Program
Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich
na lata 2014–2020
FIO

REGULAMIN KONKURSU
FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH
EDYCJA 2020 PRIORYTET 1

Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

CZĘŚĆ A – ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI 4

I. CEL I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH KONKURSU FIO 2020 – Priorytet 1 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. OFERTA WSPÓLNA 6

III. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH. CZAS REALIZACJI ZADAŃ 6
1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU FIO W 2020 ROKU 6
2. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW PROGRAMU FIO 2020 – Priorytet 1 7
3. ŚRODKI NA MIKRODOTACJE ORAZ NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ 8
4. CZAS REALIZACJI ZADAŃ 10
5. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH 10
6. WYDATKI KWALIFIKOWALNE 11
7. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE 12

IV. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI? 13
1. OGŁOSZENIE KONKURSU 13
2. ZŁOŻENIE OFERTY 13
3. ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO OFERTY 14
4. OŚWIADCZENIA W OFERCIE 14
5. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ 15

V. KRYTERIA WYBORU OFERT 17

VI. PROCEDURA OCENY OFERT I PRZYZNAWANIA DOTACJI 18
1. OCENA FORMALNA 18
1. OCENA MERYTORYCZNA 19
2. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH 20

VII. DOFINANSOWANIE OFERTY 22
1. ZAWARCIE UMOWY 22
3. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW 23

VIII. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO 24
1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH 24
2. PROMOCJA PROJEKTÓW 24
3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE 25
4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY 26

IX. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI 27

CZĘŚĆ B - ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI I SPRAWOZDANIE 28

I. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI 28

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH PROGRAMU FIO W 2020 r. 28
1. TERMIN ROZLICZENIA PRZYZNANEJ DOTACJI 29
2. DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA 29
3. ROZLICZENIE WKŁADU OSOBOWEGO 29
4. ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU 30
5. ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW 30

6. ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO 30

III. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA 30
1. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI 30
2. KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ 31
3. RODZAJE KONTROLI 31

CZĘŚĆ C – ZAŁĄCZNIKI 32

ZAŁĄCZNIK NR 2 KARTA OCENY FORMALNEJ 37

ZAŁĄCZNIK NR 3 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ 38

1. Niniejszy dokument dzieli się na części oznaczone literami. Każda część zawiera 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 2020 – Priorytet 1 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 2020 – Priorytet 1 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 2020 – Priorytet 1

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].

Przedmiotowy konkurs dotyczy jedynie Priorytetu 1. Małe inicjatywy.

Priorytet 1. Małe inicjatywy

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

Realizacja projektów w ramach Priorytetu 1 odbywać się będzie poprzez wyłonienie zleceniobiorców (zwanych dalej: Operatorami), których zadanie polegać będzie na rozwoju i wzmacnianiu wspólnot lokalnych poprzez umożliwienie obywatelkom i obywatelom realizacji oddolnych inicjatyw. Realizacja tego zadania opiera się na dwóch filarach:

- regrantingu (na podstawie art. 16a UoDPPioW);
- zapewnieniu możliwości realizacji inicjatyw grupom nieformalnym.

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

Ponadto Operatorzy odpowiedzialni będą za prowadzenie działań animacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych.

Oferty składane w Priorytecie 1 musza polegać na zastosowaniu instrumentu przewidzianego w art. 16a UoDPPiW, tzw. „regrantingu”.

II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI?

1. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie FIO 2020 – Priorytet 1 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).

Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert w konkursie FIO 2020 są:

- podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UoDPPioW tj. partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne,

[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.

- spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
- oddziały terenowe organizacji pozarządowych nie posiadające osobowości prawnej.

2. OFERTA WSPÓLNA

Kiedy Oferent planuje realizację zadania wspólnie z innymi podmiotami uprawnionymi, ma obowiązek złożenia oferty wspólnej. Ofertę wspólną mogą złożyć co najmniej 2 organizacje pozarządowe lub inne podmioty uprawnione 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 organów 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.

Niedozwolone są przepływy finansowe między Oferentami realizującymi zadanie.

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

1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU FIO W 2020 ROKU

Program FIO realizowany w 2020 r. dysponować będzie budżetem w wysokości 60 mln zł. Koszty pomocy technicznej przy realizacji Programu w ramach edycji 2020 ustalono na kwotę nie większą niż 2,4 mln zł, co stanowi 4% kwoty przeznaczonej na realizację Programu FIO w 2020 r.

