Program
Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich
na lata 2014–2020
FIO

REGULAMIN KONKURSU
FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH

Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Edycja 2019

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A – ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI 4

I. CEL I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH KONKURSU FIO 2019 4
1. CELE PROGRAMU FIO 4
2. PRIORYTETY I KIERUNKI DZIAŁAŃ W RAMACH PROGRAMU FIO 4

II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI? 5
1. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE 5
2. PARTNERSTWO 6
3. OFERTA WSPÓLNA 7

III. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH. CZAS REALIZACJI ZADAŃ 8
1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU FIO W 2019 ROKU 8
2. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW PROGRAMU FIO 8
3. CZAS REALIZACJI ZADAŃ 8
4. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI 9
5. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH 9
6. KOSZTY KWALIFIKOWALNE 10
7. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE 11

IV. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI? 12
1. OGŁOSZENIE KONKURSU 12
2. ZŁOŻENIE OFERTY 12
3. ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO OFERTY 13
4. OŚWIADCZENIA W OFERCIE 13

V. KRYTERIA WYBORU OFERT 15
1. KRYTERIA OGÓLNE 15
2. KRYTERIA STRATEGICZNE 17

VI. PROCEDURA OCENY OFERT I PRZYZNAWANIA DOTACJI 19
1. OCENA FORMALNA 19
2. OCENA MERYTORYCZNA I STRATEGICZNA 20
3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH 20

VII. DOFINANSOWANIE OFERTY 23
1. ZAWARCIE UMOWY 23
2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW 25

VIII. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO 25
1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH 25
2. PROMOCJA PROJEKTÓW 26
3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE 26
5. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY 27

IX. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI 28

CZĘŚĆ B - ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI I SPRAWOZDANIE 30

I. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI 30

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH PROGRAMU FIO W 2019 r. 30
1. TERMIN ROZLICZENIA PRZYZNANEJ DOTACJI 31

2. DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA 31
3. ROZLICZENIE WKŁADU OSOBOWEGO 32
4. ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU 32
5. ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW 32
6. ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO 32

III. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA 33
1. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI 33
2. KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ 33
3. RODZAJE KONTROLI 33
4. OKRES KONTROLI PRZYZNANEJ DOTACJI 33

CZĘŚĆ C – ZAŁĄCZNIKI 34

ZAŁĄCZNIK NR 1 WZÓR OFERTY 34

ZAŁĄCZNIK NR 2 KARTA OCENY FORMALNEJ 41

ZAŁĄCZNIK NR 3 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ 42

1. Niniejszy dokument dzieli się na części oznaczone literami, rozdziały oznaczone cyframi rzymskimi i podrozdziały oznaczone cyframi arabskimi
2. Przed przystąpieniem do wypełniania oferty realizacji zadania publicznego należy zapoznać się z niniejszym dokumentem. Złożenie oferty w ramach FIO 2019 oznacza akceptację poniższego regulaminu. Dotyczy to również akceptacji wymogu wypełnienia i przesłania elektronicznej wersji oferty w generatorze ofert dostępnym na stronie internetowej https://generator.niw.gov.pl
3. Pytania w zakresie konkursu FIO 2019 będą przyjmowane wyłącznie za pośrednictwem infolinii, o której informacja znajdzie się w ogłoszeniu o konkursie.
4. Przed złożeniem oferty wskazane jest również zapoznanie się z dokumentem *Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020* (Program FIO), który dostępny jest na stronie internetowej https://www.niw.gov.pl/nasze-programy/fio/dokumenty/
5. Wyrażenia „zadanie” i „projekt” są w niniejszym dokumencie używane zamiennie.

CZĘŚĆ A – Zasady przyznawania dotacji

I. CEL I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH KONKURSU FIO 2019

1. CELE PROGRAMU FIO

Celem głównym Programu FIO jest **zwiększenie zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w życie publiczne**. Realizacja Programu FIO ma umożliwić obywatelom angażowanie się w różnorodne działania na rzecz innych, swoich wspólnot oraz w tworzenie, realizację i monitoring polityk publicznych.

Cele szczegółowe:

1. Zwiększenie liczby inicjatyw oddolnych.
2. Wzrost liczby obywateli angażujących się w działania organizacji pozarządowych i inicjatywy lokalne.
3. Wzrost partycypacji obywateli w sprawach publicznych.
4. Wzmocnienie potencjału III sektora.

2. PRIORYTETY I KIERUNKI DZIAŁAŃ W RAMACH PROGRAMU FIO

W Programie FIO wyodrębniono cztery priorytety merytoryczne, w ramach których uprawnione podmioty mogą składać oferty o dofinansowanie zadań oraz Priorytet 5 – Pomoc techniczna, w ramach którego zaplanowano środki przeznaczone na obsługę Programu FIO[1]. Poszczególne priorytety odpowiadają celom szczegółowym.

Zakres możliwych do zrealizowania w ramach Programu FIO działań obejmuje wszystkie sfery zadań publicznych wymienione w art. 4 z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) zwanej dalej UoDPPioW.

W związku z wyłonieniem w ramach Priorytetu 1 Operatorów na lata 2018-2019 w trakcie otwartego konkursu ofert ogłoszonego w ramach edycji 2018 Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020, w ramach edycji 2019 otwarty konkurs ofert w Priorytecie 1 nie zostanie ogłoszony.

[1] Szczegółowy opis priorytetów znajduje się w Programie FIO.

Priorytet 1. Małe inicjatywy

Projekty realizowane w ramach tego Priorytetu powinny wpływać pozytywnie na możliwości obywateli w realizacji oddolnych inicjatyw.

Priorytet 2. Aktywne społeczeństwo

Projekty realizowane w ramach tego Priorytetu powinny w różnych formach angażować obywateli, dając im możliwość aktywnego działania oraz łączenia aktywności ze zdobywaniem wiedzy w sferze działań obywatelskich.

Priorytet 3. Aktywni obywatele

Projekty realizowane w ramach tego Priorytetu powinny przyczyniać się do wzrostu partycypacji obywateli w sprawach publicznych.

Priorytet 4: Silne organizacje pozarządowe

Projekty realizowane w ramach tego Priorytetu powinny w różnych formach przyczyniać się do wzmocnienia potencjału organizacji obywatelskich, w szczególności wspierania przez organizacje federacyjne innych podmiotów III sektora.

II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI?

1. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie FIO 2019 są:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW oraz jednostki terenowe stowarzyszeń posiadające osobowość prawną, związki stowarzyszeń, fundacje, kółka rolnicze, koła gospodyń wiejskich, cechy rzemieślnicze, izby rzemieślnicze, izby gospodarcze, samorządy gospodarcze i wspólnoty mieszkaniowe;
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1463), 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].

Podmioty uprawnione do aplikowania nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego (opp).

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od jednostki macierzystej.
W przypadku organizacji, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać oferty w ramach niniejszego konkursu, po uzyskaniu zgody jednostki macierzystej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki.

Złożenie oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu 1 oferty jednostki macierzystej (zarządu głównego) lub pozostałych oddziałów terenowych. Jednakże w ramach jednej osobowości prawnej oddziały terenowe mogą złożyć maksymalnie 2 dodatkowe oferty.

Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert w konkursie FIO 2019 są:

- podmioty realizujące zadania kończące się w roku 2019 (projekty „dwuletnie") dofinansowane w ramach edycji 2018 FIO, z wyłączeniem operatorów FIO regionalnego realizujących projekty w ramach Priorytetu I.
- podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UoDPPioW tj. partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne,
- spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi.

2. PARTNERSTWO

W przypadku, kiedy Oferent planuje realizację projektu wspólnie z partnerami publicznymi lub prywatnymi zastosowanie ma partnerstwo. Partnerstwo może być realizowane w trzech formułach:

- partnerstwo publiczno-społeczne – podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje mogą, w celu wspólnej realizacji zadań publicznych, tworzyć partnerstwa z jednostkami sektora finansów publicznych;

[2] Te podmioty są zobowiązane do złożenia w Generatorze Ofert oświadczenia, iż 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.

