

Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich
na lata 2018-2030

PROO

Priorytet 5.

Wsparcie doraźne

Regulamin Konkursu

Edycja 2018

Spis treści

1. Definicje i skróty	4
2. Informacje ogólne	5
3. Cel Programu	5
4. Przedmiot Konkursu	6
5. Czas trwania Konkursu	6
6. Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie	6
7. Termin i sposób naboru wniosków	7
8. Zasady finansowania i realizacji zadań	8
8.1 Wysokość środków przeznaczonych na Konkurs	8
8.2 Przeznaczenie środków Programu	8
8.3 Terminy realizacji zadań	8
8.4 Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu	8
8.5 Udział środków własnych Wnioskodawcy	8
8.6 Wydatki kwalifikowalne	9
8.7 Wydatki niekwalifikowalne	9
8.8 Podatek VAT	10
9. Zasady ubiegania się o dotację	10
9.1 Ogłoszenie Konkursu	10
9.2 Złożenie wniosku	10
9.3 Załączniki do wniosku	11
9.4 Oświadczenia we wniosku	11
10. Ocena formalna i merytoryczna wniosków	11
10.1 Kryteria oceny formalnej i merytorycznej wniosków	11
10.2 Zasady oceny formalnej i merytorycznej wniosków	12
10.3 Ogłoszenie wyników Konkursu	13
11. Lista wniosków zakwalifikowanych	13
12. Podpisanie umowy i przekazanie dotacji	13
13. Zasady ponoszenia wydatków	15
14. Sprawozdawczość i rozliczenie dotacji	15
14.1 Ogólne zasady sprawozdawczości i rozliczania dotacji	15
14.3 Sprawozdawczość	16
14.4 Dokumentacja księgowa i zasady jej przechowywania	16
14.5 Uchybienia	17

14.6 Monitoring realizacji Programu.....	17
15. Kontrola realizacji zadania.....	18
16. Promocja wsparcia w ramach Programu	18
17. Ramowy harmonogram Konkursu	18
18. Zmiany w Regulaminie	19
19. Załączniki do Regulaminu	19

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. z 2017 poz. 2077 ze zm.) oraz art. 31 ustawy z dnia 15 września 2018 roku o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz.U. z 2017 poz. 1909 ze zm.)
Dyrektor	Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
Generator Wniosków	narzędzie teleinformatyczne, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie i obsługę wniosku o dotację składanego w konkursie
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 ... 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.)
umowa	umowa spełniająca warunki określone w art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 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.)
UoNIW	ustawa z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. 2017 r. poz. 1909 ze zm.)
UoFP	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.)
wniosek	wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację zadania w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich składany za pośrednictwem Generатора 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 (Dz. U. 2017 r. poz. 1909 ze zm.),
 - 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 ... 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. ...),
 - 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 Konkurs wynosi ... mln zł.
4. Wnioski w ramach Konkursu można składać wyłącznie za pomocą Generatora Wniosków dostępnego na stronie www.niw.gov.pl w okresie od ... 2018 r.
5. Rozliczenie dotacji przyznawanych w ramach Konkursu odbędzie się w oparciu o stopień realizacji zaplanowanych działań i osiągniętych rezultatów.

3. Cel Programu

Głównym celem Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich jest wsparcie rozwoju instytucjonalnego organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz zwiększenie udziału tych organizacji w życiu publicznym i budowaniu demokracji.

4. Przedmiot Konkursu

Przedmiotem Konkursu jest udzielenie dotacji celowej na realizację zadania polegającego na wsparciu organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które znalazły się w sytuacji mogącej istotnie ograniczać realizację ich celów statutowych i działalności programowej.

Konkurs przewiduje również wsparcie dla organizacji, które z powodu braku środków finansowych nie mogą uczestniczyć w ważnych wydarzeniach życia publicznego o charakterze ponadlokalnym.

Dotacje udzielane w ramach Priorytetu 5 będą przeznaczone wyłącznie na:

1. pokrycie wydatków wynikających z nagłych potrzeb organizacji powstałych w wyniku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji i zdarzeń mogących mieć istotny wpływ na skuteczność działania organizacji i realizacji jej celów statutowych (np. awarii sprzętu, zniszczeń obiektów, innych zdarzeń losowych) – „POMOC DORAŻNA”,
2. pokrycie kosztów uczestnictwa przedstawicieli organizacji w wydarzeniach z życia publicznego o charakterze ogólnopolskim, ponadregionalnym, a także międzynarodowym, istotnych zarówno z punktu widzenia sektora pozarządowego lub związanych z branżą, w której działa dana organizacja – „ŻYCIE PUBLICZNE”.

