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.,
  - c. od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.,
  - d. od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., jeśli dotyczy.
5. Termin realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadań.

#### 8.4 Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu i wkład własny

1. W ramach niniejszego Konkursu można ubiegać się o dotację w maksymalnej wysokości do 500 tys. zł.
2. Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych w Konkursie wniosków nie jest wymagane.

#### 8.5 Wydatki kwalifikowalne

1. Niniejszy Regulamin nie określa zamkniętego katalogu wydatków kwalifikowalnych. Kryterium dla kwalifikowalności wydatków będzie ich bezpośredni związek ze specyfiką prowadzonej działalności statutowej, a także koncepcją rozwoju organizacji w ramach zadania, na realizację którego została udzielona dotacja.
2. Wszystkie wydatki, które zostaną pokryte ze środków pochodzących z dotacji muszą mieć bezpośredni związek z realizacją działań w zakresie przygotowania organizacji do utworzenia kapitału żelaznego.
3. Wydatki w ramach wykonywania zadania są kwalifikowalne, jeżeli są:
  - a. niezbędne dla realizacji działań przygotowawczych związanych z budową kapitału żelaznego Wnioskodawcy, a co za tym idzie realizacji celów statutowych organizacji i jej rozwoju instytucjonalnego,
  - b. racjonalne, celowe i efektywne,
  - c. zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie,
  - d. udokumentowane,
  - e. zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Pomoc finansowa udzielana jest tylko i wyłącznie na pokrycie tych wydatków lub tej części wydatków, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł.
5. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tych samych wydatków.

## 8.6 Wydatki niekwalifikowalne

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

- a. 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 2017 r., poz. 1221 ze zm.),
- b. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- c. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- d. kary i grzywny,
- e. wydatki związane z postępowaniami sądowymi (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym),
- f. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zaangażowanych w realizację działań związanych z wykorzystaniem dotacji,
- g. zakup napojów alkoholowych,
- h. 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, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz wydatków związanych z uzyskaniem informacji publicznej.

oraz inne wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do zadania.

## 8.7 Podatek VAT

1. W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie wydatki jakie zostały wskazane w budżecie są wydatkami brutto – podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.
2. Natomiast 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.
3. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).

## 9. Zasady ubiegania się o dotację

### 9.1 Ogłoszenie Konkursu

Konkurs wniosków ogłaszany jest zgodnie z postanowieniami UoGH, UoNIW oraz RwfWRSO.

### 9.2 Złożenie wniosku

Na potrzeby Konkursu przyjmuje się następujące zasady składania wniosków:

1. Wnioski w ramach Konkursu składane są wyłącznie za pośrednictwem Generатора Wniosków.
2. Wnioski mogą zostać złożone przez wszystkich Wnioskodawców uprawnionych do udziału w Konkursie.
3. Wnioskodawca nie przesyła wersji papierowej wniosku.
4. Wniosek musi zostać złożony w terminie określonym w Rozdziale 7 Regulaminu.
5. Wniosek wraz załącznikami zawiera w szczególności:
  - a. tytuł zadania,
  - b. opis działalności Wnioskodawcy,
  - c. opis zasobów Wnioskodawcy,
  - d. określenie problemów i potrzeb Wnioskodawcy,
  - e. okres realizacji zaplanowanych działań,
  - f. plan działań, które Wnioskodawca zamierza zrealizować w ramach uzyskanej dotacji wraz z harmonogramem ich realizacji,
  - g. opis wpływu działań na organizację, jej interesariuszy i otoczenie, w tym opis rezultatów, a także wskaźników rezultatu oraz metod ich pomiaru,
  - h. opis systemu i metod zarządzania realizacją zaplanowanych działań, a także analizę ryzyka,
  - i. informacje nt. promocji wsparcia udzielonego w ramach PROO,
  - j. kwotę dotacji, o jaką ubiega się Wnioskodawca
  - k. zestawienie wydatków wraz z uzasadnieniem.

### 9.3 Załączniki dołączane do wniosku

Załączniki nie są wymagane.

### 9.4 Oświadczenia we wniosku

Wymagane od Wnioskodawcy oświadczenia znajdują się we wzorze wniosku.

