

OBYWATELE DLA DEMOKRACJI



PODRĘCZNIK

dla Wnioskodawców i Grantobiorców

Wydanie II uzupełnione
Luty 2014

SPIS TREŚCI

I. O PROGRAMIE	4
1. Darczyńcy	4
2. Realizatorzy	4
3. Cele	4
4. Konkursy dotacyjne	5
II. WNIOSKODAWCY I PARTNERZY (w projektach tematycznych i systemowych)	6
1. WNIOSKODAWCY/Jakie organizacje mogą ubiegać się o dotacje i jakie warunki muszą spełniać	6
2. PARTNERZY/Kto może być partnerem przy realizacji projektu	8
III. PROJEKTY TEMATYCZNE	9
1. Na jakie działania można uzyskać dotację	9
2. W jakiej wysokości można uzyskać dotację, na jaki okres i na co można ją przeznaczyć	12
2.1 Wysokość dotacji	12
2.2 Wkład własny	12
2.3 Środki na pokrycie finansowego wkładu własnego	13
2.4 Okres wykorzystania dotacji i realizacji projektu	13
2.5 Przeznaczenie dotacji i wkładu własnego	13
3. Jaka jest procedura składania i oceniania wniosków o dotacje	13
3.1 Harmonogram konkursów dotacyjnych	13
3.2 Składanie wniosków	14
3.3 Ocena formalna wniosków	14
3.4 Ocena merytoryczna wniosków	15
3.5 Kryteria oceny merytorycznej wniosków	17
IV. PROJEKTY SYSTEMOWE	18
1. Na jakie działania można uzyskać dotację	18
2. W jakiej wysokości dotację można uzyskać, na jaki okres i na co można ją przeznaczyć	21
2.1 Wysokość dotacji	21
2.2 Wkład własny	21
2.3 Okres wykorzystania dotacji i realizacji projektu	21
2.4 Przeznaczenie dotacji i wkładu własnego	21
3. Jaka jest procedura składania i oceniania wniosków o dotacje	21
3.1 Harmonogram konkursu dotacyjnego	21
3.2 Składanie wniosków	22
3.3 Ocena formalna wniosków	22
3.4 Ocena merytoryczna wniosków	23
3.5 Kryteria oceny merytorycznej wniosków	25
V. WSPÓŁPRACA DWUSTRONNA	26
1. Dotacje na przygotowanie dwustronnych projektów partnerskich (tematycznych i systemowych)	26
1.1 Wnioskodawcy	26
1.2 Przeznaczenie dotacji	26
1.3 Wysokość dotacji	27
1.4 Okres wykorzystania dotacji	27
1.5 Wydatki, jakie mogą być pokryte z dotacji	27
1.6 Składanie wniosków	27
1.7 Ocena wniosków	27

2. Dotacje na nawiązanie lub wzmocnienie współpracy dwustronnej	28
2.1 Wnioskodawcy	28
2.2 Przeznaczenie dotacji	28
2.3 Wysokość dotacji	28
2.4 Okres wykorzystania dotacji	28
2.5 Wydatki, jakie mogą być pokryte z dotacji	29
2.6 Składanie wniosków	29
2.7 Ocena wniosków	29
VI. ZAGADNIENIA PRZEKROJOWE	30
VII. KATEGORIE DZIAŁAŃ WYKLUCZONYCH I DOZWOLONYCH	33
1. Kategorie działań wykluczonych	33
2. Kategorie działań dozwolonych	33
VIII. KATEGORIE KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH I NIEKWALIFIKOWALNYCH	34
1. Koszty kwalifikowalne	34
1.1 Podstawowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków	34
1.2 Koszty bezpośrednie	34
1.3 Koszty pośrednie	35
2. Koszty niekwalifikowalne	36
3. Podatek od towarów i usług (VAT)	37
4. Zamówienia publiczne	37
IX. UMOWA I REALIZACJA PROJEKTU	38
1. Umowa	38
1.1 Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy	39
1.2 Zawarcie umowy	39
1.3 Weksel in blanco	39
1.4 Rozwiązanie umowy	39
1.5 Projekty nieukończone	40
2. Przekazywanie dotacji	40
3. Modyfikacje projektu	41
4. Sprawozdania	41
5. Zarządzanie finansami	42
5.1 Rachunek bankowy	42
5.2 Zasady księgowania	42
5.3 Dokumentowanie poniesionych wydatków	43
5.4 Przechowywanie dokumentacji	43
5.5 Projekty partnerskie	44
6. Monitoring i kontrola realizacji projektów i wykorzystania dotacji	45
X. ZAŁĄCZNIKI: Formularze i wzory dokumentów (m.in. wniosków, kart ocen, deklaracji i umów partnerskich, sprawozdań) zamieszczone są na stronie ngofund.org.pl w zakładce „Dokumenty do pobrania”	

I. O PROGRAMIE

1. Darczyńcy

Program Obywatele dla Demokracji finansowany jest ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (czyli tzw. [Funduszy EOG](#)).

Fundusze te są formą bezzwrotnej pomocy udzielanej przez **Norwegię, Islandię i Liechtenstein** 15 państwom członkowskim Unii Europejskiej z Europy Środkowej i Południowej w celu zmniejszenia różnic ekonomicznych i społecznych w państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Poza Polską beneficjentami pomocy są: Bułgaria, Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Litwa, Łotwa, Malta, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Węgry.

W ramach Funduszy EOG wydzielone zostały środki przeznaczone dla organizacji pozarządowych. Na program realizowany w Polsce przeznaczono **37 mln euro**, co czyni go największym programem dla organizacji pozarządowych spośród wszystkich działających w 15 krajach UE.

2. Realizatorzy

W Polsce program wdrażany jest przez [Fundację im. Stefana Batorego](#) w partnerstwie z [Polską Fundacją Dzieci i Młodzieży](#), która zajmuje się projektami tematycznymi dotyczącymi dzieci i młodzieży¹.

3. Cele

Celem programu jest wsparcie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w budowaniu sprawiedliwości społecznej, demokracji i zrównoważonego rozwoju w Polsce.

Dotacje udzielane w ramach programu mają na celu: zwiększenie udziału obywateli w życiu publicznym, upowszechnianie wartości demokratycznych i praw człowieka, rozwój działalności rzeczniczej i kontroli obywatelskiej, wspieranie grup narażonych na wykluczenie, wzmocnienie kondycji organizacji pozarządowych i tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi trzeciego sektora.

Program przywiązuje dużą wagę do takich kwestii jak: zwalczanie mowy nienawiści, przestępstw z nienawiści i ekstremizmów, przeciwdziałanie zjawiskom rasizmu i ksenofobii, homofobii i antysemityzmu, molestowaniu seksualnemu, przemocy wobec kobiet i handlowi kobietami, problemom mniejszości romskiej oraz promocji tolerancji i porozumienia między kulturami.

¹ W dalszej części „Podręcznika” Fundacja im. Stefana Batorego i Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży nazywane będą razem Operatorem.

4. Konkursy dotacyjne

Dotacje udzielane są w ramach trzech rodzajów konkursów dotacyjnych.

PROJEKTY TEMATYCZNE	PROJEKTY SYSTEMOWE	WSPÓŁPRACA DWUSTRONNA
Dotacje na działania mieszczące się w obszarach tematycznych oraz na rozwój instytucjonalny	Dotacje na działania mieszczące się w obszarach systemowych oraz na rozwój instytucjonalny	Dotacje na nawiązanie i wzmocnienie współpracy z podmiotami z Islandii, Liechtensteinu i Norwegii
Wnioskodawcy: organizacje pozarządowe, zwłaszcza fundacje i stowarzyszenia, samodzielnie lub jako lider w partnerstwie z innymi podmiotami	Wnioskodawcy: organizacje pozarządowe, zwłaszcza fundacje i stowarzyszenia, samodzielnie lub jako lider w partnerstwie z innymi podmiotami	Wnioskodawcy: organizacje pozarządowe, zwłaszcza fundacje i stowarzyszenia, oraz podmioty z Islandii, Liechtensteinu i Norwegii
Wysokość dotacji: od 50 do 250 tys. zł (na projekty realizowane samodzielnie) i do 350 tys. zł (na projekty realizowane w partnerstwie)	Wysokość dotacji: od 300 tys. do 1,5 mln zł (na projekty realizowane samodzielnie) i do 2 mln zł (na projekty realizowane w partnerstwie)	Wysokość dotacji: do 50 tys. zł/ 12 tys. euro (na przygotowanie dwustronnych projektów partnerskich) i do 65 tys. zł (na nawiązanie lub wzmocnienie współpracy)
Składanie wniosków: trzy otwarte konkursy grantowe	Składanie wniosków: jeden otwarty konkurs grantowy	Składanie wniosków: na bieżąco
Kwota przeznaczona na dotacje: 26,5 mln euro (9,5 mln euro na I edycję, 9 mln euro na II edycję, 8 mln euro na III edycję)	Kwota przeznaczona na dotacje: 6,2 mln euro	Kwota przeznaczona na dotacje: 420 tys. euro (180 tys. euro na przygotowanie dwustronnych projektów i 240 tys. euro na nawiązanie lub wzmocnienie współpracy)
Orientacyjna liczba dotacji: 600	Orientacyjna liczba dotacji: 15	Orientacyjna liczba dotacji: 30

II. WNIOSKODAWCY I PARTNERZY (w projektach tematycznych i systemowych)²

1. WNIOSKODAWCY/Jakie organizacje mogą ubiegać się o dotacje i jakie warunki muszą spełniać

O dotacje mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, zwłaszcza fundacje i stowarzyszenia, które spełniają następujące kryteria:

- a) mają osobowość prawną i są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej*,
- b) są niezależne** od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych oraz nie są instytucjami religijnymi***,
- c) nie działają w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzą działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznaczają na cele statutowe,
- d) działają w interesie publicznym**** oraz kierują się wartościami demokratycznymi i przestrzegają praw człowieka.

Wnioskodawcy muszą ponadto spełniać następujące warunki:

- a) przedstawione we wniosku działania muszą być zgodne ze statutem Wnioskodawcy,
- b) wobec Wnioskodawcy nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, Wnioskodawca nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesił działalności i nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
- c) Wnioskodawca nie zalega z płatnością zobowiązań publiczno-prawnych wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- d) żadna z osób uprawnionych do reprezentacji organizacji nie została skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.

Organizacje mogą ubiegać się o dotacje samodzielnie lub jako lider w partnerstwie z innymi podmiotami.

W każdej edycji konkursu dotacyjnego organizacja może złożyć **tylko jeden wniosek**, ponadto może być partnerem w **jednym wniosku** złożonym przez inną organizację. Jeśli organizacja nie ubiega się o dotację, to może być partnerem w **dwu wnioskach** składanych przez inne organizacje.