Warunkiem wymaganym do uzyskania dotacji jest wykazanie przez Wnioskodawcę, że sfinansowanie celu dotacji w inny sposób jest niedostępne dla organizacji.

5. Czas trwania Konkursu


Nabór wniosków w ramach Konkursu ma charakter ciągły, tzn. wnioski można składać od dnia ... 2018 roku do wyczerpania środków przewidzianych na realizację Konkursu. Gdy wartość dotacji przyznanych w ramach Konkursu przekroczy 90% dostępnej alokacji, informacja ta jest publikowana na stronie internetowej NIW. Następnie, gdy wartość złożonych wniosków przekroczy 100% dostępnych środków, na stronie internetowej NIW publikowana jest informacja o zakończeniu naboru z uwagi na wyczerpanie środków. Dotacja przyznana w ramach Konkursu musi zostać wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 r.

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 ustaw 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. 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 ubiegania się o dotację w ramach Konkursu nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
 4. W ramach Konkursu uprawniony podmiot może złożyć tylko jeden wniosek, każdy kolejny wniosek złożony przez ten sam podmiot będzie traktowany jako złożony przez podmiot nieuprawniony do udziału w Konkursie.
 5. Z uwagi na charakter wsparcia realizowanego w ramach Konkursu, nie przewiduje się wsparcia grup partnerskich.

7. Termin i sposób naboru wniosków

1. Wnioski składane będą od  2018 r. w trybie ciągłym do wyczerpania środków przewidzianych na realizację Konkursu.
2. **Wnioski składane będą wyłącznie za pomocą Generатора Wniosków, dostępnego pod adresem: www.niw.gov.pl.**

8. Zasady finansowania i realizacji zadań

8.1 Wysokość środków przeznaczonych na Konkurs

Środki przeznaczone na realizację Konkursu Edycja 2018 r. ... mln zł.

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 UoGH 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 sfinansowania zadań realizowanych od ... 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.
2. Dotacja przyznana w ramach Konkursu musi zostać wykorzystana do 31 grudnia 2018 r.
3. Termin realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadań.
4. Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 3 miesiące.

8.4 Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu

1. W ramach Konkursu można ubiegać się o dotację w wysokości do 10 tys. zł. Minimalna wartość dotacji nie została określona.
2. Wysokość dotacji na pokrycie wydatków wynikających z nagłych potrzeb organizacji jest określana każdorazowo na podstawie indywidualnej kalkulacji wskazanej we wniosku.
3. Wysokość dotacji na pokrycie kosztów uczestnictwa w krajowych wydarzeniach życia publicznego o charakterze ponadlokalnym oraz kosztów uczestnictwa w międzynarodowych wydarzeniach życia publicznego jest określana każdorazowo na podstawie indywidualnej kalkulacji wskazanej we wniosku.

8.5 Udział środków własnych Wnioskodawcy

Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych w konkursie wniosków nie jest wymagane.

8.6 Wydatki kwalifikowalne

1. 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. Wydatki w ramach wykonywania zadania są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a. niezbędne dla 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. zostały przewidziane we wniosku,
 - f. zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Pomoc finansowa udzielana jest na pokrycie tych wydatków lub tej części wydatków, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł.
4. Wnioskodawca ma obowiązek uzasadnić, że nie jest w stanie ponieść wydatku z innych źródeł.

8.7 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 kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej.

oraz inne wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do zadania.

8.8 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 Generatora Wniosków.
3. Konkurs prowadzony jest w trybie uproszczonym, o którym mowa w Rozdziale 6 RwfWRSO.
4. Wnioskodawca nie przesyła wersji papierowej wniosku.
5. Wniosek zawiera w szczególności:
 - a. informację o działalności Wnioskodawcy,
 - b. opis sytuacji wymagającej wsparcia doraźnego, a w przypadku uczestnictwa w wydarzeniu – informację na temat tego wydarzenia,
 - c. opis działań, które zamierza podjąć Wnioskodawca,

- d. opis rezultatów zaplanowanych działań,
- e. dane dotyczące zaplanowanych kosztów wraz z kalkulacją.