## 10. Ocena formalna wniosków

### 10.1 Kryteria oceny formalnej wniosków

1. Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich wniosków.
2. Ocena formalna wniosku polega na weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów formalnych.
3. Kryteria formalne zostały określone w zamieszczonej poniżej tabeli.

L.p.	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1.	Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Generatora Wniosków, dostępnego na stronie internetowej <a href="http://www.niw.gov.pl">www.niw.gov.pl</a> we wskazanym terminie.	NIE
2.	Złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie.	TAK

### 10.2 Zasady oceny formalnej wniosków

Na potrzeby Konkursu przyjmuje się następujące zasady oceny formalnej wniosków:

1. Oceny formalnej wniosku dokonuje NIW.
2. W wyniku oceny formalnej wniosek może zostać:
  - a. zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych określonych w Regulaminie albo
  - b. odrzucony – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.
3. Informacja o wynikach oceny formalnej wniosków jest publikowana na stronie NIW w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Karta oceny formalnej będzie dostępna w Generatorze Wniosków oraz przekazywana na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku, w dniu publikacji listy.
5. Wnioskodawcom, których wnioski po ocenie formalnej zostały odrzucone, przysługuje odwołanie od wyniku oceny formalnej do Przewodniczącego Komitetu za pośrednictwem NIW w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji informacji, o której mowa w ust. 3.
6. Odwołanie, o którym mowa w ust. 5, wnosi się przy użyciu Generatora Wniosków.

7. Odwołanie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5, podlega odrzuceniu przez NIW bez badania jego zasadności.
8. Dyrektor w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania może sam uznać odwołanie za uzasadnione i informuje o tym Wnioskodawcę w sposób, o którym mowa w ust. 3, albo przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją do rozpatrzenia Przewodniczącemu Komitetu. Informacja o sposobie rozpatrzenia odwołania będzie także niezwłocznie udostępniana w Generatorze Wniosków oraz zostanie przekazana na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy.
9. Przewodniczący Komitetu w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania uznaje je albo oddala i niezwłocznie przekazuje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem do NIW.
10. NIW informuje Wnioskodawcę o uznaniu albo oddaleniu odwołania w sposób, o którym mowa w ust. 3. Informacja ta będzie także dostępna w Generatorze Wniosków oraz zostanie przekazana na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku.
11. Decyzja Przewodniczącego Komitetu, o której mowa w ust. 9 jest ostateczna.
12. Uznanie odwołania za uzasadnione oznacza, że wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
13. Wzór karty oceny formalnej wniosku stanowi załącznik do Regulaminu.

## 11. Ocena merytoryczna wniosków

### 11.1 Kryteria oceny merytorycznej wniosków

Ocena merytoryczna wniosku jest przeprowadzana na podstawie kryteriów oceny merytorycznej i skali punktowej określonych w zamieszczonej poniżej tabeli.

Lp.	Kryteria merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
1.	<p>Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potrzeby organizacji w odniesieniu do utworzenia kapitału żelaznego zostały precyzyjnie zidentyfikowane i w sposób wyczerpujący uzasadnione,</li> <li>– założenia planu działania (rozwoju organizacji) w odniesieniu do procesu przygotowania do utworzenia kapitału żelaznego są adekwatne do celów PROO.</li> </ul>	5 pkt

