



# Regulamin

Konkursu Grantowego w ramach  
Projektu Lubelskie Lokalnie Mikrodotacje FIO  
2016 r.



## Spis treści

Słowniczek: .....	3
I. CELE PROGRAMU – LUBELSKIE LOKALNIE MIKRODOTACJE FIO .....	3
II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA? .....	4
III. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW .....	5
IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW .....	6
IV.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH .....	6
IV.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH .....	6
IV.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE .....	7
IV.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE .....	8
V. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI? .....	9
V.1. OGŁOSZENIE KONKURSU .....	9
V.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU .....	9
V.3. PODPISY POD WNIOSKIEM .....	10
VI. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW .....	10
VII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI. ....	11
VII.1. OCENA FORMALNA .....	11
VII.2. OCENA MERYTORYCZNA .....	12
VII.3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH .....	12
VIII. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW .....	13
VIII.1. ZAWARCIE UMOWY .....	13
VIII.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW .....	13
IX. REALIZACJA PROJEKTU .....	14
IX.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH BENEFICJENTÓW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTÓW .....	14
IX.2. PROMOCJA PROJEKTÓW .....	15
IX.3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW .....	15
IX.4. ZASADY DOKUMENTACJI REALIZOWANYCH PROJEKTÓW .....	15
IX.5. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY .....	16
X. ROZLICZENIE PROJEKTÓW .....	17
XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	17



#### **Słowniczek:**

Program - Lubelskie Lokalnie Mikrodotacje FIO

Operator - Fundacja Fundusz Lokalny Ziemi Biłgorajskiej

Wnioskodawca - Organizacja która posiada osobowość prawną i składa wnioski w imieniu swoim lub grupy nieformalnej

Realizator - Organizacja bądź grupa nieformalna realizująca projekt

#### **I. CELE PROGRAMU – LUBELSKIE LOKALNIE MIKRODOTACJE FIO**

W ramach konkursu grantowego można uzyskać dofinansowanie dwóch rodzajów projektów:

##### **1. projekty obejmujące działania w dowolnej ze sfer pożytku publicznego, tj. w sferze:**

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - 1a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
  - 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 3) działalności charytatywnej;
  - 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
  - 5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
  - 5a) działalności na rzecz integracji cudzoziemców
  - 6) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 618, 788 i 905);
  - 7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
  - 9) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
  - 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
  - 11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
  - 12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
  - 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
  - 14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 15) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
  - 16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - 17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
  - 18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - 19) turystyki i krajoznawstwa;
  - 20) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
  - 21) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
    - 22a) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
  - 23) ratownictwa i ochrony ludności;
  - 24) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
  - 25) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
  - 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;
  - 27) promocji i organizacji wolontariatu;



- 28) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 29) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 30) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 31) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 32) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32.

**2. projekty na rozwój organizacji pozarządowej lub innego podmiotu uprawnionego do wnioskowania (zgodnie z definicją określoną w punkcie II.1 Regulaminu) zarejestrowanych na terenie woj. lubelskiego poprzez:**

- 1) zakup sprzętu biurowego, oprogramowania komputerowego, oprogramowania księgowego, sprzętu związanego z obszarem działań organizacji,
- 2) adaptację lokalu (w przypadku gdy organizacja ma tytuł prawny do lokalu oraz możliwość wykorzystywania go do swojej działalności przez okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu projektu),
- 3) podniesienie kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy,
- 4) częściowe finansowanie kosztów osobowych związanych z obsługą księgową, prawną lub informatyczną,
- 5) poszerzenie zakresu świadczonych usług,
- 6) pomoc w opracowaniu merytorycznych planów rozwoju (w tym również związanych z przyznaną dotacją) na okres co najmniej 12 miesięcy.

**Projekty muszą być realizowane na terenie województwa lubelskiego (dopuszcza się możliwość realizacji części projektu poza woj. lubelskim gdy jest to merytorycznie uzasadnione) a beneficjentami bezpośrednimi muszą być osoby mieszkające w województwie lubelskim.**

Wszystkie realizowane projekty muszą pośrednio zmierzać do osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020 tj.:

Cel główny: zwiększenie zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w życie publiczne.

Cele szczegółowe:

- Zwiększenie ilości inicjatyw oddolnych.
- Wzrost liczby obywateli angażujących się w działania organizacji pozarządowych i inicjatywy lokalne.
- Wzrost partycypacji obywateli w sprawach publicznych.
- Wzmocnienie potencjału III sektora.

**II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA?**

1. **Młoda organizacja** – organizacja pozarządowa lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego, spełniające łącznie następujące warunki:
  - 1) siedziba podmiotu lub organizacji znajduje się na terenie województwa lubelskiego,
  - 2) podmiot lub organizacja posiada osobowość prawną,
  - 3) podmiot lub organizacja zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru nie wcześniej niż 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dotację,
  - 4) kwota przychodów organizacji lub podmiotu za ostatni zamknięty rok budżetowy (za rok 2015) nie może przekraczać 25 tys. zł.,
  - 5) podmiot lub organizacja prowadzi działalności w sferze działalności pożytku publicznego

Młoda organizacja może ubiegać się o przyznanie dofinansowania na swój rozwój i/lub na realizację projektu ze sfery pożytku publicznego, o ile jest to sfera zgodna z jej statutowym obszarem działania (jedna organizacja może złożyć tylko jeden wniosek).



