

Rządowy Program  
Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych  
na lata 2022–2033

Regulamin Konkursu  
Edycja 2022

## Spis treści

Spis treści	2
Słowniczek pojęć	6
<b>CZĘŚĆ A – Zasady przyznawania dotacji</b>	<b>10</b>
<b>I. INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE</b>	<b>10</b>
1. CELE PROGRAMU RPWROP	10
2. PRIORYTETY PROGRAMU RPWROP	10
3. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU	13
4. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE	14
5. OFERTA WSPÓLNA	15
6. PARTNERSTWO	16
7. CZAS REALIZACJI ZADAŃ W RAMACH KONKURSU	17
8. WYSOKOŚĆ DOTACJI W RAMACH KONKURSU	17
<b>II. PRIORYTET 1. ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY: STABILNOŚĆ I NOWOCZESNOŚĆ ORGANIZACJI PORADNICTWA I POPRAWA JAKOŚCI ŚWIADCZENIA USŁUG, PRIORYTET 2. WSPARCIE REALIZACJI USŁUG PORADNICZYCH, PRIORYTET 3. EDUKACJA – UPOWSZECHNIANIE - INTEGRACJA</b>	<b>18</b>
1. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW W RAMACH PRIORYTETÓW 1, 2 i 3	18
2. CZAS REALIZACJI ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI W RAMACH PRIORYTETÓW 1, 2 i 3	20
<b>III. PRIORYTET 4. REGRANTING</b>	<b>21</b>
1. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW W RAMACH PRIORYTETU 4	21
2. CZAS REALIZACJI ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI W RAMACH PRIORYTETU 4	22
3. ŚRODKI NA MAŁE GRANTY	22
<b>IV. WKŁAD WŁASNY I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW</b>	<b>24</b>
1. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH	24
2. ZASADY ROZLICZANIA PODATKU VAT	25
3. WYDATKI KWALIFIKOWALNE	25
4. KATEGORIE KOSZTÓW	26
5. ZATRUDNIENIE PERSONELU W RAMACH PROJEKTU	27
6. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE	27

<b>V.</b>	<b>ZŁOŻENIE OFERTY</b>	<b>28</b>
1.	OGŁOSZENIE KONKURSU	28
2.	SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY	29
3.	ZAŁĄCZNIKI, OŚWIADCZENIA W OFERCIE	30
4.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ	30
<b>VI.</b>	<b>KRYTERIA WYBORU OFERT</b>	<b>33</b>
1.	KRYTERIA FORMALNE	33
2.	KRYTERIA MERYTORYCZNE	33
<b>VII.</b>	<b>PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZYNAWANIA DOTACJI</b>	<b>34</b>
1.	OCENA FORMALNA	34
2.	OCENA MERYTORYCZNA	35
3.	FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH	37
<b>VIII.</b>	<b>DOFINANSOWANIE OFERTY I REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO</b>	<b>40</b>
1.	ZAWARCIE UMOWY	40
2.	WZÓR UMOWY	41
3.	PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	42
4.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OFERENTA	42
5.	PROMOCJA PROJEKTÓW	43
6.	OBOWIĄZEK ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI PROJEKTU OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI	44
7.	DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W PROJEKCIE	45
8.	DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI	47
	<b>CZĘŚĆ B - Zasady rozliczania dotacji i sprawozdanie</b>	<b>47</b>
<b>I.</b>	<b>ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI</b>	<b>47</b>
1.	SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ROZWOJU ORGANIZACJI PORADNICZYCH W 2022 r.	48
2.	TERMIN ROZLICZENIA PRYZYCNANEJ DOTACJI	49
3.	DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA	50
4.	ROZLICZENIE WKŁADU OSOBOWEGO	50
5.	ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU	50

6.	ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW	51
7.	ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	51
<b>II.</b>	<b>KONTROLA REALIZACJI ZADANIA</b>	<b>51</b>
1.	ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI	51
2.	KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ	52
3.	RODZAJE KONTROLI	52
4.	OKRES KONTROLI PRYZNANEJ DOTACJI	52

Niniejszy dokument dzieli się na części oznaczone literami. Każda część zawiera rozdziały oznaczone cyframi rzymskimi i podrozdziały oznaczone cyframi arabskimi.

Przed przystąpieniem do wypełniania oferty realizacji zadania publicznego należy zapoznać się z niniejszym dokumentem. Złożenie oferty w ramach konkursu RPWROP edycja 2022 oznacza akceptację poniższego regulaminu. Dotyczy to również akceptacji wymogu wypełnienia i przesłania elektronicznej wersji oferty w Systemie Obsługi dotacji (generatorze ofert) dostępnym na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl>.

Przed złożeniem oferty wskazane jest również zapoznanie się z dokumentem Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022–2033 (RPWROP), który dostępny jest na stronie internetowej <https://www.niw.gov.pl>. Wyrażenia „zadanie” i „projekt” są w niniejszym dokumencie używane zamiennie.

#### **Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu**

Pytania w zakresie konkursu RPWROP edycja 2022 będą przyjmowane za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [rpfm@niw.gov.pl](mailto:rpfm@niw.gov.pl) oraz za pośrednictwem infolinii, o której informacja znajdzie się w ogłoszeniu o konkursie.

## Słowniczek pojęć

<b>Beneficjent</b>	Podmiot, który otrzymał dofinansowanie na realizację zadania w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych, tj. podpisał umowę; ostateczny odbiorca zadania publicznego np. uczeń lub kadra organizacji.
<b>Dostępność</b>	dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, będącą wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia.
<b>Dotacja</b>	Dotacja udzielana w ramach niniejszego konkursu na podstawie art. 127 ust. 1 pkt. 1) lit. e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 305 ze zm.) oraz art. 31 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2022 r. poz. 393).
<b>Dyrektor</b>	Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, o którym mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2022 r. poz. 393).
<b>Instytucja Zarządzająca</b>	Instytucja Zarządzająca Programem Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022–2033: Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
<b>Konkurs</b>	Niniejszy Konkurs zorganizowany w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych.
<b>Organizacja poradnicza</b>	Organizacja obywatelska świadcząca usługi poradnicze.
<b>NIW, NIW-CRSO</b>	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego będący Instytucją Zarządzającą w rozumieniu

	postanowień Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych.
<b>Oferent</b>	Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych w ramach niniejszego Konkursu.
<b>Oferta</b>	Oferta złożona za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji w ramach otartego konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego organizowanego w oparciu o Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych.
<b>Operator</b>	Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać się o przyznanie dotacji na udzielanie grantów podmiotom poradniczym nieposiadającym osobowości prawnej.
<b>Program, RPWROP</b>	Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022–2033 przyjęty uchwałą Rady Ministrów nr ...../2022 z dnia ..... 2022 r.
<b>Przewodniczący Komitetu</b>	Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, o którym mowa w art. 34a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
<b>Realizacja zadania przez podmiot niebędący stroną umowy</b>	Realizacja zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy na realizację działania/zadania w ramach niniejszego konkursu, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
<b>Regulamin</b>	Niniejszy Regulamin Konkursu ogłoszony w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych.
<b>Wydatki majątkowe</b>	Wydatki majątkowe to wydatki, które nie są wydatki bieżącymi. Przeznacza się je na: inwestycje i zakupy inwestycyjne, które prowadzą do powiększenia majątku jednostki. Następuje to poprzez budowę obiektów majątku trwałego, bądź poprzez nabywanie aktywów finansowych.

