

Regulamin konkursu Gospodynie w akcji

SPIS TREŚCI

<u>I. CELE KONKURSU</u>	4
<u>II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?</u>	4
<u>III. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW</u>	4
<u>IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW</u>	4
<u>V. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?</u>	7
<u>VI. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW</u>	8
<u>VII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI</u>	9
<u>VIII. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW</u>	10
<u>IX. REALIZACJA PROJEKTU</u>	12
<u>X. ZASADY ROZLICZANIA I SPRAWOZDAWCZOŚCI</u>	13
<u>XI. MONITORING I KONTROLA</u>	13
<u>XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	14
<u>XIII. ZAŁĄCZNIKI</u>	14

SŁOWNIK

Program „Gospodynie w akcji” – program grantowy realizowany przez Fundację Godne Życie na podstawie umowy o realizację zadania publicznego nr WMM.150.2023 zawartej z Gminą Dąbrowa Górnicza.

Operator – Fundacja Godne Życie (ul. Sienkiewicza 6a, 41-300 Dąbrowa Górnicza, NIP: 6292236680) – podmiot odpowiedzialny za realizację Programu „Aktywne Dzielnice- włącz się w życie miasta”.

Wnioskodawca – podmiot lub grupa nieformalna uprawniona, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Programu „Gospodynie w akcji”.

Realizator – podmiot lub grupa nieformalna, któremu/której przyznano dofinansowanie w ramach Programu „Gospodynie w akcji”.

Podmiot – organizacja pozarządowa lub inny podmiot zgodnie z definicją zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, tj.:

- osoba prawna i jednostka organizacyjna 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 jej cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnia socjalna;
- spółka akcyjna i spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klub sportowy będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, 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.

W definicji „podmiotu” nie mieszczą się: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne.

Weksel in blanco – wymagana forma zabezpieczenia realizacji umowy o dofinansowanie projektu. Weksel ten jest celowo nieuzupełniony w chwili wystawienia. Weksel jest składany razem z porozumieniem wekslowym i podpisaną umową o dofinansowanie określającymi, w jaki sposób i przy zajęciu jakich okoliczności weksel in blanco powinien być uzupełniony o brakujące elementy.

I. CELE KONKURSU

Prowadzenie aktywności przez organizacje pozarządowe i grupy nieformalne działające na rzecz dziedzictwa lokalnego i regionalnego ze szczególnym uwzględnieniem kół gospodyń funkcjonujących na terenie gminy DG.

II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

1. Podmiot – organizacja pozarządowa lub inny podmiot zgodnie z definicją zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 tejże ustawy. Szczegółowa definicja podmiotu została przedstawiona w „Słowniku”. Podmiot musi posiadać wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji; oddział terenowy składający wniosek o dofinansowanie musi posiadać osobowość prawną. O dotację mogą ubiegać się także stowarzyszenia zwykłe, o ile posiadają najpóźniej w dniu złożenia wniosku aktualny wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych.

O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się:

- podmioty nieposiadające wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji,
- oddziały terenowe podmiotów nieposiadające osobowości prawnej.

III. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW

Projekty można realizować od **26.07.2023 do 10.12.2023 roku**. Projekt nie może trwać krócej niż 30 dni. Nie wyklucza to realizacji projektów polegających na przygotowaniu i przeprowadzeniu jednorazowych wydarzeń odbywających się np. w ciągu jednego dnia – jednak łączny okres przygotowania, promocji, przeprowadzenia i rozliczenia takich wydarzeń nie może być krótszy niż 30 dni.

IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW

Kwota dotacji na dany wniosek (projekt) nie może przekraczać **2000 zł** (dwóch tysięcy złotych). Łącznie na dotacje w ramach konkursu planuje się przeznaczyć kwotę **16000 zł**. **W ramach konkursu przyznanych na realizację projektów zostanie min. 6 mikrodotacji.**

Uwaga: wkład własny finansowy, osobowy (wolontariat, praca społeczna członków organizacji) bądź rzeczowy nie jest wymagany w budżecie projektu.

Realizatorzy projektów są zobowiązani do niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.