- **partnerstwo prywatno-społeczne** – partnerstwa mogą być tworzone także z podmiotami prywatnymi;
- **partnerstwo publiczno-prywatno-społeczne** – jest partnerstwem trójsektorowym i łączy cechy partnerstwa publiczno-społecznego i prywatno-społecznego.

W przypadku podmiotów nieuprawnionych do udziału w konkursie nie ma limitu ofert, w których mogą pełnić funkcję partnera.

Wkład własny może być wnoszony zarówno przez Oferenta, jak i Partnera. Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i umowie o partnerstwo. Za kosztorys i rozliczenie zadania (w tym wkładu własnego) odpowiada Oferent jako strona Umowy.

W przypadku partnerstwa formalnego, a w szczególności zakładającego wnoszenie przez Partnera wkładu finansowego lub niefinansowego niezbędne jest na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie przesłanie do Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW-CRSO) umowy o partnerstwo pomiędzy Oferentem a Partnerem/Partnerami.

Umowa o partnerstwo powinna przewidywać, że Partnerzy będą aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań przewidzianych w ofercie. Umowa określi prawa i obowiązki stron w związku z realizacją zadania publicznego. Umowa musi być podpisana przez osoby uprawnione.

Niedozwolone są przepływy finansowe od Oferenta do Partnera.

3. OFERTA WSPÓLNA

Kiedy Oferent planuje realizację zadania wspólnie z innymi podmiotami uprawnionymi ma obowiązek złożenia oferty wspólnej. Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej 2) organizacji pozarządowych lub innych podmiotów uprawnionych do aplikowania o środki w ramach konkursu FIO.

Niedopuszczalne jest składanie ofert wspólnych, w których Oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji.

Oferta wspólna powinna zawierać następujące informacje dodatkowe: sposób reprezentacji podmiotów wobec administracji publicznej oraz określenie, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego wykonywać będą poszczególne podmioty.

Umowa między Oferentami powinna zawierać:

- dane dotyczące oferty (priorytet, kierunek działania, tytuł zadania, data realizacji);
- dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, NIP, regon, reprezentacja);
- opis współpracy między Oferentami;

- sposób zarządzania projektem, przepływ informacji, sprawozdawczość.

Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia oferty indywidualnej przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.
Niedozwolone są przepływy finansowe między Oferentami realizującymi zadanie.

W przypadku złożenia oferty wspólnej udział każdego z Oferentów w całkowitych kosztach zadania publicznego (łącznie: dotacji + wkładu własnego) nie może być niższy niż 10 tys. zł.

III. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH. CZAS REALIZACJI ZADAŃ

1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU FIO W 2019 ROKU

Program FIO realizowany w 2019 r. dysponować będzie budżetem w wysokości 60 mln zł. Koszty pomocy technicznej przy realizacji Programu w ramach edycji 2019 ustalono na kwotę nie większą niż 2,4 mln zł, co stanowi 4% kwoty przeznaczonej na realizację Programu FIO w 2019 r.

Środki przeznaczone na dotacje w 2019 r. wynosić będą ok. 57 600 000,00 PLN.

2. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW PROGRAMU FIO

Ze środków Programu FIO finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej (w granicach limitów określonych w art. 9 UoDPPioW). Tym samym, środki Programu FIO nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

W przypadku, kiedy Oferent złoży w ofercie składanej w ramach konkursu FIO, oświadczenie o prowadzeniu wyłącznie nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, to nie jest uprawniony do pobierania opłat od adresatów zadania (świadczeń pieniężnych od adresatów wsparcia), jako nieprowadzący działalności odpłatnej pożytku publicznego.

3. CZAS REALIZACJI ZADAŃ

W konkursie FIO w 2019 r. przewiduje się możliwość dofinansowania projektów realizowanych w terminie od **1 stycznia 2019 r.** do **30 listopada 2020 r.** (do 23 miesięcy).

Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert planowane jest w pierwszym kwartale 2019 roku. Wydatki w ramach dofinansowanych projektów poniesione przed ogłoszeniem wyników konkursu będą wydatkami kwalifikowalnymi zgodnie z terminem realizacji zadania.

Jednocześnie, rozpoczęcie realizacji zadania przed rozstrzygnięciem konkursu nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.

Okres realizacji zadania musi mieścić się w ww. określonych terminach, jednak może być krótszy niż trzy miesiące. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kwalifikowanych wydatków związanych z realizacją zadań. Szczegółowe regulacje dotyczące ponoszenia wydatków określone są w części C, w rozdziale I Regulaminu.

4. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI

W ramach FIO 2019 można ubiegać się o dotację w wysokości **od 20 tys. zł do 300 tys. zł**, w tym wysokość dotacji przeznaczonej na realizację w poszczególnych latach może wynosić minimalnie 20 tys. zł a maksymalnie 150 tys. zł.

5. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego).

Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane.

Środki własne niefinansowe – środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład osobowy wnoszona może być nieodpłatna dobrowolna praca, a jako wkład rzeczowy przedmioty służące realizacji projektu.

Wkładem własnym niefinansowym może być świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji. Stawki służące do wyliczenia wartości wkładu własnego obowiązujące w konkursie FIO 2019 określone są w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 30 zł.
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 100 zł.

Wycena ta nie stanowi podstawy do określania wysokości stawek zaangażowania personelu płatnego (zaangażowanego do realizacji projektu na postawie umowy o pracę, bądź umowy cywilno-prawnej).

Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia, o którym mowa w art. 44 ust. 1 UoDPPioW (porozumienia wolontariackiego) lub umowy cywilno-prawnej i porozumienia wolontariackiego.

Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i następuje przy uwzględnieniu cen rynkowych.

6. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach konkursu FIO 2019 są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu[3],
- udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Ze środków Programu FIO pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów:

1. **Kategoria I.A – Koszty merytoryczne, w tym koszty promocji** – bezpośrednio związane z realizacją zadania.
2. **Kategoria I.B – Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji[4] – do wysokości 20% dotacji.**
   W ramach kategorii I.B Oferent może przeznaczyć na realizację działań związanych z rozwojem instytucjonalnym Oferenta/Oferentów środki pochodzące z dotacji do wysokości stanowiącej 20% kwoty przyznanej dotacji.

W przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 UoDPPioW.
Wszystkie koszty związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji otrzymującej dotację muszą być uzasadnione – w ofercie powinno być wskazane, w jakim stopniu dany wydatek przyczynia się do rozwoju organizacji.

3. **Kategoria II - Koszty obsługi zadania publicznego - do wysokości stanowiącej 25% kwoty przyznanej dotacji** – bezpośrednio związane z realizacją zadania.

Procentowy limit dotacji dla Kategorii II liczony jest od wysokości dotacji przekazanej na realizację zadania.
Wartość początkowa środka trwałego, związanego z realizacją zadania, nie może być wyższy niż 10 000,00 zł brutto. Zakup środka trwałego o wartości do 10 000,00 zł brutto nie stanowi kosztu niekwalifikowalnego w postaci zakupu środka trwałego w rozumieniu pkt. 7 Regulaminu.

[3] Z zastrzeżeniem określonym w Części C, w rozdziale I (w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zadania, ale nie później niż do 31 grudnia danego roku).
[4] Zgodnie z Art. 31 ustawy z dnia 15 września 2017 roku o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1909 ze zm.).

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia.