² W rozdziale „Współpraca dwustronna” podajemy dodatkowe informacje, kto może ubiegać się o dotacje na nawiązanie lub wzmocnienie współpracy z podmiotami z Islandii, Liechtensteinu i Norwegii.

Organizacje, którym zostanie przekazana dotacja na realizację projektu systemowego, nie będą mogły ubiegać się o dotację na projekt tematyczny.

* Oddziały, filie itp., które nie mają oddzielnej osobowości prawnej mogą składać wnioski jedynie za pośrednictwem „organizacji-matki”.

** Zależność organizacji pozarządowej występuje wtedy, gdy władze lokalne, regionalne lub centralne, podmioty publiczne, partie polityczne lub podmioty komercyjne mają prawo kontroli organu zarządzającego albo wyznaczania co najmniej połowy składu zarządu lub organu nadzorczego.

Jeśli władze publiczne lub podmiot publiczny (np. teatr, uczelnia) lub komercyjny (np. bank, firma) ma prawo kontroli lub wyznaczania co najmniej połowy składu organu zarządzającego lub nadzorczego organizacji, to taka organizacja uważana jest za zależną od tychże podmiotów, co wyklucza ją z możliwości ubiegania się o dotację. Jeśli organizacja skupia tylko władze publiczne, podmioty publiczne i/lub podmioty komercyjne, to taka organizacja jest zależna od tychże podmiotów, co wyklucza ją z możliwości ubiegania się o dotację.

Jeśli w organizacji większość członków reprezentuje władze publiczne, podmioty publiczne i/lub podmioty komercyjne oznacza to, że mają one przeważający wpływ na wybór składu organu zarządzającego lub nadzorczego. Taka organizacja uważana jest za zależną od tychże podmiotów, co wyklucza ją z możliwości ubiegania się o dotację.

*** Przez instytucje religijne rozumie się osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania. Organizacje założone przez kościoły i związki wyznaniowe mogą ubiegać się o dotacje, jeśli spełniają wymagane kryteria i warunki, i jeśli przedstawione w projekcie działania nie służą kultowi religijnemu, prowadzeniu działalności duszpasterskiej lub misyjnej.

**** O dotacje nie mogą ubiegać się podmioty zrzeszające grupy zawodowe, których celem jest jedynie wspieranie i ochrona interesów ich członków, oraz organizacje, których celem jest jedynie wspieranie jednego podmiotu (szkoły, uczelni, teatru itp.).

Uwaga! Bardzo prosimy o sprawdzenie, czy organizacja rzeczywiście spełnia wymagane kryteria i warunki. Przy składaniu wniosku nie prosimy o przedstawienie potwierdzających to dokumentów i oceniając wnioski będziemy opierać się na złożonym przez organizację oświadczeniu. Jeśli dotacja zostanie przyznana, to dokumenty będą wymagane przed podpisaniem umowy. Gdyby okazało się, że organizacja we wniosku oświadczyła nieprawdę, to umowa dotacyjna nie zostanie podpisana, a organizacja będzie wykluczona z możliwości ubiegania się o dotacje w kolejnych edycjach konkursów. Ufamy, że takiej sytuacji nie będzie. **W razie jakichkolwiek wątpliwości zespół Programu służy radą i pomocą.**

2. PARTNERZY/Kto może być partnerem przy realizacji projektu

Partnerami mogą być: organizacje pozarządowe lub inne podmioty publiczne i prywatne, komercyjne i niekomercyjne, a także grupy nieformalne z Polski oraz z pozostałych Państw-Beneficjentów (Bułgaria, Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Litwa, Łotwa, Malta, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Węgry), z Państw-Darczyńców (Islandia, Liechtenstein, Norwegia) lub z krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, graniczących z Polską (Białoruś, Rosja, Ukraina) lub organizacje międzyrządowe.

W każdej edycji konkursu dotacyjnego można być partnerem **tylko w dwu** wnioskach. Organizacja składająca wniosek w partnerstwie ma obowiązek sprawdzić, czy partner nie zadeklarował współpracy w większej liczbie projektów niż jest to dozwolone. Polskie organizacje pozarządowe, które ubiegają się o dotacje (samodzielnie lub w partnerstwie z innymi podmiotami), w każdej edycji konkursu mogą być partnerem **tylko w jednym wniosku**.

Działania partnerów w ramach projektu muszą mieć charakter non-profit (nie mogą być nastawione na osiągnięcie zysków). Między partnerami nie powinny zachodzić powiązania organizacyjne, zawodowe, finansowe, personalne/rodzinne lub inne, które mogą podważyć bezinteresowność współpracy partnerskiej.

Partnerzy powinni aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektu, wносить swoją wiedzę i doświadczenie, a ich udział powinien pomagać w skuteczniejszym osiągnięciu planowanych rezultatów. Realizacja zadań w ramach współpracy partnerskiej nie może polegać na świadczeniu usług ani na sprzedaży towarów przez Partnera organizacji będącej liderem projektu.

Zaangażowanie partnerów, ich rola i zadania, będą musiały być potwierdzone w pisemnej deklaracji (wymaganej na etapie składania wniosków pełnych) oraz w umowie partnerskiej (wymaganej przed podpisaniem umowy dotacyjnej).

Partnerów obowiązują takie same zasady dotyczące realizacji projektu oraz wykorzystania i rozliczania dotacji, jakie obowiązują organizacje, które otrzymają dotację.

III. PROJEKTY TEMATYCZNE

1. Na jakie działania można uzyskać dotację

Dotacje przyznawane będą na projekty dotyczące pięciu obszarów tematycznych. Projekty mogą dotyczyć więcej niż jednego obszaru tematycznego, jednak przy składaniu wniosku należy wybrać temat dominujący. W przypadku działań, których głównymi adresatami są dzieci i młodzież, należy wybrać temat (5) – Dzieci i młodzież.

(1) Partycypacja publiczna – działania mające na celu angażowanie obywateli i organizacji obywatelskich w życie publiczne, w procesy kształtowania polityk publicznych i w procesy podejmowania decyzji dotyczących dzielnicy, gminy, miasta lub całego kraju.

Rodzaje wspieranych działań:

- a) włączanie obywateli (mieszkańców) w różne formy konsultacji i we wpływanie na decyzje władz w sprawach ich dotyczących (np. zagospodarowanie przestrzeni, planowanie budżetu); wykorzystywanie dostępnych instrumentów i technik demokracji partycypacyjnej (np. konsultacje społeczne, referenda) i deliberatywnej (np. sondaż deliberatywny, obywatelskie jury),
- b) kształtowanie polityk publicznych na poziomie lokalnym lub krajowym (np. polityki społecznej, kulturalnej, edukacyjnej, klimatycznej); tworzenie forum debaty publicznej – prezentowanie i poznawanie opinii oraz uzgadnianie stanowisk,
- c) działania na rzecz dostępu do informacji publicznej, usprawnienia wymiany informacji i opinii między obywatelami a władzą/administracją publiczną; pozyskiwanie i udostępnianie informacji na temat działalności przedstawicieli wybieranych w wyborach powszechnych, umożliwiających obywatelom śledzenie i recenzowanie działań władz oraz świadomy udział w wyborach,
- d) tworzenie lub uaktywnienie funkcjonowania jednostek pomocniczych samorządu terytorialnego i instytucji dialogu obywatelskiego (np. rady sołectkie, osiedlowe, dzielnicowe, rady pożytku publicznego, rady konsultacyjne).

Priorytetowo będą traktowane działania, które angażują do współpracy zarówno obywateli (mieszkańców), jak i władze, oraz prowadzą do wypracowania wspólnych rozwiązań i ich wdrożenia.

(2) Kontrola obywatelska – działania mające na celu sprawowanie obywatelskiej kontroli nad funkcjonowaniem instytucji publicznych i instytucji zaufania publicznego oraz zwiększenie ich przejrzystości i przestrzegania reguł dobrego rządzenia.

Rodzaje wspieranych działań:

- a) kontrolowanie różnych aspektów funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej, podległych im funduszy i agencji, wymiaru sprawiedliwości, instytucji korzystających ze środków publicznych (np. uczelni wyższych, organizacji pozarządowych oraz innych instytucji, o ile ich działanie jest istotne z punktu widzenia dobra publicznego); podejmowanie działań zmierzających do eliminowania złych praktyk,
- b) monitorowanie procesu stanowienia prawa (krajowego i lokalnego) oraz skutków wdrażania i działania regulacji prawnych,

- c) sprawdzanie i recenzowanie jakości i dostępności usług oferowanych obywatelom („społeczny audyt”, np. w edukacji, służbie zdrowia, pomocy społecznej, a także np. w sektorze bankowym czy sektorze ubezpieczeń), podejmowanie działań zmierzających do ochrony i egzekwowania praw konsumenta,
- d) inicjatywy służące zapobieganiu i przeciwdziałaniu korupcji, nepotyzmowi i innym nieprawidłowościom (np. w sektorze publicznym, prywatnym, pozarządowym), ujawnianie informacji o nieprawidłowościach oraz ochrona instytucji i osób przed negatywnymi konsekwencjami ujawnienia nieprawidłowości.

Priorytetowo będą traktowane działania dotyczące konkretnego, istotnego z punktu widzenia interesu publicznego, aspektu funkcjonowania instytucji publicznych i instytucji zaufania publicznego, prowadzące do zmiany w ich funkcjonowaniu.

(3) Zwalczanie dyskryminacji – działania mające na celu ochronę praw człowieka/praw kobiet, zapobieganie i zwalczanie ksenofobii, homofobii, rasizmu, antysemityzmu i wszelkich form dyskryminacji ze względu na rasę, wyznanie, pochodzenie etniczne/narodowe, płeć lub orientację seksualną.

Rodzaje wspieranych działań:

- a) monitorowanie i dokumentowanie przejawów nietolerancji (ksenofobii, homofobii, rasizmu, antysemityzmu itd.), dyskryminacji w sferze publicznej i w życiu codziennym (np. mowa nienawiści, akty fizycznej agresji) oraz upowszechnianie informacji o aktach nietolerancji i dyskryminacji,
- b) zapobieganie dyskryminującym przepisom i praktykom w życiu publicznym i codziennym, podejmowanie interwencji i dochodzenie praw osób dyskryminowanych, udzielanie wsparcia prawnego osobom doświadczającym dyskryminacji, działania na rzecz ścigania i karania sprawców przestępstw z nienawiści, sprawców przemocy seksualnej i domowej,
- c) przeciwdziałanie lub reagowanie na akty agresji i nietolerancji w konkretnych miejscowościach (np. w miejscowościach, gdzie znajdują się skupiska mniejszości narodowych, etnicznych, uchodźców, migrantów „zarobkowych”, miejscowościach często odwiedzanych przez cudzoziemców lub w miejscowościach, gdzie nasilają się akty agresji i nietolerancji),
- d) inicjatywy i akcje społeczne służące oddziaływaniu na opinię publiczną, mobilizowaniu ludzi do reagowania na przejawy ksenofobii, homofobii, rasizmu, antysemityzmu, dyskryminacji oraz upowszechnianiu postaw tolerancji i szacunku dla innych.