Środki przeznaczone na dotacje **w Priorytecie 1 FIO 2020 r.** wynosić będą **ok. 10 200 000,00 PLN.**

2. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW PROGRAMU FIO 2020 – Priorytet 1

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

W ramach konkursu FIO 2010 w Priorytecie 1 wydzielone zostały dwie ścieżki:

- Regranting wojewódzki
- Regranting tematyczny i regionalny

REGRANTING WOJEWÓDZKI

W związku z planowanym zapewnieniem realizacji regrantingu na terenie całej Polski, w ramach ścieżki Regranting wojewódzki planowane jest dofinansowanie co najmniej 16 zadań dotyczących przedmiotu konkursu na terenie poszczególnych województw.

Oferty składane w ramach ścieżki Regranting wojewódzki muszą obejmować swoim zasięgiem całość województwa, na terenie którego będą realizowane. Jednocześnie, oferty nie mogą być realizowane na obszarze wykraczającym poza terytorium jednego województwa.

Łączna kwota przeznaczona na realizację ścieżki Regranting wojewódzki w ramach FIO 2020 wynosić będzie **9 mln zł**, w podziale na 16 województw. Kwota przypadająca na jedno województwo uzależniona jest od liczby jego mieszkańców. Maksymalna kwota dotacji na województwo ustalona została na podstawie następującego wzoru: Dmax= 562500 zł *Waga, gdzie: Dmax to kwota dotacji przypadająca na dane województwo, 562 500 zł to iloraz łącznej kwoty przeznaczonej na realizację ścieżki podzielonej przez liczbę województw (9 000 000/16), a Waga to wartość przypisana do danego województwa na podstawie liczby jego mieszkańców zgodnie z następującą tabelą:

Liczba mieszkańców (w tys.)	Waga
<150	0,8
150-200	0,9
200-250	1
250-300	1,1
300-400	1,2
400+	1,3

Zgodnie z powyższym wzorem maksymalna kwota dotacji przeznaczona na poszczególne województwa wynosić będzie:

L.p.	Województwo	Liczba Mieszkańców[3]	Waga	Maksymalna kwota dotacji
1	OPOLSKIE	990069	0,8	450 000,00 zł
2	LUBUSKIE	1016832	0,8	450 000,00 zł
3	PODLASKIE	1184548	0,8	450 000,00 zł
4	ŚWIĘTOKRZYSKIE	1247732	0,8	450 000,00 zł
5	WARMIŃSKO-MAZURSKIE	1433945	0,8	450 000,00 zł
6	ZACHODNIOPOMORSKIE	1705533	0,9	506 250,00 zł
7	KUJAWSKO-POMORSKIE	2082944	1	562 500,00 zł
8	LUBELSKIE	2126317	1	562 500,00 zł
9	PODKARPACKIE	2129138	1	562 500,00 zł
10	POMORSKIE	2324251	1	562 500,00 zł
11	ŁÓDZKIE	2476315	1	562 500,00 zł
12	DOLNOŚLĄSKIE	2902547	1,1	618 750,00 zł
13	MAŁOPOLSKIE	3391380	1,2	675 000,00 zł
14	WIELKOPOLSKIE	3489210	1,2	675 000,00 zł
15	ŚLĄSKIE	4548180	1,3	731 250,00 zł
16	MAZOWIECKIE	5384617	1,3	731 250,00 zł

REGRANTING TEMATYCZNY I REGIONALNY

W celu stworzenia możliwości prowadzenia regrantingu na obszarze innym niż teren województwa drugą ścieżką jest Regranting Tematyczny i Regionalny. Rozwiązanie to pozwoli na prowadzenie regrantingu w formie obejmującej obszar inny niż jednego województwa, np.: ogólnopolski – tematyczny (np. regranting na inicjatywy seniorów), ponadregionalny – obejmujący obszary geograficzne lub historyczne wchodzące w skład kilku województw (np. Kujawy, Kaszuby, Pogranicze itd.), subregionalny – obejmujący teren mniejszy niż jedno województwo.

Łączna kwota przeznaczona na realizację ścieżki Regranting Tematyczny i Regionalny w ramach FIO 2020 wynosić będzie **1,2 mln zł**, Maksymalna kwota dotacji w ramach ścieżki Regranting Tematyczny i Regionalny wynosić będzie 250 tys. zł.