Okres ponoszenia wydatków

Dotacja musi być wykorzystana w okresie realizacji projektu. **Nie ma możliwości ponoszenia wydatków z dotacji przed datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia projektu.** W wyjątkowych przypadkach Operator może uznać za kwalifikowalny wydatek poniesiony po dniu wskazanym w umowie jako ostatni dzień realizacji projektu, o ile: wydatki te odnoszą się jednoznacznie do projektu; dokumenty, na podstawie których została

dokonana płatność, zostały wystawione w okresie realizacji projektu; płatność została dokonana w terminie nie późniejszym niż termin płatności wskazany na dokumencie. Ostateczną decyzję o uznaniu wydatków opłaconych po zakończeniu okresu realizacji projektu podejmuje Operator.

Koszty kwalifikowalne

Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli są:

1. niezbędne dla realizacji projektu,
2. racjonalne i efektywne,
3. faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu, z wyjątkiem szczególnych sytuacji, w których Operator wyrazi zgodę na zakwalifikowanie wydatku poniesionego po terminie,
4. udokumentowane,
5. przewidziane w budżecie projektu,
6. zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
7. zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

W ramach konkursu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych.

Uwaga: w przypadku finansowania z dotacji kosztów związanych z organizacją wydarzenia w miejscu niebędącym własnością Wnioskodawcy, wydatki te są kwalifikowalne pod warunkiem, że Wnioskodawca przedstawi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokument (np. promesę, list intencyjny, porozumienie partnerskie bądź oświadczenie) wystawiony przez osobę dysponującą lokalem lub terenem dotyczący zgody na wykonanie zaplanowanych w projekcie wydarzeń.

W przypadku, gdy Realizator nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto. Oznacza to, że podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym (o ile Realizator nie ma możliwości jego odzyskania). Natomiast w sytuacji, kiedy Realizator jest uprawniony do odzyskania VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. W takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym. 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.

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

W ramach kosztów wynikających ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednio) kwalifikowane są wydatki związane z zaplanowanymi działaniami. Przykładowo:

- materiały na warsztaty dla uczestników,
- zakup wyposażenia
- poczęstunek,
- koszty związane z organizacją uroczystości stałych
- koszty transportu
- koszty wydruku
- koszty promocji, w tym m.in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe (pod warunkiem, że zawierają wymagane w umowie o dofinansowaniu informacje na temat źródeł finansowania projektu),
- nagrody rzeczowe dla uczestników, o ile spełnione zostaną łącznie 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 100 zł (stu złotych) – nagrody wyższe są niekwalifikowalne,
- nagrody nie mają charakteru pieniężnego.

Koszty niekwalifikowane: do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- poniesione po lub przed terminem realizacji projektu, z wyjątkiem szczególnych sytuacji, w których Operator wyrazi zgodę na zakwalifikowanie wydatku poniesionego po terminie,
- 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,
- koszty inwestycji, remontów, modernizacji (np. związanych z trwałym montowaniem sprzętu na terenie otwartym, jak ławka, huśtawka itp.),
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- zakup środków trwałych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych),
- 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 pracowników projektu,
- koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
- zakup napojów alkoholowych,
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej),
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu.

Niekwalifikowalne jest także finansowanie:

- wynagrodzeń koordynatora, osoby odpowiedzialnej za rozliczanie i księgowość projektu rozliczanych na podstawie umów o dzieło;
- nagród dla uczestników projektu, poza nagrodami rzeczowymi w konkursach z dziedziny nauki, kultury, sztuki o ile wartość jednostkowa nagrody nie przekracza kwoty 100,00 zł;
- nagród pieniężnych dla uczestników projektu;
- kosztów rozliczanych na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez podmiot realizujący projekt wspólnie z grupą nieformalną;
- działań związanych z tworzeniem kapitału żelaznego podmiotu;
- działań o charakterze religijnym, które są związane ze sprawowaniem kultu religijnego lub posługi kapłańskiej;
- działań o charakterze politycznym;
- działań o charakterze pomocy doraźnej, socjalno-bytowej;