Priorytetowo będą traktowane działania w sposób systemowy mierzące się z problemem nietolerancji i dyskryminacji oraz działania realizowane poza Warszawą.

Ponadto, **priorytetowo** traktowane będą działania służące zwalczaniu mowy nienawiści.

(4) Przeciwdziałanie wykluczeniu – działania mające na celu zwiększenie zakresu i form wsparcia dla grup narażonych na ryzyko wykluczenia społecznego oraz włączanie tych grup do współdecydowania o potrzebnych formach i metodach pomocy.

Rodzaje wspieranych działań:

- a) prowadzenie działań polegających na pracy środowiskowej oraz wspierających różne formy samopomocy i samoorganizacji osób narażonych na wykluczenie,
- b) upowszechnianie wolontariatu w obszarze pomocy społecznej; przygotowywanie wolontariuszy i zapewnianie im możliwości pracy wolontariackiej w zakresie świadczenia pomocy np. osobom starszym, niepełnosprawnym, chorym,
- c) działania zmierzające do usprawnienia systemu świadczenia usług (m.in. jakości i dostępności usług, a także sposobu informowania o tych usługach),
- d) poradnictwo i wsparcie dla grup narażonych na wykluczenie (głównie: osoby z niepełnosprawnością fizyczną, intelektualną, osoby dotknięte chorobą oraz ich rodziny, samotni opiekunowie osób niesamodzielnych, osoby żyjące z HIV/AIDS, ofiary handlu ludźmi, ofiary gwałtu, osoby doświadczające przemocy domowej – kobiety, osoby starsze lub z niepełnosprawnością) w sytuacji, gdy usługi tego typu nie są świadczone w ogóle lub w niewystarczającym stopniu przez instytucje rządowe i samorządowe, szczególnie na terenach wiejskich i w mniejszych miejscowościach.

Priorytetowo będą traktowane działania polegające na pracy środowiskowej oraz działania, w których grupy narażone na wykluczenie włączane są do współdecydowania o potrzebnych formach i metodach pomocy.

(5) Dzieci i młodzież – działania mające na celu kształtowanie postaw obywatelskich i uczenie korzystania z praw obywatelskich w życiu codziennym, uwrażliwianie na problemy nietolerancji i dyskryminacji oraz przeciwdziałanie wykluczeniu i marginalizacji dzieci i młodzieży³.

Rodzaje wspieranych działań:

- a) działania włączające dzieci i młodzież do aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym, służące rozwijaniu wolontariatu i samorządności uczniowskiej oraz zachęcające do podejmowania inicjatyw na rzecz środowiska lokalnego,
- b) działania umożliwiające nabywanie praktycznych umiejętności w zakresie praw obywatelskich (w tym edukacji prawnej), praw konsumenta (w tym edukacji finansowej), świadomego i krytycznego korzystania z nowoczesnych technologii oraz mediów,
- c) działania służące uwrażliwianiu na problematykę ksenofobii, homofobii, rasizmu, antysemityzmu, dyskryminacji, przemocy oraz poznawaniu innych kultur i uczeniu postaw tolerancji, szacunku dla odmienności,
- d) działania służące aktywizacji społecznej prowadzącej do poprawy sytuacji dzieci i młodzieży zagrożonych marginalizacją (dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością fizyczną lub intelektualną, podopiecznych ośrodków wychowawczych i zakładów poprawczych, dzieci doświadczających przemocy domowej, dzieci uchodźców oraz dzieci zamieszkujących obszary defaworyzowane, np. tereny wiejskie lub zdegradowane obszary miejskie).

Priorytetowo będą traktowane działania, które dają dzieciom i młodzieży możliwość praktycznego działania, wykorzystania nabytej wiedzy i umiejętności oraz angażują młodzież w procesy decyzyjne w ramach realizowanych projektów.

Ponadto, **priorytetowo** traktowane będą działania służące zwalczaniu mowy nienawiści.

³ Dzieci i młodzież to osoby do 25 roku życia.

Rozwój instytucjonalny

Wszystkie organizacje aplikujące o dotacje na realizację projektów tematycznych mogą część dotacji przeznaczyć na działania nastawione na wzmocnienie i rozwój organizacji, budowanie stabilnych podstaw ich dalszego funkcjonowania, tworzenie perspektywicznych planów działania i finansowania, podnoszenie standardów pracy i zarządzania organizacją, w tym np.:

- przeprowadzenie procesu tworzenia strategii działania, ewaluacji, audytu instytucjonalnego (i/lub finansowego), badania potrzeb odbiorców działań itp., służących podnoszeniu jakości działania i zarządzania organizacją,
- podnoszenie kompetencji zespołu, pozyskiwanie wolontariuszy, budowanie bazy członkowskiej,
- prowadzenie działań rzeczniczych lub uczestniczenie w konsultacjach, ciałach dialogu, koalicjach itp., co związane jest z ponoszeniem stałych kosztów (np. wynagrodzenie zajmujących się tym osób, honoraria za ekspertyzy, koszty podróży itp.),
- podsumowanie dotychczasowego dorobku organizacji i/lub przygotowanie nowych form działania,
- zaplanowanie i realizacja spójnych, konkretnych działań promocyjnych i/lub kampanii zbierania funduszy, w tym kampanii 1%,
- zakup sprzętu i/lub wykonanie drobnych remontów uzasadnione wymaganymi standardami pracy lub zwiększeniem skali/podniesieniem jakości działań.

Działania dotyczące rozwoju instytucjonalnego powinny być nakierowane na rozwiązanie jednego – dwu wybranych, konkretnych problemów stanowiących istotną barierę ograniczającą możliwości rozwojowe organizacji.

2. W jakiej wysokości można uzyskać dotację, na jaki okres i na co można ją przeznaczyć

2.1 Wysokość dotacji

Dotacja może stanowić maksymalnie 90% wartości kosztów całkowitych. Wysokość dotacji zróżnicowana jest w zależności od tego, czy projekt realizowany jest samodzielnie przez jedną organizację, czy w partnerstwie z innymi podmiotami:

- o dotacje w wysokości **od 50 000 do 250 000 zł** mogą ubiegać się organizacje realizujące projekty samodzielnie,
- o dotacje w wysokości **od 50 000 do 350 000 zł** mogą ubiegać się organizacje realizujące projekty w partnerstwie z innymi podmiotami.

2.2 Wkład własny

Organizacje zobowiązane są do wniesienia wkładu własnego w wysokości min. **10%** wartości kosztów całkowitych, z czego nie mniej niż połowa (min. 50%) musi być wkładem finansowym, a nie więcej niż połowę (max. 50%) może stanowić wkład rzeczowy w postaci pracy wolontariackiej.

Wkładem własnym rzeczowym może być **wyłącznie** dobrowolna, nieodpłatna praca wolontariuszy, skalkulowana według następujących stawek:

- **30 zł za godzinę pracy w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych,**
- **100 zł za godzinę pracy w przypadku prac ekspertów i specjalistów.**

Wkład własny finansowy może pochodzić ze środków własnych Wnioskodawcy, środków Partnera lub z innych źródeł.

2.3 Środki na pokrycie finansowego wkładu własnego

Organizacje, które przedstawią we wnioskach budżety (koszty całkowite) nie przekraczające kwoty **70 000 zł** i których średnie roczne wydatki z dwu ubiegłych lat również nie przekraczają kwoty **70 000 zł**, mogą otrzymać ze środków Fundacji im. Stefana Batorego uzupełniającą dotację w wysokości do **3 500 zł** na pokrycie wymaganego finansowego wkładu własnego.

Organizacje, które działają krócej niż dwa lata, wyliczają średnie roczne wydatki proporcjonalnie do okresu istnienia organizacji.

Nie jest wymagane oddzielne aplikowanie o tę uzupełniającą dotację, wystarczy wypełnić odpowiednie pola w formularzu wniosku.

2.4 Okres wykorzystania dotacji i realizacji projektu

Okres wykorzystania dotacji powinien być dostosowany do charakteru planowanych działań. Realizacja projektów powinna rozpocząć się nie później niż **3 miesiące** od daty przyznania dotacji, a zakończyć nie później niż **30 kwietnia 2016** roku.

2.5 Przeznaczenie dotacji i wkładu własnego

Z dotacji i wkładu własnego można pokryć następujące wydatki:

- wydatki bezpośrednie, związane z realizacją projektu tematycznego,
- wydatki bezpośrednie, związane z realizacją działań służących rozwojowi instytucjonalnemu organizacji składającej wniosek – **max. 20%** kosztów bezpośrednich,
- wydatki pośrednie (administracyjne) – **max. 20%** kosztów bezpośrednich.

3. Jaka jest procedura składania i oceniania wniosków o dotacje

3.1 Harmonogram konkursów dotacyjnych

Planowane są trzy edycje konkursów dotacyjnych.

Jeśli nie wszystkie środki zostaną wydatkowane w ramach planowanych trzech edycji, może zostać zorganizowana dodatkowa edycja. Informacja na ten temat zostanie podana po zakończeniu III edycji.

	I EDYCJA	II EDYCJA	III EDYCJA
I ETAP KONKURSU			
składanie wniosków wstępnych	1 września– 15 października 2013	1 marca– 15 kwietnia 2014	1 września– 15 października 2014
decyzje o zaproszeniu do złożenia wniosków pełnych	do 2 grudnia 2013	do 2 czerwca 2014	do 2 grudnia 2014
II ETAP KONKURSU			
składanie wniosków pełnych	2–30 grudnia 2013	2–30 czerwca 2014	2–30 grudnia 2014
decyzje o przyznaniu dotacji	do 3 lutego 2014	do 4 sierpnia 2014	do 2 lutego 2015
REALIZACJA PROJEKTÓW			
początek realizacji projektów	między 3 lutego a 30 kwietnia 2014	między 4 sierpnia a 30 października 2014	między 2 lutego a 30 kwietnia 2015
koniec realizacji projektów	nie później niż 30 kwietnia 2016		

W każdej edycji ostateczny termin składania wniosków (wstępnego i pełnego) mija o godzinie **12.00** (w południe).

3.2 Składanie wniosków

Składanie wniosków odbywa się dwuetapowo. Na **I etapie** organizacje składają wnioski wstępne. Na **II etapie** organizacje wybrane w I etapie składają wnioski pełne.

Wnioski wstępne i pełne można składać **wyłącznie** za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków. Link do systemu będzie dostępny na stronie programu www.ngofund.org.pl. Wnioski przesłane pocztą zwykłą lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Przy składaniu wniosku wstępnego nie będą wymagane żadne dodatkowe dokumenty. Przy składaniu wniosku pełnego Wnioskodawcy, którzy planują realizację projektu w partnerstwie z innymi podmiotami, będą zobowiązani do przedstawienia deklaracji Partnera/Partnerów, określającej jego/ich rolę i zadania w realizacji projektu. Deklaracje w formacie PDF, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Partnera/Partnerów, należy przekażać razem z wnioskiem pełnym za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków.