	<p>Za wydatki majątkowe uważa się :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• środki trwałe oraz wartości niematerialne o wartości przekraczającej 10 000 tys. zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, gdzie odpisy amortyzacyjne od tych środków i wartości niematerialnych i prawnych nie są dokonywane jednorazowo.</li> <li>• pierwsze wyposażenie budynku do którego zalicza się wszystkie instalacje wbudowane w konstrukcje budynku na stałe, np. instalacje sanitarne, elektryczne, sygnalizacyjne, komputerowe, telekomunikacyjne, przeciwpożarowe oraz wyposażenie budynku np. wbudowane meble ( meble , dywany itp. zaliczamy do pozostałych środków trwałych.</li> <li>• środki trwałe, które uległy ulepszeniu (modernizacji), gdzie wartość początkowa tych środków powiększa się o sumę wydatków na ulepszenie, w tym także o nabycie części składowych lub peryferyjnych. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 10 tys. zł.</li> </ul>
<b>System Obsługi Dotacji</b>	Narzędzie teleinformatyczne, umożliwiające Oferentowi utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie i obsługę oferty składanej w Konkursie ( <a href="https://generator.niw.gov.pl/">https://generator.niw.gov.pl/</a> ).
<b>Strona NIW</b>	Strona internetowa NIW, mająca charakter Biuletynu Informacji Publicznej, o adresie <a href="http://www.niw.gov.pl">www.niw.gov.pl</a> .
<b>Umowa</b>	Umowa spełniająca warunki określone w art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) zawarta pomiędzy NIW-CRSO a podmiotem, którego oferta została przyjęty do realizacji.
<b>UoDPPiW</b>	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057 ze zm.).



<b>UoNIW</b>	Ustawa z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2022 r. poz. 393).
<b>UoFP</b>	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
<b>UoNPP</b>	Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej

# CZĘŚĆ A – Zasady przyznawania dotacji

## I. INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE

### 1. CELE PROGRAMU RPWROP

Głównym celem Programu jest wzmocnienie działalności statutowej pożytku publicznego i rozwoju instytucjonalnego organizacji poradniczych jako partnera państwa w procesie upodmiotowienia obywateli.

Cele szczegółowe:

1. Rozwój instytucjonalny organizacji poradnictwa i zwiększenie możliwości działania.
2. Podnoszenie jakości oferty i skuteczności działania.
3. Wzmocnienie oddziaływania społecznego.

### 2. PRIORYTETY PROGRAMU RPWROP

W Programie RPWROP wyodrębniono cztery priorytety merytoryczne, w ramach których uprawnione podmioty mogą składać oferty o dofinansowanie zadań publicznych oraz Priorytet 5 – Pomoc techniczna, w ramach którego zaplanowano środki przeznaczone na obsługę Programu RPWROP<sup>1</sup>.

#### **Priorytet 1. Rozwój instytucjonalny: stabilność i nowoczesność organizacji poradnictwa i poprawa jakości świadczenia usług**

Priorytet 1 zakłada wsparcie organizacji prowadzących poradnictwo i wspierających poradnictwo w zakresie ich rozwoju instytucjonalnego, czy rozwój potencjału organizacyjnego i infrastrukturalnego organizacji poradniczych, w tym adaptację i remonty pomieszczeń, zakup wyposażenia oraz podnoszenie kompetencji ekspertów poradnictwa, np. kursy i szkolenia oraz studia podyplomowe, w szczególności zmierzające do pozyskiwania i zwiększania umiejętności oraz potwierdzenia kwalifikacji. Dofinansowanie może zostać również przeznaczone na

---

<sup>1</sup> Szczegółowy opis priorytetów znajduje się w Rządowym Programie Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych

standaryzację i certyfikację świadczonych usług oraz rozwój standardów i systemów kontroli wewnętrznej wypracowanych przez poszczególne instytucje, certyfikację organizacji poradniczych w poszczególnych obszarach działalności, zapewnienie bezpośredniego kontaktu z klientem (poradnictwo bezpośrednie), kontrolę jakości świadczonych usług oraz na podnoszenie standardów świadczenia usług, podnoszenia kompetencji kadry zarządzającej organizacjami, tworzenia i rozwijania strategii działania organizacji, w tym strategii fundraisingowych, strategii finansowych, strategii związanych z komunikowaniem, poprawę zarządzania w organizacji i budowę struktur, informatyzacja usług poradniczych, tworzenie i rozwijanie federacji i porozumień organizacji poradniczych.

W ramach niniejszego priorytetu wsparcie mogą uzyskać także nowe organizacje poradnicze.

## **Priorytet 2. Wsparcie realizacji usług poradniczych**

W ramach Priorytetu 2 przewiduje się wsparcie realizacji usług poradniczych, w szczególności w przypadkach, gdy działalność taka jest zagrożona na skutek braku stabilności finansowej organizacji. Wsparcie może być przeznaczone na pokrycie kosztów funkcjonowania usług poradniczych (koszty lokalu, pracy doradcy, wsparcia administracyjnego, ewentualnie wyposażenia). Dofinansowanie może być przeznaczone także na wsparcie innowacyjnych w treści i formie usług poradniczych. Dzięki dofinansowaniu w ramach niniejszego priorytetu organizacje poradnicze powinny być w stanie poszerzyć dostępność usług poradnictwa dla osób potrzebujących pomocy, w tym również dla osób i rodzin napływających do Polski z Ukrainy, i zaoferować im kompleksowe wsparcie w sytuacjach kryzysowych.

## **Priorytet 3. Edukacja - upowszechnienie – integracja**

W ramach Priorytetu 3 przewiduje się podnoszenie jakości usług poradniczych poprzez zwiększanie współpracy i wymianę doświadczeń pomiędzy podmiotami udzielającymi porad. Niniejszy priorytet zakłada zwiększanie świadomości osób potrzebujących pomocy poradniczej na temat możliwości skorzystania przez te osoby z potrzebnego im poradnictwa oraz promowanie usług poradniczych.

Dofinansowanie w ramach Priorytetu może zostać przeznaczone na działania edukacyjno-informacyjne społeczeństwa, w tym kampanie społeczne w zakresie dostępu do różnych form

poradnictwa, upowszechniające znajomość przepisów prawa, wiedzę o dostępności do istniejącej sieci instytucji i organizacji świadczących usługi poradnictwa.

Wsparcie może być także udzielone na organizację wymiany doświadczeń i wiedzy pomiędzy organizacjami poradniczymi w Polsce i za granicą, budowę opartego na wiedzy i wymianie doświadczeń partnerstwa między podmiotami udzielającymi porady, z uwzględnieniem systemu bezpłatnego poradnictwa tworzonego przez podmioty administracji publicznej.

Dodatkowo, w ramach priorytetu może być wsparte prowadzenie badań i analiz oraz organizowanie współpracy na poziomie krajowym i międzynarodowym. W tym celu będą także wspierane działania w formie konferencji, publikacji i prezentacji adresowane do różnych podmiotów, które umożliwiłyby dostrzeżenie znaczenia i roli poradnictwa w kształtowaniu spójności społecznej i jakości życia w kraju. Rozwijana będzie również wymiana doświadczeń, kontakty i współpraca ze środowiskiem poradniczym w innych krajach.