W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym.
Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie a podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym[5].
Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

W sytuacji, gdy jest to merytorycznie uzasadnione i służy prawidłowej realizacji zadania, istnieje możliwość realizacji zadań w ramach projektu poza granicami Polski. W przypadku planowanego wydatkowania środków po za granicami Polski koszt ten będzie kwalifikowalny jeżeli Oferent zaznaczy taką informację w części VI Oferty.
W przypadku projektu, który zakłada realizację konkursu w trybie art. 16a UoDPPioW polegającego na przekazaniu dotacji lub jej części innym podmiotom, podmiot będący stroną umowy o realizację zadania publicznego dofinansowanego ze środków Programu FIO zobowiązany jest do zawarcia umowy regulującej przekazanie dotacji z podmiotem niebędącym stroną umowy z NIW-CRSO.

7. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

Do wydatków, które w ramach FIO nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym 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 (Dz. U. z 2017r., poz. 1221 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1888, z późn. zm.));
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;

[5] 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. 2342 z późn. zm.).

- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.));
- 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;
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

IV. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI?

1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Otwarty konkurs ofert ogłoszony zostanie zgodnie z UoDPPioW. Złożenie oferty musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Ogłoszenie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie NIW-CRSO oraz na stronie internetowej: www.niw.gov.pl

2. ZŁOŻENIE OFERTY

Prawidłowe złożenie oferty musi nastąpić za pośrednictwem **Generator Ofert FIO**.

Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji zadania ze środków Programu FIO jest wypełnienie i złożenie oferty przy użyciu Generatora Ofert FIO, dostępnego na stronie internetowej https://generator.niw.gov.pl/

W ramach konkursu FIO 2019 nie ma obowiązku przesyłania wersji papierowej oferty ani składania jej przez ePUAP.

W ramach konkursu FIO 2019 uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę.
Każda kolejna oferta złożona przez ten sam podmiot będzie traktowana jako oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie[6].

[6] Z wyłączeniem dwóch dodatkowych ofert składanych przez oddziały terenowe nieposiadających własnej osobowości prawnej.

Konkurs będzie obejmował nabór na priorytety 2, 3 oraz 4.

1. W konkursie ogłoszonym w ramach Programu FIO, należy wypełnić ofertę w wersji elektronicznej za pomocą generatora ofert on-line, zamieszczonego na stronie internetowej https://generator.niw.gov.pl/
2. Składanie oferty jest podzielone na kilka etapów. Przejście do kolejnego etapu jest uwarunkowane prawidłowym wypełnieniem etapu poprzedzającego. Aby zapobiec utracie danych, informacje wprowadzone na danym etapie są zapisywane w momencie przejścia do kolejnego etapu wypełniania oferty. Oferent ma możliwość zapisania wprowadzonych danych w dowolnym momencie, przerwania edycji i powrotu do niej w innym czasie.
3. Oferent ma możliwość tymczasowego wydruku oferty już zapisanej.
4. Po wypełnieniu całej oferty, jej weryfikacji oraz wysłaniu przez Oferenta (za pomocą przycisku ZŁÓŻ OFERTĘ), system zapisuje ofertę w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jej wydrukowania. Złożona oferta automatycznie otrzymuje numer FIO.
5. Warunkiem spełnienia 1 kryterium formalnego jest wypełnienie i złożenie elektronicznej wersji oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze ofert w ramach konkursu FIO 2019 (określonym co do godziny, z uwzględnieniem 5 minut tolerancji).

3. ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO OFERTY

Do Oferty **NIE DOŁĄCZA SIĘ** załączników.

4. OŚWIADCZENIA W OFERCIE

W miejsce załączników Oferenci składać będą oświadczenia, z których wynika, że są podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w konkursie. Na podstawie tych oświadczeń weryfikowane będzie spełnienie niektórych kryteriów strategicznych.
Oświadczenia weryfikowane będą na różnych etapach oceny ofert. W przypadku stwierdzenia, iż oświadczenia Oferentów, których projekt został przeznaczony do dofinansowania, są niezgodne ze stanem faktycznym, umowa na realizację zadania publicznego może nie zostać podpisana.

Oferenci będą składać następujące oświadczenia:

- **Każdy Oferent** oświadcza, iż jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie.

- Oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej oświadcza, iż posiada pełnomocnictwo szczegółowe do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej[7] **(tylko oddziały terenowe)**.
- 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) oświadczają, iż 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 **(tylko spółki akcyjne, spółki z o.o. oraz kluby sportowe będące spółkami).**
- **Każdy Oferent** oświadcza czy nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.
- **Każdy Oferent** oświadcza, iż proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie statutowej działalności pożytku publicznego Oferenta(-tów).
- **Każdy Oferent** oświadcza, że zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej nie mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta.
- Pobieranie ewentualnych świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego **(tylko Oferenci, którzy w ofercie zaplanują pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania)**.
- **Każdy Oferent** oświadcza, iż dane zawarte w części II oferty są zgodne z danymi w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji.
- **Każdy Oferent** składa informację czy znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- **Każdy Oferent** oświadcza, iż w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami 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, w tym w szczególności, że osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia.
- **Każdy Oferent** składa oświadczenie o wysokości przychodu osiągniętego w 2017 roku.
- **Każdy Oferent** składa oświadczenie w przedmiocie, czy jego siedziba mieści się w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców, lub powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.

[7] Data wystawienia takiego pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty w Generatorze. Pełnomocnictwa nie załącza się do oferty, natomiast w przypadku przeznaczenia projektu do dofinansowania, przesłanie takiego dokumentu do NIW-CRSO będzie warunkiem zawarcia umowy.

Na każdym etapie realizacji konkursu NIW-CRSO może zażądać od Oferenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w oświadczeniach. Złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą może skutkować niepodpisaniem z Oferentem umowy bądź obowiązkiem zwrotu dotacji.

V. KRYTERIA WYBORU OFERT

Klasyfikacja kryteriów wyboru projektów

W ramach FIO będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania wyboru projektów:

I. Kryteria ogólne.
   a. Formalne
   b. Merytoryczne

II. Kryteria strategiczne.

1. KRYTERIA OGÓLNE

a) **Kryteria formalne** – obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich projektów. Dotyczą one zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o dofinansowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi dla konkursu FIO zasadami.

Numer kryterium	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1	Wypełnienie i złożenie oferty on-line za pomocą Generatora Ofert FIO, dostępnego na stronie internetowej https://generator.niw.gov.pl/ w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.	Nie
2	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	Tak

Procedura oceny ofert pod kątem spełniania kryteriów formalnych znajduje się w Rozdziale VI.

b) **Kryteria merytoryczne** – dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści oferty, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach FIO. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w

ramach FIO. Kryteria merytoryczne weryfikowane są na etapie oceny merytorycznej. W ramach kryteriów merytorycznych należy wymienić:

1. **Ogólna ocena pomysłu** – w ramach ogólnej oceny pomysłu zaproponowanego w ofercie całościowo oceniana jest idea projektu – jej potencjał wprowadzenia zmiany społecznej oraz wkład w rozwój społeczeństwa obywatelskiego na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym.

   Ocena dokonywana jest na skali literowej: S-A-B-C, przy czym:

S	Pomysł szczególnie wartościowy. Rekomendowany do dofinansowania w pierwszej kolejności.
	Pomysł musi bezpośrednio wpisywać się w jeden z następujących obszarów: partycypacja publiczna, kontrola obywatelska, rozwój wolontariatu, rozwój think-tanków obywatelskich, edukacja obywatelska, rozwój instytucjonalny organizacji.
A	Pomysł wartościowy. Rekomendowany do dofinansowania.
B	Pomysł prawidłowy. Rekomendowany do dofinansowania w przypadku dostępności środków.
C	Pomysł niewpisujący się bezpośrednio w cele Programu FIO. Rekomendowany brak dofinansowania.