3.3 Ocena formalna wniosków

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez Operatora.

Na **I etapie** (wnioski wstępne) sprawdzane będzie czy:

- prawidłowo zostały wypełnione wszystkie pola formularza,
- organizacja nie złożyła więcej wniosków lub nie jest partnerem w większej liczbie wniosków niż jest to dozwolone.

Na **II etapie** (wnioski pełne) sprawdzane będzie czy:

- prawidłowo zostały wypełnione wszystkie pola formularza,
- organizacja nie złożyła więcej wniosków lub nie jest partnerem w większej liczbie wniosków niż jest to dozwolone,
- nie został zmieniony obszar tematyczny i nie została zwiększona kwota wnioskowanej dotacji,
- przesłana została deklaracja Partnera, określająca jego rolę i zadania w realizacji projektu, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie.

Jeśli w formularzu pojawi się drobny błąd, Wnioskodawcy będą mogli poprawić błąd w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania pocztą elektroniczną powiadomienia o błędzie. Niepoprawienie błędu w tym terminie skutkować będzie odrzuceniem wniosku z powodów formalnych.

Procedura odwoławcza od oceny formalnej

Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone z powodów formalnych, będą mogli w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku odwołać się od decyzji. Odwołania otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Odwołania będą rozpatrywane przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od daty ich otrzymania.

UWAGA! Wypełniając formularz wniosku wstępnego i pełnego Wnioskodawcy składają oświadczenie o spełnieniu kryteriów i warunków formalnych dopuszczających ich do ubiegania się o dotację, opisanych w punkcie II.1. „*WNISKODAWCY/Jakie organizacje mogą ubiegać się o dotacje i jakie warunki muszą spełniać*”. Na tym etapie nie jest wymagane przedstawienie dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonego oświadczenia. Przesłanie tych dokumentów wymagane będzie po ogłoszeniu decyzji o dofinansowaniu i przed podpisaniem umowy dotacyjnej.

Jeśli okaże się, że Wnioskodawca we wniosku oświadczył nieprawdę, umowa dotacyjna nie zostanie podpisana, a organizacja składająca wniosek będzie wykluczona z możliwości ubiegania się o dotacje w kolejnych edycjach konkursów dotacyjnych. Ufamy, że takiej sytuacji nie będzie. W razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących spełniania kryteriów ubiegania się dotację, prosimy o skontaktowanie się z Zespołem programu.

3.4 Ocena merytoryczna wniosków

W proces oceny włączeni są:

- niezależni eksperci,
- Komisja Konkursowa składająca się z niezależnych ekspertów oraz przedstawicieli Fundacji im. Stefana Batorego i Polskiej Fundacji Dzieci i Młodzieży,
- Komisja Programu składająca się z przedstawicieli Zarządów Fundacji im. Stefana Batorego i Polskiej Fundacji Dzieci i Młodzieży.

Na I etapie wnioski wstępne będą oceniane w grupach tematycznych przez przynajmniej dwu ekspertów specjalizujących się w danym zagadnieniu. Eksperti będą oceniali wnioski i uzasadniali swoje oceny. Przy tworzeniu listy rankingowej brana będzie pod uwagę średnia ocen przyznanych przez ekspertów. W przypadku, gdy różnica w ocenach ekspertów przekracza 30% oceny wyższej, wniosek będzie dodatkowo oceniany przez trzeciego eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej brana będzie pod uwagę średnia dwu najbliższych ocen lub – jeśli różnica między ocenami jest taka sama – dwu wyższych ocen.

Plany dotyczące rozwoju instytucjonalnego nie będą oceniane na tym etapie. Informacja o nich zawarta we wstępnych wnioskach posłuży jedynie do oszacowania łącznej kwoty wnioskowanych dotacji.

Na podstawie ocen ekspertów tworzone będą listy rankingowe dla poszczególnych grup tematycznych. Do II etapu zostaną zakwalifikowane najwyżej ocenione projekty w poszczególnych grupach tematycznych, których łączne wnioskowane kwoty dotacji nie przekroczą 200% alokacji planowanej na daną edycję konkursu.

Na podstawie list rankingowych Operator sporządzi listę Wnioskodawców kwalifikujących się do złożenia wniosków pełnych. Jeśli na liście rankingowej znajdzie się więcej wniosków kwalifikujących się do II etapu (tj. suma wnioskowanych kwot przekroczy znacząco dwukrotność alokacji planowanej na daną edycję), Operator zdecyduje o przekazaniu wszystkich kwalifikujących się wniosków o takiej samej najniższej ocenie dodatkowemu ekspertowi. W takim przypadku przy tworzeniu listy rankingowej brana będzie pod uwagę średnia dwu najbliższych ocen lub – jeśli różnica między ocenami jest taka sama – dwu wyższych ocen.

Operator poinformuje wszystkich Wnioskodawców o wynikach I etapu i opublikuje na stronie internetowej listę Wnioskodawców, którzy zostali zakwalifikowani do złożenia pełnego wniosku, oraz listę Wnioskodawców, którzy nie zostali zakwalifikowani do złożenia wniosku pełnego.

Wnioskodawcy będą mogli zapoznać się z branymi pod uwagę przy tworzeniu listy rankingowej dwoma kartami ocen swojego wniosku za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków, do którego link będzie dostępny na stronie www.ngofund.org.pl.

Na II etapie wnioski pełne będą oceniane w grupach tematycznych przez co najmniej dwu ekspertów specjalizujących się w danym obszarze tematycznym. Eksperti będą oceniali wnioski i uzasadniali swoje oceny. Następnie eksperci oceniający wnioski w danych grupach tematycznych spotkają się, by przedyskutować swoje oceny i wspólnie ustalić listę rankingową wniosków.

Ocena planów dotyczących rozwoju instytucjonalnego nie będzie wpływała na ocenę projektu tematycznego, będzie jedynie determinowała rekomendacje dotyczące części dotacji przeznaczonej na rozwój instytucjonalny. W przypadku nieprzyznania dotacji na rozwój instytucjonalny, kwota dotacji na koszty pośrednie (administracyjne) może zostać pomniejszona, tak by nie przekraczała 20% kosztów bezpośrednich.

Listy rankingowe ustalone przez ekspertów zostaną przekazane Komisji Konkursowej, która dokona ich przeglądu i podejmie decyzję o wnioskach rekomendowanych do przyznania dotacji.

W uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może zmienić kolejność na listach rankingowych, uzasadniając pisemnie swoją decyzję. Komisja Konkursowa może także zarekomendować zmniejszenie dotacji w przypadku wniosków, które zawierają działania wykluczone lub koszty niekwalifikowalne.

Przy podejmowaniu decyzji o wnioskach rekomendowanych do przyznania dotacji Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę: wysokość alokacji planowanej na daną edycję oraz liczbę i łączną wysokość grantów w poszczególnych obszarach tematycznych. W przypadku, gdy np. w jednym z obszarów tematycznych nie ma wystarczającej liczby wysoko ocenionych projektów, Komisja Konkursowa może przesunąć część alokacji na projekty w pozostałych obszarach tematycznych lub na następną edycję konkursu.

Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Komisja Programu. Podstawą do podjęcia decyzji będzie lista wniosków rekomendowanych do dofinansowania przez Komisję Konkursową. W uzasadnionych przypadkach Komisja Programu może zmienić kolejność na listach rankingowych, uzasadniając pisemnie swoją decyzję.

Operator poinformuje wszystkich Wnioskodawców o wynikach II etapu i opublikuje na stronie internetowej listę Wnioskodawców, którym zostały przyznane dotacje oraz listę Wnioskodawców, którym dotacje nie zostały przyznane.

Wnioskodawcy będą mogli zapoznać się z kartami ocen swojego wniosku za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków, do którego link będzie dostępny na stronie www.ngofund.org.pl.

Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej i decyzji Komisji Programu nie jest przewidziana.

3.5 Kryteria oceny merytorycznej wniosków

Opis kryteriów i skala ocen przedstawione są w kartach oceny wniosków, zamieszczonych w załącznikach.

Wnioski wstępne będą oceniane według następujących kryteriów:

Kryterium I – zgodność projektu tematycznego z celami programu i z założeniami danego obszaru tematycznego.

Kryterium II – jakość projektu tematycznego: kompetentne i wyczerpujące uzasadnienie potrzeby podjęcia działań, adekwatność planowanych działań i rezultatów oraz okresu realizacji i wysokości budżetu, zdolność organizacji do realizacji projektu, uwzględnienie zagadnień przekrojowych.

Kryterium III – aspekty wyróżniające projektu tematycznego ze względu na:

- priorytety poszczególnych obszarów tematycznych,
- wagę podejmowanego problemu lub nowatorskie podejście,
- podjęcie współpracy z podmiotami z Państw-Darczyńców.

Wnioski pełne będą oceniane według następujących kryteriów:

Kryterium I – zgodność projektu tematycznego z celami programu, z założeniami danego obszaru tematycznego oraz z założeniami projektu przedstawionymi we wniosku wstępnym.

Kryterium II – jakość projektu tematycznego: kompetentne i wyczerpujące uzasadnienie potrzeby podjęcia działań; konkretne, możliwe do osiągnięcia rezultaty; spójność i logika planowanych działań oraz zastosowanych metod, prowadzących do osiągnięcia zakładanych rezultatów; efektywny plan informowania o projekcie i upowszechnienia rezultatów; adekwatność harmonogramu, racjonalność budżetu; standardy działania i zdolność organizacji do realizacji projektu, trwałość działań lub rezultatów, niesztampowe uwzględnienie zagadnień przekrojowych.

Kryterium III – aspekty wyróżniające projektu tematycznego ze względu na:

- priorytety poszczególnych obszarów tematycznych,
- wagę podejmowanego problemu lub nowatorskie podejście,
- wartość dodaną udziału w projekcie Partnera/Partnerów.

Kryterium IV – jakość działań dotyczących rozwoju instytucjonalnego: rzetelna diagnoza kondycji organizacji i przemyślany plan działań przyczyniających się do wzmocnienia i rozwoju organizacji.

Ocena planów dotyczących rozwoju instytucjonalnego nie wpływa na ocenę projektu tematycznego. Ocena ta determinuje jedynie rekomendacje dotyczące przyznania części dotacji przeznaczonej na wsparcie instytucjonalne.

IV. PROJEKTY SYSTEMOWE

1. Na jakie działania można uzyskać dotację

Dotacje przyznawane będą na działania nastawione na przygotowanie i wdrożenie systemowych rozwiązań służących wzmocnieniu i podniesieniu jakości działania całego sektora pozarządowego lub jego poszczególnych „branż”. Dotacje przyznawane będą na projekty dotyczące pięciu obszarów. Projekty mogą dotyczyć więcej niż jednego obszaru, jednak przy składaniu wniosku należy wybrać obszar dominujący.