Z ubiegania się o dofinansowanie **wyłączone są oddziały terenowe organizacji nieposiadające osobowości prawnej.**

2. **Grupa nieformalna**, w tym o charakterze samopomocowym – nie mniej niż trzy osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujące na terenie województwa lubelskiego, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej. Grupa taka może ubiegać się tylko o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w każdej ze sfer pożytku publicznego.

Grupa nieformalna może ubiegać się o dofinansowanie na dwa różne sposoby:

1) samodzielnie za pośrednictwem Operatora – co oznacza, że trzy osoby należące do grupy samodzielnie składają wniosek (wskazując jako Wnioskodawcę Operatora) i podpisują umowę na realizację projektu, a dofinansowanie przedsięwzięcia odbywa się w sposób opisany w punkcie VIII.2. Regulaminu.

Jedna grupa nieformalna może za pośrednictwem Operatora złożyć tylko jeden wniosek.

2) z organizacją pozarządową bądź podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego (Wnioskodawca), które spełniają łącznie następujące warunki:

- siedziba podmiotu lub organizacji znajduje się na terenie województwa lubelskiego,
- podmiot lub organizacja posiada osobowość prawną,
- podmiot lub organizacja prowadzi działalność w sferze działalności pożytku publicznego.

W tym przypadku, wniosek składa grupa nieformalna (Realizator) w porozumieniu z organizacją pozarządową bądź podmiotem o którym mowa powyżej (Wnioskodawca), natomiast umowę na realizację projektu podpisują osoby reprezentujące organizację pozarządową lub wskazany podmiot. Wsparcie udzielane jest w sposób opisany w punkcie VIII.2. Regulaminu.

Ponadto:

- organizacja lub podmiot składający wniosek z grupą nieformalną musi prowadzić działania mieszczące się w tej sferze pożytku publicznego, której projekt dotyczy lub realizować zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- projekt realizowany przez grupę nieformalną nie może obejmować działań wspierających organizację lub podmiot składający wniosek z grupą nieformalną,
- organizacja lub podmiot składający wniosek z grupą nieformalną (Wnioskodawca) może złożyć maksymalnie jeden taki wniosek na konkurs grantowy,
- jedna grupa nieformalna może składać tylko jeden wniosek na konkurs grantowy,
- w skład grupy nieformalnej nie mogą wchodzić osoby związane formalnie z istniejącymi organizacjami pozarządowymi uprawnionymi do wnioskowania w ramach Lubelskie Lokalnie Mikrodotacje FIO (osoby pełniące funkcje w organach statutowych istniejących organizacji pozarządowych)

Grupa nieformalna **nie może składać wniosku z nieposiadającym osobowości prawnej oddziałem terenowym organizacji pozarządowej lub innego podmiotu.**

### III. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW

Projekty można realizować w okresie **od 01 maja do 30 września 2016 r.** Okres realizacji projektu nie może trwać krócej niż 30 dni i dłużej niż 4 m-ce.



#### IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW

##### IV.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Kwota dofinansowania jakie można uzyskać wynosi minimalnie **2000 zł** a maksymalnie **5000 zł**.
2. Dofinansowanie polegać będzie na przekazaniu mikrodotacji na konto bankowe (w przypadku młodych organizacji i grup nieformalnych składających wnioski wspólnie z organizacją) lub wsparciu realizacji lokalnego przedsięwzięcia poprzez zakup przez Operatora towarów i usług (w przypadku grup nieformalnych realizujących projekt za pośrednictwem Operatora).
3. Środki finansowe mogą być wykorzystane tylko w celu realizacji projektu skierowanego do mieszkańców województwa lubelskiego lub rozwoju organizacji albo podmiotu zarejestrowanych na terenie województwa lubelskiego.
4. Wszystkie środki finansowe muszą zostać wykorzystane w okresie realizacji danego projektu. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków przed datą rozpoczęcia i zakończenia projektu – dotyczy to także należności publicznoprawnych, w tym podatków i składek ZUS.
5. W przypadku ogłoszenia dodatkowego naboru wniosków, organizacje pozarządowe oraz podmioty i grupy nieformalne, które otrzymały mikrodotację lub wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia w danym roku, mogą ubiegać się o nie ponownie dopiero w kolejnym roku kalendarzowym.
6. Środki finansowe przyznane w ramach dofinansowania nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Wydatki w ramach projektu nie mogą służyć finansowaniu celów prywatnych, w szczególności działalności gospodarczej prowadzonej przez realizatorów projektu. W związku z powyższym, w ramach realizacji projektu niedopuszczalne jest nabywanie jakichkolwiek towarów, usług, dóbr niematerialnych i prawnych oraz rzeczy ruchomych i nieruchomości od podmiotów, z którymi Wnioskodawca/Realizator (dot. członków grupy nieformalnej oraz członków organów statutowych Wnioskodawcy) posiada powiązania kapitałowe i/lub osobiste (rodzinne).