#### **Priorytet 4. Regranting**

W ramach Priorytetu 4 przewiduje się wsparcie realizacji usług poradniczych przez podmioty nieposiadające osobowości prawnej (takie jak m.in. uniwersyteckie poradnie prawne oraz diecezjalne i parafialne placówki poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego lub innych związków wyznaniowych), które w związku z tym nie mogą samodzielnie zaciągać zobowiązań.

Realizacja projektów w zakresie Priorytetu 4 odbywać się będzie poprzez wyłonienie zleceniobiorców (zwanymi dalej: Operatorami), których zadaniem będzie na wsparciu realizacji usług poradniczych przez podmioty nieposiadające osobowości prawnej. W ramach realizowanych zadań niezbędne jest wykorzystanie mechanizmu regrantingu<sup>2</sup> i wspieranie organizacji poradnictwa nieposiadających osobowości prawnej w formule małych grantów oraz prowadzenie działań o charakterze animacyjnym i edukacyjnym, mających na celu profesjonalizację, zwiększenie potencjału i trwałości organizacji poradnictwa nieposiadających osobowości prawnej przez kompetencyjne i organizacyjne wzmocnienie liderów lokalnych i realizowanych przez nich działań.

---

<sup>2</sup> Oferty składane w Priorytecie 1 muszą polegać na zastosowaniu instrumentu przewidzianego w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), tzw. „regrantingu”.

## Priorytet 5. Pomoc techniczna

Założeniem Priorytetu 5. jest zapewnienie sprawnego systemu realizacji Programu w latach 2022–2033. W ramach niniejszego priorytetu zostaną pokryte koszty obsługi Programu, w szczególności zapewnienie niezbędnych zasobów ludzkich i pokrycie kosztów działania Instytucji Zarządzającej związanych z realizacją Programu.

Zakres działań możliwych do zrealizowania w ramach Priorytetów 1-4 obejmuje wszystkie sfery zadań publicznych wymienione w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) zwanej dalej UoDPPioW.

### 3. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Środki przeznaczone na realizację **Priorytetu 1** w edycji 2022 Programu wynosić będą

**14,9 mln zł**, w tym **6,4 mln zł** w roku 2022 i **8,5 mln zł** w roku 2023.

Środki przeznaczone na realizację **Priorytetu 2** w edycji 2022 Programu wynosić będą

**2,5 mln zł**, w tym **1,0 mln zł** w roku 2022 i **1,5 mln zł** w roku 2023

Środki przeznaczone na realizację **Priorytetu 3** w edycji 2022 Programu wynosić będą

**4,25 mln zł** w tym **2 mln zł** w roku 2022 i **2,25 mln zł** w roku 2023

Środki przeznaczone na realizację **Priorytetu 4** (Regranting) w edycji 2022 Programu wynosić

będą **3,5 mln zł**, w tym **1,5 mln zł** w roku 2022, **2 mln zł** w roku 2023

Środki przeznaczone na realizację **Priorytetu 5** (Pomoc Techniczna) w edycji 2022 Programu

wynosić będą **1,35 mln zł**

Łącznie na realizację RPWROP 2 edycja 2022 przeznaczono **26,5 mln zł**

Podział środków do poszczególnych priorytetów jest podziałem ramowym. W celu racjonalizacji wydatkowania środków w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych dopuszczalne jest przenoszenie środków między Priorytetami z zastrzeżeniem braku możliwości zwiększenia alokacji przeznaczonej na Priorytet 5. Pomoc techniczna.

#### 4. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie w ramach konkursu w 2022 są organizacje poradnicze, czyli organizacje obywatelskie świadczące usługi poradnicze osobom, które takiej pomocy potrzebują. W ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych wspierane jest świadczenie usług poradniczych w następujących obszarach:

- Poradnictwo prawne;
- Poradnictwo obywatelskie;
- Poradnictwo psychologiczne;
- Poradnictwo rodzinno-pedagogiczne;
- Poradnictwo konsumenckie;
- Poradnictwo zawodowe.

Organizacjami uprawnionymi do otrzymania wsparcia w ramach Programu są :

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW (w tym m.in. stowarzyszenia, w tym stowarzyszenia zwykłe, jednostki terenowe stowarzyszeń posiadające osobowość prawną, związki stowarzyszeń, fundacje, kółka rolnicze, 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;
- koła gospodyń wiejskich;
- ochotnicze straże pożarne;
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają

całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców akcjonariuszy i pracowników<sup>3</sup>;

- uniwersyteckie poradnie prawne, poradnie rodzinne przy parafiach i inne punkty świadczące pomoc prawną lub specjalistyczną w zakresie opisanym w niniejszym rozdziale (podmioty nieposiadające osobowości prawnej wspierane są w formule regrantingu – środki przekazywane za pośrednictwem Operatora regrantingu).

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

**Podmiotami nieuprawnionymi** do składania ofert 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;
- spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi;
- oddziały terenowe organizacji pozarządowych nie posiadające osobowości prawnej.

## 5. OFERTA WSPÓLNA

Ofertę wspólną mogą złożyć co najmniej 2 organizacje pozarządowe lub inne podmioty uprawnione do aplikowania o środki w ramach konkursu RPWROP.

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.

W przypadku oferty wspólnej podmioty składające taką ofertę mają obowiązek zawrzeć między sobą umowę o wspólną realizację projektu/zadania. Umowa między Oferentami powinna zawierać:

- dane dotyczące oferty (priorytet, , tytuł zadania, data realizacji);
- dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, NIP, regon, reprezentacja);

---

<sup>3</sup> Te podmioty są zobowiązane do złożenia w Systemie Obsługi Dotacji 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.

- opis współpracy między Oferentami uwzględniający formę i zakres zaangażowania Oferentów w realizację projektu;
- sposób zarządzania projektem, przepływ informacji, sprawozdawczość.

Niedozwolone są przepływy finansowe między Oferentami realizującymi zadanie w ramach oferty wspólnej.

Udział każdego z Oferentów w całkowitych kosztach zadania publicznego powinien być racjonalny oraz uzasadniony (w stosunku do potencjału poszczególnych oferentów), co będzie podlegać ocenie merytorycznej.

## 6. PARTNERSTWO

W przypadku, gdy Oferent planuje realizację projektu wspólnie z partnerami publicznymi lub prywatnymi, zastosowanie ma partnerstwo. Partnerstwo może być realizowane w 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;
- **partnerstwo prywatno-społeczne** – partnerstwa mogą być tworzone także z podmiotami prywatnymi.

W ramach zadania możliwe jest zaangażowanie jednocześnie partnerów publicznych oraz prywatnych.

Nie ma także limitu ofert, w których podmioty mogą pełnić funkcję partnera.

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

Niedozwolone są przepływy finansowe pomiędzy Oferentem a Partnerem. Niedozwolone jest przekazanie części dotacji Partnerowi lub dokonywanie jakichkolwiek zakupów od podmiotu będącego Partnerem.



## 7. CZAS REALIZACJI ZADAŃ W RAMACH KONKURSU

W konkursie Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych edycja 2022, przewiduje się możliwość dofinansowania projektów trwających i realizowanych w terminie ... od ... r. do **31.12.2023 r** (nie krótsze niż 12 miesięcy).

Termin realizacji zadania dzieli się na dwa okresy finansowania:

- od dnia ..... 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
- od dnia ..... 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

Termin realizacji zadania jest tożsamy z okresem kwalifikowalności kosztów związanych z realizacją zadań.