3. ŚRODKI NA MIKRODOTACJE ORAZ NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ

Maksymalna kwota mikrodotacji ustalana jest przez Oferenta. Przyznane środki w ramach mikrodotacji muszą zostać wykorzystane do końca listopada 2020 roku.

W ramach mikrodotacji nie obowiązują limity procentowe określone dla projektów realizowanych w konkursie FIO 2020 – Priorytet 1.

Zarówno w ramach Regrantingu wojewódzkiego, jak i tematycznego i regionalnego Operatorzy będą udzielać wsparcia:

[3] Dane na podstawie *Powierzchnia i ludność w przekroju terytorialnym w 2018 roku*, GUS 2018.

- młodym organizacjom pozarządowym korzystając z narzędzia w postaci mikrodotacji,
- lokalnym przedsięwzięciom wykonywanym/podejmowanym i prowadzonym przez grupy samopomocowe i grupy nieformalne

oraz prowadzić działania animacyjne, edukacyjne i promocyjne.

Na zakończenie realizacji zadania, każdy z Operatorów będzie zobowiązany do przygotowania prezentacji dotyczącej zrealizowanego projektu. Prezentacja powinna uwzględniać następujące elementy:

1. Slajd tytułowy: nazwa zadania, oferenci, czas realizacji projektu
2. Krótka charakterystyka projektu (obszar działania, główne problemy które udało się zidentyfikować np. niska aktywność społeczna, białe plamy itp.).
3. Realizacja - co udało się zrobić (przeprowadzone konkursy, w tym liczba złożonych i dofinansowanych wniosków, działania animacyjne etc.)
4. Dobre praktyki podejmowane przez Operatora (działania, którymi chce pochwalić się Operator np. skuteczne działania promocyjne, czy upowszechniające, zmiany jakie projekt wprowadził w środowisku/ regionie poprzez np. pozyskanie na stałe gmin do współpracy itp.)
5. Dobre praktyki wśród dofinansowanych projektów/przykłady dofinansowanych projektów (do 3 projektów).

Młoda organizacja pozarządowa to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która została wpisana do KRS lub właściwego rejestru nie wcześniej niż 30 miesięcy od dnia złożenia wniosku o mikrodotację. Ponadto, roczny przychód takiej organizacji za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania nie może przekraczać 25 tys. zł.

Grupa samopomocowa to dobrowolny zespół osób, którego aktywne działanie skierowane jest na pokonywanie problemów oraz zmianę warunków życia jego członków. Jeżeli grupa samopomocowa nie posiada osobowości prawnej, to wsparcie w ramach priorytetu 1 przysługuje jej na zasadach przewidzianych dla grup nieformalnych, o ile w jej skład wchodzą przynajmniej trzy osoby, a działania mieszczą się w sferze pożytku publicznego. Jeżeli natomiast grupa samopomocowa działa w formie organizacji pozarządowej posiadającej osobowość prawną, to jeżeli spełnia warunki dostępu przewidziane dla młodych organizacji pozarządowych, może uzyskać właściwe dla nich wsparcie. Grupa samopomocowa może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia samodzielnie (bezpośrednio) lub wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem).

Grupy nieformalne to nie mniej niż trzy osoby, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej. Grupa taka może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w sferze

zadań publicznych określonej w art. 4 UoDPPioW samodzielnie (bezpośrednio) lub wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem).

Organizacja pozarządowa (tzw. patron) - to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna/ grupa samopomocowa będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia. Patron, który otrzyma mikrodotacje na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną to realizator projektu, o którym mowa w art. 2 pkt. 6 UoDPPioW.

4. CZAS REALIZACJI ZADAŃ

W konkursie FIO 2020 – Priorytet 1 przewiduje się możliwość dofinansowania projektów realizowanych w terminie od **1 stycznia 2020 r.** do **30 listopada 2020 r.** (do 11 miesięcy).

Okres realizacji zadania musi mieścić się w ww. określonych terminach. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kwalifikowanych wydatków związanych z realizacją zadań.

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 2020 określone są w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych/pomocniczych godzina wyceniona jest na 30 zł;
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina 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 w tym samym czasie obowiązywania umowy i porozumienia.