9.3 Załączniki do wniosku

Do wniosku nie dołącza się załączników.

9.4 Oświadczenia we wniosku

Wymagane od Wnioskodawcy oświadczenia znajdują się we wzorze wniosku.

10. Ocena formalna i merytoryczna wniosków

10.1 Kryteria oceny formalnej i merytorycznej wniosków

1. Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich wniosków.
2. Ocena formalna wniosku polega na weryfikacji spełnienia **wszystkich** kryteriów formalnych (ocena dokonywana metodą *spełnia – nie spełnia*).
3. Kryteria formalne zostały określone w zamieszczonej poniżej tabeli.

L.p.	Kryterium formalne
1.	Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Generатора Wniosków
2.	Złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie

4. Obowiązek spełnienia kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich wniosków.
5. Ocena merytoryczna wniosku polega na weryfikacji spełnienia **wszystkich** kryteriów merytorycznych (ocena dokonywana metodą *spełnia – nie spełnia*).
6. Kryteria merytoryczne zostały określone w zamieszczonej poniżej tabeli.

L.p.	Kryterium merytoryczne
1.	Wniosek jest adekwatny w odniesieniu do Celów Programu i potrzeb Wnioskodawcy
2.	Zaplanowane działania są spójne ze sobą i z Celami Programu
3.	Działania mają istotny wpływ na sytuację organizacji
4.	Zaplanowane działania są możliwe do realizacji, a Wnioskodawca nie ma możliwości pokrycia kosztów z innych źródeł
5.	Koszty są zasadne w odniesieniu do zakresu działań

10.2 Zasady oceny formalnej i merytorycznej wniosków

Na potrzeby Konkursu przyjmuje się następujące zasady oceny formalnej i merytorycznej 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. zwrócony – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.
3. Oceny merytorycznej wniosku dokonuje NIW.
4. W wyniku oceny merytorycznej wniosek może zostać:
 - c. rekomendowany do dofinansowania – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów merytorycznych albo
 - d. zwrócony – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium merytorycznego.
5. Procedura oceny formalnej i merytorycznej wniosku o dotację trwa do 5 dni roboczych, licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu, w którym wniosek wpłynął do NIW.
6. NIW dokonując oceny merytorycznej ma możliwość kontaktu telefonicznego lub mailowego z Wnioskodawcą w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści wniosku.
7. Ocena formalna i merytoryczna wniosku odbywa się za pośrednictwem Generatora Wniosków i zapisywana jest w karcie oceny, której ramowy wzór określa Regulamin.
8. Przed rozpoczęciem oceny wniosków, pracownik NIW podpisuje deklarację bezstronności.
9. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik NIW dokonujący oceny powinien to zgłosić przełożonemu oraz wycofać się z oceny wniosku.
10. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane przez pracownika NIW znajdującego się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, Dyrektor może unieważnić ocenę wniosku.
11. Unieważnienie, o którym mowa w pkt. 10, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca sfinansowania danego zadania.

12. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się trybu odwoławczego, ani od oceny formalnej, ani od oceny merytorycznej.

10.3 Ogłoszenie wyników Konkursu

1. W przypadku, gdy wniosek spełnił wszystkie kryteria formalne i merytoryczne jest rekomendowany do dofinansowania.
2. Kierownik Biura Programów Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego NIW przedstawia Dyrektorowi rekomendację dotyczącą złożonego Wniosku wraz z informacją o dostępnej alokacji środków w ramach Konkursu.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji, a następnie informacja o decyzji jest publikowana na stronie internetowej www.niw.gov.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Informacja o decyzji Dyrektora jest przekazywana Wnioskodawcy niezwłocznie na adres poczty elektronicznej oraz za pośrednictwem Generатора Wniosków wraz z uzasadnieniem.
5. Kwota Dotacji przyznana przez Dyrektora jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona.
6. Od decyzji Dyrektora Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.
7. 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 Generатора Wniosków.