## 8. WYSOKOŚĆ DOTACJI W RAMACH KONKURSU

W ramach konkursu RPWROP można ubiegać się o dotację w wysokości

Priorytet	Maksymalna wysokość dotacji [zł]	
	2022 rok	2023 rok
Priorytet 1	do 200.000 zł	do 300.000 zł
Priorytet 2	do 200.000 zł	do 300.000 zł
Priorytet 3	do 200.000 zł	do 300.000 zł
Priorytet 4	do 300.000 zł	do 500.000 zł

## II. PRIORYTET 1. ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY: STABILNOŚĆ I NOWOCZESNOŚĆ ORGANIZACJI PORADNICTWA I POPRAWA JAKOŚCI ŚWIADCZENIA USŁUG, PRIORYTET 2. WSPARCIE REALIZACJI USŁUG PORADNICZYCH, PRIORYTET 3. EDUKACJA – UPOWSZECHNIANIE - INTEGRACJA

### 1. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW W RAMACH PRIORYTETÓW 1, 2 i 3

W ramach **Priorytetu 1** zakłada się wsparcie organizacji prowadzących poradnictwo i wspierających poradnictwo w zakresie ich rozwoju instytucjonalnego. Dofinansowanie w ramach Priorytetu może zostać przeznaczone na:

- rozwój potencjału organizacyjnego i infrastrukturalnego organizacji poradniczych, w tym adaptację i remonty pomieszczeń oraz zakup wyposażenia.
- podnoszenie kompetencji ekspertów poradnictwa, kursy i szkolenia oraz studia podyplomowe, w tym także zmierzające do pozyskiwania i zwiększania umiejętności oraz potwierdzenia kwalifikacji.
- standaryzację i certyfikację świadczonych usług oraz rozwój standardów i systemów kontroli wewnętrznej w organizacji, certyfikację organizacji poradniczych w poszczególnych obszarach działalności, zapewnienie bezpośredniego kontaktu z klientem (poradnictwo bezpośrednie) oraz kontrolę jakości świadczonych usług.
- działania pozwalające na poprawę zarządzania w organizacjach poradnictwa, budowanie struktur, wdrażanie nowych systemów zarządzania, tworzenie i doskonalenie zasobów, podnoszenie kompetencji kadry zarządzającej organizacjami, tworzenie i rozwijanie strategii działania organizacji, podnoszenie standardów działania organizacji poradniczej
- informatyzacja usług organizacji poradniczej: dostosowanie kanałów dotarcia do potrzeb komunikacji elektronicznej (czaty, aplikacje, platformy online, w tym realizowane w grupie projektowej).
- tworzenie i rozwijanie porozumień, związków, federacji, konfederacji organizacji obywatelskich.

W ramach niniejszego priorytetu wsparcie mogą uzyskać także nowe organizacje poradnictwa.

W ramach **Priorytetu 2** przewiduje się wsparcie realizacji usług poradniczych, w szczególności w przypadkach, gdy działalność taka jest zagrożona na skutek braku stabilności finansowej organizacji. Dzięki dofinansowaniu w ramach priorytetu organizacje poradnicze powinny być w stanie poszerzyć dostępność usług poradnictwa dla osób potrzebujących pomocy, w tym również dla osób i rodzin napływających do Polski z Ukrainy, i zaoferować tym osobom kompleksowe wsparcie w sytuacjach kryzysowych.

Wsparcie może być przeznaczone na:

- pokrycie kosztów funkcjonowania usług poradniczych (koszty lokalu, pracy doradcy, wsparcia administracyjnego, ewentualnie wyposażenia);
- wsparcie innowacyjnych w treści i formie usług poradniczych.

W ramach **Priorytetu 3** przewiduje się podnoszenie jakości usług poradniczych poprzez zwiększanie współpracy i wymianę doświadczeń pomiędzy podmiotami udzielającymi porad. Dodatkowo, w ramach priorytetu zakłada się zwiększanie świadomości osób potrzebujących pomocy poradniczej na temat możliwości skorzystania przez te osoby z potrzebnego im poradnictwa oraz promowanie usług poradniczych.

Dofinansowanie w ramach Priorytetu 3 może zostać przeznaczone na:

- działania edukacyjno-informacyjne, w tym kampanie społeczne w zakresie dostępu do różnych form poradnictwa, upowszechniające znajomość przepisów prawa, wiedzę o dostępności do istniejącej sieci instytucji i organizacji poradniczych;
- organizację wymiany doświadczeń i wiedzy pomiędzy organizacjami poradniczymi w Polsce i za granicą, budowę opartego na wiedzy i wymianie doświadczeń partnerstwa między podmiotami udzielającymi porady (z uwzględnieniem systemu bezpłatnego poradnictwa tworzonego przez podmioty administracji publicznej);
- tworzenie sieci, porozumień i federacji organizacji poradniczych, pozwalających na wymianę wiedzy, doświadczeń i dobrych praktyk między poszczególnymi organizacjami prowadzącymi usługi poradnictwa, tworzenie i wdrażanie wspólnych standardów poradnictwa, a także metod edukacyjnych i rozwiązań organizacyjnych;
- promocję idei poradnictwa, w tym działania informacyjne i promocyjne;

- prowadzenie badań i analiz, organizowanie współpracy na poziomie krajowym i międzynarodowym, oraz organizacja konferencji, wydawanie publikacji i tworzenie prezentacji.

W przypadku, gdy Oferent złoży w ofercie składanej w ramach konkursu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych 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.

## 2. CZAS REALIZACJI ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI W RAMACH PRIORYTETÓW 1, 2 I 3

W konkursie organizowanym w ramach Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych - Edycja 2022:

- w Priorytetach 1-3 przewiduje się możliwość dofinansowania projektów dwuletnich realizowanych w terminie od ..... **2022 r.** do **31 grudnia 2023 r.** Okres realizacji zadania nie może być krótszy niż dwanaście miesięcy, a zadanie musi się rozpocząć w 2022 roku. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kwalifikowanych wydatków związanych z realizacją zadań.

Wydatki w ramach dofinansowanych projektów poniesione przed ogłoszeniem wyników konkursu będą wydatkami kwalifikowalnymi zgodnie z terminem realizacji zadania. Jednocześnie należy podkreślić, iż rozpoczęcie realizacji zadania przed rozstrzygnięciem konkursu nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.

- w Priorytetach 1, 2 i 3 można ubiegać się o dotację w wysokości **do 200 000 tys. zł w 2022 roku oraz do 300 000 tys. zł w 2023 roku.**

Priorytet	Maksymalna wysokość dotacji [zł]	
	2022 rok	2023 rok
Priorytet 1 ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY: STABILNOŚĆ I NOWOCZESNOŚĆ ORGANIZACJI PORADNICTWA I POPRAWA JAKOŚCI ŚWIADCZENIA USŁUG	do 200.000 zł	do 300.000 zł
Priorytet 2 WSPARCIE REALIZACJI USŁUG PORADNICZYCH	do 200.000 zł	do 300.000 zł
Priorytet 3 EDUKACJA – UPOWSZECHNIANIE - INTEGRACJA	do 200.000 zł	do 300.000 zł

**W ramach Priorytetów 1-3 Wnioskodawca składa jedną ofertę, samodzielnie określając zakres realizowanych działań.** Możliwe jest złożenie oferty uwzględniającej realizację działań tylko w wybranym obszarze (Priorytecie).