##### IV.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

Wartość projektu to łączna wartość dofinansowania i środków własnych Wnioskodawcy/Realizatora.

Wkład własny mogą stanowić środki finansowe i niefinansowe.

Minimalny wkład własny wynosi 10% wartości dofinansowania. Dopuszczalne są następujące formy wnoszenia tego wkładu własnego:

- **Dla młodych organizacji** (wymienionych w punkcie II.1 Regulaminu) dopuszczalne jest wnoszenie wkładu w postaci finansowej i niefinansowej,
- **Dla grup nieformalnych działających samodzielnie przy Operatorze** (wymienionych w punkcie II.2a Regulaminu) dopuszczalne jest wnoszenie wkładu wyłącznie w postaci niefinansowej,
- **Dla grup nieformalnych działających przy innym podmiocie** (wymienionych w punkcie II.2b Regulaminu) dopuszczalne jest wnoszenie wkładu w postaci finansowej i niefinansowej.

Wkład własny w formie niefinansowej może mieć wyłącznie charakter wkładu osobowego, niepowodującego powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne osobowe wnoszona może być więc tylko nieodpłatna dobrowolna praca (wolontariat).



Niefinansowy wkład własny w postaci rzeczowej (np. użyczenie pojazdu, pomieszczenia itp.) może stanowić dodatkowy wkład własny do projektu wnoszony poza wkładem minimalnym.

Wkład własny podlega takim samym regułom kwalifikowalności jak wydatki ponoszone w ramach dofinansowania, zgodnie z punktami IV.3. i IV.4. Regulaminu.

#### IV.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach dofinansowania są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Niedozwolone jest jakiegokolwiek podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy, a w szczególności ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych.

W sytuacji, gdy jest to merytorycznie uzasadnione i służy prawidłowej realizacji projektu, istnieje możliwość realizacji jego części poza granicami Polski, jednak nawet w takim przypadku wszystkie wydatki muszą być poniesione w Polsce. Suma wszystkich wydatków dotyczących działań za granicą, nie może przekraczać 30% całkowitej wartości dofinansowania.

Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:

- koszty wynikające ze specyfiki projektu (**koszty bezpośrednie**),
- koszty administrowania projektem (**koszty pośrednie**).

W ramach kosztów wynikających ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednie) kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi działaniami, na przykład: materiały na warsztaty dla uczestników, wynajem sali, poczęstunek, koszty przejazdu na wizytę studyjną, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów.

W ramach omawianej kategorii kosztów możliwe jest także sfinansowanie nagród dla uczestników, o ile spełnione zostaną następujące warunki:

- Nagrody muszą dotyczyć konkursów z dziedziny nauki, kultury, sztuki, dziennikarstwa lub sportu – nagrody w innych obszarach tematycznych są niekwalifikowalne!
- Wartość jednostkowa nagrody dla jednej osoby nie może przekraczać w ramach dotacji 100 zł – nagrody o większej wartości w części przewyższającej podaną kwotę są niekwalifikowalne mogą natomiast stanowić wkład własny przy zachowaniu zasad określonych w pkt IV.2 Regulaminu.
- Nagroda nie może mieć wymiaru finansowego (dopuszczalne są tylko nagrody rzeczowe)

Wymienione warunki muszą zostać spełnione łącznie.

W ramach kosztów administrowania projektem (koszty pośrednie) kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji projektu. Możliwe jest tu ponoszenie wydatków związanych z koordynacją, księgowością, zakupem materiałów biurowych, opłatami za telefon, opłatami pocztowymi, kosztami utrzymania pomieszczeń itp. Koszty te muszą spełniać ogólne, wymienione powyżej warunki kwalifikowalności. Koszty pośrednie pokrywane z dofinansowania nie mogą przekroczyć 20% kwoty dofinansowania.



Koszty rozliczania projektu (obsługa księgową) należy uwzględnić w kategorii kosztów administracyjnych (pośrednich). W przypadku grup nieformalnych składających wnioski zgodnie z punktem II.2 Regulaminu, koszty te pokrywane w ramach dofinansowania nie mogą przekroczyć 10% wartości dofinansowania. W przypadku grup nieformalnych składających wnioski samodzielnie za pośrednictwem Operatora koszty obsługi księgowej ponosi Operator, nie należy więc uwzględniać ich w budżecie projektu.

Młode organizacje (wskazane w punkcie II.1 Regulaminu) wnioskujące o dofinansowanie na rozwój organizacji mogą sfinansować koszty związane z opracowaniem merytorycznego planu rozwoju organizacji. Koszty te nie mogą jednak stanowić więcej niż 10% całego dofinansowania.

Wszystkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto.