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. WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach konkursu FIO 2020 są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu[4],
- udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Nie jest dozwolone pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania!

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[5] – do wysokości 10% 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 10% kwoty przyznanej dotacji.

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.
W ramach kategorii I nie mniej niż 50% dotacji musi być przeznaczone na realizację inicjatyw grup nieformalnych oraz mikrodotacje.

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

[4] 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).
[5] 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.).

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 wyższa 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.

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[6].
Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

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 2018 r. poz. 2174 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 865));
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);

[6] 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.).

- 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 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 **System Obsługi Dotacji NIW-CRSO**. Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji zadania ze środków Programu FIO jest wypełnienie i złożenie oferty przy użyciu Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej https://generator.niw.gov.pl/

W ramach konkursu FIO 2020 nie ma obowiązku przesyłania wersji papierowej oferty ani składania jej przez ePUAP.

W ramach konkursu FIO 2020 – Priorytet 1 uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę.
Niedozwolone jest złożenie przez uprawniony podmiot ofert jednocześnie w dwóch ścieżkach wytyczonych w ramach konkursu.
Każda kolejna oferta złożona przez ten sam podmiot będzie traktowana jako oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie.

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. Oferent ma możliwość tymczasowego wydruku oferty już zapisanej.
3. 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.
4. Warunkiem spełnienia 1 kryterium formalnego jest wypełnienie i złożenie elektronicznej wersji oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze ofert w ramach konkursu FIO 2020 (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.
- 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 z późn. zm.) 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, że 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 odpłatnej działalności pożytku publicznego nie mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta.
- **Każdy Oferent** oświadcza, iż dane zawarte w części II oferty są zgodne z danymi w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji.
- **Każdy Oferent** składa informację w przedmiocie, 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 (tzw.: RODO), w tym w szczególności, że osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia.

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 jako udzielonej nienależnie.

5. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ

W zawiązku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z 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 (RODO) informujemy, że:

- W związku z ubieganiem się o dotację, przez złożenie oferty, a także w związku z ewentualnym dofinansowaniem oferty oraz rozliczeniem dotacji, dojdzie do przetwarzania informacji dotyczących zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania osób fizycznych.
    - Informacje te stanowią dane osobowe w rozumieniu art. 4 ust. 1 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 (dalej: RODO) i podlegają prawnej ochronie.

- Informacje te dotyczyć mogą oferenta, osób pełnomocnych do reprezentacji oferenta oraz osób trzecich, których kwalifikacje, osiągnięcia, udział lub inna forma partycypacji zostaną uwzględnione w ofercie.
- Zasady zawierania w ofercie danych osobowych osób trzecich określono w pkt. VIII REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO ust. 1 Przetwarzanie Danych Osobowych.

- Administratorem danych osobowych jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, al. Jana Pawła II 12, 00-124 Warszawa. Z administratorem danych osobowych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej kontakt@niw.gov.pl, telefonicznie pod numerem +48 601 901 225 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, Szymonem Matyllą e-mail: iod@niw.gov.pl
- Dane osobowe zawarte w ogłoszeniu będą przetwarzane w celach:
  - kontaktowych, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;
  - oceny formalnej oferty;
  - oceny merytorycznej oferty;
  - w przypadku oceny pozytywnej, do zawarcia umowy dofinansowania;
  - prowadzenia sprawozdawczości i rozliczeń;
  - ewentualnego udostępnienia w trybie dostępu do informacji publicznej;
  - ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
- Podstawami prawnymi realizacji działań na Państwa danych są kolejno:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do realizacji obowiązku prawnego) w zakresie wszystkich powyższych czynności z wyłączeniem ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczenami;
  - art. 9 ust. 2 lit. fb RODO (niezbędność do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami) w przypadku konieczności nadania dowolnej sprawie związanej z udziałem w konkursie biegu sądowego.
- Przysługuje Państwu:
  - prawo do dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
  - prawo do sprostowania danych (dokonania ich korekty);
  - prawo do wezwania Administratora do usunięcia danych (znajdujące zastosowanie w przypadku gdyby przetwarzanie odbywało się z naruszeniem przepisów prawa lub gdyby dane okazały się zbędne do realizacji pierwotnego celu przetwarzania);