Komisja Konkursowa może przyznać środki na realizację wyłącznie wybranego priorytetu.

### III. PRIORYTET 4. REGRANTING

#### 1. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW W RAMACH PRIORYTETU 4

Ze środków Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych - Edycja 2022 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 Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

Organizacje poradnictwa nieposiadające osobowości prawnej - jak choćby uniwersyteckie poradnie prawne oraz diecezjalne i parafialne placówki poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego lub innych Kościołów i związków wyznaniowych - nie mogą samodzielnie zaciągać zobowiązań, powinny zatem zostać objęte wsparciem w ramach Programu. Dofinansowanie

w ramach Priorytetu powinno umożliwić tego typu podmiotom otrzymanie środków na realizację planowanych działań i projektów.

W związku z planowanym zapewnieniem realizacji regrantingu na terenie całej Polski oferty składane w ramach Priorytetu 1 powinny obejmować obszar całego kraju, z uwzględnieniem określonej grupy podmiotów specjalizujących się w danej tematyce poradnictwa.

## **2. CZAS REALIZACJI ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI W RAMACH PRIORYTETU 4**

Łączna kwota przeznaczona na realizację Priorytetu 4 w ramach konkursu organizowanego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych - Edycja 2022 wynosić będzie **3,5 mln zł**, w podziale na dwa lata.

W przedmiotowym konkursie w Priorytecie 4 przewiduje się możliwość dofinansowania wyłącznie projektów dwuletnich realizowanych w terminie od ..... **2022 r.** do **31 grudnia 2023 r.**

W pierwszym roku realizacji środki powinny zostać przeznaczone na działania przygotowawcze do przeprowadzenia konkursu grantowego oraz działania informacyjno-promocyjne. W drugim roku projekt musi zakładać w szczególności przeprowadzenie konkursu dotacyjnego. Okres realizacji zadania musi mieścić się w ww. określonych terminach. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kwalifikowanych kosztów związanych z realizacją zadań.

Łączna kwota przeznaczona na realizację Priorytetu 4 w ramach Konkursu wynosić będzie <b>3,5 mln zł</b> .
---

Maksymalna roczna kwota dotacji w 2022 roku wynosić będzie <b>300 000 złotych</b> .
---

Maksymalna roczna kwota dotacji w 2023 roku wynosić będzie <b>500 000 złotych</b> .
---

Ostateczna kwota przyznanej dotacji zostanie ustalona przez komisję konkursową.

## **3. ŚRODKI NA MAŁE GRANTY**

Maksymalna kwota małego grantu ustalana jest przez Oferenta. Operatorzy będą udzielać wsparcia:

- uniwersyteckim poradniom prawnym;

- diecezjalnym i parafialnym placówkom poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego lub innych Kościołów i związków wyznaniowych;
- organizacją poradnictwa nieposiadającym osobowości prawnej;

oraz prowadzić działania o charakterze animacyjnym i edukacyjnym, mających na celu profesjonalizację, zwiększenie potencjału i trwałości organizacji poradnictwa nieposiadających osobowości prawnej przez kompetencyjne i organizacyjne wzmocnienie liderów lokalnych i realizowanych przez nich działań.

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);
5. Dobre praktyki wśród dofinansowanych projektów/przykłady dofinansowanych projektów (do 3 projektów).

**Patron** - to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać się o przyznanie małego grantu na realizację projektu, dzięki któremu konkretna organizacja poradnicza będzie miała możliwość realizacji przedsięwzięcia (projektu). Patron, który otrzyma mały grant na wsparcie realizacji przedsięwzięcia przez organizację poradniczą, to realizator projektu, o którym mowa w art. 2 pkt. 6 UoDPPioW. Program jest adresowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o pożytku oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, których statuty zawierają postanowienia wskazujące, iż prowadzą działania poradnicze lub też mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w

okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert oraz organizacji poradnictwa nieposiadających osobowości prawnej.

**Organizacje poradnicze** to organizacje obywatelskie świadczące usługi poradnicze ( w tym te nieposiadające osobowości prawnej). W zależności od potrzeb obywateli korzystających ze wsparcia różnicować je będzie charakter świadczonych usług poradniczych.

Zabronione jest udzielanie dotacji organizacjom poradnictwa, w których skład wchodzi osoby powiązane (interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora udzielającego grantu.

## IV. WKŁAD WŁASNY I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

### 1. 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.**

**Wniesienie wkładu własnego nie podlega ocenie merytorycznej.**

**Środki własne niefinansowe** – środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, niepowodującym 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 Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych Edycja 2022 określone są w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych/pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 35 zł;
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 120 zł.



Wycena ta nie stanowi podstawy do określania wysokości stawek zaangażowania personelu płatnego (zaangażowanego do realizacji projektu na podstawie 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.

## 2. ZASADY ROZLICZANIA PODATKU VAT

W przypadku, gdy Oferent 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.

W sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty pomniejszone o wartość odzyskanego podatku VAT. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym<sup>4</sup>.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli całkowite lub częściowe pokrycie tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

## 3. WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach konkursu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych - Edycja 2022 są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- udokumentowane,

---

<sup>4</sup> 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).

- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

W ramach realizacji zadań Wnioskodawcy mogą ponosić wydatki majątkowe.

Wydatki majątkowe to wydatki, które nie są wydatki bieżącymi. Przeznacza się je na: inwestycje i zakupy inwestycyjne, które prowadzą do powiększenia majątku jednostki. Następuje to poprzez budowę obiektów majątku trwałego, bądź poprzez nabywanie aktywów finansowych.

Za wydatki majątkowe uważa się :

- środki trwałe oraz wartości niematerialne o wartości przekraczającej 10 000 tys. zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, gdzie odpisy amortyzacyjne od tych środków i wartości niematerialnych i prawnych nie są dokonywane jednorazowo.
- pierwsze wyposażenie budynku do którego zalicza się wszystkie instalacje wbudowane w konstrukcje budynku na stałe, np. instalacje sanitarne, elektryczne, sygnalizacyjne, komputerowe, telekomunikacyjne, przeciwpożarowe oraz wyposażenie budynku np. wbudowane meble ( meble , dywany itp. zaliczamy do pozostałych środków trwałych.
- środki trwałe, które uległy ulepszeniu (modernizacji), gdzie wartość początkowa tych środków powiększa się o sumę wydatków na ulepszenie, w tym także o nabycie części składowych lub peryferyjnych. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 10 tys. zł.

W ramach zadań realizowanych w Priorytecie 4 nie jest dozwolone pobieranie przez Operatorów świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania!

#### 4. KATEGORIE KOSZTÓW

Ze środków Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów:

Kategoria	Koszty	Limity
I. Koszty merytoryczne, w tym koszty promocji	Koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.	Brak limitu.

<b>II. Koszty obsługi zadania publicznego</b>	Koszty administracyjno-księgowe.	Do 25% przyznanej kwoty dotacji.
Procentowy limit dotacji dla Kategorii II oraz III liczony jest od wysokości dotacji przekazanej na realizację zadania.		

**W Priorytecie 4 w ramach kategorii I nie mniej niż 60% dotacji musi być przeznaczony na realizację inicjatyw poradniczych oraz małe granty.**

## 5. ZATRUDNIENIE PERSONELU W RAMACH PROJEKTU

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia (zarówno w przypadku stosunku pracy, jak i umów cywilnoprawnych). W ramach realizowanych zadań rekomendowane jest odpowiedzialne podchodzenie do NGO jako miejsca pracy, poprzez zatrudnianie pracowników na umowy o pracę.