2. **Pięć kryteriów szczegółowych[8]:**

Szczegółowe kryteria merytoryczne w 2019 r.		
	Maksymalna liczba punktów	Minimum punktowe
1. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów programu oraz celów i potrzeb jego uczestników i organizacji zaangażowanych w jego realizację	**30 pkt.**	50% z 2 x 30 pkt. = **30 pkt.**
W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu oferta otrzymuje „0" punktów i nie podlega dalszej ocenie.		
2. Jakość planu działań zawartych w ofercie i sposobu jego realizacji.	**20 pkt.**	50% z 2 x 20 pkt. = **20 pkt.**
3. Wpływ działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań. W tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.	**15 pkt.**	50% z 2 x 15 pkt. = 15 **pkt.**

[8] Opis kryteriów szczegółowych znajduje się w dokumencie „Wytyczne dla ekspertów" umieszczonym na stronie www.niw.gov.pl.

4. Możliwość realizacji oferty (w partnerstwie formalnym, w ramach oferty wspólnej bądź partnerstwie nieformalnym) z uwzględnieniem doświadczenia jej członków.	**20 pkt.**	50% z 2 x 20 pkt. = **20 pkt.**
5. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.	**15 pkt.**	50% z 2 x 15 pkt. = **15 pkt.**
ŁĄCZNIE	**100 pkt.**	

2. KRYTERIA STRATEGICZNE

Kryteria strategiczne – określone w związku z koniecznością zapewnienia realizacji celów szczegółowych Programu FIO oraz realizacji bieżących polityk publicznych.

Spełnianie kryteriów strategicznych oznacza przyznanie spełniającym je ofertom premii punktowej (w wysokości maksymalnie 11 punktów). Spełnienie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania projektu do dofinansowania.

Lp.	Kryterium Strategiczne	Punktacja	Podmiot weryfikujący kryterium
1	Oferta realizowana przez organizację, której roczny przychód za 2017 roku nie przekracza 100 tys. zł.	3	NIW-CRSO
2	Oferta realizowana przez organizację mającą siedzibę w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców.	3	Eksperci/NIW-CRSO
	Oferta realizowana przez organizację mającą siedzibę w miejscowości liczącej powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.	1	Eksperci/NIW-CRSO
3	Oferta złożona w ramach oferty wspólnej (minimum dwóch oferentów).	2	NIW-CRSO
4	Oferta złożona przez podmiot, który nie otrzymał dotychczas dotacji w ramach P FIO 2014-2020[9].	3	NIW-CRSO

Oceny spełnienia 2 Kryterium Strategicznego dokonywać będą eksperci na podstawie deklaracji Oferenta oraz uzasadnienia zawartego w Ofercie – punkty zostaną przyznane ofercie w przypadku zgodnej opinii ekspertów co do spełnienia kryterium. W przypadku rozbieżności w ocenach ekspertów NIW-CRSO dokonuje weryfikacji kryterium i podejmuje decyzję ws. przyznania punktów za jego spełnienie.

[9] Nie dotyczy mikrograntów udzielonych w ramach Priorytetu 1.

W przypadku oferty wspólnej kryteria strategiczne uznaje się za spełnione tylko wówczas, gdy wszyscy Oferenci je spełniają. W sytuacji, gdy spełnia je tylko część Oferentów składających ofertę wspólną, kryteria te będą uznane za niespełnione.

PUNKTACJA OFERTY

Oferta może otrzymać w ramach ogólnej oceny pomysłu na skali literowej: S-A-B-C. Na podstawie oceny dwóch ekspertów formułowana będzie z dwóch ocen ocena łączna pomysłu, zgodnie z następującą tabelą:

Ekspert 1	Ekspert 2	Ocena łączna pomysłu
S	S	S
S	A	A+
S	B	A
S	C	Oferta kierowana do oceny 3 eksperta
A	A	A
A	B	B+
A	C	Oferta kierowana do oceny 3 eksperta
B	B	B
B	C	C+
C	C	C

Ocena łączna pomysłu jest oceną nadrzędną nad oceną punktową.

oraz następującą liczbę punktów:

- spełnienie kryteriów merytorycznych maks. 200 pkt. łącznie od dwóch ekspertów,
- spełnienie 1 kryterium strategicznego: 3 pkt.,
- spełnienie 2 kryterium strategicznego: 3 lub 1 pkt.,
- spełnienie 3 kryterium strategicznego: 2 pkt.,
- spełnienie 4 kryterium strategicznego: 3 pkt.

Łączna liczba punktów, jaką może maksymalnie otrzymać oferta to 211 punktów.

W przypadku oddziału nieposiadającego osobowości prawnej kryterium 2 będzie spełnione, jeżeli siedziba oddziału (zgodnie z KRS) mieści się w miejscowości poniżej 25 tys. mieszkańców.

Jeżeli oddział terenowy nie może wykazać, jaki osiągnął przychód powinien w oświadczeniu dotyczącym tej kwestii podać wysokość przychodów jednostki macierzystej.

VI. PROCEDURA OCENY OFERT I PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. OCENA FORMALNA

Każda oferta złożona w konkursie FIO 2019 musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w tabeli Kryteria formalne, w rozdziale V.

Każda oferta zostanie zarejestrowana i otrzyma swój numer (tzw. numer FIO), na który Oferent będzie mógł się powoływać podczas całej procedury.

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie oceny formalnej poprzedzającej etap oceny merytorycznej. W wyniku oceny formalnej oferta może zostać:

- zakwalifikowana do oceny merytorycznej – w przypadku łącznego spełnienia obu kryteriów formalnych;
- odrzucona – w przypadku niespełnienia któregoś z kryteriów formalnych.

Informacja o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem, przekazywana jest Oferentowi poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w ofercie.

Oferentowi przysługuje możliwość złożenia odwołania do Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wyników oceny formalnej, za pośrednictwem NIW-CRSO. Przyczyną odwołania może być jedynie wynikające z błędu odrzucenie oferty z powodu niespełnienia kryterium 2 oceny formalnej. Do oceny merytorycznej mogą być przesłane wyłącznie oferty złożone przez podmioty uprawnione.

Odwołanie należy przesłać:

- drogą pocztową lub
- wysłać skan odwołania drogą elektroniczną na adres fio@niw.gov.pl;
- złożyć w punkcie podawczym NIW-CRSO:

Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
00-124 Warszawa
al. Jana Pawła II 12
z dopiskiem: odwołanie od oceny formalnej FIO 2019

W przypadku nadania odwołania przesyłką pocztową o zachowaniu terminu do wniesienia odwołania decyduje data stempla pocztowego, zaś w przypadku nadania przesyłką kurierską decyduje data wpływu do NIW-CRSO. Odwołanie złożone po terminie nie zostanie rozpatrzone.

W przypadku uznania odwołania, Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego zwraca ofertę NIW-CRSO w celu skierowania jej do oceny merytorycznej i strategicznej.

2. OCENA MERYTORYCZNA I STRATEGICZNA

Ocena merytoryczna ofert polega na weryfikacji jakości zaprezentowanych w niej propozycji w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej.

Ocena strategiczna polega na weryfikacji spełnienia kryteriów strategicznych przez ofertę.

Ocena merytoryczna i strategiczna dokonywana przez komisję konkursową przy wsparciu ekspertów, ma postać oceny punktowej wraz z uzasadnieniem.

Ocenę każdej oferty przedstawiają eksperci wyłonieni w procedurze otwartego i konkurencyjnego naboru przez Dyrektora NIW-CRSO, który brał pod uwagę ich doświadczenie w pracy/współpracy z sektorem pozarządowym oraz doświadczenie w ocenianiu ofert realizacji zadania publicznego. Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane ekspertów oceniających poszczególne oferty zostaną nie będą ujawniane. Każda oferta będzie oceniana indywidualnie i niezależnie przez dwóch ekspertów na podstawie kryteriów oceny merytorycznej.

W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

W ramach oceny merytorycznej oferta otrzyma ogólną ocenę na skali S, A+, A, B+, B, C+, C oraz maksymalnie 200 punktów, a w ramach oceny strategicznej nie więcej niż 11 punktów.