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

- Państwa dane osobowe wykorzystywane będą przez okres realizacji zadań (do 30 listopada 2020 r.), a następnie przez czas przewidziany przez przepisy podatkowe, a więc kolejne 6 lat.
- Dane opublikowane będą dostępne w BIP przez okres trwania programu.
- Po tym czasie będą niszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny.
- Przy realizacji swoich zadań, Administrator wspiera się pomocą firm zewnętrznych świadczących usługi (należących do kategorii odbiorców): usługi poczty elektronicznej; usługi hostingu danych; usługi administracji infrastrukturą IT; usługi dostarczania narzędzia do obsługi wniosków w modelu SaaS oraz, wyłącznie w zakresie udostępnienia obszaru przetwarzania, podmiot wynajmujący powierzchnię biurową, w której zlokalizowana jest siedziba Administratora.
- Dane osobowe zostaną również przekazane ekspertom odpowiedzialnym za ocenę ofert.
- Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakichkolwiek decyzji.
- Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych wymaganych w generatorze ofert skutkować będzie niemożliwością złożenia oferty z powodów formalnych.

V. KRYTERIA WYBORU OFERT

Klasyfikacja kryteriów wyboru projektów

W ramach FIO będą stosowane kryteria z podziałem na:

a. Formalne
b. Merytoryczne

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 Systemu Obsługi Dotacji, 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. **Pięć kryteriów szczegółowych:**

Szczegółowe kryteria merytoryczne w 2020 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	**4 pkt.**	50% z 2 x 4 pkt. = **4 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.	**6 pkt.**	50% z 2 x 6 pkt. = **6 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.	**3 pkt.**	50% z 2 x 3 pkt. = **3 pkt.**
4. Możliwość realizacji oferty (w partnerstwie formalnym, w ramach oferty wspólnej bądź partnerstwie nieformalnym) z uwzględnieniem doświadczenia jej członków.	**5 pkt.**	50% z 2 x 5 pkt. = **5 pkt.**
5. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.	**2 pkt.**	50% z 2 x 2 pkt. = **2 pkt.**

PUNKTACJA OFERTY

Oferta może otrzymać w ramach ogólnej oceny maks. 40 pkt. łącznie od dwóch ekspertów.

VI. PROCEDURA OCENY OFERT I PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. OCENA FORMALNA

Każda oferta złożona w konkursie FIO 2020 musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w tabeli a) Kryteria formalne.

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 2020

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.

1. OCENA MERYTORYCZNA

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

Ocena merytoryczna 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 nie będą ujawniane. Każda oferta będzie oceniana

indywidualnie i niezależnie przez dwóch ekspertów na podstawie kryteriów oceny merytorycznej.

Oferta niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

W ramach oceny merytorycznej oferta może otrzymać maksymalnie 40 punktów.

Komisja konkursowa ustala liczbę punktów oraz 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.

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.

2. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

Komisja konkursowa zostanie wyłoniona w celu zaopiniowania złożonych ofert i przedłożenia opinii Dyrektorowi NIW-CRSO [7]. 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;
- 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;

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

6) siedziba – miejscowość / województwo;
7) nr KRS lub inny;
8) wnioskowana i rekomendowana kwota dotacji;
9) liczba punktów uzyskanych w czasie oceny.

W przypadku, gdy oferta została oceniona pozytywnie formalnie, ale występuje wyraźna różnica w ocenie merytorycznej, tzn. występuje różnica punktów pomiędzy ocenami obu ekspertów przekracza 30% oceny wyższej, a ocena wyższa przekracza 12 punktów oferta kierowana jest do oceny III eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej bierze się pod uwagę dwie oceny o najbardziej zbliżonych wartościach[8]. Trzeci ekspert wyłaniany jest z grona ekspertów.

W przypadku, gdy:

- łączna ocena od dwóch ekspertów jest niższa niż 24 punkty 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 każdej ze ścieżek, o których mowa w rozdziale III podrozdział 2., na podstawie wyniku oceny merytorycznej, uszeregowana zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Na liście rankingowej nie uwzględnia się ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny formalnej i merytorycznej. Na podstawie listy rankingowej NIW-CRSO sporządza listę ofert kwalifikujących się do przyznania dotacji przy uwzględnieniu dostępnej alokacji środków w ramach danej ścieżki oraz maksymalnej alokacji przeznaczonej na dane województwo (w przypadku Regrantingu Wojewódzkiego).

