

# Regulamin konkursu Aktywne Dzielnice- włącz się w życie miasta II KONKURS

## SPIS TREŚCI

<a href="#">I. CELE KONKURSU</a>	3
<a href="#">II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?</a>	5
<a href="#">III. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW</a>	6
<a href="#">IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW</a>	6
<a href="#">V. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?</a>	10
<a href="#">VI. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW</a>	10
<a href="#">VII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI</a>	12
<a href="#">VIII. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW</a>	14
<a href="#">IX. REALIZACJA PROJEKTU</a>	15
<a href="#">X. ZASADY ROZLICZANIA I SPRAWOZDAWCZOŚCI</a>	16
<a href="#">XI. MONITORING I KONTROLA</a>	16
<a href="#">XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</a>	17
<a href="#">XIII. ZAŁĄCZNIKI</a>	17

## SŁOWNIK

**Program „Aktywne Dzielnice- włącz się w życie miasta”**– program grantowy realizowany przez Fundację Godne Życie na podstawie umowy o realizację zadania publicznego nr WMM.144.2023 przez Gminę 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 „Aktywne Dzielnice- włącz się w życie miasta”.

**Realizator** – podmiot lub grupa nieformalna, któremu/której przyznano dofinansowanie w ramach Programu „Aktywne Dzielnice- włącz się w życie miasta”.

**Podmiot** – organizacja pozarządowa 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

Dotacje można przeznaczyć wyłącznie na dofinansowanie przedsięwzięć dotyczących obszarów: POR Strzemieszyce Wielkie, ze szczególnym uwzględnieniem Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filii nr 8, POR Centrum - ze szczególnym uwzględnieniem terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, oraz POR Ząbkowice ze szczególnym uwzględnieniem Domu Kultury w Ząbkowicach w wymienionych niżej sferach 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) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 7) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 8) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 9) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 10) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 11) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 12) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 13) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 14) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 15) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 16) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 17) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 18) turystyki i krajoznawstwa;
- 19) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 20) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 21) promocji i organizacji wolontariatu;
- 22) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 23) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 24) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 24a) rewitalizacji;

- 25) 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 1-32a.

**Uwaga: wszystkie działania zaplanowane w projekcie muszą odbywać się na terenie jednego z wymienionych obszarów: POR Strzemieszyce Wielkie, ze szczególnym uwzględnieniem Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filii nr 8, POR Centrum - ze szczególnym uwzględnieniem terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, lub POR Ząbkowice ze szczególnym uwzględnieniem Domu Kultury w Ząbkowicach. Informacje na ten temat muszą znajdować się we wniosku o dofinansowanie. Projekty nie mogą być realizowane tylko w sferze wirtualnej (w Internecie). Ze względu na epidemię COVID-19 wnioskodawca zobowiązuje się zapewnić spełnienie wszelkich wymogów sanitarno-epidemiologicznych przewidzianych przepisami prawa dla organizacji wydarzenia, które będzie organizował.**

Ponadto, planowane na Priorytetowym Obszarze Rewitalizacji Strzemieszyce, Centrum i Ząbkowice przedsięwzięcia powinny służyć realizacji celu głównego konkursu:

1. Aktywowanie potencjałów obywatelskich i społecznych oraz wzmacnianie integracji i spójności społeczności zamieszkującej i działającej w POR Strzemieszyce ze szczególnym uwzględnieniem terenu Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filia nr 8; POR Centrum - ze szczególnym uwzględnieniem terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, lub POR Ząbkowice ze szczególnym uwzględnieniem Domu Kultury w Ząbkowicach w celu ograniczania zdrowotnych i społecznych skutków wynikających z używania środków psychoaktywnych, w tym alkoholu, środków odurzających, nowych substancji psychoaktywnych oraz innych uzależnień w tym behawioralnych.