Lp.	Kryteria merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
2.	<p>Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb, a działania obejmują kompleksowy plan przygotowania organizacji do budowy kapitału żelaznego, w szczególności w zakresie rozwoju instytucjonalnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– działania przewidują pozyskanie darczyńców i donatorów prywatnych i instytucjonalnych, którzy zapewnią wkład do kapitału żelaznego,</li> <li>– działania obejmują przygotowanie administracyjno-operacyjne organizacji do utworzenia i zarządzania kapitałem żelaznym,</li> <li>– działania obejmują przygotowanie dokumentacji prawno-księgowej niezbędnej do utworzenia kapitału żelaznego,</li> <li>– działania przewidują opracowanie strategii inwestycyjnej w zakresie zarządzania finansami przyszłego kapitału żelaznego,</li> <li>– działania przewidują rozwój zasobów ludzkich Wnioskodawcy w zakresie aspektów związanych z budowaniem kapitału żelaznego,</li> <li>– działania przewidują budowę koalicji na rzecz nowotworzonego kapitału żelaznego angażującej partnerów Wnioskodawcy (reprezentujących zarówno sektor prywatny, publiczny jak i pozarządowy),</li> <li>– działania przewidują spójny plan promocyjno-marketingowy na rzecz utworzenia kapitału żelaznego,</li> <li>– działania przewidują opracowanie programu wykorzystania kapitału żelaznego w przyszłej działalności organizacji (zarówno w wymiarze realizacji celów statutowych Wnioskodawcy jak i w zakresie rozwoju instytucjonalnego)</li> </ul>	5 pkt
3.	<p>Wpływ działań zawartych we wniosku na organizację przygotowującą się do utworzenia kapitału żelaznego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– realizacja działań pozwoli na wszechstronne przygotowanie się Wnioskodawcy do utworzenia kapitału żelaznego, w tym pozwoli zagwarantować środki ze źródeł zewnętrznych stanowiących podstawowy wkład do kapitału, a także zbudować trwałą koalicję podmiotów współpracujących na rzecz efektywnego wykorzystania i powiększania kapitału żelaznego,</li> <li>– potencjalne utworzenie kapitału żelaznego gwarantuje istotny wpływ na przyszłą realizację celów statutowych organizacji oraz jej wzmocnienie instytucjonalne,</li> <li>– wskaźniki rezultatu i zaproponowane metod pomiaru ich osiągnięcia są przejrzyste i adekwatne do zaplanowanych działań,</li> <li>– wniosek zawiera wiarygodny plan utrzymania trwałości rezultatów.</li> </ul>	4 pkt

Lp.	Kryteria merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
4.	Możliwość realizacji działań zaplanowanych we wniosku, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Wnioskodawcy gwarantuje wykonalność przedstawionego planu działań,</li> <li>– harmonogram działań jest realny,</li> <li>– adekwatność sposobu zarządzania realizacją zaplanowanych działań,</li> <li>– trafność i wszechstronność analizy ryzyka (wniosek zawiera informację, nt. czynników, które mogą negatywnie wpłynąć na przyszłą możliwość utworzenia kapitału żelaznego oraz działaniach zaradczych).</li> </ul>	4 pkt
5.	Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek. Ocenie podlega czy zaplanowane wydatki są: <ul style="list-style-type: none"> <li>– bezpośrednio związane z realizacją działań przygotowawczych do utworzenia kapitału żelaznego,</li> <li>– niezbędne do osiągnięcia rezultatów, racjonalne i efektywne, zgodne z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, odpowiadające cenom rynkowym.</li> </ul>	2 pkt
Suma punktów oceny merytorycznej wniosku:		20 pkt

Ocena wniosku odbywa się z dokładnością do 0,5 pkt. Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną jeśli uzyska nie mniej niż 50% punktów w kryterium nr 1.

### 11.2 Zasady oceny merytorycznej wniosków

Na potrzeby Konkursu przyjmuje się następujące zasady oceny merytorycznej wniosków:

1. **Oceny merytorycznej wniosku dokonuje NIW przy udziale ekspertów zewnętrznych.**
2. Eksperci zewnętrzni są wyłaniani w drodze otwartego naboru.
3. Ekspertem zewnętrznym może być osoba, której wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu Konkursu oraz PROO oraz dają rękojmię dokonywania oceny merytorycznej wniosków, a także która posiada doświadczenie w pracy lub współpracy z sektorem pozarządowym.
4. Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy ekspert zewnętrzny podpisuje deklarację bezstronności.
5. W przypadku zaistnienia prawdopodobieństwa konfliktu interesów ekspert zewnętrzny jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu do NIW oraz wycofania się z oceny merytorycznej danego wniosku.