11. Lista wniosków zakwalifikowanych

1. NIW publikuje na stronie internetowej www.niw.gov.pl oraz na BIP listę wniosków zakwalifikowanych do sfinansowania zawierającą następujące informacje:
 - a. numer wniosku,
 - b. nazwa organizacji,
 - c. nazwa zadania,
 - d. siedziba – miejscowość / województwo,
 - e. proponowana kwota dotacji.

2. Lista, o której mowa w pkt 1, jest aktualizowana na bieżąco.

12. 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 może nie 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,
 - f. Wnioskodawca znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
4. Elektroniczna wersja umowy przygotowana jest przez NIW i przekazywana Wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
5. 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 transzy

dotacji odbywa się jednorazowo w formie przelewu na rachunek Beneficjenta wskazany w umowie.

6. 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.

13. Zasady ponoszenia wydatków

1. W ramach Konkursu data końcowa realizacji zadań określona została na dzień 31 grudnia 2018 r.
2. Beneficjent może wykorzystać środki z dotacji w terminie realizacji zadania określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia zadania określonego w umowie i nie później niż do 31 grudnia 2018 r. (co wynika z zasady roczności 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.
4. Zasadą jest dokonywanie przez Beneficjenta płatności bezgotówkowej (przelewy), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy.
5. Nie jest dopuszczalne podejmowanie przez Beneficjenta działań zmierzających do uzyskiwania jakichkolwiek przychodów w związku z wykorzystaniem środków pochodzących z dotacji.
6. Ewentualne przychody Beneficjent może przeznaczyć wyłącznie na działania zgodne z założeniami Priorytetu 5 PROO. Wydatkowanie osiągniętych przychodów niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości. Beneficjent jest zobowiązany wskazać w sprawozdaniu merytoryczno-finansowym wysokość ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji zadania.

14. Sprawozdawczość i rozliczenie dotacji

14.1 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 Generatora Wniosków.
4. Rozliczenie dotacji odbywa się po zakończeniu realizacji zadania.
5. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie złożonego przez Beneficjenta sprawozdania merytoryczno-finansowego, które zawiera w szczególności porównanie zaplanowanych oraz osiągniętych w wyniku realizacji działań rezultatów.
6. Dotacja udzielana w ramach Priorytetu 5 będzie rozliczana przez zrealizowany plan działań, za pomocą metody kwoty ryczałtowej, stanowiącej uproszczoną metodę rozliczania wydatków.
7. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane.
8. W przypadku, gdy nie wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane, NIW dokonuje analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji, a Dyrektor określa ewentualną wysokość kwoty dotacji do zwrotu.
9. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.

14.3 Sprawozdawczość

1. Beneficjent przedkłada do NIW sprawozdanie z realizacji działań w ciągu 21 dni od zakończenia realizacji zadania, w szczególności szczegółową informację dotyczącą realizacji działań.
2. Sprawozdanie zawiera część merytoryczną i finansową.
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. Niezłożenie sprawozdania skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

14.4 Dokumentacja księgową i zasady jej przechowywania

1. Pomimo rozliczania metodą kwoty ryczałtowej 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. 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.

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.

14.5 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 r. 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.
2. Konsekwencją uchybień w rozliczaniu dotacji może być zwrot części lub całości kwoty przyznanej dotacji (na podstawie przepisów o finansach publicznych oraz przepisów o 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 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 podatkowej.

14.6 Monitoring realizacji Programu

1. Po zakończeniu realizacji zadania określonego umową Beneficjent zobowiązany jest przekazać do NIW wypełnioną ankietę monitorującą realizację Programu.

2. Ankiety należy przekazać w terminie do 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania w Generatorze Wniosków.

15. 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.

16. 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 wzór znajduje się na stronie internetowej www.niw.gov.pl. W przypadku braku stosownej informacji i logotypów na ww. przedmiotach, wydatki poniesione ze środków z dotacji, które są związane z ich wytworzeniem lub zakupem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

17. Ramowy harmonogram Konkursu

Zadanie	Termin
Nabór wniosków	... 2018 r. do wyczerpania środków
Ocena formalna i merytoryczna wniosków	w trybie ciągłym, w ciągu 5 dni roboczych, licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu, w którym wniosek wpłynął do NIW
Publikacja wniosków zakwalifikowanych do sfinansowania	publikacja i aktualizacja listy na bieżąco
Zawarcie umów z Beneficjentami	14 dni od przekazania Beneficjentowi wzoru umowy w Generatorze Wniosków
Przekazanie środków	14 dni od dnia podpisania umowy

18. 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 po rozpoczęciu 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 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 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej NIW.