Komisja konkursowa ustala kwotę dotacji na podstawie propozycji ekspertów wyrażonej w trakcie oceny merytorycznej oraz własnej oceny prawidłowości sporządzenia budżetu oferty.

Oferentom nie przysługuje odwołanie od wyników oceny merytorycznej i strategicznej.

Na podstawie decyzji komisji konkursowej oraz kart ocen przygotowanych przez ekspertów NIW-CRSO dokonuje konsolidacji karty oceny, nie ingerując we wcześniej przyznaną liczbę punktów.

Po rozstrzygnięciu konkursu Oferentom poprzez Generator zostanie udostępniona scalona karty oceny merytorycznej złożonej oferty.

3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

Komisja konkursowa zostanie wyłoniona w celu zaopiniowania Dyrektorowi NIW-CRSO złożonych ofert[10]. W jej skład wchodzą:

- przedstawiciele NIW-CRSO;
- eksperci opiniujący oferty;
- osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty, które biorą udział w konkursie;

[10] Zgodnie z art. 15 ust. 2a UoDPPioW.

- dwóch przedstawicieli Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz
- jeden przedstawiciel Komitetu Sterująco-Monitorującego Programu FIO.

NIW-CRSO ustala listy rankingowe projektów proponowanych do dofinansowania. Znajdują się na niej wszystkie oferty ocenione merytorycznie. Listy te są następnie przedstawiane komisji konkursowej i Dyrektorowi NIW-CRSO.

Lista zawiera następujące informacje:

1) numer oferty FIO;
2) nazwa organizacji;
3) nazwa zadania;
4) numer Priorytetu;
5) numer kierunku działania;
6) siedziba – miejscowość / województwo;
7) nr KRS lub inny;
8) kwota dotacji proponowana do zatwierdzenia przez Dyrektora NIW-CRSO;
9) łączna ocena pomysłu;
10) liczba punktów uzyskanych w czasie oceny.

W przypadku, gdy oferta została oceniona pozytywnie formalnie, ale występuje wyraźna różnica w ocenie, tzn. występuje różnica:

- w ogólnej ocenie projektu: wyższa ocena to S lub A, natomiast niższa C;
- albo różnica punktów pomiędzy ocenami obu ekspertów przekracza 30% oceny wyższej, a ocena wyższa przekracza 60 punktów;

oferta kierowana jest do oceny III eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej bierze się pod uwagę dwie najbliższe oceny[11]. Trzeci ekspert wyłaniany jest z grona ekspertów.

W przypadku, gdy:

- łączna ocena od dwóch ekspertów jest niższa niż 120 punktów lub
- łączna ocena od dwóch ekspertów wynosi mniej niż 50% w danym obszarze oceny

oferta zostaje oceniona negatywnie na etapie oceny merytorycznej.

Następnie tworzona jest lista rankingowa ofert dla każdego priorytetu na podstawie wyniku oceny merytorycznej i strategicznej, uszeregowana zgodnie z wynikiem łącznej oceny pomysłu, a następnie, w ramach poszczególnych łącznych ocen pomysłu – zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Na liście rankingowej nie uwzględnia się ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

Przykład: Lista rankingowa w ramach Priorytetu x[12]*.*

[11] W przypadku braku możliwości ustalenia dwóch najbliższych ocen, brane pod uwagę są dwie najwyższe oceny.

Lp.	Nr Oferty	Tytuł zadania	Priorytet	Obszar	Kwota dotacji rok 2019	Kwota dotacji rok 2020	Łączna ocena pomysłu	Liczba punktów	Oferent	Numer rejestru	Siedziba	Województwo
1	431	Zadanie A	2	1	100.000 zł	O zł	S	199	Oferent X	32167	Gdańsk	POM
2	766	Zadanie B	2	5	120.000 zł	100.000 zł	S	175	Oferent Y	22224	Toruń	KUJ-POM
3	787	Zadanie C	2	1	50.000 zł	O zł	S	160	Oferent Z	21778	Kraków	MAŁ
....												
11	2699	Zadanie D	2	5	100.000 zł	45.000 zł	A+	190	Oferent A	65908	Iława	WAR-MAZ
12	587	Zadanie E	2	5	150.000 zł	0 zł	A+	180	Oferent B	00833	Słupca	WLK
13	1624	Zadanie F	2	5	60.000 zł	60.000 zł	A+	175	Oferent C	11111	Katowice	ŚLĄ
....												
28	2258	Zadanie G	2	1	80.000 zł	100.000 zł	A	200	Oferent D	20973	Boża Wola	MAZ
29	2335	Zadanie H	2	5	30.000 zł	0 zł	A	160	Oferent E	46150	Kielce	ŚWIĘT
....												
41	1208	Zadanie I	2	5	100.000 zł	40.000 zł	B+	170	Oferent F	41818	Lublin	LUBEL
....												
62	1786	Zadanie J	2	5	75.000 zł	0 zł	B	199	Oferent G	60034	Płock	MAZ

Na podstawie listy rankingowej NIW-CRSO sporządza listę ofert kwalifikujących się do przyznania dotacji przy uwzględnieniu dostępnej alokacji środków w ramach priorytetu.

Kwota środków na dotacje przeznaczone realizację zadań dofinansowanych w ramach edycji 2019 r., wynosi ok. 47 500 000,00 zł.

Priorytet	alokacja na rok 2019 w %	Zobowiązania z lat ubiegłych na rok 2019	alokacja na rok 2019 w PLN	alokacja na rok 2020 PLN
1	17	10 200 000	-	-
2	50	14 900 000	15 100 000	15 000 000
3	20	6 000 000	6 000 000	6 000 000
4	9	2 700 000	2 700 000	2 700 000
SUMA	**96**	**33 800 000**	**23 800 000**	**23 700 000**

NIW-CRSO sporządza „listę ofert rezerwowych" spośród ofert na liście rankingowej, które nie otrzymały dofinansowania, uszeregowane zgodnie z uzyskaną oceną ogólną oraz punktacją w ramach oceny.

Oferty, które nie znalazły się na liście rankingowej oraz liście rezerwowej umieszcza się na „liście ofert odrzuconych w ocenie merytorycznej".

[12] Podane w tabeli liczby porządkowe, numery FIO, nazwy, punktacja oraz kwoty dotacji są jedynie przykładowe.

Po zatwierdzeniu list przez Dyrektora NIW-CRSO następuje ogłoszenie wyników konkursu w sposób zgodny z art. 15 ust. 2j UoDPPioW. Listy ofert przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej www.niw.gov.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie NIW-CRSO.

Po ogłoszeniu wyników konkursu, NIW-CRSO kontaktuje się z Oferentami, w celu dostosowania kosztorysu i harmonogramu oraz zaplanowanych w ofercie rezultatów. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego w ofercie.

Kwota dotacji przyznana przez Dyrektora NIW-CRSO jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Oferent może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej dotacji).

W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą ani uwagami znajdującymi się w karcie oceny. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu zadania lub wycofać swoją ofertę. Decyzję o rezygnacji z realizacji zadania w ramach Programu FIO należy niezwłocznie przekazać NIW-CRSO w formie pisemnej.

VII. DOFINANSOWANIE OFERTY

1. ZAWARCIE UMOWY

W przypadku decyzji Dyrektora NIW-CRSO o dofinansowaniu oferty poprzedzonej opinią komisji konkursowej, z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.

NIW-CRSO przesyła drogą elektroniczną do Oferenta instrukcję generowania umowy w Generatorze. Oferent drukuje umowę i przekazuje ją podpisaną w trzech egzemplarzach do NIW-CRSO. Umowę podpisuje osoba/osoby wskazana/wskazane w umowie jako uprawniona do zawierania umów w imieniu Oferenta, w sposób czytelny, lub z pieczątką imienną.