Oraz przyczynić się do realizacji przynajmniej jednego z celów szczegółowych konkursu:

1. kreowanie wizerunku POR Strzemieszyce, POR Ząbkowice lub POR Centrum ze szczególnym uwzględnieniem terenu Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filii nr 8, terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, oraz Domu Kultury w Ząbkowicach jako wielofunkcyjnych i reprezentacyjnych przestrzeni, stanowiącej centrum życia społecznego mieszkańców dzielnic.
2. tworzenie nowych oraz wzmacnianie istniejących funkcji kulturalno- społecznych w obrębie POR Strzemieszyce ze szczególnym uwzględnieniem terenu Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filia nr 8, POR Centrum - ze szczególnym uwzględnieniem terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, lub POR Ząbkowice ze szczególnym uwzględnieniem Domu Kultury w Ząbkowicach.
3. kreowanie przyjaznej przestrzeni publicznej w POR Strzemieszyce ze szczególnym uwzględnieniem terenu Miejskiej Biblioteki Publicznej – Filia nr 8, POR Centrum - ze szczególnym uwzględnieniem terenu Fabryki Pełnej Życia oraz ul. 3 Maja, oraz POR Ząbkowice ze szczególnym uwzględnieniem Domu Kultury w Ząbkowicach sprzyjającej spędzaniu czasu wolnego, podejmowaniu działalności kulturalnej i artystycznej.
4. Wdrażanie założeń programu rozwoju branż czasu wolnego – kultury, sportu, turystyki i rekreacji Dąbrowy Górniczej na lata 2020-2023, zgodnie z którym wydarzenia powinny być realizowane w jednym z trzech obszarów rozwoju tychże branż:
  - Obywatelska kultura miejska; działanie skupiające się na rozwijaniu obywatelskiej aktywności mieszkańców czy integrowaniu miejskiej społeczności. Istotna jest egalitarność i dostępność oferty, która włączy mieszkańców miasta do podejmowanych działań (partycypacyjny charakter).
  - Rekreacyjna stolica Metropolii; tworzenie atrakcyjnej oferty kulturalnej zarówno dla mieszkańców miasta, jak i odwiedzających z całej Metropolii. Premiowane będą projekty związane z kulturą wysoką, które mogą przyciągnąć do Dąbrowy Górniczej również odbiorców spoza miasta.

- Kuźnia talentów; tworzenie przestrzeni dla rozwoju talentów dla młodych mieszkańców miasta oraz promowanie najbardziej utalentowanych lokalnych twórców oraz planowanie dalszej ścieżki ich rozwoju.

## II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

**1. Podmiot** – organizacja pozarządowa 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.

**2. Grupa nieformalna** – trzy osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zrzeszone w celu realizacji przedsięwzięcia, które leży w sferze pożytku publicznego i dotyczy **Priorytetowego Obszaru Rewitalizacji Strzemieszyce, Priorytetowego Obszaru Rewitalizacji Centrum, Priorytetowego Obszaru Rewitalizacji Ząbkowice**. Grupa nieformalna może ubiegać się o dotację **wyłącznie** wspólnie z zarejestrowanym podmiotem, zgodnie z definicją zamieszczoną w „Słowniku”. Oznacza to, że wniosek (umowę, sprawozdanie) podpisują trzy osoby z grupy nieformalnej oraz osoby reprezentujące podmiot, wspólnie z którym występuje grupa nieformalna.

### Wymagania dotyczące podmiotów, wspólnie z którymi grupy nieformalne mogą składać wnioski:

1. Grupa nieformalna nie może złożyć wniosku wspólnie z podmiotem, który nie posiada wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji, ani z oddziałem terenowym nieposiadającym osobowości prawnej.
2. Podmiot składający wniosek o dotację 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.