## 6. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

Do wydatków, które w ramach konkursu realizowanego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych - Edycja 2022 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- wydatki majątkowe (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14-15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1800) - w tym:
  - nieruchomości – w tym grunty,
  - maszyny i urządzenia o wartości powyżej 10.000 zł,
  - środki transportu o wartości powyżej 10.000 zł,
  - aplikacje i strony internetowe o wartości powyżej 10.000 zł,
  - pozostałe wartości niematerialne i prawne (autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje itp., know-how), których przewidywany okres

używania jest dłuższy niż rok oraz zostały przeznaczone na potrzeby własne jednostki lub oddane do używania na podstawie umów najmu czy dzierżawy,

- inwentarz żywy,
- 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);
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop;
- 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, składek na Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) i innych obowiązkowych zobowiązań wobec Skarbu Państwa i ZUS, opłat bankowych (przelewy, przewalutowanie), a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej (z wyjątkiem realizacji działań merytorycznych prowadzonych w interesie ogólnym);
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

## **V. ZŁOŻENIE OFERTY**

### **1. OGŁOSZENIE KONKURSU**

Otwarty konkurs ofert ogłoszony zostanie zgodnie z UoDPPioW. Termin naboru ofert zostanie wskazany w ogłoszeniu o konkursie. Złożenie oferty musi nastąpić w terminie wskazanym

w ogłoszeniu, które zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie NIW-CRSO oraz na stronie internetowej: [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl).

## 2. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Prawidłowe złożenie oferty musi nastąpić za pośrednictwem **System Obsługi Dotacji NIW-CRSO**. Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji zadania ze środków Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych jest wypełnienie i złożenie oferty przy użyciu Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl/>

W konkursie organizowanym w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych – Edycja 2022 nie ma obowiązku przesyłania wersji papierowej oferty ani składania jej przez ePUAP.

W konkursie organizowanym w ramach Rządowego Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych – Edycja 2022 uprawniony podmiot może złożyć maksymalnie dwie oferty,

jedną w:

Priorytetach 1-3

(przy czym Oferent sam określa, czy działanie realizuje w ramach wszystkich priorytetów czy też wybranych)

oraz

jedną w Priorytecie 4

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 Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych – Edycja 2022, należy wypełnić ofertę w wersji elektronicznej za pomocą Systemu Obsługi Dotacji (generатора 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 konkursu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych .
4. Warunkiem spełnienia 1 kryterium formalnego jest wypełnienie i złożenie elektronicznej wersji oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze ofert w ramach konkursu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych 2022 (określonym co do godziny).

### **3. ZAŁĄCZNIKI, OŚWIADCZENIA W OFERCIE**

Do Oferty **NIE DOŁĄCZA SIĘ** załączników.

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.

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.

### **4. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ**

Zgodnie 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 wyniku ubiegania 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](mailto:kontakt@niw.gov.pl), telefonicznie pod numerem +48 601 901 225 lub pisemnie pod adresem siedziby administratora.
- W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, dostępnym pod adresem e-mail: [iod@niw.gov.pl](mailto:iod@niw.gov.pl).
- Dane osobowe zawarte w dokumentach (ofercie, umowie, oświadczeniach, fakturach, itd.) 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 danych osobowych są kolejno:
  - art. 6 ust. 1 lit. b (w przypadku zawarcia umowy) lub c RODO (niezbędność do realizacji obowiązku prawnego) w zakresie wszystkich powyższych czynności z wyłączeniem ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
  - art. 6 ust. 1 lit. f RODO (niezbędność do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami) w przypadku konieczności nadania dowolnej sprawie związanej z udziałem w konkursie biegu sądowego.
- Osobom, których dane osobowe dotyczą przysługuje:
  - prawo do dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
  - prawo do żądania 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).
- Dane osobowe wykorzystywane będą przez okres realizacji zadań (maksymalnie do 31 grudnia 2023 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 Systemie Obsługi Dotacji skutkować będzie niemożliwością złożenia oferty z powodów formalnych.

## VI. KRYTERIA WYBORU OFERT

### Klasyfikacja kryteriów wyboru projektów

W konkursie organizowanym w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych - Edycja 2022 będą stosowane kryteria z podziałem na:

1. kryteria formalne,
2. kryteria merytoryczne.

### 1. KRYTERIA FORMALNE

**Kryteria formalne** – obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich projektów. Dotyczą one zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o dofinansowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi dla konkursu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych – Edycja 2022 zasadami.

Numer kryterium	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1	Wypełnienie i złożenie oferty on-line za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej <a href="https://generator.niw.gov.pl/">https://generator.niw.gov.pl/</a> w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.	Nie
2	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	Tak

### 2. KRYTERIA MERYTORYCZNE

**Kryteria merytoryczne** – dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści oferty, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w konkursie organizowanym w ramach Rządowego Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych -Edycja 2022. Kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich

projektów realizowanych w ramach przedmiotowego konkursu. Kryteria merytoryczne weryfikowane są na etapie oceny merytorycznej.

Kryteria merytoryczne w 2022 r.	Maksymalna liczba punktów
1. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych).	0 - 25 pkt.
<b>W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu oferta otrzymuje „0” punktów i nie podlega dalszej ocenie.</b>	
2. Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb.	0 - 25 pkt.
3. Wpływ działań zawartych w ofercie na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie.	0 - 20 pkt.
4. Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych w ofercie.	0 - 20 pkt.
5. Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.	0 - 10 pkt.
<b>ŁĄCZNIE</b>	<b>100 pkt.</b>

## VII. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI

### 1. OCENA FORMALNA

Każda oferta złożona w konkursie organizowanych w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w tabeli Kryteria formalne.

Każda oferta zostanie zarejestrowana i otrzyma swój numer, 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 przesać:

- drogą pocztową listem poleconym lub
- wysłać skan odwołania drogą elektroniczną na adres [rop@niw.gov.pl](mailto:rop@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 Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji  
Poradniczych**

W przypadku nadania odwołania przesyłką pocztową o zachowaniu terminu do wniesienia odwołania decyduje data nadania na stemplu pocztowym, 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**

Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest przez Instytucję Zarządzającą przy wsparciu ekspertów zewnętrznych wybieranych losowo, których nazwiska znajdują się w bazie ekspertów NIW-CRSO.

Eksperci zewnętrzni wyłaniani są w drodze otwartego naboru. Ekspertem zewnętrznym może być osoba, której wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu Konkursu, a zarazem daje rękojmię dokonywania prawidłowej oceny merytorycznej ofert, a także posiada doświadczenie w pracy lub współpracy z sektorem pozarządowym. Przed rozpoczęciem oceny, każdy ekspert zewnętrzny złoży deklarację bezstronności. W przypadku zaistnienia prawdopodobieństwa konfliktu interesów ekspert zewnętrzny jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu do NIW-CRSO oraz wycofania się z oceny merytorycznej danej oferty. W przypadku zgłoszenia do NIW-CRSO konfliktu interesów lub stwierdzenia konfliktu interesów przez NIW-CRSO oferta przekazywana jest do oceny merytorycznej innemu ekspertowi zewnętrznemu.