#### **IV.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE**

Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- poniesione po lub przed terminem realizacji projektu;
- 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 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.);
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych;
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu;
- koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- 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 oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób odbywania i rozliczania podróży służbowych,

Niekwalfikowalne są także:

- nagrody dla uczestników projektu, poza nagrodami w konkursach z dziedziny nauki, kultury, sztuki, dziennikarstwa i sportu, o ile spełnione zostały wszystkie warunki określone niniejszym Regulaminem,
- koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez podmiot wnioskujący wspólnie z grupą nieformalną (zgodnie z punktem 2.2b Regulaminu),
- koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez podmiot, z którym Wnioskodawca/Realizator posiada powiązania kapitałowe i/lub osobiste (rodzinne),





- wydatki związane z adaptacją prywatnego lokalu np. mieszkania, budynku jednorodzinnego lub ich części,
- wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,
- wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
- wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę.

## V. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

### V.1. OGŁOSZENIE KONKURSU

01 lutego 2016 r. zostanie ogłoszony konkurs grantowy. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 29 lutego 2016 r. (włącznie). Ogłoszenie zostanie zamieszczone w siedzibie Fundacji Fundusz Lokalny Ziemi Biłgorajskiej, na stronie internetowej: [www.flzb.lbl.pl](http://www.flzb.lbl.pl) oraz na stronie internetowej projektu [www.lubelskielokalnie.lbl.pl](http://www.lubelskielokalnie.lbl.pl)

### V.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU

Prawidłowe złożenie wniosku polega na jego wypełnieniu w języku polskim wraz z budżetem (dostępnym w formie Excel) i zapisaniu w bazie danych przy użyciu Generatora Wniosków, dostępnego za pośrednictwem strony internetowej projektu.

W ramach konkursu ogłoszonego w roku 2016 młode organizacje, o których mowa w punkcie II.1 Regulaminu oraz grupy nieformalne składające wnioski w sposób opisany w punkcie II.2 Regulaminu mogą składać **tylko jeden wniosek.**

1. W ramach ogłoszonego konkursu należy zarejestrować konto użytkownika oraz wypełnić wniosek w wersji elektronicznej za pomocą Generatora Wniosków on-line, dostępnego za pośrednictwem strony internetowej projektu [www.lubelskielokalnie.lbl.pl](http://www.lubelskielokalnie.lbl.pl) (rejestracja konta dotyczy wszystkich Wnioskodawców - konta utworzone w poprzednich edycjach konkursu zostały usunięte).
2. Składanie wniosku jest podzielone na trzy kroki: wypełnienie wniosku, zapisanie wniosku, wysłanie wniosku do bazy danych. Aby zapobiec utracie danych, należy zapisywać wprowadzone dane przy użyciu pola „Zapisz”. Wnioskodawca ma możliwość w dowolnym momencie zapisania wprowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie.
3. Wnioskodawca ma możliwość tymczasowego wydruku już zapisanego wniosku.
4. Po wypełnieniu całego wniosku, jego weryfikacji oraz wysłaniu przez Wnioskodawcę (za pomocą przycisku ZŁÓŻ OFERTĘ), system zapisuje wniosek w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jego wydrukowania. Zaleca się wydruk lub zapisanie pobranego z systemu wniosku jako dowodu prawidłowego złożenia i jego treści.
5. W czasie trwania naboru wniosków istnieje możliwość odblokowania i edycji już złożonego wniosku bądź jego usunięcia tylko i wyłącznie na żądanie zgłoszone przez wnioskodawcę.
6. Jednym z kryteriów formalnych, jest wypełnienie i wysłanie (tj. zapisanie w generatorze wniosków) elektronicznej wersji wniosku w terminie (określonym co do godziny, z uwzględnieniem 5 minut tolerancji) określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach konkursu Lubelskie Lokalnie Mikrodotacje FIO 2016.

Kontaktowy adres e-mail podany we wniosku jest podstawowym narzędziem komunikacji Operatora z Wnioskodawcą/Realizatorem w związku z czym adres ten powinien być aktualnie używany. Zaleca się sprawdzenie jego poprawności przed zapisaniem wniosku w systemie.



### V.3. PODPISY POD WNIOSKIEM

Złożenie wniosku nie wymaga jego podpisania. Na etapie wypełniania wniosku, należy komputerowo wpisać imiona i nazwiska osób, które są uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy i będą składać swoje podpisy pod umową o dofinansowanie zadania (zgodnie z przyjętym sposobem reprezentacji) w przypadku, gdy Wnioskodawca otrzyma takie dofinansowanie. Wniosek stanowić będzie załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

### VI. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

W ramach konkursu Lubelskie Lokalnie Mikrodotacje FIO 2016 będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania wyboru projektów:

#### 1. Kryteria podstawowe:

##### 1) Zgodność i trafność

- W jakim stopniu cele projektu zgodne są z celami programu FIO?
- W jakim stopniu sprawy będące przedmiotem projektu są ważne dla społeczności (a w przypadku projektu na rzecz rozwoju organizacji – ważne dla danej organizacji)?
- W jakim stopniu potrzeba została jasno zdefiniowana i czy jej zaspokojenie służy dobru wspólnemu (lub danej organizacji)?