Ponadto Oferent ma obowiązek dostarczyć wraz z umową:

- podpisaną ofertę na realizację zadania publicznego zgodną z tą złożoną za pośrednictwem Generatora;
- aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji **(w przypadku KRS nie ma tego obowiązku)** lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- kopię umowy między Oferentami **– w przypadku złożenia oferty wspólnej**;
- kopie umów partnerskich zawartych z partnerami – **w przypadku partnerstwa formalnego**;
- w przypadku oferty złożonej przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej należy załączyć pełnomocnictwo szczególne do działania w ramach niniejszego

konkursu, data udzielenia pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty w Generatorze;
- kopię sprawozdania finansowego za rok obrotowy 2017 – w przypadku, gdy podmiot uzyskał punkty za I kryterium strategiczne.

Umowa zostaje podpisana przez Dyrektora NIW-CRSO lub osobę przez niego upoważnioną. Następnie jeden egzemplarz umowy zostaje odesłany do Oferenta.

Umowa może nie zostać podpisana z Oferentem, jeżeli:

- Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego dofinansowanego w ramach P FIO lub Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030, za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę;
- została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji zaległość,
- zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w przedmiocie obowiązku zwrotu dotacji,
- przeciwko Oferentowi toczy się postępowanie egzekucyjne, w toku którego mogłoby nastąpić zajęcie przekazanej dotacji na poczet zobowiązań Oferenta,
- nie zostanie dostarczona umowa między Oferentami,
- Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS,
- oświadczenie złożone razem z ofertą (np. dotyczące spełnienia kryteriów strategicznych; dotyczące wpisywania się projektu w obszar działalności pożytku publicznego prowadzonej przez organizację bądź podmiot uprawniony) okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
- Oferent nie dostarczy do NIW-CRSO załączników do umowy o których mowa powyżej.
- W stosunku do Oferenta toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- Oferent znajduje się w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*.

Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe 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 ze zm.) o dostępie do informacji publicznej z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy, w szczególności z zachowaniem wymogów wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) w terminie określonym w umowie.

P Przekazanie całości środków finansowych odbywa się w formie przelewu w jednej lub dwóch transzach na rachunek Oferenta wskazany w umowie (środki finansowe na realizację zadania w 2020 roku zostaną przekazane po akceptacji przez NIW-CRSO sprawozdania z realizacji zadania za rok 2019).

Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

VIII. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia 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: „przetwarzanie" oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zaś zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO: „administrator" oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent jest administratorem danych tych osób. Oferent zobowiązany jest także poinformować o możliwości przekazania danych osobowych ww. osób do NIW-CRSO oraz posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie NIW-CRSO ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np.

kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) NIW-CRSO może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

2. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały (w wersji elektronicznej lub fizycznej) wytworzone w wyniku realizacji projektu dofinansowanego w ramach Program FIO, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp., powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem: „Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020" oraz zawierać w widocznym miejscu logo Programu FIO oraz NIW-CRSO, których wzory znajdują się poniżej, dostępne do pobrania na stronie www.niw.gov.pl (logo może występować również w formie czarno-białej). Oznaczenie to powinno być umieszczone w widocznym miejscu umożliwiającym odbiorcy materiału odczytanie informacji dotyczącej źródła finansowania. W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach koszty poniesione ze środków z dotacji, związane z ich wytworzeniem, 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.

Wzory logotypów:

NIW
Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Program
Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich
na lata 2014–2020
FIO

3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE

Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.
W toku realizacji zadania dopuszcza się wprowadzanie zmian w kosztorysie opisanych poniżej bez konieczności powiadamiania NIW-CRSO, z zastrzeżeniem, iż koszty łączne dotacji określone w kosztorysie nie mogą ulec zwiększeniu.

W ramach jednej kategorii możliwe są następujące przesunięcia środków pochodzących z wkładu własnego lub dotacji pomiędzy pozycjami:

1. Kategoria I.A – Koszty merytoryczne

- Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji lub wkładu własnego bez limitu.

2. Kategoria I.B – Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji

- Możliwe jest przesunięcie zaoszczędzonych środków (z dotacji lub wkładu własnego) w ramach tej kategorii lub do kategorii I.A.
- Dodatkowo należy pamiętać, iż obowiązuje limit do wysokości 20% kwoty dotacji dla kategorii I.B, określony w rozdziale III podrozdziale 6 (Koszty kwalifikowalne) oraz limit kwotowy dla kosztów zakupu lub wypożyczenia składnika majątku - wartość początkowa nie większa niż 10 000 zł brutto.

3. Kategoria II – Koszty obsługi zadania publicznego

- Możliwe jest przesunięcie zaoszczędzonych środków (z dotacji lub wkładu własnego) w tej kategorii do kategorii I.A.
- Dodatkowo należy pamiętać, iż obowiązuje limit do wysokości 25% kwoty dotacji dla kategorii II, określony w rozdziale III podrozdziale 6 (Koszty kwalifikowalne) oraz limit kwotowy dla kosztów zakupu lub wypożyczenia składnika majątku - wartość początkowa nie większa niż 10 000 zł brutto.

4. Wszelkie zmiany w kosztorysie wykraczające poza opisane powyżej wymagają zgody NIW-CRSO i zawarcia aneksu do umowy.

5. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

Załączniki (kosztorys i harmonogram) stanowią integralną część umowy.

Harmonogram – zmiany w harmonogramach realizacji zadań nie wymagają formy aneksu, pod warunkiem, że nie naruszają okresu realizacji projektu. Realizator zadania zgłasza do NIW-CRSO jedynie informację o zaistniałych zmianach. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.

Termin realizacji zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w tym zakresie w formie aneksu do umowy.

Kosztorys – zmiana treści (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, obniżenie środków własnych, zamiana środków własnych finansowych na środki własne niefinansowe) wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiążące się ze

zmianą kwot dofinansowania ani wkładu własnego (tzn. zmiana opisu pozycji i związane z nią zmiany: rodzaju miary, ceny i liczby jednostek, planowane podzlecenie danej pozycji, poniesienie danego kosztu po za granicami Polski) nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.

Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt również 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.

Zmiana numeru rachunku bankowego również nie wymaga formy aneksu, a jedynie przesłania do NIW-CRSO pisemnej informacji podpisanej przez osoby upoważnione do zawarcia umowy.

Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

Proponowane przez zleceniobiorcę zmiany wymagające formy aneksu wymagają uprzedniego złożenia wniosku do NIW-CRSO o zawarcie aneksu do umowy nie później niż na **miesiąc** przed końcem realizacji finansowanego zadania[13]. Pismo w tej sprawie należy:

- przesłać pocztą elektroniczną do na adres: fio@niw.gov.pl lub
- wysłać drogą pocztową na adres:

Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
00-124 Warszawa
al. Jana Pawła II 12

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem.

W odpowiedzi na pismo NIW-CRSO skontaktuje się drogą mailową z daną organizacją i udzieli dostępu do Generatora Ofert FIO 2019 w celu naniesienia stosownych zmian. NIW-CRSO zweryfikuje wprowadzone dane i po akceptacji sformułuje stosowny aneks.

Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

IX. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI

W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:

[13] W przypadku zgłoszenia zamian w terminie krótszym niż miesiąc, zgłoszenie takie będzie bezskuteczne.

- rezygnacji z realizacji zadania przez organizację, której projekt otrzymał dofinansowanie,
- rezygnacji z części dofinansowania przez organizację, której projekt otrzymał dofinansowanie,
- oszczędności z pomocy technicznej,
- niewykorzystania części alokacji na dany priorytet,
- zaistnienia jednej z przesłanek do niepodpisania umowy o których mowa w rozdziale VII, podrozdziale 1. Zawarcie umowy,

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

Dyrektor NIW-CRSO podejmując rozstrzygnięcie, o którym mowa powyżej, bierze pod uwagę ewentualne błędy w ocenie merytorycznej mające wpływ na decyzję o dofinansowania, a także gotowość do realizacji projektu przy zmienionych warunkach – dotyczącą uwzględnienia oferty w rozstrzygnięciach dotyczących dofinansowania ze środków uwolnionych.