6. W przypadku zgłoszenia do NIW konfliktu interesów lub stwierdzenia konfliktu interesów przez NIW wniosek przekazywany jest do oceny merytorycznej innemu ekspertowi zewnętrznemu.
7. Wniosek jest oceniany odrębnie przez dwóch ekspertów zewnętrznych.
8. Dane ekspertów oceniających poszczególne wnioski nie są udostępniane Wnioskodawcom. Po rozstrzygnięciu Konkursu, NIW opublikuje listę wszystkich ekspertów oceniających wnioski złożone w ramach Konkursu.
9. Ocena merytoryczna wniosku odbywa się za pośrednictwem Generатора Wniosków i zapisywana jest w karcie oceny, której wzór określa Regulamin.
10. Karta oceny udostępniona zostanie Wnioskodawcy po publikacji zatwierdzonych list wniosków, o których mowa w rozdziale 12 ust. 7 i 8.
11. Wnioski umieszczane są na liście rankingowej w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionych według średniej arytmetycznej ocen dwóch ekspertów zewnętrznych.
12. W przypadku, gdy różnica ocen dwóch ekspertów zewnętrznych przekracza 30% oceny wyższej, wniosek jest dodatkowo oceniany przez trzeciego eksperta zewnętrznego. 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.. W przypadku, gdy wynik oceny każdego z dwóch ekspertów jest niższy niż 60% możliwych do uzyskania punktów wniosek nie jest przekazywany do oceny przez trzeciego eksperta.

### 12.3 Rozstrzygnięcie Konkursu

1. Po sporządzeniu listy rankingowej Dyrektor powołuje panel ekspertów w celu przeprowadzenia dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej wniosków.
2. Dyrektor do udziału w panelu ekspertów zaprasza nie mniej niż 1/5 spośród wszystkich ekspertów oceniających wnioski.
3. Pracami panelu ekspertów kieruje Dyrektor lub wskazany przez Dyrektora przedstawiciel NIW.
4. NIW zapewnia obsługę prac panelu ekspertów.
5. Panel ekspertów po przeprowadzeniu dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej ustala listę wniosków:
  - a. zakwalifikowanych do realizacji,
  - b. rezerwowych – niezakwalifikowanych do realizacji ze względu na brak środków,

- c. odrzuconych – niezakwalifikowanych do realizacji ze względu na negatywną ocenę merytoryczną,  
oraz przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi.
- 6. 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.
- 7. Dyrektor zatwierdza listy wniosków, o których mowa w ust. 5.
- 8. Ustalone przez panel ekspertów i zatwierdzone przez Dyrektora listy wniosków zakwalifikowanych do realizacji, rezerwowych oraz odrzuconych zawierają następujące informacje:
  - a. numer wniosku,
  - b. nazwa organizacji,
  - c. nazwa zadania,
  - d. siedziba – miejscowość / województwo,
  - e. proponowana kwota dotacji,
  - f. liczba punktów uzyskanych w czasie oceny.
- 9. NIW publikuje na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej zatwierdzone listy wniosków, o których mowa w ust. 7 i 8.
- 10. Informacja o wyborze wniosku zakwalifikowanego do realizacji zadania jest przekazywana Wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej oraz za pośrednictwem Generatora Wniosków.
- 11. Nie przewiduje się odwołania od rozstrzygnięcia Konkursu.
- 12. Przyznana kwota dotacji jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona (Wnioskodawca może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej dotacji).
- 13. Wnioskodawca może w każdym czasie aż do podpisania umowy wycofać wniosek. Decyzję o rezygnacji z realizacji zadania w ramach Programu należy niezwłocznie przekazać NIW za pośrednictwem Generatora Wniosków.

### 13. Podpisanie umowy i przekazanie dotacji

- 1. Umowa jest zawierana pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą.
- 2. Przekazanie dotacji odbywa się zgodnie z umową, o której mowa w pkt. 1.