##### 2) Adekwatność

- Czy zaplanowane działania mają szansę być zrealizowane w zaplanowanym czasie?
- Czy planowane działania są zgodne z celami projektu i uzasadnieniem potrzeby jego realizacji?
- Czy i w jakim stopniu realizatorzy projektu zaplanowali wykorzystanie różnorodnych innowacyjnych i efektywnych, dopasowanych do odbiorców narzędzi i sposobów komunikacji ze społecznością?
- Czy osiągnięcie głównego celu projektu przyczyni się do wzrostu partycypacji obywateli w życie publiczne/zaangażowanie w działania ngo?

##### 3) Zaangażowanie obywateli i partnerów w realizację projektu

- Czy projekt włączy do współpracy wolontariuszy?
- Czy promocja projektu prowadzona jest w atrakcyjny sposób dla planowanych odbiorców?
- Czy projekt angażuje do współpracy różnorodnych partnerów: samorządy, instytucje, organizacje, firmy?

##### 4) Racjonalność

- Czy wydatki są uzasadnione i konieczne do zrealizowania zaplanowanych w projekcie działań i osiągnięcia zakładanych rezultatów?
- Czy wszystkie wydatki w projekcie są kwalifikowane?
- Czy realne jest zdobycie deklarowanego wkładu własnego na realizację projektu, np.: ze strony partnerów, wolontariuszy?
- Czy przyjęte w budżecie koszty, stawki, honoraria są odpowiednie dla zaplanowanych działań?

##### 5) Rezultaty

- Czy projekt ma szansę przynieść trwałe rezultaty?
- Czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu?
- Czy zaplanowane rezultaty wpłyną korzystnie na otoczenie lokalne i/lub osoby uczestniczące w projekcie ( a w przypadku projektów na rozwój organizacji – czy przyczynią się do wzmocnienia i rozwoju organizacji)?
- Czy prawdopodobne jest, że po zakończeniu finansowania projektu działania w nim podjęte będą kontynuowane (np. czy grupa nieformalna zarejestruje swoją działalność)?



Każde kryterium punktowane jest w skali od 0 do 20 pkt.

## 2. Kryteria premiujące:

- 1) Wnioskodawca spełnia kryteria określone w pkt. II.1 Regulaminu tzn. **ma status młodej organizacji – 10 pkt**
- 2) Wnioskodawca posiada siedzibę lub projekt realizowany jest w powiecie: **krasnostawskim, krańickim, opolskim, parczewskim, puławskim, ryckim, włodawskim – 10 pkt**

## VII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI.

W celu oceny i wyłonienia wniosków przeznaczonych do dofinansowania powołana zostanie Komisja Konkursowa. W jej skład wejdą uprawnieni przedstawiciele Operatora konkursu Lubelskie Lokalnie Mikrodotacje FIO oraz eksperci oceniający wnioski.

### VII.1. OCENA FORMALNA

Każdy wniosek złożony w konkursie musi spełnić podstawowe kryteria formalne:

- 1) wniosek złożony został przez uprawniony podmiot/grupę,
- 2) wniosek złożony został w wyznaczonym terminie,
- 3) wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione w prawidłowy sposób,
- 4) okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w Regulaminie,
- 5) wnioskowana kwota dotacji zawarta we wniosku jest zgodna z kwotą dotacji określoną w Regulaminie i tożsama z kwotą wykazaną w budżecie danego projektu,
- 6) miejsce realizacji projektu i grupa docelowa są zgodne z postanowieniami Regulaminu,
- 7) budżet projektu został prawidłowo wypełniony (wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione),
- 8) budżet nie zawiera błędów rachunkowych (z wyjątkiem oczywistych omyłek)
- 9) wykazane w budżecie koszty pośrednie pokrywane z dotacji nie przekraczają 20% kwoty wnioskowanej dotacji,
- 10) w budżecie projektu ujęty został wkład własny zgodny z Regulaminem i nie mniejszy niż 10% wnioskowanej dotacji.

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie wstępnej oceny formalnej wniosku, a także na etapie oceny merytorycznej oraz na etapie ustalania ostatecznej wersji wniosku (w części dotyczącej budżetu projektu) i podpisywania umowy.

W przypadku złożenia przez uprawnione podmioty i grupy większej liczby wniosków niż dopuszczona Regulaminem, ocenie formalnej i merytorycznej podlegać będą te wnioski, które wcześniej zostały zapisane w systemie (decyduje data i godzina zapisania wniosku w systemie).

Przed etapem oceny merytorycznej Operator opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami wstępnej weryfikacji formalnej na stronie internetowej projektu. Lista będzie zawierała następujące informacje:

- 1) numer wniosku,
- 2) nazwa Wnioskodawcy/Realizatora,
- 3) tytuł projektu,
- 4) wynik weryfikacji formalnej (PRZYJĘTY / ODRZUCONY),
- 5) przyczyna odrzucenia w przypadku negatywnej oceny formalnej.