Dane ekspertów zewnętrznych oceniających poszczególne oferty nie są udostępniane zarówno na etapie Konkursu, jak i po jego rozstrzygnięciu.

Po rozstrzygnięciu konkursu, NIW-CRSO opublikuje listę wszystkich ekspertów oceniających oferty złożone w ramach Konkursu.

Oferta jest oceniana odrębnie przez dwóch ekspertów zewnętrznych. Ocena merytoryczna odbywa się za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji i zapisywana jest w karcie oceny, której wzór określa załącznik do Regulaminu. Komisja konkursowa ustala kwotę dotacji na podstawie propozycji ekspertów wyrażonej w trakcie oceny merytorycznej oraz własnej oceny prawidłowości sporządzenia budżetu wniosku.

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

W przypadku, gdy różnica ocen dwóch ekspertów zewnętrznych wynosi 30 punktów lub więcej, Oferta jest dodatkowo oceniany przez trzeciego eksperta zewnętrznego. Trzeci ekspert wyłaniany jest z grona pozostałych ekspertów.

W przypadku, gdy oferta została oceniona pozytywnie formalnie, ale występuje wyraźna różnica w ocenie: różnica punktów pomiędzy ocenami obu ekspertów przekracza 30 punktów oraz co najmniej jedna z ocen jest wyższa niż 59 punktów (w tym otrzymała minimum 12,5 punktów w kryterium 1) - oferta kierowana jest do oceny III eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej bierze się pod uwagę dwie najbliższe oceny<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> W przypadku braku możliwości ustalenia dwóch najbliższych ocen, brane pod uwagę są dwie najwyższe oceny.

Oferty, których ocena merytoryczna (średnia ocen dwóch ekspertów) jest niższa niż 60 punktów (60% maksymalnej oceny) oraz/lub ocena w kryterium 1 (średnia ocen) jest niższa niż 12,5 punktów zostają ocenione **negatywnie pod względem merytorycznym**.

Na podstawie opinii wyrażonej w trakcie oceny merytorycznej oraz własnej oceny prawidłowości sporządzenia budżetu oferty Komisja konkursowa ustala liczbę punktów oraz kwotę dotacji.

Po rozstrzygnięciu konkursu karta oceny merytorycznej oferty zostanie udostępniona Oferentom poprzez System Obsługi Dotacji.

Oferentom nie przysługuje odwołanie od wyników oceny merytorycznej.

### 3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

Komisja konkursowa zostanie wyłoniona w celu zaopiniowania złożonych ofert i przedłożenia opinii Dyrektorowi NIW-CRSO<sup>6</sup>. W jej skład wchodzi:

- przedstawiciele NIW-CRSO;
- eksperci opiniujący oferty;
- osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty, które biorą udział w konkursie, wskazane przez Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- jeden przedstawiciel Komitetu Sterującego-Monitorującego Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych<sup>7</sup>.

NIW-CRSO przygotowuje 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;
- 2) nazwa organizacji;
- 3) nazwa zadania;

---

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 15 ust. 2a UoDPPioW.

<sup>7</sup> W przypadku wyłonienia składu Komitetu Sterującego-Monitorującego

- 4) numer Priorytetu;
- 5) siedziba – miejscowość /województwo;
- 6) nr KRS lub inny;
- 7) kwota dotacji;
- 8) liczba punktów uzyskanych w czasie oceny.

W przypadku, gdy oferta została oceniona pozytywnie formalnie, ale występuje wyraźna różnica w ocenie: różnica punktów pomiędzy ocenami obu ekspertów przekracza 30 punktów oraz co najmniej jedna z ocen jest wyższa niż 59 punktów (w tym otrzymała minimum 12,5 punktów w kryterium 1) - oferta kierowana jest do oceny III eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej bierze się pod uwagę dwie najbliższe oceny<sup>4</sup>.

Trzeci ekspert wyłaniany jest z grona pozostałych ekspertów.

Oferty, których ocena merytoryczna (średnia ocen dwóch ekspertów) jest niższa niż 60 punktów (60% maksymalnej oceny) oraz/lub ocena w kryterium 1 (średnia ocen) jest niższa niż 12,5 punktów: zostają ocenione **negatywnie pod względem merytorycznym**.

Następnie tworzona jest lista rankingowa ofert dla każdego Priorytetu na podstawie wyniku oceny merytorycznej zgodnie z liczbą uzyskanych punktów na podstawie wyniku **średniej ocen** od dwóch ekspertów.

Komisja konkursowa może podjąć decyzję o przyznaniu niższej kwoty dotacji niż wnioskowana przez Oferenta.

Na liście rankingowej nie uwzględnia się ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny formalnej lub merytorycznej.

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 na realizację zadań dofinansowanych w ramach edycji 2022 wynosi ok. 25,15 mln zł.

---

<sup>4</sup> W przypadku braku możliwości ustalenia dwóch najbliższych ocen, brane pod uwagę są dwie najwyższe oceny.

Podział środków do poszczególnych priorytetów należy traktować jako podział ramowy. W celu racjonalizacji wydatkowania środków w ramach Programu NIW-CRSO może dokonać przesunięć środków między Priorytetami.

NIW-CRSO sporządza „listę ofert rezerwowych” spośród ofert na liście rankingowej, które nie otrzymały dofinansowania, uszeregowanych 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”.

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](http://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, na adres e-mailowy podany 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 Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych należy niezwłocznie przekazać do NIW-CRSO w formie pisemnej.

## VIII. DOFINANSOWANIE OFERTY I REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO

### 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 Systemie Obsługi Dotacji. Oferent drukuje umowę i przekazuje ją podpisaną w trzech egzemplarzach do NIW-CRSO. Umowę podpisuje/podpisują osoba/osoby wskazana/wskazane w umowie jako uprawniona/uprawnione do zawierania umów w imieniu Oferenta, w sposób czytelny lub z pieczętką imienną. Alternatywnie zawieranie umów może odbywać się stacjonarnie w siedzibie NIW-CRSO bądź innym wskazanym przez NIW-CRSO miejscu. O zastosowaniu tej formy podpisania umowy decyduje NIW-CRSO.

Ponadto Oferent ma obowiązek dostarczyć wraz z umową:

- podpisaną ofertę na realizację zadania publicznego, zgodną z tą złożoną za pośrednictwem SOD;
- aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- kopię umowy między Oferentami – **w przypadku złożenia oferty wspólnej.**

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 rządowych programów wsparcia rozwoju społeczeństwa obywatelskiego realizowanych przez NIW-CRSO 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;
- 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*.

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. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy, w szczególności z zachowaniem wymogów wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

## 2. WZÓR UMOWY

Umowa dotacyjna zostanie podpisana zgodnie ze wzorem ramowym umowy określonym w rozporządzeniu wykonawczym do UoDPPioW<sup>5</sup>. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do Regulaminu.

---

<sup>5</sup> Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

### 3. 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.

Przekazanie całości środków na dany rok finansowych odbywa się w formie przelewu w dwóch transzach na rachunek Oferenta wskazany w umowie (środki finansowe na realizację zadania w 2023 roku zostaną przekazane po akceptacji przez NIW-CRSO sprawozdania z realizacji zadania za rok 2022).

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 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### 4. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OFERENTA

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 te osoby o możliwości przekazania danych osobowych ww. osób do NIW-

CRSO oraz posiadać ich zgodę 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.