Kwota środków na dotacje przeznaczone realizację zadań dofinansowanych w ramach edycji 2020 wynosi ok. 10 200 000,00 zł.

Priorytet	alokacja na rok 2020 w %	alokacja na rok 2020 PLN
1	17	10 200 000

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

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

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

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

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, który ma być Operatorem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania publicznego.

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 której zarejestrowana jest organizacja **(w przypadku podmiotów zarejestrowanych w 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**.

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 Programu 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 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*.

3. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

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

Przekazanie całości środków finansowych odbywa się w formie przelewu w jednej transzy na rachunek Operatora wskazany w umowie.

Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
Operator 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

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Operator jest administratorem danych tych osób w rozumieniu art. 4 ust. 7 RODO. Operator zobowiązany jest w szczególności poinformować o zamiarze przekazania (udostępnienia) danych osobowych ww. osób do NIW-CRSO oraz posiadać podstawę prawną pozwalającą na podjęcie tych działań zgodnie z prawem. W przypadku braku możliwości pozyskania stosownej podstawy prawnej, dane osobowe należy poddać anonimizacji.

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 (dalej: RODO): „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.

2. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały wytworzone (w wersji elektronicznej lub fizycznej) w wyniku realizacji projektu dofinansowanego w ramach Program FIO, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp. powinny być wyraźnie opatrzone informacją dotyczącą źródła pochodzenia dotacji. W tym celu należy umieścić na nich napis „Sfinansowano/Współfinansowano przez Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014 – 2020" oraz logotypy NIW-CRSO oraz odpowiedniego programu.

Informacja ta powinna być umieszczona w widocznym miejscu umożliwiającym odbiorcy materiału odczytanie informacji dotyczącej źródła finansowania. Szczegółowe wytyczne dotyczące umieszczania logotypów w poszczególnych formach opisane zostały w dokumencie: *Wytyczne promocji projektów dofinansowanych ze środków NIW-CRSO* dostępnym do pobrania na stronie www.niw.gov.pl. W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach lub niespójności z *Wytycznymi* koszty poniesione ze środków z dotacji, związane z ich wytworzeniem, mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

Przykładowa wizualizacja oznaczenia dotyczącego źródła pochodzenia dotacji:

3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE

Operator 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.
- Łączny limit kwotowy dla kategorii I.B i II wynosi 35% 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.
- Łączny limit kwotowy dla kategorii I.B i II wynosi 35% oraz limit kwotowy dla **kosztów zakupu lub wypożyczenia składnika majątku** - wartość początkowa nie większa niż 10 000 zł brutto.

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

4. 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. Operator 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, 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 poza granicami Polski) nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.

Przesuwanie środków z kategorii I.B do kategorii II oraz z kategorii II do kategorii I.B w ramach limitu wymaga formy aneksu.

W przypadku zwiększenia alokacji środków na realizację Programu w 2020 roku, z Operatorami mogą zostać zawarte aneksy do umów zwiększające przyznaną kwotę dotacji.

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

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

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

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

Proponowane przez Operatora 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[9]. 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 Operatorem i udzieli dostępu do Generatora Ofert FIO 2020 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:

- 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 środków,
- zaistnienia jednej z przesłanek do niepodpisania umowy o których mowa w rozdziale VII, podrozdziale 1. Zawarcie umowy,

możliwość zwiększenia dofinansowania (maksymalnie do wnioskowanej kwoty dotacji) lub przyznania dofinansowania dla projektów znajdujących się na „liście ofert rezerwowych" – do wysokości kwoty uwolnionych środków – niezależnie od ścieżki, w której uwolniły się środki czy wykorzystanej alokacji na dane województwo, pozostaje w kompetencji Dyrektora NIW-CRSO.

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

CZĘŚĆ B - Zasady rozliczania dotacji i sprawozdanie

I. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI

W ramach Programu FIO Operator 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 2019 r. poz. 869), umową o realizację zadania publicznego oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Rozliczenie dotacji następuje na podstawie złożonego przez Operatora sprawozdania z wykonania zadania w ramach Programu FIO w 2020 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 Operatora jego zobowiązań wynikających z 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, Operator ma obowiązek ich zgłoszenia do NIW-CRSO.