3. Umowa nie może zostać zawarta, jeżeli:
  - a. Wnioskodawca na dzień podpisania umowy posiada nieuregulowane należności 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,
  - b. 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,
  - c. przeciwko Wnioskodawcy toczy się postępowanie egzekucyjne, w toku którego możliwe jest zajęcie środków pochodzących z dotacji,
  - d. Wnioskodawca zakłada realizację zadania przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS lub w innym stosownym rejestrze,
  - e. oświadczenie, o którym mowa w rozdziale 9.4 Regulaminu, okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
4. 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 popisanium umowy podejmuje dyrektor NIW na podstawie analizy wyjaśnień przedstawionych przez Wnioskodawcę.
5. Elektroniczna wersja Umowy przygotowana jest przez NIW i przekazywana Wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.

6. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Dyrektor 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.
7. Przyznanie dotacji (podpisanie Umowy) oznacza, że złożony Wniosek, Umowa i pozostałe dokumenty związane z realizacją zadania publicznego stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330) o dostępie do informacji publicznej z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności ochrony danych osobowych.

#### 14. Zasady ponoszenia wydatków

1. W ramach Konkursu data końcowa realizacji zadań określona została na dzień 31 grudnia 2022 r.
2. Beneficjent może wykorzystać środki z dotacji w terminie realizacji zadania określonym w Umowie, 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 2022 r. (co wynika z rocznego charakteru budżetu – 31 grudnia jest ostatecznym terminem dokonywania płatności).
3. Beneficjent nie może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania w terminach innych niż wskazane w Umowie. W szczególności dotyczy to np. wydatków związanych z eksploatacją, za które faktury wystawiane są w miesiącu następnym. Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych, z którymi podpisano umowy należy opłacić do ostatniego dnia realizacji zadania, składki ZUS za dany miesiąc co do zasady należy płacić w następnym miesiącu, ale nie jest zabronione zapłacenie składek w miesiącu, za który są one pobierane. Natomiast faktury za ostatni miesiąc realizacji zadania wystawiane w następnym miesiącu, np. telefon bądź inne usługi eksploatacyjne należy zaliczkowo zapłacić w miesiącu, w którym kończy się realizacja zadania.
4. Zasadą jest dokonywanie przez Beneficjenta płatności bezgotówkowej (przelewy), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy.

5. Do należności z tytułu podróży służbowej, odbywanej na obszarze 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. z 2013 r. poz. 167).
6. 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 założeniami Priorytetu 2a PROO. Wydatkowanie osiągniętych przychodów niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

## 15. Sprawozdawczość i rozliczenie dotacji

### 15.1 Ogólne zasady sprawozdawczości i rozliczania dotacji

1. W ramach Programu Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.
2. Rozliczenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.), umową oraz postanowieniami Regulaminu.
3. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe składane jest przez Beneficjenta za pośrednictwem Generатора Wniosków.
4. Rozliczenie dotacji odbywa się w sposób cząstkowy, na zakończenie każdego z okresów finansowania oraz w odniesieniu do całości zadania, po upływie okresu, na jaki została zawarta umowa.
5. 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.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej dotacji lub części dotacji w terminie i na zasadach określonych w przepisach UoFP i umowie.

## 15.2 Rozliczenie przez rezultaty

1. Dotacja w ramach Priorytetu 2a będzie rozliczana przez rezultaty, za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków.
2. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca do docelowych wartości wszystkich wskaźników, wskazanych we wniosku) wynosi co najmniej 80%.
3. W przypadku, gdy wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane, a wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80%, NIW dokonuje analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji. W szczególności pod uwagę brany jest stosunek wartości dotacji do osiągniętych wskaźników rezultatu (średniej arytmetycznej wszystkich zaplanowanych do osiągnięcia wartości wskaźników w danym okresie rozliczeniowym).
4. W przypadku, gdy nie zostały zrealizowane wszystkie działania lub średnia procentowa wartości realizacji wskaźników wyniosła poniżej 50%, Dyrektor określa wysokość kwoty Dotacji do zwrotu.