- działalności gospodarczej Realizatora;
- działań, w których rzeczywistym odbiorcą dotacji nie jest Realizator;
- wydatków, które zostały zakwestionowane przez Komisję Konkursową przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – oznacza to, że nie ma możliwości przywracania (np. z powstałych oszczędności) pozycji budżetowych, które zostały usunięte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie; niedozwolone jest także zwiększanie pozycji budżetowych (nawet jeśli przesunięcia te mieściłyby się w dopuszczalnych limitach), które zostały obniżone przez Komisję Konkursową na etapie oceny, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Wykorzystanie rzeczy zakupionych w ramach dotacji

Realizator zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją projektu rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

Dotacje nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez Realizatora. Zakupione w ramach dotacji rzeczy nie mogą być wykorzystywane na cele inne niż mieszczące się w sferze pożytku publicznego, w szczególności nie mogą być wykorzystywane na działalność gospodarczą oraz na prywatny użytek przedstawicieli, członków, pracowników, współpracowników Realizatora.

V. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

Za ogłoszenie konkursu odpowiada Operator. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie **06.07.2023 – 19.07.2023** Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Gminy Dąbrowa Górnicza, Portalu Dąbrowskie NGO www.ngo.dg.pl

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formie papierowej w zamkniętej kopercie pod adresem:

Fundacja Godne Życie

Ul. Sienkiewicza 6a

41-300 Dąbrowa Górnicza

z dopiskiem **Mikrodotacje 2023 Gospodynie w Akcji**

w terminie do 19.07.2023r. do godz. 16.00

lub wysłać podpisany skan wniosku mailowo na adres: gospodyniewakcji@gmail.com **w terminie do 19.07.2023 do godz. 23.59**

Złożenie wniosku wymaga podjęcia następujących działań.

1. Należy wypełnić wniosek o dofinansowanie według wzoru dostępnego w ogłoszeniu na stronie ngo.dąbrowa-gornicza.pl
2. Kryterium formalnym jest wypełnienie i złożenie wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach konkursu Programu „Gospodynie w akcji”. Za termin złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby fundacji.

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

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

- a) formalne,
- b) merytoryczne,

KRYTERIA FORMALNE

Wszystkie wnioski o dofinansowanie muszą spełniać wymienione poniżej kryteria formalne:

Lp.	Kryterium	Prawo do odwołania i możliwość uzupełnień	Na jakim etapie dokonywana jest weryfikacja?
1.	Czy wniosek został złożony w terminie? Czy jest podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu?	Nie	Ocena formalna
2.	Czy Wnioskodawca jest grupą lub podmiotem uprawnionym – zgodnie z Regulaminem – do wnioskowania?	Tak	Ocena formalna
3.	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z założeniami Regulaminu?	Nie	Ocena merytoryczna
4.	Czy kwota wnioskowanej dotacji jest zgodna z Regulaminem?	Nie	Ocena merytoryczna
5.	Czy zaplanowane działania dotyczą zadań ze sfer pożytku publicznego wskazanych w regulaminie konkursu?	Nie	Ocena merytoryczna
6.	Czy zaplanowane działania przyczyniają się do realizacji celu głównego i przynajmniej jednego z celów szczegółowych konkursu?	Nie	Ocena merytoryczna
7.	Czy projekt nie obejmuje działań, których finansowanie jest zgodnie z niniejszym Regulaminem zakazane?	Nie	Ocena merytoryczna

KRYTERIA MERYTORYCZNE

W trakcie oceny merytorycznej brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów do zdobycia	Minimalna liczba punktów, jakie musi zdobyć projekt w danym punkcie oceny
1.	TRAFNOŚĆ PROJEKTU: W jakim stopniu projekt odpowiada na realną, jasno zdefiniowaną potrzebę wpisaną w cel główny projektu?	20	10
2.	SPÓJNOŚĆ I RACJONALNOŚĆ DZIAŁAŃ: Czy planowane działania są zgodne z celami projektu, potrzebami odbiorców a także czy mają szanse być zrealizowane w zaplanowanym czasie?	20	10
3.	ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE: W jakim stopniu projekt włączy do współpracy wolontariuszy i będzie wykorzystywał zasoby lokalnego środowiska?	8	4
4.	ODDZIAŁYWANIE: W jaki sposób realizacja projektu wpłynie na aktywność lokalnej społeczności?	12	6

5.	SKUTECZNOŚĆ: Czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu?	20	10
6.	RACJONALNOŚĆ I ADEKWATNOŚĆ NAKŁADÓW: Czy nakłady (finansowe, rzeczowe, osobowe) zostały zaplanowane poprawnie oraz czy są adekwatne do zaplanowanych rezultatów?	20	10
Razem		100	50

VII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI

Ocena formalna

Każdy wniosek złożony w konkursie musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w tabeli *Kryteria formalne*.