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH PROGRAMU FIO W 2020 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 Systemu Obsługi Dotacji, 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).

Operatorzy będą mieli obowiązek przedstawienia prezentacji podsumowującej realizację projektu. Prezentacja powinna zawierać informację na temat barier napotkanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia a także analizę możliwości wdrożenia rozwiązań wypracowanych w projekcie w innej skali lub na innym obszarze.

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 Operatora płatności bezgotówkowej (przelewy), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy. Operator 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 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 Operatorem 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 przepisy rozporządzenia 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

Operator 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 podlegającą zwrotowi.

III. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA

1. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI

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

2. KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ

Konsekwencją rażących uchybień w rozliczaniu dotacji, wskazujących, że doszło do wykorzystania środków pochodzących z dotacji w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub do pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, może być konieczność zwrotu części lub całości przyznanej dotacji na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

3. RODZAJE KONTROLI

Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez Operatora 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 Operatora, 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 2019 r. poz. 900), 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

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(T.J. DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688)

SKŁADANA W 2019 ROKU NA PODSTAWIE

PROGRAMU FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH - KONKURS FIO 2020 – PRIORYTET 1

Oferta numer: …

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
2. Rodzaj zadania publicznego[10)]	Priorytet 1 Małe Inicjatywy SFERA POŻYTKU PUBLICZNEGO 16) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych; Cel zadania: Zwiększenie ilości oddolnych inicjatyw
Ścieżka	Regranting wojewódzki lub Regranting tematyczny i regionalny
Województwo:	OPOLSKIE LUBUSKIE PODLASKIE ŚWIĘTOKRZYSKIE WARMIŃSKO-MAZURSKIE ZACHODNIOPOMORSKIE KUJAWSKO-POMORSKIE LUBELSKIE PODKARPACKIE POMORSKIE ŁÓDZKIE DOLNOŚLĄSKIE MAŁOPOLSKIE WIELKOPOLSKIE ŚLĄSKIE MAZOWIECKIE

II. Dane oferenta(-tów)

1. Dane Oferenta 1
Nazwa:
Forma prawna:

[10)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

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:	

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty		
Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania				
Miejsce realizacji zadania				
Opis grupy docelowej				
Liczba beneficjentów				
Liczba indywidualnych beneficjentów		Liczba organizacji		
Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez Oferenta				

4. Plan i harmonogram działań na rok 2020
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[11)]
1	Mikrodotacje				
2					

[11)] Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3					
…					

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego
Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[12)]		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]
					Razem
I.A	Koszty realizacji działań				
I.1.	Działanie 1 - Mikrodotacje				
I.1.1.	Koszt 1				
I.1.2.	Koszt 2				
…	…				
I.2.	Działanie 2				

[12)] Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

I.2.1.	Koszt 1				
I.2.2.	Koszt 2				
…	…				
I.B	Rozwój instytucjonalny				
I.3.	Działanie 3				
I.3.1.	Koszt 1				
I.3.2.	Koszt 2				
…	…				
Suma kosztów realizacji zadania					
II.	Koszty administracyjne				
II.1.	Koszt 1				
II.2.	Koszt 2				
…	…				
Suma kosztów administracyjnych					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny[13)]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[14)]		
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]
		Razem
1.	Oferent 1	
2.	Oferent 2	
	…	
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

VI. Inne informacje

Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.
Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.

VII.Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

[13)] Suma pól 3.1. i 3.2.

[14)] Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) Oferent nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
8) 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

..... Data .....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

ZAŁĄCZNIK NR 2 KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer oferty:	
Nazwa Oferenta:	
Priorytet:	1
Kierunek działania:	
Nazwa zadania:	

Kryteria formalne			
1	Wypełnienie i złożenie oferty on-line za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, 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:	
Nazwa zadania:	

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.	4 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
2. Jakość planu działań zawartych w ofercie i sposobu jego realizacji.	6 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.	3 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
4. Możliwość realizacji oferty (w partnerstwie formalnym, w ramach oferty wspólnej bądź partnerstwie nieformalnym) z uwzględnieniem doświadczenia jej członków.	5 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
5. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.	2 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
ŁĄCZNIE	20 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
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			

Proponowana kwota dofinansowania:	zł

Numer eksperta	

Dzień: Miesiąc: Rok:

……

Podpis