## 15.3. Sprawozdawczość

1. Beneficjent przedkłada do NIW sprawozdanie cząstkowe z realizacji działań w ciągu 14 dni od zakończenia okresów finansowania, o których mowa w Rozdziale 8.3 pkt. 4, w tym w szczególności szczegółową informację dotyczącą osiągnięcia zaplanowanych wskaźników rezultatu.
2. 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.
3. NIW weryfikuje sprawozdanie, przy czym może zwrócić się do Beneficjenta o uzupełnienie zawartych w nim informacji. Beneficjent na wezwanie NIW dostarcza stosowne uzupełnienia i wyjaśnienia do sprawozdania w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Po zakończeniu realizacji działań zaplanowanych we wniosku, Beneficjent w terminie 30 dni składa sprawozdanie końcowe. Sprawozdanie końcowe obejmuje część

merytoryczną i finansową, a także zawiera szczegółową informację dotyczącą osiągnięcia zaplanowanych wskaźników rezultatu, które zostały określone we wniosku.

5. Nie złożenie sprawozdania skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

#### 15.4 Dokumentacja księgową i zasady jej przechowywania

1. Pomimo rozliczenia metodą uproszoną (przez rezultaty) 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, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 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 ... .”.
2. 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.

#### 15.5 Uchybienia

1. Uchybieniami w świetle ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1311, ze zm.) są:
  - a. wydatkowanie środków niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b. nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji (niezłożenie sprawozdania lub niezłożenie sprawozdania w terminie),
  - c. niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości,
  - d. niedokonanie w terminie zwrotu kwoty niewykorzystanej dotacji.
2. Konsekwencją uchybień w rozliczaniu dotacji, w szczególności nieosiągnięcia wskaźników określonych we wniosku, może być zwrot części lub całości kwoty przyznanej dotacji (na podstawie przepisów o finansach publicznych i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

3. Kwota do zwrotu części lub całości dotacji jest wyliczana na podstawie analizy sprawozdania finansowego oraz merytorycznego, a także podjętych działań monitorująco-kontrolnych. Dyrektor NIW wydaje decyzję administracyjną, w której określona zostanie kwota do zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych wraz z uzasadnieniem.
4. W przypadku braku zwrotu środków dotacji NIW prowadzi postępowanie administracyjne w sprawie zaległości oraz wszczyna postępowanie egzekucyjne w celu wyegzekwowania należności.

#### 15.6 Monitoring realizacji Programu

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

### 16. Kontrola realizacji zadania

1. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez Beneficjenta oraz prawidłowość wydatkowania dotacji. W szczególności kontroli podlegają rezultaty określone we wniosku, a także prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych.
2. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.
3. Prawo kontroli przysługuje NIW zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Stosownie do art. 70 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 800 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.



## 17. 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: „Działanie sfinansowane ze środków Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030” oraz zawierać w widocznym miejscu logotypy NIW oraz Programu, których wzory znajdują się na stronie internetowej [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl). 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).

## 18. Ramowy harmonogram Konkursu

Zadanie	Termin
Nabór wniosków	Od ..... 2019 r. do ..... 2019 r.
Ocena formalna wniosków	2 dni robocze od zakończenia naboru
Procedura odwoławcza w zakresie oceny formalnej wniosków	2 tygodnie od dnia zakończenia naboru wniosków
Publikacja wyników oceny formalnej wniosków	7 dni robocze od dnia zakończenia oceny formalnej wniosków
Ocena merytoryczna wniosków	6 tygodni od dnia publikacji informacji o wynikach oceny formalnej wniosków
Publikacja wyników oceny merytorycznej wniosków	7 dni od zakończenia oceny merytorycznej wniosków
Zawarcie umów z beneficjentami	4 tygodnie od dnia publikacji informacji o wynikach oceny merytorycznej wniosków
Przekazanie środków	21 dni od dnia podpisania umowy

## 19. Zmiany w Regulaminie

1. NIW 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 do Regulaminu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru) zaistnieje w trakcie trwania naboru, Wnioskodawcy mogą wycofać, poprawić oraz ponownie złożyć wnioski złożone przed wprowadzeniem zmiany.

2. W przypadku zmiany Regulaminu, NIW zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej NIW oraz na stronie internetowej: [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) 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 internetowej: [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej NIW.

## 20. Załączniki do Regulaminu

1. Wzór wniosku
2. Wzór karty oceny formalnej
3. Wzór karty oceny merytorycznej
4. Wzór umowy