19. Załączniki do Regulaminu

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

Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich
na lata 2018-2030

PROO

Priorytet 5.

Wsparcie doraźne

Regulamin konkursu

Załącznik 1. WZÓR WNIOSKU

Edycja 2018

Zadanie publiczne	
<i>Wspieranie działań statutowych organizacji sektora pozarządowego, wspieranie rozwoju instytucjonalnego organizacji (w tym: budowanie stabilnych podstaw ich dalszego funkcjonowania, tworzenie perspektywicznych planów działania i finansowania, podnoszenie standardów pracy i zarządzania organizacją) oraz wspieranie rozwoju porozumień organizacji, platform współpracy, reprezentacji środowisk organizacji sektora pozarządowego.</i>	
Przeznaczenie dotacji	
Wstaw znak X (pole uzupełniane przez Wnioskodawcę)	
POMOC DORAŻNA (pokrycie wydatków wynikających z nagłych potrzeb organizacji)	ŻYCIE PUBLICZNE (pokrycie kosztów uczestnictwa w wydarzeniach życia publicznego)
CZĘŚĆ A WNIOSKU – DANE WNIOSKODAWCY	
Pełna nazwa Wnioskodawcy	
Forma prawna Wnioskodawcy	
Numer NIP	
Rejestr	
<i>Proszę wskazać numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub numer z innego rejestru, ewidencji wraz z opisem z jakiego rejestru lub ewidencji pochodzi</i>	
Adres i dane teleadresowe organizacji	
Miejscowość	
Ulica, nr domu, nr lokalu	
Gmina, kod pocztowy	
Telefon	
Adres e-mail	
Strona www	
Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o dotację	
Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon	
Adres e-mail	
Informacja o rachunku bankowym na potrzeby realizacji zadania	
Nr rachunku	
Nazwa banku	

CZĘŚĆ B WNIOSKU – INFORMACJE O ZADANIU

Działalność Wnioskodawcy

- Prosimy krótko opisać, czym zajmuje się organizacja (można wyodrębnić główny obszar działalności oraz obszary dodatkowe, uzupełniające).
- Należy krótko określić do kogo są adresowane działania organizacji (grupa lub grupy docelowe) i w jakiej formie są realizowane (działalność ciągła, działania w ramach projektów).
- W tym miejscu można wskazać najważniejsze dotychczasowe sukcesy organizacji, zasięg prowadzonej działalności, partnerów, darczyńców, podmioty współpracujące.

Tytuł zadania

Okres realizacji zadania

Należy wskazać okres realizacji zadania.

Rozpoczęcie

Zakończenie

POMOC DORAŻNA

Opis sytuacji wymagającej wsparcia doraźnego

Proszę krótko opisać, z jakiego powodu organizacja potrzebuje wsparcia doraźnego?

Działania

- Proszę krótko opisać działania naprawcze, które zostaną podjęte przy wykorzystaniu środków.
- Należy wskazać, czy zostanie uzyskana wartość dodana w odniesieniu do poprzednich warunków działania organizacji.

ŻYCIE PUBLICZNE

Opis wydarzenia

Nazwa	
Organizator	
Lokalizacja	
Termin	
Główne elementy programu	
Termin zgłoszeń	

Znaczenie wydarzenia

- Proszę krótko opisać najważniejsze powody, dla których chcą Państwo uczestniczyć w tym wydarzeniu.
- Należy opisać znaczenie wydarzenia z punktu widzenia rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.
- Należy wskazać wartość dodaną w odniesieniu do uczestnictwa w wydarzeniu.

Działania

- Proszę krótko opisać działania, które zostaną podjęte przy wykorzystaniu środków z dotacji.
- Należy określić liczbę osób, które planują uczestniczyć w wydarzeniu, rodzaj transportu, jaki zostanie wykorzystany, liczbę noclegów, dane dotyczące dojazdu – odległość w km, itd.