### Wymagania dotyczące członków grup nieformalnych:

1. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie skład osobowy grupy nieformalnej nie powinien się zmieniać. Operator może tylko w wyjątkowych sytuacjach – tj. gdy sytuacje losowe bądź okoliczności niezbrane na etapie składania wniosku uniemożliwią danej osobie podpisanie umowy i zaangażowanie się w projekt – wyrazić zgodę na zamianę członka grupy nieformalnej. Decyzja w tym zakresie należy wyłącznie do Operatora.
2. Członkowie grupy nieformalnej wskazani we wniosku o dofinansowanie muszą aktywnie włączać się w realizację projektu. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której członkowie grupy nieformalnej występują w projekcie wyłącznie jako osoby podpisujące umowę, a realizacją zadań w projekcie zajmują się inne osoby. Członkowie grupy nieformalnej muszą posiadać kompetencje niezbędne do realizacji projektu. Nie oznacza to, że całe przedsięwzięcie musi zostać zrealizowane samodzielnie przez grupę nieformalną. Możliwe jest angażowanie (w formie odpłatnej lub wolontarystycznej) innych osób do projektu.

O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się:

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

Nie ma ograniczeń w liczbie wniosków składanych przez jeden podmiot lub grupę nieformalną. Jedna osoba może być członkiem dowolnej liczby grup nieformalnych.

### III. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW

Projekty można realizować od **20 lipca do 10 grudnia 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 **10.000 zł** (dziesięć tysięcy złotych). Łącznie na dotacje w ramach konkursu planuje się przeznaczyć kwotę **16 000 zł**. **W ramach konkursu przyznanych na realizację projektów zostaną min. 2 mikrodotacje.**

**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.**

**Od wnioskodawców realizujących wydarzenia na terenie Filii nr 8 Miejskiej Biblioteki Publicznej, Fabryki Pełnej Życia oraz Domu Kultury w Ząbkowicach nie będą pobierane żadne opłaty za wynajem zarówno terenu, jak i budynków. Warunkiem jest dołączenie do wniosku konkursowego LISTU INTENCYJNEGO potwierdzającego możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu i czasie.**

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 kwalifikowalnym (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.

Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:

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

**Koszty bezpośrednie:** w ramach kosztów wynikających ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednie) kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi działaniami. Przykładowo:

- materiały na warsztaty dla uczestników,
- wynajem sali,
- poczęstunek,
- wynajem sprzętu, nagłośnienia, transportu,
- koszty druku,
- wynagrodzenia specjalistów (np. trenerów, ekspertów) zaangażowanych w działania merytoryczne w projekcie,
- 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 pośrednie:** w ramach kosztów administrowania projektem (koszty pośrednie) kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji projektu. Koszty pośrednie **nie mogą przekroczyć 20% wartości dotacji.**

Przykładowe koszty pośrednie:

- koordynacja,
- rozliczanie (w tym księgowość) – w projektach składanych przez grupy nieformalne wspólnie z podmiotem **koszty rozliczania i księgowości pokrywane z dotacji nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji,**
- zakup materiałów biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- opłaty za telefon związane z obsługą administracyjną projektu,
- opłaty pocztowe,
- opłaty za przelewy bankowe,
- koszty utrzymania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu,
- inne koszty związane z obsługą administracyjną projektu.

W projektach składanych przez grupę nieformalną wspólnie z podmiotem wydatki nie powinny być ponoszone w celu wsparcia podmiotu. Jedyny koszt dotyczący podmiotu, wspólnie z którym wniosek składa grupa nieformalna może stanowić rozliczanie i księgowość projektu. Nie ma możliwości wykazywania w budżecie projektu innych wydatków dotyczących podmiotu. Wszystkie wydatki (poza rozliczaniem i księgowością) powinny dotyczyć działań planowanych przez grupę nieformalną.

**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, dziennikarstwa i sportu, 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 (**20.07.2023 godz. 23:59**). Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Gminy Dąbrowa Górnicza, Portalu Centrum Aktywności Obywatelskiej w Dąbrowie Górniczej.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie mailowo wysyłając wypełniony wniosek na maila operatora: [biurogodnezycie@gmail.com](mailto:biurogodnezycie@gmail.com). Złożenie wniosku wymaga podjęcia następujących działań.