CZĘŚĆ B - Zasady rozliczania dotacji i sprawozdanie

I. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI

W ramach Programu FIO Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową, w szczególności zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi integralną część umowy.

Rozliczenie dotacji następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.), umową o dofinansowanie oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Rozliczenie dotacji następuje na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w ramach Programu FIO w 2019 roku (zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu wykonawczym do UoDPPioW).

Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez NIW-CRSO założonych w ofercie rezultatów i działań. Realizacja założonych w ofercie rezultatów i działań oznacza spełnienie przez Oferenta warunków umowy o dotację.
W przypadku braku realizacji zakładanych rezultatów i działań w zaplanowanym w ofercie zakresie, NIW-CRSO może uznać całość lub część dotacji za pobraną w nadmiernej wysokości i jako taką podlegającą zwrotowi. Wysokość dotacji podlegającej zwrotowi w takim przypadku określa NIW-CRSO proporcjonalnie do zakresu niezrealizowanych celów, rezultatów i działań.
W przypadku uzasadnionych zmian w realizacji warunków umowy o dotację, Oferent ma obowiązek ich zgłoszenia do NIW-CRSO zgodnie z zapisami rozdziału VIII.4 Zasady zmiany treści umowy opisane zostały w części A Regulaminu.

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH PROGRAMU FIO W 2019 r.

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dofinansowanego w ramach Programu FIO należy wypełnić w terminie 30 dni od daty zakończenia jego realizacji, w wersji elektronicznej za pomocą generatora sprawozdań on-line, zamieszczonego na stronie internetowej https://generator.niw.gov.pl oraz dostarczyć lub przesłać w formie papierowej w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania – liczy się data złożenia lub data stempla pocztowego (stempla operatora świadczącego usługi powszechne).

Po zakończeniu realizacji zadania Oferenci otrzymają drogą elektroniczną prośbę o dostarczenie aktualnych danych dotyczących ww. wskaźników w formie ankiety. Link do strony internetowej na której należy wypełnić odpowiednie pola, zawierające pytania o dane wynikające z realizacji

zadania zostanie przesłany e-mailem. Ankietę należy wypełnić w terminie 30 dni od dnia otrzymania e-maila.

1. TERMIN ROZLICZENIA PRZYZNANEJ DOTACJI

Termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie i nie może przekraczać 30 dni od dnia wykonania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy. Umowa określa również termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, na który należy ją przekazać. W przypadku odsetek od kwot dotacji zwróconych po terminie, odsetki podlegają zwrotowi na rachunek bieżący dochodów budżetu państwa w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Data końcowa realizacji zadania: 30 listopada 2020 r.

Zasadą jest dokonywanie przez Zleceniobiorcę płatności bezgotówkowej (przelewy), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy. Zleceniobiorca może dokonywać płatności w terminie realizacji zadania określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia zadania określonego w umowie, a także w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zadania, ale nie później niż do 31 grudnia (co wynika z zasady roczności budżetu – 31 grudnia jest ostatecznym terminem dokonywania płatności).

Oznacza to, że Zleceniobiorca nie może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno ze środków przekazanych w ramach dotacji, jak i ze środków własnych w terminach innych niż wskazane w umowie. W szczególności dotyczy to np. kosztów eksploatacji, za które faktury wystawiane są w miesiącu następnym. Podatek 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 projektu wystawiane w następnym miesiącu, np. telefon bądź inne usługi eksploatacyjne należy zaliczkowo zapłacić w miesiącu, w którym kończy się realizacja projektu.

2. DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA

Wydatki finansowe ponoszone w ramach realizowanych projektów 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. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. Dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego zaangażowanego w projekty realizowane w ramach Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości. Brak opisu w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego będzie skutkował nieuznaniem tego wydatku.

3. ROZLICZENIE WKŁADU OSOBOWEGO

Rozliczenie wkładu osobowego obejmuje w szczególności porozumienie zawierane między Zleceniobiorcą a wolontariuszem w formie pisemnej. Praca społeczna członków jest dokumentowana w formie oświadczeń zawierających w szczególności: imię i nazwisko członka, nazwę organizacji, na rzecz której wykonuje on pracę społeczną, okres wykonywania pracy społecznej oraz przedmiot i miejsce wykonywania pracy społecznej, a także podpis.

4. ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU

Do należności *z* tytułu podróży służbowej, odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, dofinansowanego ze środków Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, 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).

5. ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW

Kwalifikowalne są wydatki związane z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub opłaty za przejazdy wykonywane przez podmioty prywatne). Wydatki poniesione przez beneficjentów projektu w związku z przejazdem samochodem prywatnym są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie, po przedstawieniu przez beneficjenta stosownego oświadczenia – w oświadczeniu należy wskazać trasę przejazdu (od – do), liczbę kilometrów, numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego.

6. ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zleceniobiorca jest zobowiązany wskazać w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego wysokość przychodów uzyskanych przy realizacji tego zadania. Przychody należy zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy określony w umowie. Dopuszczalne jest także wydatkowanie uzyskanych przychodów na realizację zadania publicznego jednak wyłącznie na zasadach określonych w umowie i kosztorysie będącym załącznikiem do umowy, a także określonych w Regulaminie. Wydatkowanie osiągniętych przychodów niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlega dochodzeniu w trybie postępowania administracyjnego.

III. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA

1. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI

Przesłane do NIW-CRSO sprawozdania są poddawane analizie, której wynik zostaje przesłany do Oferenta. W przypadku braku uchybień Oferent zostaje pisemnie poinformowany o zaakceptowaniu sprawozdania.

2. KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ

Konsekwencją rażących uchybień w rozliczaniu dotacji może być zwrot części lub całości przyznanej dotacji (na podstawie przepisów o finansach publicznych). Każde uchybienie w wykorzystaniu i pobraniu dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu tej części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, a w przypadku braku zwrotu obowiązkiem wydania decyzji administracyjnej zobowiązującej do zwrotu dotacji oraz wszczęcia postępowania egzekucyjnego w celu wyegzekwowania należności.

3. RODZAJE KONTROLI

Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez Oferenta oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych. W związku z tym, kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

Prawo kontroli przysługuje Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Oferenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. OKRES KONTROLI PRZYZNANEJ DOTACJI

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 ustawa o finansach publicznych w przypadku należności publicznoprawnych odsyła w sprawach nieuregulowanych tą ustawą, 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 licząc od końca roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.

CZĘŚĆ C – ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK NR 1 WZÓR OFERTY

OFERTA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU, O KTÓRYM MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817 ze zm.)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

SKŁADANA W 2018 ROKU NA PODSTAWIE

PROGRAMU FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH - KONKURS FIO 2019

Oferta numer: ...