## 5. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały (w wersji elektronicznej lub fizycznej) wytworzone w wyniku realizacji projektu dofinansowanego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp., powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem: „Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022–2033” oraz zawierać w widocznym miejscu logotyp Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych oraz logotyp Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, dostępne do pobrania na stronie [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) (logotyp 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 logotypu na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków z dotacji, związane z ich wytworzeniem, mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

Oferent musi się stosować także do wymogów wynikających z *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych*.

Szczegółowe wytyczne dotyczące umieszczania logotypów w poszczególnych formach promocji opisane zostały w dokumencie: *Wytyczne promocji projektów dofinansowanych ze środków NIW-CRSO*, dostępnym do pobrania na stronie [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl).

## 6. OBOWIĄZEK ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI PROJEKTU OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

W ramach realizowanego zadania Oferent ma obowiązek zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062).

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1. w zakresie dostępności architektonicznej:
  - a. zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
  - b. instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
  - c. zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - d. zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875),
  - e. zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
2. w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
3. w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
  - a. obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych

- środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b. instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
  - c. zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
  - d. zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

## 7. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W PROJEKCIE

Realizując zadanie należy dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem zadania.

### ZMIANY W PROJEKCIE NIEWYMAGAJĄCE INFORMOWANIA NIW-CRSO

#### KALKULACJA KOSZTÓW

- Przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w ramach istniejących pozycji przy założeniu, iż łączna wartość dofinansowania nie ulegnie zwiększeniu.
- Niedozwolone jest przesuwanie środków między Priorytetami 1-3.

### ZMIANY W PROJEKCIE WYMAGAJĄCE JEDYNIENIE ZGŁOSZENIA DO NIW-CRSO

#### HARMONOGRAM

- Zmiana terminów realizacji działań, które nie naruszają dat granicznych projektu.

#### KALKULACJA KOSZTÓW

- Zmiana opisu pozycji;
- Zmiana rodzaju miary, ceny i liczby jednostek;
- Planowane podzlecenie pozycji;

#### ZMIANY OSOBOWE

- Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt wymienione w treści oferty.

#### ZMIANY O CHARAKTERZE TECHNICZNYM

- Zmiany nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego itd.

#### ZMIANY W PROJEKCIE WYMAGAJĄCE ZGŁOSZENIA DO NIW-CRSO ORAZ FORMY ANEKSU

##### TERMIN REALIZACJI ZADANIA

- Zmiana terminu realizacji zadania.

##### KALKULACJA KOSZTÓW

- Wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu;

**WSZYSTKIE POZOSTAŁE ZMIANY NIEWYKAZANE POWYŻEJ WYMAGAJĄ UZGODNIENIA Z NIW-CRSO, A W PRZYPADKU ZMIANY TREŚCI UMOWY - ZAWARCIA ANEKSU.**

#### UWAGA!

Pomimo braku obowiązku informowania NIW-CRSO o wybranych przesunięciach w budżecie na etapie realizacji projektu, na etapie sprawozdania każde odstępstwo od oferty należy opisać i podać jego przyczynę.

Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

1. 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 roku kalendarzowego lub końcem realizacji finansowanego zadania<sup>6</sup>. Pismo w tej sprawie należy przesłać pocztą elektroniczną na adres Opiekuna projektu lub poprzez System Obsługi Dotacji. W odpowiedzi NIW-CRSO skontaktuje się drogą mailową z daną organizacją i udzieli dostępu do Systemu Obsługi Dotacji NIW-CRSO 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).

---

<sup>6</sup> W przypadku zgłoszenia zmian w terminie krótszym niż miesiąc, zgłoszenie może zostać uznane za bezskuteczne.

## 8. 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 na dany priorytet,
- zaistnienia jednej z przesłanek do niepodpisania umowy o których mowa w rozdziale VII,

Dyrektor NIW-CRSO może:

- zwiększyć dofinansowanie (maksymalnie do wnioskowanej kwoty dotacji) lub
- przyznać dofinansowanie 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 pozycję oferty na liście rezerwowej, wysokość uwolnionych środków oraz wysokość wnioskowanych kwot dotacji, a także możliwość realizacji zadania w skróconym okresie czasu oraz obniżonej kwocie dotacji.

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

## CZĘŚĆ B - Zasady rozliczania dotacji i sprawozdanie

### I. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI

W ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych 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 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Rozliczenie dotacji następuje na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych (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.**

**Dotacja zostanie uznana za rozliczoną**, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane i utrzymane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia wartość osiągniętych wszystkich wskaźników, wskazanych we wniosku) wynosi co najmniej 80%.

W przypadku, gdy **wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane, a wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80%**, NIW-CRSO dokonuje analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji. W szczególności pod uwagę brany jest stosunek wartości dotacji do osiągniętych wskaźników rezultatu (średniej wartości osiągniętych wszystkich wskaźników w danym okresie rozliczeniowym).

W przypadku, gdy **nie zostały zrealizowane wszystkie działania lub średnia wartość wszystkich osiągniętych, wskazanych we wniosku wskaźników wyniosła poniżej 50%**, Dyrektor określa wysokość kwoty Dotacji do zwrotu.

W przypadku uzasadnionych zmian w realizacji warunków umowy, Oferent ma obowiązek ich zgłoszenia do NIW-CRSO zgodnie z zapisami rozdziału IX.7 Zasady zmiany treści umowy opisane zostały w części A Regulaminu.

## **1. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ROZWOJU ORGANIZACJI PORADNICZYCH W 2022 r.**

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dofinansowanego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych należy wypełnić w terminie 30 dni od daty zakończenia jego realizacji (w przypadku zadań wieloletnich - po każdym roku realizacji zadania),



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). W Systemie Obsługi Dotacji Oferenci zobowiązani są do przedstawienia aktualnych danych dotyczących osiągnięcia wskaźników Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych w formie ankiety.

## 2. TERMIN ROZLICZENIA PRYZNANEJ 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, oraz numer rachunku 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.

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).

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

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

Beneficjent nie może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania w terminach innych niż wskazane w Umowie.

### **3. 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 (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 217. z późn. zm.) 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 Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości. W szczególności powinny zawierać zapis: „Sfinansowano z dotacji Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych w wysokości ... w ramach realizacji zadania określonego umową nr ...”. Brak opisu w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego będzie skutkowało nieuznaniem tego wydatku.

### **4. 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.

### **5. 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 Programu, należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

## **6. 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). Do rozliczenia wydatków poniesionych przez beneficjentów projektu w związku z przejazdem samochodem prywatnym należy stosować stawki wskazane w rozporządzeniu 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).

## **7. ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Zleceniobiorca jest zobowiązany wskazać w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego wysokość przychodów uzyskanych przy realizacji tego zadania. Ewentualne przychody Beneficjent może przeznaczyć wyłącznie na działania zgodne z katalogiem wydatków wskazanym w budżecie wniosku.

Wydatkowanie osiągniętych przychodów niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlega dochodzeniu w trybie postępowania administracyjnego.

## **II. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA**

### **1. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI**

Przesłane do NIW-CRSO sprawozdania są poddawane analizie, której wynik zostaje przesłany do Zleceniobiorcy. W przypadku braku uchybień Zleceniobiorca 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 Zleceniobiorcę 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 Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

## **4. OKRES KONTROLI PRYZNANEJ DOTACJI**

Stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. 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.