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie rejestracji wniosku, a także na etapie oceny merytorycznej oraz na etapie ustalania ostatecznej wersji wniosku i podpisywania umowy.

Kryteria nr 1 i 2 będą weryfikowane przed etapem oceny merytorycznej. Dodatkowo na tym etapie Operator będzie mógł odrzucić wniosek, jeśli stwierdzi, że nie spełnia on któregoś z pozostałych kryteriów formalnych (z zachowaniem opisanych poniżej zasad dotyczących wyjaśnień).

Wnioskodawcy niespełniający kryterium nr 2 otrzymają informację o brakach i uchybieniach formalnych. Wnioskodawcy będą mogli złożyć uzupełnienia i wyjaśnienia w trakcie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Operatora informacji. Uzupełnienia i wyjaśnienia należy dostarczyć w formie papierowej, podpisane przez uprawnioną do tego osobę pod adres: Centrum Aktywności Obywatelskiej w Dąbrowie Górniczej ul. Sienkiewicza 6a. Niedostarczenie wyjaśnień i uzupełnień we wskazanym terminie lub też złożenie niewystarczających wyjaśnień i uzupełnień będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

Operator opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej na stronie internetowej ngo.dabrowa-gornicza.pl. Lista będzie zawierała następujące informacje:

- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- wynik weryfikacji formalnej.

Negatywna ocena na tym etapie będzie skutkowała odrzuceniem wniosku bez możliwości odwołania i uzupełnień. Projekt nie będzie kierowany do dalszej oceny.

Kryteria formalne nr 3, 4, 5, 6, 7 będą podlegały weryfikacji na etapie oceny merytorycznej. Negatywna ocena w którymkolwiek z tych kryteriów będzie skutkowała odrzuceniem wniosku bez możliwości odwołania i uzupełnień. **Projekt niespełniający któregośkolwiek z tych kryteriów nie będzie podlegał dalszej ocenie merytorycznej – w ocenie merytorycznej zostanie mu przyznane 0 punktów.**

Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Konkursową, której wybór i pracę określa regulamin komisji konkursowej. W ramach oceny Komisja weryfikuje, czy wniosek spełnia kryteria formalne nr 3, 4, 5, 6, 7 i kryteria merytoryczne. Wniosek, który nie spełnia któregośkolwiek z ww. kryteriów formalnych nie podlega

ocenie pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych. Przy ocenie merytorycznej w szczególności brane będą pod uwagę kryteria wymienione w punkcie VI Regulaminu.

Komisja dokonuje oceny merytorycznej na podstawie wytycznych zawartych w **karcie oceny merytorycznej**.

Listy rankingowe

1. Komisja Konkursowa, na podstawie kart oceny merytorycznej, ustala listę rankingową projektów przeznaczonych do dofinansowania. Znajdują się na niej wszystkie wnioski ocenione merytorycznie. Lista zawiera następujące informacje:
 - nazwa Wnioskodawcy/Realizatora;
 - tytuł projektu;
 - kwota dotacji.
2. Po zatwierdzeniu wyników przez Komisję Konkursową następuje ogłoszenie wyników konkursu. Listy projektów przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej ngo.dabrowa-gornicza.pl.
3. **Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych**, na podstawie których sporządzona zostaje lista projektów przeznaczonych do dofinansowania. Komisja Konkursowa ma prawo przyznania dotacji w niższej kwocie aniżeli wnioskowana, jeżeli uzna, że przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji projektu.
4. W przypadku niskiej wartości merytorycznej zgłoszeń konkursowych lub zbyt małej liczby zgłoszonych i zatwierdzonych do realizacji wniosków Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ponownego konkursu.
5. Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami Komisji Konkursowej. Po uzgodnieniach Wnioskodawca przedstawia 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 „Gospodynie w akcji”.
6. Operator udziela Wnioskodawcom, których projekt nie został przeznaczony do dofinansowania, informacji na temat przyznanej oceny.
7. Kwota dotacji przyznana przez Operatora jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody.
8. W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:
 - rezygnacji z realizacji działań przez Wnioskodawcę, którego projekt otrzymał dofinansowanie,
 - rezygnacji z części dofinansowania przez Wnioskodawcę, którego projekt otrzymał dofinansowanie,
 - oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Operatora, w kompetencji komisji konkursowej pozostaje możliwość dofinansowania innego projektu, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny merytorycznej. Komisja konkursowa podejmując decyzję w tym zakresie kieruje się kryteriami oceny merytorycznej.