Istnieje możliwość odwołania od oceny formalnej. Odwołanie należy złożyć na piśmie pocztą (decyduje data wpływu) lub elektronicznie w terminie:

- 7 dni od publikacji listy wstępnie zweryfikowanych wniosków w przypadku negatywnej weryfikacji dokonanej na etapie oceny formalnej,



- 7 dni od publikacji listy wniosków przeznaczonych do dofinansowania w przypadku negatywnej weryfikacji dokonanej na etapie oceny merytorycznej,
- 7 dni od otrzymania informacji o negatywnej weryfikacji dokonanej na etapie podpisywania umów.

## VII.2. OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez ekspertów. W ramach oceny eksperci weryfikują, czy wniosek spełnia określone kryteria merytoryczne. Przy ocenie merytorycznej brane będą pod uwagę kryteria wymienione w punkcie VI. Regulaminu.
2. Opinie o wnioskach przedstawiają eksperci wyłonieni w procedurze naboru zweryfikowani przez przedstawicieli Operatora. Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane ekspertów oceniających poszczególne wnioski, zostaną utajnione.
3. Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie i niezależnie przez dwóch ekspertów.
4. Ekspertci dokonują oceny merytorycznej na podstawie wytycznych zawartych w karcie oceny merytorycznej. Swoją ocenę eksperci przedstawiają za pośrednictwem systemu on-line, w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem oceny. Każdy z ekspertów dysponuje pulą 100 pkt. Łączna maksymalna ocena wniosku przyznana przez ekspertów może wynieść 200 pkt.
5. W przypadku, gdy występuje wyraźna różnica w punktacji (tzn. różnica punktów pomiędzy ocenami obu ekspertów wynosi min. 30%), wniosek kierowany jest do ponownej oceny, w ramach której eksperci wspólnie ustalają końcową punktację wniosku.

## VII.3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

1. Komisja Konkursowa, na podstawie oceny punktowej ekspertów, ustala listę rankingową projektów (w przypadku równej liczby punktów o kolejności na liście decyduje data zapisania wniosku w systemie) przeznaczonych do dofinansowania oraz ostateczną kwotę dofinansowania (Komisja Konkursowa może zmienić kwotę wnioskowanego dofinansowania).

Lista zawiera następujące informacje:

- 1) numer wniosku;
  - 2) suma kontrolna;
  - 3) nazwa Wnioskodawcy/Realizatora;
  - 4) tytuł projektu;
  - 5) liczba punktów;
  - 6) kwota dotacji.
2. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista projektów przeznaczonych do dofinansowania.
  3. Po ogłoszeniu listy rankingowej Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie (wyłącznie w części dotyczącej budżetu) zgodnie z sugestiami Komisji Konkursowej oraz uzupełnienia wniosku o dodatkowe dokumenty. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku o dofinansowanie. Po uzgodnieniach Wnioskodawca przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Programu Lubelskie Lokalnie Mikrodotacje FIO.
  4. Po zatwierdzeniu wyników przez Komisję Konkursową następuje ogłoszenie wyników konkursu. Listy projektów przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej projektu, stronie internetowej Operatora a także wywieszane w siedzibie Fundacji Fundusz Lokalny Ziemi Biłgorajskiej.
  5. Kwota dofinansowania przyznana przez Operatora jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Wnioskodawca może jedynie zmniejszyć kwotę przed podpisaniem umowy o dofinansowanie).
  6. W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:



- rezygnacji z realizacji działań przez organizację, której projekt otrzymał dofinansowanie,
  - rezygnacji z części dofinansowania przez organizację, której projekt otrzymał dofinansowanie,
  - oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Operatora,
- Operator ma możliwość dofinansowania kolejnego projektu z listy rankingowej.

## VIII. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

### VIII.1. ZAWARCIE UMOWY

Operator przesyła drogą elektroniczną do Wnioskodawcy umowę.

Umowa jest podpisywana przez:

- a) w przypadku projektu złożonego przez organizację pozarządową lub podmiot wskazany w punkcie II.1 Regulaminu – umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji. (UMOWA DWUSTRONNA)
- b) w przypadku projektu złożonego samodzielnie za pośrednictwem Operatora przez grupę nieformalną (wskazaną w punkcie II.2a Regulaminu) – umowa podpisywana jest przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej. (UMOWA DWUSTRONNA)
- c) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną za pośrednictwem innego podmiotu (wskazanego w punkcie II.2b Regulaminu) – umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony podmiotu. (UMOWA DWUSTRONNA)

Umowy będą sporządzone w dwóch egzemplarzach.

Umowa powinna być podpisana w sposób czytelny lub z pieczętką imienną.

Umowa zostaje podpisana przez uprawnionych przedstawicieli Operatora. Komplet dokumentów (tzn. jeden egzemplarz umowy wraz załącznikami) zostanie przekazany Wnioskodawcy.

Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą jeżeli:

- została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
- zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
- podane we wniosku dane i złożone oświadczenia okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,
- Wnioskodawca/Realizator zrezygnuje z podpisania umowy,
- zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość prawidłowej realizacji projektu przez Wnioskodawcę/Realizatora

Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych ofert, umowy i pozostałych dokumentów projektowych, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., nr 112, poz. 1198 ze zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

### VIII.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Przekazanie środków na realizację projektu będzie miało miejsce w przypadku:

- realizacji projektu przez młodą organizację (wskazaną w punkcie II.1 Regulaminu) oraz
- realizacji projektu przez grupę nieformalną za pośrednictwem innego podmiotu (wskazanego w punkcie II.2b Regulaminu).



Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez wszystkie strony (Wnioskodawcę oraz Operatora) w terminie określonym w umowie, nie wcześniej jednak niż pierwszym dniem realizacji projektu (aby uniknąć wydatkowania środków przed okresem realizacji projektu).

**Wnioskodawca musi posiadać rachunek bankowy, ale nie ma obowiązku tworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dofinansowania. Rachunek bankowy na który zostaną przekazane środki nie może być rachunkiem prywatnym osób fizycznych.**

**UWAGA!** Wnioskodawca 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 (Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Wnioskodawcy powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

W przypadku projektów realizowanych samodzielnie przez grupy nieformalne (określone w punkcie 2.2a Regulaminu) nie ma możliwości przekazania środków finansowych na rachunek Realizatora. W takim wypadku wydatkowania środków dokonywać będzie Operator zgodnie z budżetem danego projektu, po przedstawieniu prawidłowo wystawionych dokumentów (faktur, rachunków). Dokumenty finansowe są w tym przypadku wystawiane na Operatora. Z uwagi na czas trwania procedury związanej z rozliczaniem tych dokumentów zaleca się, aby tak zaplanować wydatki w projekcie, by tych dokumentów było jak najmniej – kilka (w tym celu można łączyć wydatki, brać zbiorczą fakturę itp.).

## IX. REALIZACJA PROJEKTU

### IX.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH BENEFICJENTÓW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTÓW

Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.

W myśl art. 23 ust 1 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, albo jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Kolejnym przypadkiem legalnego przetwarzania danych jest wykorzystanie danych osobowych przy realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą. Przetwarzanie danych osobowych jest też zgodne z prawem, jeśli jest to niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego bądź też niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

Omawiany przepis określa ogólne materialne przesłanki przetwarzania danych osobowych. Przesłanki te mają charakter generalny, odnoszą się do wszelkich form przetwarzania danych, w tym zarówno do przetwarzania "na własne potrzeby" administratora, jak i "na zewnątrz", a także dotyczą wszystkich danych osobowych.



Pierwszą z przesłanek przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą (art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych). Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych.

Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. A zatem, w przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

W związku z powyższym, w przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników projektu oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Wnioskodawca/Realizator zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Operatora ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości uczestnika) Operator może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

## IX.2. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone nadrukiem „**Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich**”. Na materiałach powinny również zostać umieszczone: logo Projektu Lubelskie Lokalnie Mikrodotacje FIO, logo Fundacji Fundusz Lokalny Ziemi Biłgorajskiej oraz partnerów Projektu. Loga powinny się znaleźć na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Logo Programu oraz Operatorów dostępne są na stronie internetowej projektu. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane.

## IX.3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW

Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.

W toku realizacji projektu dopuszcza się bez konieczności powiadomienia Operatora - wprowadzanie następujących zmian w budżecie :

- a) Dopuszczalne jest przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów bezpośrednich i pośrednich do wysokości 10% danej kategorii, o ile przesunięcie to nie wpłynie na przekroczenie limitów określonych w części IV Regulaminu.
- b) Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz danej kategorii do wysokości 20% danych wydatków (limit 20 % dotyczy zarówno wydatku z którego środki są przesuwane jak i wydatku do którego środki są przesuwane)

Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatora.

## IX.4. ZASADY DOKUMENTACJI REALIZOWANYCH PROJEKTÓW

Realizatorzy projektów zobowiązani są do dokumentowania prawidłowości realizacji projektów i wydatkowania otrzymanej dotacji poprzez:



- 1) dokumentację zdjęciową i/lub filmową realizowanych działań. Wnioskodawca powinien posiadać zgodę autora zdjęć/filmu na ich publikację oraz zgodę osób fotografowanych/filmowanych na wykorzystanie wizerunku
- 2) dokumentację potwierdzającą zaangażowanie osobowe uczestników i personelu w realizację projektu, np:
  - listy obecności na szkoleniach, spotkaniach informacyjnych itp. (z podaniem miejsca i czasu szkolenia/spotkania, imion i nazwisk uczestników wraz z ich podpisami oraz tel. kontaktowym lub adresem e-mail),
  - dzienniki zajęć uzupełnione i podpisane przez osoby prowadzące zajęcia,
  - karty czasu pracy,
  - porozumienia i oświadczenia wolontariackie (zawarte w okresie realizacji projektu z wyszczególnieniem realizowanych zadań oraz podaniem szacunkowej wartości wykonanych prac),
  - umowy personelu projektu (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne itp.)
- 3) dokumentację księgową – prowadzoną zgodnie z przepisami o rachunkowości i prawem powszechnie obowiązującym oraz opisaną w sposób umożliwiający identyfikację źródła i wysokości finansowania poszczególnych wydatków
- 4) inną dokumentację, niezbędną dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (np. kopie artykułów prasowych, wydruki ze stron internetowych, korespondencja, egzemplarze materiałów promocyjnych).