Rodzaje wspieranych działań:

(1) Otoczenie prawne – działania mające na celu budowanie przyjaznego dla organizacji pozarządowych i inicjatyw obywatelskich otoczenia instytucjonalno-prawnego, w tym np.:

- a) przygotowanie spójnej i kompleksowej propozycji zmian prawnych („pakietu deregulacyjnego”), ułatwiających podejmowanie i prowadzenie działań obywatelskich, zakładanie i funkcjonowanie organizacji pozarządowych oraz wdrożenie lub co najmniej opracowanie realistycznej koncepcji wdrażania tych propozycji,
- b) uruchomienie skutecznego mechanizmu monitorowania praktyki stosowania prawa oraz projektowanych i wprowadzanych zmian prawnych, które mogą mieć wpływ na możliwość czynnego uczestnictwa obywateli w życiu publicznym, na podejmowanie i prowadzenie inicjatyw obywatelskich oraz na funkcjonowanie organizacji pozarządowych,
- c) opracowanie zasad, reguł i standardów pozwalających na efektywne, odpowiedzialne i kompetentne uczestnictwo organizacji pozarządowych w konsultacjach publicznych oraz w procesach stanowienia prawa (lokalnego i krajowego) oraz wdrożenie lub co najmniej opracowanie realistycznego planu wdrażania tych propozycji.

(2) Misja i standardy – działania mające na celu wzmocnienie tożsamości organizacji pozarządowych, oparcie w większym stopniu ich działalności na misji i na planowaniu strategicznym oraz na badaniu i lepszym rozumieniu potrzeb i oczekiwań grup, na rzecz których działają, w tym np.:

- a) przygotowanie i upowszechnianie metod/narzędzi pomagających organizacjom w definiowaniu misji, przygotowywaniu w oparciu o nią długofalowej strategii, planów działania i rozwoju organizacji (wizja, priorytety, cele strategiczne),
- b) opracowanie i wprowadzanie rozwiązań/narzędzi wzmacniających podmiotowość odbiorców działań organizacji, umożliwiających lepsze poznanie ich potrzeb i oczekiwań oraz pozwalających na takie ustalenie wzajemnych relacji i komunikacji, by odbiorcy działań organizacji mieli większy udział w ich planowaniu i recenzowaniu,
- c) wypracowywanie i wdrażanie standardów działania organizacji, dotyczących np. zarządzania, oceny skuteczności działań organizacji, przejrzystości i otwartości, w tym upowszechniania w przystępny i przejrzysty sposób informacji o prowadzonych działaniach, kosztach i źródłach finansowania, kosztach pozyskiwania funduszy.

(3) Informacja i komunikacja – działania mające na celu rozszerzenie zakresu dostępnych informacji, tworzenie forum dyskusji o kwestiach istotnych dla rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, upowszechnienie wśród obywateli wiedzy o różnorodnym charakterze i efektach działalności trzeciego sektora, w tym np.:

- a) przygotowanie narzędzi i mechanizmów umożliwiających dostęp do uporządkowanych informacji (np. o konkursach grantowych i o tym, na jakie działania zostały przyznane dotacje), wymianę wiedzy, publikacji, pozyskanych danych, opracowanych narzędzi informatycznych, efektów prowadzonych działań i badań oraz ułatwiających zbieranie opinii i prowadzenie wewnętrzsektorowych konsultacji,
- b) prowadzenie badań nad trzecim sektorem (i szerzej – społeczeństwem obywatelskim), tworzenie płaszczyzny dyskusji i refleksji nad kwestiami istotnymi dla sektora i społeczeństwa obywatelskiego, uzgadnianie stanowisk w sprawach ważnych dla sektora, wypracowywanie długoterminowych strategii rozwoju sektora obywatelskiego, włączanie do dyskusji i poszukiwania nowych rozwiązań przedstawicieli innych środowisk (uczelni, biznesu, administracji),
- c) upowszechnianie wiedzy o trzecim sektorze, przygotowywanie i wspieranie kampanii i akcji społecznych służących prezentacji różnorodnych działań i efektów działania organizacji pozarządowych oraz innych (również niezinstytucjonalizowanych) form aktywności obywatelskiej, pokazujących istotne funkcje, jakie pełni trzeci sektor, zachęcających do aktywnego angażowania się obywateli w działalność trzeciego sektora w różnych formach (np. członkostwo, wolontariat, przekazywanie darowizn).

(4) Źródła finansowania – działania mające na celu podniesienie skuteczności organizacji pozarządowych w pozyskiwaniu środków ze zróżnicowanych źródeł, w tym np.:

- a) wypracowanie i wdrożenie modeli i standardów pozyskiwania przez organizacje darowizn od darczyńców indywidualnych i korporacyjnych oraz współpracy i komunikacji z darczyńcami, wprowadzenie ułatwień w przekazywaniu wpłat i darowizn (np. przez banki, pocztę, pracodawców),
- b) wypracowanie i wdrożenie nowych lub upowszechnienie istniejących modeli/metod finansowania (ze źródeł prywatnych i publicznych) lokalnych i regionalnych inicjatyw obywatelskich oraz działań podejmowanych przez mieszkańców w małych społecznościach (np. wsie, osiedla),
- c) wypracowanie i wdrożenie nowych lub upowszechnienie istniejących form finansowania działalności organizacji (np. *venture philanthropy*, produkcja energii odnawialnej, działalność gospodarcza, kapitał wieczysty).

(5) Problemy „branżowe” – działania mające na celu zidentyfikowanie i zaproponowanie rozwiązań problemów/potrzeb specyficznych dla poszczególnych rodzajów organizacji pozarządowych (np. organizacji działających w obszarze pomocy społecznej, edukacji lub kultury, *think tanków*, organizacji strażniczych lub zajmujących się reprezentowaniem i rzecznictwem interesów, organizacji lokalnych, miejskich lub zajmujących się wspieraniem organizacji i inicjatyw obywatelskich).

Warunki, jakie powinny spełniać projekty systemowe

- a) **Realne potrzeby i realistyczne rozwiązania.** Projekty powinny odpowiadać na dobrze uzasadnione, realne potrzeby/problemy całego sektora lub jego „branż” i proponować realistyczne, wykonalne w założonym czasie rozwiązania prowadzące do osiągnięcia konkretnych rezultatów.
- b) **Rezultaty.** Efektem projektu nie może być jedynie opracowanie modelu, narzędzia lub propozycji zmian. Istotne jest, by te modele, narzędzia lub propozycje wprowadzić w życie lub choćby „przetestować” w odpowiedniej liczbie organizacji, które są nimi rzeczywiście zainteresowane, a co najmniej zaproponować realistyczny plan ich wdrażania.

- c) **Dotychczasowe doświadczenia.** Projekty powinny opierać się na zebraniu i analizie dotychczasowych doświadczeń (zarówno polskich, jak i zagranicznych) w rozwiązywaniu danego problemu, uwzględniać sukcesy i porażki oraz możliwości i bariery w zastosowaniu planowanego rozwiązania.
- d) **Nowe lub już prowadzone przedsięwzięcia.** Projekty mogą zakładać zarówno przygotowanie oraz wdrożenie nowych rozwiązań, jak i wzmocnienie, udoskonalenie lub poszerzenie już prowadzonych, sprawdzonych przedsięwzięć.
- e) **Skala i dostępność.** Realnymi lub potencjalnymi adresatami/beneficjentami projektów powinna być znacząca grupa organizacji, a przygotowane rozwiązania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych nimi organizacji. Projekty systemowe nie mogą dotyczyć problemów/potrzeb jednej lub kilku organizacji.
- f) **Trwałość.** Projekty powinny charakteryzować się trwałością rezultatów lub trwałością działań. Trwałość rezultatów oznacza, że w wyniku realizowanych projektów zostaną wprowadzone zmiany, które rozwiązują dany problem, przez co dalsze działania w tym zakresie nie będą konieczne. Trwałość działań oznacza, że organizacje realizujące projekty są w stanie zapewnić kontynuację działań po zakończeniu finansowania z programu.

Priorytetowo będą traktowane działania adresowane do większej liczby organizacji oraz działania zapewniające trwałość rezultatów lub trwałość działań.

Rozwój instytucjonalny

Wszystkie organizacje aplikujące o dotacje na realizację projektów systemowych mogą część dotacji przeznaczyć na działania nastawione na wzmocnienie i rozwój organizacji, budowanie stabilnych podstaw ich dalszego funkcjonowania, tworzenia perspektywicznych planów działania i finansowania, podnoszenia standardów pracy i zarządzania organizacją, w tym np.:

- przeprowadzenie procesu tworzenia strategii działania, ewaluacji, audytu instytucjonalnego (i/lub finansowego), badania potrzeb odbiorców działań itp., służących podnoszeniu jakości działania i zarządzania organizacją,
- podnoszenie kompetencji zespołu, pozyskiwanie wolontariuszy, budowanie bazy członkowskiej,
- prowadzenie działań rzeczniczych lub uczestniczenie w konsultacjach, ciałach dialogu, koalicjach itp., co związane jest z ponoszeniem stałych kosztów (np. wynagrodzenie zajmujących się tym osób, honoraria za ekspertyzy, koszty podróży itp.),
- podsumowanie dotychczasowego dorobku organizacji i/lub przygotowanie nowych form działania,
- zaplanowanie i realizacja spójnych, konkretnych działań promocyjnych i/lub kampanii zbierania funduszy, w tym kampanii 1%,
- zakup sprzętu i/lub wykonanie drobnych remontów uzasadnione wymaganymi standardami pracy lub zwiększeniem skali/podniesieniem jakości działań.

Działania dotyczące rozwoju instytucjonalnego powinny być nakierowane na rozwiązanie jednego – dwu wybranych, konkretnych problemów stanowiących istotną barierę ograniczającą możliwości rozwojowe organizacji.

2. W jakiej wysokości dotację można uzyskać, na jaki okres i na co można ją przeznaczyć

2.1 Wysokość dotacji

Dotacja może stanowić maksymalnie 90% wartości kosztów całkowitych. Wysokość dotacji jest zróżnicowana w zależności od tego, czy projekt realizowany jest samodzielnie przez jedną organizację, czy w partnerstwie z innymi podmiotami:

- o dotacje w wysokości **od 300 tys. do 1,5 mln zł** mogą ubiegać się organizacje realizujące projekty samodzielnie,
- o dotacje w wysokości **od 300 tys. do 2 mln zł** mogą ubiegać się organizacje realizujące projekty w partnerstwie z innymi podmiotami.