VIII. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Operator przekazuje do Wnioskodawcy informacje dotyczące podpisywania umowy.

Umowa jest podpisywana:

1. w przypadku projektu złożonego przez podmiot – 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);
2. w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną za pośrednictwem innego podmiotu – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony podmiotu oraz trzech przedstawicieli grupy nieformalnej wskazanych we wniosku o dofinansowanie (UMOWA TRÓJSTRONNA).

Umowy dwustronne należy wydrukować w dwóch egzemplarzach, umowy trójstronne w trzech egzemplarzach i przekazać podpisane do siedziby Operatora na adres:

Fundacja Godne Życie
ul. Sienkiewicza 6a
41-300 Dąbrowa Górnicza

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

Zabezpieczenie realizacji umowy stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową składany przez przedstawicieli podmiotu lub co najmniej jednego członka grupy nieformalnej. Odpowiedzialność podmiotów składających weksel jest odpowiedzialnością solidarną w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

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,
- którekolwiek z oświadczeń złożonych razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
- Wnioskodawca nie dostarczy dokumentów wymaganych do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Operatora,
- zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu przez Wnioskodawcę.

Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych wniosków, umowy i pozostałych dokumentów projektowych stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez wszystkie strony (Wnioskodawcę/Realizatora oraz Operatora) w terminie określonym w umowie.

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

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 w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

IX. REALIZACJA PROJEKTU

Realizatorzy projektów zostaną objęci stałym wsparciem Operatora, na które złożą się:

- a) bieżące wsparcie opiekuna projektu świadczone poprzez komunikację zdalną (mailową, telefoniczną) lub bezpośrednio. Każdy projekt będzie miał przydzielonego konkretnego opiekuna;
- b) spotkanie informacyjne – pozwoli wyjaśnić założenia i obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie oraz zasady dokumentowania działań, zasady związane z dokumentacją finansową projektu, zasady rozliczania i sprawozdawczości projektów.

Dokumentowanie projektów

Realizator zobowiązuje się do dokumentowania realizowanych działań projektowych w sposób przejrzysty i czytelny. Dokumentacja powinna w szczególności odzwierciedlać wszystkie zrealizowane działania, wytworzone produkty i osiągnięte rezultaty. Należy pamiętać jednak, że specyfika danego projektu może wymagać rozszerzenia form dokumentowania realizowanych działań. Realizator powinien więc gromadzić dokumentację w taki sposób, aby zebrać pełne potwierdzenie zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów.

Dopuszczalność zmian w projekcie

Realizator powinien ponosić wydatki zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy. Umowa o dofinansowanie określi limity, zgodnie z którymi Realizator będzie mógł dokonywać zmian w budżecie projektu bez konieczności informowania Operatora.

Wszelkie inne zmiany będą wymagały zgody Operatora i ewentualnie zawarcia aneksu do umowy. Realizator zgłasza proponowane zmiany do Operatora nie później niż 10 dni przed końcem realizacji projektu. W przypadku późniejszego zgłoszenia zmian Operator może odmówić rozpatrzenia sprawy. Pismo z propozycją zmian należy: złożyć osobiście w siedzibie Fundacji Godne Życie., przesłać pocztą elektroniczną do Operatora na adres biurogodnezycie@gmail.com lub wysłać drogą pocztową na adres: Fundacja Godne Życie., ul. Sienkiewicza 6a, 41-300 Dąbrowa Górnicza.