1. Należy wypełnić wniosek o dofinansowanie według wzoru dostępnego w ogłoszeniu na stronie [ngo.dąbrowa-gornicza.pl](http://ngo.dąbrowa-gornicza.pl)
2. Kryterium formalnym jest wypełnienie i złożenie wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach konkursu Programu „Aktywne Dzielnice- włącz się w życie miasta”. Za termin złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku na maila operatora: [biurogodnezycie@gmail.com](mailto:biurogodnezycie@gmail.com). Wniosek powinien zostać wysłany zarówno jako skan podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, jak również w wersji edytowalnej.
3. **W przypadku Wnioskodawców realizujących wydarzenia na terenie Filii nr 8 Miejskiej Biblioteki Publicznej, Fabryki Pełnej Życia lub Domu Kultury w Ząbkowicach wymagane jest dołączenie do wniosku konkursowego LISTU INTENCYJNEGO potwierdzającego możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu i czasie. Harmonogram wydarzeń powinien być ustalony na etapie tworzenia wniosku.**

Osobami do kontaktu w sprawie listów intencyjnych i ustalania harmonogramu wydarzeń z Wnioskodawcami są:

**Agnieszka Urbańczyk- Filia nr 8 Miejskiej Biblioteki Publicznej w Dąbrowie Górniczej (Strzemieszyce)**

Email: [filia8@biblioteka-dg.pl](mailto:filia8@biblioteka-dg.pl)

Numer telefonu:

(32) 262 20 64

730 135 298

**Katarzyna Cichy-Karolczak - Fabryka Pełna Życia**

Email: [k.cichy-karolczak@fabrykapelnazycia.eu](mailto:k.cichy-karolczak@fabrykapelnazycia.eu)

Numer telefonu:

518 270 465

**Agnieszka Janicka Kwiecień - Pałac Kultury Zagłębia (DK Ząbkowice)**

Email: [iod@palac.art.pl](mailto:iod@palac.art.pl)

Numer telefonu:

32 733 88 26

4. Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży wniosek otrzyma na podany we wniosku adres e-mail informację zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się z Operatorem za pośrednictwem poczty elektronicznej [biurogodnezycie@gmail.com](mailto:biurogodnezycie@gmail.com) lub telefonicznie pod numerem telefonu 512 986 010, gdyż może zająć sytuacja, że wniosek z bliżej nieokreślonych powodów nie dotarł.

Dopuszcza się składanie przez jeden podmiot kilku wniosków w konkursie. Podmioty, które składają kilka wniosków w konkursie, powinny złożyć każdy wniosek w odrębnej wiadomości mailowej z odrębnym kompletem załączników.

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

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

- a) formalne,
- b) merytoryczne,
- c) dodatkowe.

### 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 w wersji elektronicznej za pomocą e-maila 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 sfery 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 zaplanowane działania dotyczą jednego z obszarów określonych w Regulaminie?	Nie	Ocena merytoryczna
8.	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.	<b>TRAFNOŚĆ PROJEKTU:</b> W jakim stopniu projekt odpowiada na realną, jasno zdefiniowaną potrzebę wpisaną w cel główny projektu?	20	10
2.	<b>SPÓJNOŚĆ I RACJONALNOŚĆ DZIAŁAŃ:</b> Czy planowane działania są zgodne z celami projektu, potrzebami odbiorców i uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu, a także czy mają szansę być zrealizowane w zaplanowanym czasie?	20	10
3.	<b>ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE:</b> W jakim stopniu projekt włączy do współpracy wolontariuszy i będzie wykorzystywał zasoby lokalnego środowiska?	8	4
4.	<b>ODDZIAŁYWANIE:</b> W jaki sposób realizacja projektu wpłynie na aktywność lokalnej społeczności?	12	6
5.	<b>SKUTECZNOŚĆ:</b> Czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu?	20	10
6.	<b>RACJONALNOŚĆ I ADEKWATNOŚĆ NAKŁADÓW:</b> Czy nakłady (finansowe, rzeczowe, osobowe) zostały zaplanowane poprawnie oraz czy są adekwatne do zaplanowanych rezultatów?	20	10
<b>Razem</b>		<b>100</b>	<b>50</b>

#### KRYTERIUM DODATKOWE

Projekt będzie mógł otrzymać dodatkowe punkty, o ile na etapie oceny merytorycznej zostanie oceniony pozytywnie. Dodatkowe punkty dotyczą Wnioskodawców, którzy:

1. w przypadku podmiotów – posiadają siedzibę na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza. Spełnienie kryterium oznacza przyznanie 2 dodatkowych punktów. Kryterium nie dotyczy podmiotów składających wnioski z grupą nieformalną.
2. w przypadku grup nieformalnych – przynajmniej jedna z osób tworzących grupę zamieszkuje na terenie Priorytetowego Obszaru Rewitalizacji Strzemieszyce, Priorytetowego Obszaru Rewitalizacji Centrum lub Priorytetowego Obszaru Rewitalizacji Ząbkowice i w tymże obszarze realizowany projekt. Spełnienie kryterium oznacza przyznanie 2 dodatkowych punktów.
3. w przypadku podmiotów i grup nieformalnych – projekt jest realizowany w całości na obszarze **Filii nr 8 Miejskiej Biblioteki Publicznej w Dąbrowie Górniczej (ul. Ofiar Katynia 93), Fabryki Pełnej Życia lub Domu Kultury w Ząbkowicach**. Spełnienie kryterium oznacza przyznanie 2 dodatkowych punktów.
4. W przypadku podmiotów i grup nieformalnych – projekt wdraża założenia programu rozwoju branż czasu wolnego – kultury, sportu, turystyki i rekreacji Dąbrowy Górniczej na lata 2020-2023, zgodnie z którymi wydarzenia powinny być realizowane w jednym z trzech obszarów rozwoju tychże branż tj. Obywatelska Kultura Miejska, Rekreacyjna Stolica Metropolii, Kuźnia talentów. Spełnienie kryterium oznacza przyznanie 2 dodatkowych punktów.

## 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 mailowo informację o brakach i uchybieniach formalnych. Wnioskodawcy będą mogli złożyć uzupełnienia i wyjaśnienia w trakcie 3 dni roboczych od dnia wysłania 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](http://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, 7,8 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 któregokolwiek 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, 8 i kryteria merytoryczne. Wniosek, który nie spełnia któregokolwiek 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**.

### Dodatkowe punkty

W razie pozytywnej oceny merytorycznej oraz po spełnieniu kryterium dodatkowego Komisja Konkursowa przyznaje wnioskowi dodatkowe punkty. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi więc 106 punktów.

### 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](http://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. O podziale środków pomiędzy poszczególne Priorytetowe Obszary Rewitalizacji decydować będzie wartość merytoryczna projektów.
5. 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.
6. Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami Komisji Konkursowej. 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 „Aktywne Dzielnice- włącz się w życie miasta”.
7. Operator udziela Wnioskodawcom, których projekt nie został przeznaczony do dofinansowania, informacji na temat przyznanej oceny.
8. Kwota dotacji przyznana przez Operatora jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody.
9. 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 przesyła drogą elektroniczną 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](mailto: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 drogą mailową 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 zawarcia 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 na Priorytetowym Obszarze Rewitalizacji Strzemieszyce, Priorytetowym Obszarze Rewitalizacji Centrum lub Priorytetowym Obszarze Rewitalizacji Ząbkowice, 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](http://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.144.2023.

Informacje na temat Regulaminu konkursu można uzyskać kontaktując się z Operatorem za pośrednictwem poczty elektronicznej: [biurogodnezycie@gmail.com](mailto:biurogodnezycie@gmail.com).

## XIII. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1. Wzór wniosku o dofinansowanie.
- Załącznik 2. Karty oceny formalnej i merytorycznej wniosku.
- Załącznik 3. Regulamin komisji konkursowej.
- Załącznik 4. Wzór umowy dla Wnioskodawców wymienionych w punkcie II.1 Regulaminu (podmiot).
- Załącznik 5. Wzór umowy dla Wnioskodawców wymienionych w punkcie II.2 Regulaminu (grupa nieformalna działająca wspólnie z podmiotem).
- Załącznik 6a. Wzór sprawozdania pomiot.
- Załącznik 6b. Wzór sprawozdania grupa nieformalna.