Część I

I.1 NARODOWY INSTYT WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO
I.2 Rodzaj zadania publicznego
NUMER I NAZWA PRIORYTETU
NUMER I NAZWA KIERUNKU DZIAŁANIA
SFERA POŻYTKU PUBLICZNEGO
I.3 Tytuł zadania
w okresie od 0000-00-00 do 0000-00-00
W FORMIE
WSPIERANIA/POWIERZANIA REALIZACJI ZADANIA
składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 15 września 2017 roku o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Część II - Dane Oferentów
Dane Oferenta 1
Nazwa:
Forma prawna:
Numer NIP:

REGON:

Dokładny adres	
Miejscowość:	
Ulica, nr domu, nr lokalu:	
Województwo:	
Powiat:	
Gmina:	
Kod pocztowy:	
Poczta:	

Dane teleadresowe	
Telefon:	
Fax:	
Adres e-mail:	
WWW:	

II.2. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty:	
Imię i nazwisko:	nr telefonu kontaktowego

II.3. Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie: *(w przypadku złożenia oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej)*

II.4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:
Działalność nieodpłatna:
Działalność odpłatna:

III. Informacja o sposobie reprezentacji Oferentów wobec organ u administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej
Oferent 1
Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta:

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego
IV.1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
VI.2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Opis grup adresatów zadania publicznego
Planowana liczba organizacji objętych zadaniem (projektem):
Planowana liczba osób objętych zadaniem (projektem):
IV.3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.
IV.4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego
Cel główny

Cele szczegółowe
IV.5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego			
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	Cel szczegółowy

IV.6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego		
Lp.	Nazwa działania	Opis działania

Analiza wystąpienia ryzyka w projekcie			
Lp.	Nazwa działania	Opis ryzyka	Sposób minimalizacji ryzyka

IV.7 Harmonogram				
Zadanie publiczne realizowane w okresie od 0000-00-00 do 0000-00-00				
Lp.	Oferent/Oferenci odpowiedzialni za realizację Zadania, Nazwa działania	Poszczególne etapy w zakresie realizowanych działań	Terminy realizacji Poszczególnych działań	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.

IV.8. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów na rok 2019:

Lp.	Rodzaj kosztów	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (z zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wniosk. dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Koszt poniesiony po za granicami PL	Planowane podzlecenie wydatku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
I.A	Koszty merytoryczne										
I.B	Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji										
OGÓŁEM I.B											
OGÓŁEM I											
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne										
OGÓŁEM											
III	OGÓŁEM										

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów na rok 2020: *(w przypadku projektu realizowanego w 2019 i w 2020roku)*

Lp.	Rodzaj kosztów	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (z zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wniosk. dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Koszt poniesiony po za granicami PL	Planowane podzlecenie wydatku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
I.A	Koszty merytoryczne										
I.B	Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji										
OGÓŁEM I.B											
OGÓŁEM I											
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne										
OGÓŁEM											
III	OGÓŁEM										

Wysokość dotacji PLN	Wysokość środków własnych PLN	Procentowy udział wkładu własnego do wysokości całkowitej kwoty dotacji	Procentowy udział wkładu własnego do wysokości całkowitej kwoty projektu
2019			%
2020			%
suma			%

Kwota dotacji w podziale na Oferentów		
	2019	2020
Oferent 1		

Czy Oferent jest podatnikiem VAT?	
IV.9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego	
Przewidywane źródła finansowania	zł
1 Wnioskowana kwota dotacji łącznie	
2 Inne środki finansowe ogółem	
2.1 Środki finansowe własne	
2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	
2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych	
2.4 pozostałe	
3. Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem	
3.1 Wkład osobowy	
3.2 Wkład rzeczowy	
Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego	%
Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%
Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%
Udział wkładu własnego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%

Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania:			
W ramach, których kosztów będą w trakcie projektu pobieranie środki pieniężne od odbiorców zadania publicznego?			
Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego			
Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)			
Lp.	Pozycja	Wartość	Uzasadnienie wskazanej wartości wkładu
Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz o			

ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)				
Lp.	Pozycja	Wartość	Zasady i sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań	Uzasadnienie wskazanej wartości wkładu

Partnerzy zaangażowani do realizacji zadania		
Nazwa partnera	Rodzaj partnerstwa[14]	Uzasadnienie partnerstwa

Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz o świadczeń zawartych na końcu oferty

Informacje o wcześniejszej działalności Oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia Oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych.
Uzasadnienie kosztów związanych z rozwojem instytucjonalnym organizacji (kat I.B)

OŚWIADCZENIA		
Oświadczam / my, że:		
Oferent jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie.	TAK	NIE
Oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej posiada pełnomocnictwo szczegółowe do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej[15]	TAK	NIE
Oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznacza całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznacza zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników[16].	TAK	NIE
Oferent nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.	TAK	NIE
Proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta(-tów).	TAK	NIE
Zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej, nie mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta.	TAK	NIE
Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego[17].	TAK	NIE
Dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą	TAK	NIE

[14] Formalne/nieformalne. W przypadku partnerstwa formalnego, na etapie podpisywania umowy konieczne będzie dostarczenie umowy partnerskiej między Oferentem i partnerem.

[15] Tylko oddziały terenowe. Data wystawienia takiego pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty w Generatorze. Pełnomocnictwa nie załącza się do oferty, natomiast w przypadku przeznaczenia projektu do dofinansowania, przesłanie takiego dokumentu do NIW-CRSO będzie warunkiem zawarcia umowy.

[16] Tylko Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715).

[17] Tylko Oferenci, którzy w ofercie zaplanują pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania

ewidencją.		
Oferent nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.	TAK	NIE
W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).[18]	TAK	NIE
Każdy Oferent oświadcza wysokość przychodu osiągniętą w 2017 roku.	..... zł	
Każdy Oferent oświadcza czy jego siedziba mieści się w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców.	TAK	NIE
Każdy Oferent oświadcza czy jego siedziba mieści się w miejscowości liczącej w miejscowości liczącej powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.	TAK	NIE
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów[19].		

Imię i nazwisko	Czytelny podpis

Data: 0000-00-00

Adnotacje urzędowe
Data: 0000-00-00

[18] Dane osobowe zawarte w ofercie 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 NIW-CRSO zgodnie z obowiązującym prawem, Państwa dane mogą zostać przekazane organom państwowym uprawionym do kontroli w przypadku dofinansowania zadania publicznego).

[19] Odręczne podpisy potrzebne będą w wersji papierowej oferty w przypadku przeznaczenia jej do dofinansowania

ZAŁĄCZNIK NR 2 KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer oferty:	
Nazwa Oferenta:	
Priorytet:	
Kierunek działania:	
Nazwa zadania:	

Kryteria formalne			
1	Wypełnienie i złożenie oferty on-line za pomocą Generatora Ofert FIO, dostępnego na stronie internetowej https://generator.niw.gov.pl w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE
2	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	TAK	NIE

Imię i nazwisko oceniającego	

Dzień: Miesiąc: Rok:

ZAŁĄCZNIK NR 3 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer oferty:	
Nazwa Oferenta:	
Priorytet:	
Kierunek działania:	
Nazwa zadania:	

Ocena ogólna pomysłu	
S	Pomysł szczególnie wartościowy. Rekomendowany do dofinansowania w pierwszej kolejności.
A	Pomysł wartościowy. Rekomendowany do dofinansowania.
B	Pomysł prawidłowy. Rekomendowany do dofinansowania w przypadku dostępności środków.
C	Pomysł niewpisujący się bezpośrednio w cele Programu FIO. Rekomendowany brak dofinansowania.
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:	

Kryteria merytoryczne		
	Maksymalna liczba punktów	Przyznana punktacja
1. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów programu oraz celów i potrzeb jego uczestników i organizacji zaangażowanych w jego realizację.	30 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
2. Jakość planu działań zawartych w ofercie i sposobu jego realizacji.	20 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
3. Wpływ działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań. W tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.	15 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
4. Możliwość realizacji oferty (w partnerstwie formalnym, w ramach oferty wspólnej bądź partnerstwie nieformalnym) z uwzględnieniem doświadczenia jej członków.	20 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
5. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.	15 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		

ŁĄCZNIE		100 pkt.	
Kwestionowane pozycji wydatków jako niekwalifikowalnych oraz wysokości kosztów jednostkowych wydatków wraz z uzasadnieniem i rekomendowaną kwotą.			
Pozycja w kosztorysie	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie
Kryteria strategiczne			
2. Czy Oferta realizowana jest przez organizację mającą siedzibę w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców?		tak	nie
Czy Oferta realizowana jest przez organizację mającą siedzibę w miejscowości liczącej powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.		tak	nie
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			

Proponowana kwota dofinansowania:	zł

Numer eksperta	

Dzień: Miesiąc: Rok:

.....

Podpis