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. W odpowiedzi na pismo Operator skontaktuje się z Realizatorem i poinformuje go o swoim stanowisku. W przypadku zaakceptowania proponowanych zmian Operator poinformuje, czy wiążą się one z koniecznością wprowadzania aneksu do umowy o dofinansowanie. Decyzję o tym, czy dana zmiana wymaga wprowadzenia aneksu do umowy o dofinansowanie podejmuje Operator. W przypadku uznania, że zawarcie aneksu jest niezbędne, Operator poinformuje Realizatora o możliwości wprowadzenia zmian we wniosku. Wówczas będzie możliwe naniesienie stosownych zmian, wydrukowanie zaktualizowanej wersji wniosku oraz aneksu do umowy. Zaktualizowana wersja wniosku o dofinansowanie będzie obowiązywała od dnia podpisania aneksu do umowy. Dlatego też proponowane zmiany należy zgłaszać na bieżąco, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

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

X. ZASADY ROZLICZANIA I SPRAWOZDAWCZOŚCI

Sprawozdanie należy wypełnić w wersji papierowej, a następnie wydrukować, podpisać i dostarczyć osobiście lub przesłać na adres Operatora w terminie 14 dni o daty zakończenia projektu, jednak nie później niż do 22 grudnia 2023.

Do sprawozdania należy dołączyć:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki w ramach dotacji (faktur, rachunków, wyciągów bankowych, raportów kasowych itd.),
- potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- co najmniej 5 zdjęć (w formie elektronicznej) prezentujących realizację przedsięwzięcia, w tym – w razie konieczności – ze zgodą osób na publikację ich wizerunku.

Nie należy składać żadnych innych załączników, w szczególności – nie należy przysyłać do Operatora innej niż w/w zdjęcia dokumentacji merytorycznej z realizacji przedsięwzięcia.

W przypadku projektów, których okres realizacji przekracza 30 dni, Operator może zażądać przedstawienia Sprawozdań Częściowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki w ramach dotacji.

XI. MONITORING I KONTROLA

Poszczególne projekty będą poddawane stałemu, bieżącemu monitoringowi w okresie ich realizacji. W przypadku zauważenia istotnych trudności w realizowaniu danego projektu, utrudnionego kontaktu z realizatorami lub z innych przyczyn przeprowadzane będą wizyty monitoringowe, zarówno w trakcie realizacji projektów, jak i po ich zakończeniu. Obejmą one kwestie merytoryczne i finansowe związane z projektem. Wizyty będą prowadzone, jeśli opiekun projektu dostrzeże istotne problemy mogące mieć wpływ na osiągnięcie celów projektu, bądź gdy pojawią się poważne błędy i braki w sprawozdawczości, a Realizator będzie miał problemy w prawidłowym przygotowaniu niezbędnych dokumentów i poprawek. Wizyta taka będzie miała na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji danego projektu, a także pomoc w prawidłowym przygotowaniu jego rozliczenia.

Realizator zobowiązany jest do:

- poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Operatora,
- poddania się kontrolom przeprowadzanym przez Operatora lub inne uprawnione podmioty, w szczególności przez Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej,
- udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zgłaszane przez osoby przeprowadzające wizyty monitorujące oraz kontrole w formie i terminach wskazanych przez te osoby,
- stosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Operator ma możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, a także do interpretowania zawartych w nim zapisów. Zmiany i interpretacje będą publikowane na stronie internetowej ngo.dabrowa-gornicza.pl. Realizatorzy są zobowiązani do stosowania się do wymienionych powyżej zmian i interpretacji.

Operator zastrzega, że podpisanie umów o dofinansowanie projektów będzie możliwe pod warunkiem przekazania Operatorowi środków na realizację projektu przez Gminę Dąbrowa Górnicza na podstawie umowy o realizację zadania publicznego nr WMM.150.2023.

Informacje na temat Regulaminu konkursu można uzyskać kontaktując się z Operatorem .

XIII. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1. Wzór wniosku o dofinansowanie.
- Załącznik 2. Karty oceny formalnej i merytorycznej wniosku.
- Załącznik 3. Wzór umowy dla Wnioskodawców wymienionych w punkcie II.1 Regulaminu (podmiot).
- Załącznik 4. Wzór sprawozdania pomiot.
- Załącznik 5. Wzór porozumienia wekslowego
- Załącznik 6. Wzór weksla