2.2 Wkład własny

Organizacje zobowiązane są do wniesienia wkładu własnego w wysokości min. **10%** wartości kosztów całkowitych, z czego nie mniej niż połowa (min. 50%) musi być wkładem finansowym, a nie więcej niż połowę (max. 50%) może stanowić wkład rzeczowy w postaci pracy wolontariackiej.

Wkładem własnym rzeczowym może być **wyłącznie** dobrowolna, nieodpłatna praca wolontariuszy, skalkulowana według następujących stawek:

- **30 zł** za godzinę pracy w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych,
- **100 zł** za godzinę pracy w przypadku prac ekspertów i specjalistów.

Wkład własny finansowy może pochodzić ze środków własnych Wnioskodawcy, środków Partnera lub z innych źródeł.

2.3 Okres wykorzystania dotacji i realizacji projektu

Okres wykorzystania dotacji powinien być dostosowany do charakteru planowanych działań. Zakładamy, że w przypadku projektów systemowych ten okres nie powinien być krótszy niż 2 lata. W uzasadnionych przypadkach okres wykorzystania dotacji i realizacji projektu może być krótszy.

Realizacja projektów powinna rozpocząć się nie później niż **3 miesiące** od daty przyznania dotacji, a zakończyć nie później niż **30 kwietnia 2016 roku**.

2.4 Przeznaczenie dotacji i wkładu własnego

Z dotacji i wkładu własnego można pokryć następujące wydatki:

- wydatki bezpośrednie, związane z realizacją projektu systemowego,
- wydatki bezpośrednie, związane z realizacją działań służących rozwojowi instytucjonalnemu organizacji składającej wniosek – **max. 10%** kosztów bezpośrednich,
- wydatki pośrednie (administracyjne) – **max. 20%** kosztów bezpośrednich.

3. Jaka jest procedura składania i oceniania wniosków o dotacje

3.1 Harmonogram konkursu dotacyjnego

Planowana jest jedna edycja otwartego konkursu dotacyjnego.

W przypadku nie wyłonienia wystarczającej liczby wysoko ocenionych projektów, pozostała kwota zostanie przeznaczona na projekty tematyczne.

I ETAP KONKURSU	
składanie wniosków wstępnych	16 października–15 listopada 2013
decyzje o zaproszeniu do złożenia wniosków pełnych	do 16 grudnia 2013
II ETAP KONKURSU	
składanie wniosków pełnych	1–31 stycznia 2014
decyzje o przyznaniu dotacji	do 3 marca 2014
REALIZACJA PROJEKTÓW	
początek realizacji projektów	między 3 marca a 31 maja 2014
koniec realizacji projektów	nie później niż 30 kwietnia 2016

Ostateczny termin składania wniosków (wstępnego i pełnego) mija o godzinie 12.00 (w południe).

3.2 Składanie wniosków

Składanie wniosków odbywa się dwuetapowo. Na I etapie organizacje składają wnioski wstępne. Na II etapie organizacje wybrane w I etapie składają wnioski pełne.

Wnioski wstępne i pełne można składać wyłącznie za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków. Link do systemu będzie dostępny na stronie programu www.ngofund.org.pl. Wnioski przesłane pocztą zwykłą lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Przy składaniu wniosku wstępnego nie będą wymagane żadne dodatkowe dokumenty. Przy składaniu wniosku pełnego Wnioskodawcy, którzy planują realizację projektu w partnerstwie z innymi podmiotami, będą zobowiązani do przedstawienia deklaracji Partnera/Partnerów, określającej jego/ich rolę i zadania w realizacji projektu. Deklaracje w formacie PDF, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Partnera/Partnerów, należy przekażać razem z wnioskiem pełnym za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków.

3.3 Ocena formalna wniosków

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez Operatora.

Na I etapie (wnioski wstępne) sprawdzane będzie czy:

- prawidłowo zostały wypełnione wszystkie pola formularza,
- organizacja nie złożyła więcej wniosków lub nie jest partnerem w większej liczbie wniosków niż jest to dozwolone.

Na II etapie (wnioski pełne) sprawdzane będzie czy:

- prawidłowo zostały wypełnione wszystkie pola formularza,
- organizacja nie złożyła więcej wniosków lub nie jest partnerem w większej liczbie wniosków niż jest to dozwolone,
- nie został zmieniony obszar systemowy i nie została zwiększona kwota wnioskowanej dotacji,
- przesłana została deklaracja Partnera, określająca jego rolę i zadania w realizacji projektu, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie.

Jeśli w formularzu pojawi się drobny błąd, Wnioskodawcy będą mogli poprawić błąd w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania pocztą elektroniczną powiadomienia o błędzie. Nie-

poprawienie błędu w tym terminie skutkować będzie odrzuceniem wniosku z powodów formalnych.

Procedura odwoławcza od oceny formalnej

Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone z powodów formalnych, będą mogli w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku odwołać się od decyzji. Odwołania otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Odwołania będą rozpatrywane przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania odwołania.

UWAGA! Wypełniając formularz wniosku wstępnego i pełnego Wnioskodawcy składają oświadczenie o spełnieniu kryteriów i warunków formalnych dopuszczających ich do ubiegania się o dotację, opisanych w punkcie II.1. „*WNISKODAWCY/Jakie organizacje mogą ubiegać się o dotacje i jakie warunki muszą spełniać*”. Na tym etapie nie jest wymagane przedstawienie dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonego oświadczenia. Przesłanie tych dokumentów wymagane będzie po ogłoszeniu decyzji o dofinansowaniu i przed podpisaniem umowy dotacyjnej.

Jeśli okaże się, że Wnioskodawca we wniosku oświadczył nieprawdę, umowa dotacyjna nie zostanie podpisana, a organizacja składająca wniosek będzie wykluczona z możliwości ubiegania się o dotacje w kolejnych edycjach konkursów dotacyjnych. Ufamy, że takiej sytuacji nie będzie. W razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących spełniania kryteriów ubiegania się dotację, prosimy o skontaktowanie się z Zespołem programu.

3.4 Ocena merytoryczna wniosków

W proces oceny włączeni są:

- niezależni eksperci,
- Komisja Konkursowa składająca się z niezależnych ekspertów oraz przedstawicieli Fundacji im. Stefana Batorego i Polskiej Fundacji Dzieci i Młodzieży,
- Komisja Programu składająca się z przedstawicieli Zarządów Fundacji im. Stefana Batorego i Polskiej Fundacji Dzieci i Młodzieży.

Na I etapie wnioski wstępne będą oceniane przez przynajmniej dwu ekspertów specjalizujących się w danym temacie. Eksperti będą oceniali wnioski i uzasadniali swoje oceny. Przy tworzeniu listy rankingowej brana będzie pod uwagę średnia ocen przyznanych przez ekspertów. W przypadku, gdy różnica w ocenach ekspertów przekracza 30% oceny wyższej, wniosek będzie dodatkowo oceniany przez trzeciego eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej brana będzie pod uwagę średnia dwu najbliższych ocen lub – jeśli różnica między ocenami jest taka sama – dwu wyższych ocen.

Plany dotyczące rozwoju instytucjonalnego nie będą oceniane na tym etapie. Informacja na ten temat zawarta we wstępnych wnioskach posłuży jedynie do oszacowania łącznej kwoty wnioskowanych dotacji.

Na podstawie ocen ekspertów utworzona będzie lista rankingowa. Do II etapu zostaną zakwalifikowane najwyżej ocenione projekty, których łączne wnioskowane kwoty dotacji nie przekroczą 200% alokacji planowanej na projekty systemowe.

Na podstawie listy rankingowej Operator sporządzi listę Wnioskodawców zakwalifikowanych do złożenia wniosków pełnych. W przypadku, gdy więcej wniosków zakwalifikuje się do II etapu (tj. suma wnioskowanych kwot przekroczy znacząco dwukrotność alokacji), Ope-

rator zdecyduje o przekazaniu wszystkich kwalifikujących się wniosków o takiej samej najniższej ocenie dodatkowemu ekspertowi. W takim przypadku przy tworzeniu listy rankingowej brana będzie pod uwagę średnia dwu najbliższych ocen lub – jeśli różnica między ocenami jest taka sama – dwu wyższych ocen.

Operator poinformuje wszystkich Wnioskodawców o wynikach I etapu i opublikuje na stronie internetowej listę Wnioskodawców, którzy zostali zakwalifikowani do złożenia pełnego wniosku oraz listę Wnioskodawców, którzy nie zostali zakwalifikowani do złożenia wniosku pełnego.

Wnioskodawcy będą mogli zapoznać się z branymi pod uwagę przy tworzeniu listy rankingowej dwoma kartami ocen swojego wniosku za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków, do którego link będzie dostępny na stronie programu www.ngofund.org.pl.

Na II etapie wnioski pełne będą oceniane przez co najmniej dwu ekspertów. Eksperci będą oceniali wnioski i uzasadniali swoje oceny. Następnie eksperci oceniający wnioski spotkają się, by przedyskutować swoje oceny i wspólnie ustalić listę rankingową wniosków. Ocena planów dotyczących rozwoju instytucjonalnego nie będzie wpływała na ocenę projektu systemowego, będzie jedynie determinowała rekomendacje dotyczące części grantu przeznaczonego na rozwój instytucjonalny. W przypadku nieprzyznania dotacji na rozwój instytucjonalny, kwota dotacji na koszty pośrednie (administracyjne) może zostać pomniejszona tak, by nie przekraczała 20% kosztów bezpośrednich.

Lista rankingowa ustalona przez ekspertów zostanie przekazana Komisji Konkursowej, która dokona jej przeglądu i podejmie decyzję o wnioskach rekomendowanych do przyznania dotacji.

W uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może zmienić kolejność na liście rankingowej, uzasadniając pisemnie swoją decyzję. Komisja Konkursowa może także zarekomendować zmniejszenie dotacji w przypadku wniosków, które zawierają działania wykluczone lub koszty niekwalifikowalne.

Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Komisja Programu. Podstawą do podjęcia decyzji będzie lista wniosków rekomendowanych do dofinansowania przez Komisję Konkursową. W uzasadnionych przypadkach Komisja Programu może zmienić kolejność na listach rankingowych, uzasadniając pisemnie swoją decyzję.

Operator poinformuje wszystkich Wnioskodawców o wynikach II etapu i opublikuje na stronie internetowej listę Wnioskodawców, którym zostały przyznane dotacje oraz listę Wnioskodawców, którym dotacje nie zostały przyznane.

Wnioskodawcy będą mogli zapoznać się z kartami ocen swojego wniosku za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków, do którego link będzie dostępny na stronie programu www.ngofund.org.pl.

Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej i decyzji Komisji Programu nie jest przewidziana.

3.5 Kryteria oceny merytorycznej wniosków

Opis kryteriów i skala ocen przedstawione są w kartach oceny wniosków, zamieszczonych w załącznikach.

Wnioski wstępne będą oceniane według następujących kryteriów:

Kryterium I – zgodność projektu systemowego z celami programu i z założeniami obszaru systemowego.