#### **IX.5. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY**

Zmiany umowy, w tym zmiany wniosku o dofinansowanie poza zmianami wymienionymi w punkcie IX.3. Regulaminu, wymagają aneksu do umowy.

Proponowane przez Realizatora zmiany wymagające formy aneksu wymagają pisemnego zgłoszenia do Operatora – nie później niż 5 dni przed końcem realizacji projektu i ich akceptacji. Pismo z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Realizatora i/lub Wnioskodawcy w tej sprawie należy:

- złożyć osobiście w siedzibie Operatora
- lub
- przesłać pocztą elektroniczną do Operatora
- lub
- wysłać drogą pocztową na adres:

Fundacja Fundusz Lokalny Ziemi Biłgorajskiej  
ul. Kościuszki 65  
23-400 Biłgoraj

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. W odpowiedzi na pismo – Operator skontaktuje się drogą mailową z Wnioskodawcą i poinformuje go o swoim stanowisku w stosunku do proponowanych zmian. W przypadku zaakceptowania proponowanych zmian Operator poinformuje także o możliwości wprowadzenia zmian we wniosku za pomocą Generators Wniosków. Wówczas będzie możliwe naniesienie stosownych zmian, wygenerowanie zaktualizowanej wersji wniosku oraz aneksu do umowy. Zaktualizowana wersja wniosku o dofinansowanie będzie obowiązywała od dnia podpisania aneksu do umowy.

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





#### **X. ROZLICZENIE PROJEKTÓW**

1. Każdy Projekt podlega rozliczeniu. Sprawozdanie z realizacji projektu wraz z kompletem dokumentów potwierdzających prawidłowość jego realizacji należy złożyć do Operatora w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.
2. Sprawozdanie sporządza wyłącznie Realizator/Wnioskodawca. Operator w żadnym wypadku nie jest obowiązany do sporządzania sprawozdania z realizacji projektu. Grupy nieformalne realizujące projekty samodzielnie za pośrednictwem Operatora zobowiązane są we własnym zakresie do tworzenia kopii dokumentów przekazywanych Operatorowi w celu późniejszego sporządzenia sprawozdania z realizacji projektu.
3. Sprawozdanie obejmujące część merytoryczną oraz finansową Realizator/Wnioskodawca przekazuje Operatorowi za pośrednictwem systemu on-line (o zachowaniu terminu decyduje data zapisania sprawozdania w systemie). Dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków z mikrodotacji, a także inne dokumenty potwierdzające prawidłowość realizacji projektu należy przekazać w formie papierowej (kopie potwierdzone za zgodność) i/lub elektronicznej (nagrane na płytę CD) osobiście lub pocztą (decyduje data nadania przesyłki).
4. Operator w terminie 30 dni od wpłynięcia kompletnego sprawozdania (tzn. sprawozdania obejmującego część merytoryczną i finansową wraz wszystkimi wymaganymi dokumentami) dokona jego weryfikacji.
5. W przypadku wątpliwości lub stwierdzenia braków i błędów w sprawozdaniu Operator będzie wzywał do złożenia stosownych wyjaśnień, uzupełnień lub naniesienia korekt w nieprzekraczalnym 7-dniowym terminie.
6. Po zweryfikowaniu wszystkich sprawozdań, nie później jednak niż do dnia 30 listopada 2016 r. Operator opublikuje zbiorczą listę wszystkich pozytywnie zweryfikowanych sprawozdań.
7. W przypadku weryfikacji negatywnej Operator poinformuje pisemnie o przyczynach, a także terminie zwrotu całości lub części mikrodotacji wykorzystanej w sposób nieprawidłowy.

#### **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Realizacja projektów jak i wydatkowanie środków w ramach przyznanego dofinansowania podlega kontroli i monitoringowi ze strony Operatora. Realizator jak i Wnioskodawca zobowiązani są do udostępnienia wszelkich danych, dokumentów i udzielenia informacji związanych z realizacją projektu przedstawicielom Operatora oraz uprawnionym podmiotom zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym.
2. Brak rozliczenia dofinansowania w wyznaczonym terminie, a także nieprawidłowości w realizacji projektów i wydatkowaniu środków skutkować będą brakiem możliwości ubiegania się o dofinansowanie w kolejnych konkursach grantowych.
3. Wydatkowanie środków w sposób sprzeczny z umową o dofinansowanie i przepisami prawa a także w nadmiernych kwotach wiązać się będzie z koniecznością zwrotu całości lub części przekazanych środków.