Inne możliwości rozwiązania

- Proszę opisać jakie działania i próby podjęto, do jakich instytucji, organizacji, partnerów organizacja zwracała się o pomoc, jakie były powody, dla których tej pomocy nie uzyskano lub zakres pomocy jest niewystarczający.
- Dotacja w ramach wsparcia doraźnego może zostać przyznana tylko w przypadku, gdy wyczerpano inne możliwości rozwiązania problemu.

Budżet wsparcia doraźnego

Wnioskowana
kwota dotacji

zł

Uwagi

- Prosimy o przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania.
- Prosimy o wskazanie wszystkich informacji, które mogą być pomocne podczas oceny budżetu wniosku.
- Należy pamiętać, że pomimo zasady rozliczania przez rezultaty, wydatki finansowe ponoszone w ramach dotacji 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 są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej.

Promocja wsparcia udzielonego w ramach Programu

Należy opisać w jaki sposób promowane będzie wsparcie uzyskane w ramach dotacji. Zalecane jest, by o wsparciu w ramach Programu możliwie szeroko informować opinię publiczną, interesariuszy działań programowych, beneficjenta, itp. W tym celu konieczne jest też właściwe, zgodne z Regulaminem Konkursu, rozpowszechnianie informacji o źródle wsparcia w ramach dotacji oraz podmiocie udzielającym dotacji.

Osoba/osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy	
<i>Zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, ewidencji lub pełnomocnictwem</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Funkcja</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>Adres e-mail</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Funkcja</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>Adres e-mail</i>	

OŚWIADCZENIA	
<i>Oświadczam, że:</i>	
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest uprawniony do udziału w konkursie.</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Dane i informacje zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe.</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczania całości dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczania zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników¹.</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Proponowane działania będą realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego.</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej, nie mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez reprezentowany przez mnie podmiot.</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego².</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Dane zawarte we wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją.</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.</i>	<i>TAK/NIE</i>
<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 ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000).</i>	<i>TAK/NIE</i>
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest podatnikiem podatku VAT.</i>	<i>TAK/NIE</i>

¹ Tylko Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

² Tylko wnioskodawcy, którzy w ramach realizacji zadania planują pobieranie wpłat i opłat.

<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest podatnikiem podatku VAT, lecz nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony.</i>	<i>TAK/NIE</i>
---	----------------

Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich

na lata 2018-2030

PROO

Priorytet 5.

Wsparcie doraźne

Regulamin Konkursu

Załącznik 2. WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ

I MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

Edycja 2018

Konkurs			
W ramach Priorytetu 5 przewidziane są dwie formy wsparcia:			
a. Dotacje o charakterze interwencyjnym przeznaczone na pokrycie wydatków wynikających z nagłych potrzeb organizacji – nieprzewidzianych sytuacji i zdarzeń mogących mieć istotny wpływ na skuteczność działania organizacji i realizacji jej celów statutowych (np. awarii sprzętu, zniszczeń obiektów, innych zdarzeń losowych).			
b. Dotacje na pokrycie kosztów uczestnictwa przedstawicieli organizacji w konkretnych wydarzeniach życia publicznego, istotnych zarówno z punktu widzenia sektora pozarządowego jak również związanych z branżą, w której działa dana organizacja, o charakterze ogólnopolskim, ponadregionalnym, a także europejskim.			
Numer wniosku			
<i>Numer nadawany automatycznie przy złożeniu wniosku.</i>			
Nazwa wnioskodawcy			
<i>Na podstawie danych z wniosku.</i>			
Tytuł zadania			
<i>Na podstawie danych z wniosku.</i>			
Kryteria formalne			
Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Generатора Wniosków, dostępnego na stronie internetowej www.niw.gov.pl we wskazanym terminie.	TAK	NIE	
Złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie.	TAK	NIE	
Kryteria merytoryczne			
Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE
Wniosek jest adekwatny w odniesieniu do Celów Programu i potrzeb Wnioskodawcy	TAK	NIE	
Zaplanowane działania są spójne ze sobą i z Celami Programu	TAK	NIE	
Działania mają istotny wpływ na sytuację organizacji	TAK	NIE	
Zaplanowane działania są możliwe do realizacji, a Wnioskodawca nie ma możliwości pokrycia kosztów z innych źródeł	TAK	NIE	

Koszty są zasadne w odniesieniu do zakresu działań	TAK	NIE	
Imię i nazwisko oceniającego			
Data			
<i>dd-mm-rrrr</i>			