Kryterium II – jakość projektu systemowego: kompetentne i wyczerpujące uzasadnienie potrzeby podjęcia działań, adekwatność planowanych działań i rezultatów oraz okresu realizacji i wysokości budżetu, zdolność organizacji do realizacji projektu, uwzględnienie zagadnień przekrojowych.

Kryterium III – aspekty wyróżniające projektu systemowego ze względu na:

- priorytety obszaru systemowego,
- wagę podejmowanego problemu lub nowatorskie podejście,
- podjęcie współpracy z podmiotami z Państw-Darczyńców.

Wnioski pełne będą oceniane według następujących kryteriów:

Kryterium I – zgodność projektu systemowego z celami programu, z założeniami obszaru systemowego oraz z założeniami projektu przedstawionymi we wniosku wstępnym.

Kryterium II – jakość projektu systemowego: kompetentne i wyczerpujące uzasadnienie potrzeby podjęcia działań; konkretne, możliwe do osiągnięcia rezultaty; spójność i logika planowanych działań oraz zastosowanych metod, prowadzących do osiągnięcia zakładanych rezultatów; efektywny plan informowania o projekcie i upowszechnienia rezultatów; adekwatność harmonogramu, racjonalność budżetu; standardy działania i zdolność organizacji do realizacji projektu, trwałość, niesztampowe uwzględnienie zagadnień przekrojowych.

Kryterium III – aspekty wyróżniające projektu systemowego ze względu na:

- priorytety obszaru systemowego,
- wagę podejmowanego problemu lub nowatorskie podejście,
- wartość dodaną udziału w projekcie Partnera/Partnerów.

Kryterium IV – jakość działań dotyczących rozwoju instytucjonalnego: rzetelna diagnoza kondycji organizacji i przemyślany plan działań przyczyniających się do wzmocnienia i rozwoju organizacji.

Ocena planów dotyczących rozwoju instytucjonalnego nie wpływa na ocenę projektu systemowego. Ocena ta determinuje jedynie rekomendacje dotyczące przyznania części dotacji przeznaczonej na wsparcie instytucjonalne.

V. WSPÓŁPRACA DWUSTRONNA

Wzmocnienie stosunków dwustronnych między Polską (czyli Państwem-Beneficjentem) a Norwegią, Liechtensteinem i Islandią (czyli Państwami-Darczyńcami) jest jednym z ważnych celów Funduszy EOG.

Partnerska współpraca dwustronna i wykorzystanie przez polskie organizacje doświadczeń i rozwiązań sprawdzonych przez organizacje i instytucje z Państw-Darczyńców może przyczynić się do osiągnięcia lepszych rezultatów realizowanych projektów.

Na projekty realizowane w partnerstwie z podmiotami z Norwegii, Liechtensteinu lub Islandii można ubiegać się o dotacje zgodnie z zasadami opisanymi w punktach:

[Projekty tematyczne](#) i [Projekty systemowe](#).

Ponadto oferujemy dotacje służące inicjowaniu i wzmocnieniu współpracy dwustronnej.

Dotacje na: przygotowanie dwustronnych projektów partnerskich	Dotacje na: nawiązanie lub wzmocnienie współpracy dwustronnej
Wnioskodawcy: polskie organizacje pozarządowe, które zamierzają złożyć wniosek o dotację na realizację projektu tematycznego, oraz organizacje i instytucje z Islandii, Liechtensteinu lub Norwegii	Wnioskodawcy: polskie organizacje pozarządowe, które otrzymały dotację na realizację projektu tematycznego lub systemowego
Wysokość dotacji: do 50 tys. zł/do 12 tys. euro	Wysokość dotacji: do 65 tys. zł
Składanie wniosków: do 1 dnia każdego miesiąca w okresie 1 września 2013–1 września 2014	Składanie wniosków: do 1 dnia każdego miesiąca w okresie 3 lutego 2014–1 grudnia 2015

1. Dotacje na przygotowanie dwustronnych projektów partnerskich (tematycznych i systemowych)

1.1 Wnioskodawcy

O dotacje mogą ubiegać się:

- polskie organizacje pozarządowe, które spełniają kryteria i warunki opisane w punkcie „WNIOSKODAWCY/Jakie organizacje mogą ubiegać się o dotacje i jakie warunki muszą spełniać”,
- podmioty z Norwegii, Liechtensteinu i Islandii (organizacje pozarządowe, instytucje publiczne i prywatne).

1.2 Przeznaczenie dotacji

Dotacje przeznaczone są na nawiązanie współpracy i wspólne przygotowanie projektów partnerskich składanych w konkursach na [Projekty tematyczne](#) lub [Projekty systemowe](#). Polskie organizacje mogą ubiegać się o dotacje przeznaczone na nawiązanie współpracy i wspólne przygotowanie projektów z podmiotami z Norwegii, Liechtensteinu lub Islandii. Podmioty z Norwegii, Liechtensteinu i Islandii mogą ubiegać się o dotacje przeznaczone na nawiązanie współpracy i wspólne przygotowanie projektów z polskimi organizacjami pozarządowymi.

1.3 Wysokość dotacji

Można ubiegać się o dotację w wysokości **do 50 000 zł** (polskie organizacje) i do wysokości **12 000 euro** (podmioty z Norwegii, Liechtensteinu i Islandii).

Wkład własny nie jest wymagany. Można otrzymać do 100% dofinansowania.

1.4 Okres wykorzystania dotacji

Dotację można wykorzystać w okresie od daty jej przyznania **do 30 grudnia 2014 roku**.

Okres wykorzystania dotacji powinien być dostosowany do charakteru planowanych działań. Realizacja działań powinna rozpocząć się nie później niż **1 miesiąc** od daty przyznania dotacji.

1.5 Wydatki, jakie mogą być pokryte z dotacji

Z dotacji można pokryć następujące wydatki:

- opłaty i koszty podróży związane z udziałem w spotkaniach, seminariach itp. z zastrzeżeniem, że koszty podróży (przejazd/przełot, transport lokalny, zakwaterowanie i wyżywienie) jednej osoby nie mogą przekroczyć 2 000 euro,
- koszty organizacji spotkań, seminariów itp.,
- inne koszty, np. honoraria zewnętrznych ekspertów, działania promocyjne i informacyjne.

1.6 Składanie wniosków

Wnioski można składać na bieżąco, do 1 dnia każdego miesiąca w okresie **od 1 września 2013 do 1 września 2014 roku**.

Wnioski należy przygotować na odpowiednim [formularzu](#) i przestać pocztą elektroniczną na adres bilateral@batory.org.pl.

Wnioski rozpatrywane będą w ciągu jednego miesiąca.

1.7 Ocena wniosków

Wnioski będą oceniane przez Zespół programu (koordynatorów projektów współpracy dwustronnej oraz koordynatorów zajmujących się odpowiednim obszarem tematycznym).

Ocena formalna: ocena formalna wniosków będzie polegała na sprawdzeniu, czy:

- wniosek został złożony przez uprawniony podmiot,
- wypełnione zostały prawidłowo wszystkie wymagane pola formularza,
- wnioskowana kwota dotacji nie przekracza określonej wysokości.

Jeśli w formularzu pojawi się drobny błąd, Wnioskodawcy będą mogli naprawić błąd w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania pocztą elektroniczną powiadomienia o błędzie. Niepoprawienie błędu w tym terminie skutkować będzie odrzuceniem wniosku z powodów formalnych.

Procedura odwoławcza od oceny formalnej: Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone z powodów formalnych, będą mogli w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku odwołać się od decyzji. Odwołania otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane. Odwołania będą rozpatrywane przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania odwołania.

Ocena merytoryczna: wnioski oceniane będą od strony merytorycznej przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- 1) uzasadniona potrzeba pozyskania Partnera do projektu, zgodność planowanego projektu partnerskiego z obszarami wspieranymi w ramach programu oraz z profilem organizacji i jej dotychczasowym doświadczeniem;
- 2) uzasadniony wybór i sprecyzowane oczekiwania w stosunku do Partnera, przemyślany i realistyczny plan pozyskania Partnera, jasno opisany i spójny plan wspólnych działań prowadzący do przygotowania partnerskiego projektu;
- 3) uzasadniony i realistyczny budżet zgodny z opisem planowanych działań, racjonalna kalkulacja wydatków zgodna z kategoriami wydatków, które można pokryć z dotacji.

Jeśli we wniosku pojawią się drobne braki informacji lub niejasności w budżecie wniosek może zostać skierowany do poprawy.

Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje dyrektor programu na podstawie rekomendacji Ze-
społu.

2. Dotacje na nawiązanie lub wzmocnienie współpracy dwustronnej

2.1 Wnioskodawcy

O dotacje mogą ubiegać się **tylko** polskie organizacje pozarządowe, które w ramach programu otrzymały już dotację na realizację projektu tematycznego lub systemowego.

2.2 Przeznaczenie dotacji

Organizacje, które realizują projekty tematyczne lub systemowe bez udziału partnerów z Norwegii, Liechtensteinu lub Islandii, mogą ubiegać się o środki przeznaczone na nawiązanie współpracy i włączenie przedstawicieli Państw-Darczyńców do działań będących częścią projektów, które otrzymały dofinansowanie w programie.

Organizacje realizujące tematyczne lub systemowe projekty w partnerstwie z podmiotami z Norwegii, Liechtensteinu lub Islandii mogą ubiegać się o dodatkowe środki na kontynuację i wzmocnienie współpracy z Partnerami lub na rozszerzenie współpracy o inne podmioty z Państw-Darczyńców.

Dotacje mogą być przeznaczone m.in. na wymianę i transfer wiedzy, technologii oraz doświadczenia, a także na promowanie dobrych praktyk (np. szkolenia, staże, publikacje, konferencje, wizyty studyjne).

2.3 Wysokość dotacji

Można ubiegać się o dotacje w wysokości **do 65 000 zł**.

Wkład własny nie jest wymagany. Można otrzymać do 100% dofinansowania.

2.4 Okres wykorzystania dotacji

Dotacje można wykorzystać w okresie od daty jej przyznania do **30 kwietnia 2016** roku.

Okres wykorzystania dotacji powinien być dostosowany do charakteru planowanych działań. Realizacja działań powinna rozpocząć się nie później niż **1 miesiąc** od daty przyznania dotacji.

2.5 Wydatki, jakie mogą być pokryte z dotacji

Z dotacji można pokryć następujące wydatki:

- koszty podróży związane z udziałem w spotkaniach, seminariach itp. z zastrzeżeniem, że koszty podróży (przejazd/przelot, transport lokalny, zakwaterowanie i wyżywienie) jednej osoby nie mogą przekroczyć 2 000 euro,
- koszty organizacji spotkań, seminariów itp.,
- inne koszty, np. honoraria zewnętrznych ekspertów, działania promocyjne i informacyjne.

2.6 Składanie wniosków

Wnioski można składać na bieżąco, do 1 dnia każdego miesiąca w okresie **od 3 lutego 2014 do 1 grudnia 2015 roku**.

Wnioski należy przygotować na odpowiednim [formularzu](#) i przesłać pocztą elektroniczną na adres bilateral@batory.org.pl.

Wnioski rozpatrywane są w ciągu jednego miesiąca.

2.7 Ocena wniosków

Wnioski będą oceniane przez Zespół programu (koordynatorów projektów współpracy dwustronnej oraz koordynatorów zajmujących się odpowiednim obszarem tematycznym).

Ocena formalna: ocena formalna wniosków będzie polegała na sprawdzeniu, czy:

- wniosek został złożony przez uprawniony podmiot,
- wypełnione zostały prawidłowo wszystkie wymagane pola formularza,
- wnioskowana kwota dotacji nie przekracza określonej wysokości.

Jeśli w formularzu pojawi się drobny błąd, Wnioskodawcy mogą być poproszeni o poprawienie błędu w ciągu 3 dni roboczych od daty wystąpienia powiadomienia o błędzie. Niepoprawienie błędu w tym terminie może skutkować odrzuceniem wniosku z powodów formalnych.

Procedura odwoławcza od oceny formalnej: Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone z powodów formalnych, będą mogli w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku odwołać się od decyzji. Odwołania będą rozpatrywane przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych.

Ocena merytoryczna: wnioski oceniane będą od strony merytorycznej, przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- 1) uzasadniona potrzeba nawiązania lub kontynuacji i wzmocnienia współpracy z podmiotem z Państw-Darczyńców, przyczyniająca się do osiągnięcia lepszych rezultatów w realizowanym przez organizację projekcie tematycznym lub systemowym;
- 2) uzasadniony, jasno opisany i spójny plan wspólnych działań oraz zgodność planowanych działań z realizowanym projektem tematycznym bądź systemowym;
- 3) uzasadniony i realistyczny budżet zgodny z opisem planowanych działań, racjonalna kalkulacja wydatków zgodna z kategoriami wydatków, które można pokryć z dotacji.

Jeśli we wniosku pojawią się drobne braki informacji lub niejasności w budżecie wniosek może zostać skierowany do poprawy.

Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje dyrektor programu na podstawie rekomendacji Zespołu.

VI. ZAGADNIENIA PRZEKROJOWE

Wolą Państw-Darczyńców wyrażoną w dokumentach regulujących przeznaczenie i sposób wykorzystania środków z Funduszy EOG na lata 2009–2014 zapisane zostały podstawowe zasady działania obowiązujące wszystkich, którzy z tych środków korzystają. Należą do nich:

- zasady dobrego rządzenia: przejrzystość, praworządność, gospodarność, dostosowanie do potrzeb i konsensus,
- zasada równych szans, w tym równość szans kobiet i mężczyzn,
- zasady zrównoważonego rozwoju.

Zasady te wyznaczają sposób myślenia i działania, które łączą wrażliwość na potrzeby i możliwości drugiego człowieka z odpowiedzialnością za dobro wspólne. Wymagają one uczciwości, partnerskiego podejścia do uczestników działań (osób indywidualnych, środowisk, instytucji), a także umiejętności postawienia właściwej diagnozy problemu.

Ze względu na swój przekrojowy charakter zagadnienia te mogą być uwzględnione w opisie działań związanych z realizacją projektów tematycznych lub systemowych, z realizacją projektów dotyczących rozwoju instytucjonalnego, a także w opisie charakterystyki organizacji.

Zwracamy uwagę, aby zagadnień tych nie traktować w sposób formalny i ogólnikowy. Proponujemy zastanowić się, które z ujętych w nich zasad są przez Wnioskodawcę stosowane, a które może wprowadzić w swojej organizacji lub zastosować, realizując projekt. Poniżej przedstawiamy pytania pomocne w uwzględnieniu zagadnień przekrojowych w prezentowanych we wniosku działaniach.

Dobre rządzenie

- Czy wszystkie działania odbywają się w granicach prawa i z poszanowaniem praw człowieka?
- Czy wszystkie strony zaangażowane w działania mają możliwość przedstawienia swojej opinii i wpływu na decyzje podejmowane przez organizację?
- Czy informacje o działaniach organizacji są jawne i przekazywane w zrozumiały sposób osobom, których dotyczą?
- Jakie mogą być negatywne konsekwencje prowadzonych działań i w jaki sposób można je złagodzić?
- Czy planowane rezultaty odpowiadają na potrzeby lub rozwiązują problemy przedstawione w uzasadnieniu działań?

Równość szans kobiet i mężczyzn

- W jakim stopniu opisywany problem dotyczy kobiet, a w jakim mężczyzn? Jaki jest udział kobiet a jaki udział mężczyzn w grupie docelowej projektu – czy i czym się różni?
- Jakie dane ilościowe lub jakościowe obrazują bariery, z którymi borykają się kobiety lub mężczyźni w danej dziedzinie/na danym obszarze geograficznym?
- Czy proponowane działania nie utrwalają szkodliwych stereotypów dotyczących kobiet i mężczyzn?

- Jak dzielone są zasoby między kobiety i mężczyzn (czas, informacje, pieniądze, kształcenie, szkolenia, praca, informatyka i komunikacja, usługi społeczne oraz mobilność)?
- Czy kobiety i mężczyźni w równym stopniu mogą odnieść korzyści z projektu (np. wydarzenia – konferencje, konsultacje, akcje społeczne lub badania w ramach projektu, podnoszenie kompetencji w ramach rozwoju instytucjonalnego)? Co trzeba zrobić, żeby tak było?
- Co można zmienić w organizacji, aby zapewnić równość szans kobiet i mężczyzn?

Zrównoważony rozwój

Wymiar społeczny

- Do jakich realnych/trwałych zmian przyczyni się projekt?
- Czy możliwe jest włączanie w działania projektowe różnych grup interesariuszy, w tym grup zagrożonych wykluczeniem i dyskryminacją?
- Na jakie specyficzne problemy konkretnych grup społecznych odpowiada projekt?
- Czy można zadbać o stosowanie standardów dostępności i projektowania uniwersalnego, szczególnie w mediach cyfrowych, aby treści były zrozumiałe i łatwe w użyciu dla różnych grup społecznych, np. osób niepełnosprawnych, starszych, o niskim wykształceniu?

Wymiar środowiskowy

- Jakie rozwiązania przyjazne środowisku można zastosować w organizacji? Które z nich wiążą się z wydatkami? (Zwracamy uwagę, że w budżecie projektu w ramach kosztów administracyjnych można pokryć wydatki związane z wprowadzeniem rozwiązań przyjaznych środowisku np. z wprowadzeniem sortowania śmieci, instalacją perlatora lub czujnika światła).
- Czy planowane spotkania i wydarzenia odbywają się w miejscu dostępnym publicznym transportem, rowerem lub pieszo? Czy podróż można zastąpić wideokonferencją?
- Czy druk wszelkiego rodzaju materiałów lub raportów (a tym bardziej – produkcja gadżetów) są ograniczone do minimum, tworzone tylko dla dobrze określonej grupy odbiorców i w dobrze uzasadnionych przypadkach?

Wymiar ekonomiczny

- Czy projekt może mieć pozytywny wpływ na poprawę świadczenia usług społecznych, efektywność wydatków publicznych?
- Czy publikacje, produkty, które powstały w ramach projektu, będą udostępniane na licencji *Creative Commons*?
- Czy stosunek nakładu kosztów do efektów jest wyważony?
- Jakie są możliwości finansowania kontynuacji działań?
- Czy projekt umożliwi organizacji trwały rozwój?
- Czy jest możliwe skorzystanie z usług lokalnych dostawców i producentów?

Pewne rozwiązania można stosować bez względu na rodzaj przedsięwzięcia, inne będą wynikały bezpośrednio z charakteru projektu i organizacji. Prosimy opisać we wniosku racjonalne działania lub rozwiązania, które jesteście Państwo w stanie faktycznie przeprowadzić. Prosimy też o zastanowienie się, które z nich chcielibyście utrzymać po zakończeniu projektu. Zachęcamy do korzystania z wiedzy i doświadczeń innych organizacji lub instytucji.

Zagadnienia przekrojowe a budżet. Niektóre działania związane z realizacją zagadnień przekrojowych wymagają dodatkowych środków. Prosimy nie zapomnieć o zaplanowaniu tych wydatków w budżecie – w kosztach projektu, rozwoju instytucjonalnego lub administracyjnych. Mogą to być wydatki związane z np. dostosowaniem strony internetowej do standardów WCAG 2.0, zainstalowaniem czujnika światła (administracyjne) lub z zapewnieniem opieki dla dzieci na czas wydarzenia (koszty projektu), audytem czy szkoleniem równościowym dla zespołu (koszty rozwoju instytucjonalnego).

Wpływ na ocenę wniosku. Zagadnienia przekrojowe są jednym z elementów oceny. Eksperti będą oceniać je na podstawie całego wniosku. Zebranie ich w jednym punkcie wniosku służy jedynie uporządkowaniu lub uzupełnieniu informacji.

Przydatne linki

www.stat.gov.pl/qus przejście do **Banku Danych Lokalnych**

www.rownosc.info Sieć Równość Różnorodność

www.fdc.org.pl poradniki jak tworzyć dostępne strony internetowe

www.niepelnosprawni.gov.pl Biuro Rzecznika Osób Niepełnosprawnych

www.zielonewydarzenia.pl Katalogi i poradniki opracowane

przez Fundację Aeris Futuro z Krakowa

www.antykorupcja.gov.pl

www.watchdog.org.pl

<http://poradnik.ngo.pl/>

<http://creativecommons.org/> Creative Commons

<http://www.w3.org/TR/WCAG/> WCAG 2.0

VII. KATEGORIE DZIAŁAŃ WYKLUCZONYCH I DOZWOLONÝCH

1. Kategorie działań wykluczonych

W ramach programu nie będą wspierane wymienione niżej działania.

- a) Działania o charakterze jednorazowym (np. konferencja, podróż, szkolenie, publikacja, wystawa, pokaz filmu, spektakl teatralny), o ile nie są one częścią większego przedsięwzięcia.
- b) Działania dotyczące aktywizacji zawodowej.
- c) Przekazywanie środków pieniężnych i świadczeń w naturze dla osób fizycznych.
- d) *Re-granting*, tj. przekazywanie środków na rzecz osób trzecich w ramach odrębnej procedury grantowej.
- e) Działania o charakterze politycznym, religijnym i komercyjnym (np. kampanie wyborcze, promocja komitetu wyborczego lub partii politycznej, działania dotyczące kultu religijnego, postugi kapłańskiej, działalność misyjna i duszpasterska, działania komercyjne, prowadzone dla zysku).

UWAGA! Dla zachowania zasady równych szans nie można pobierać jakichkolwiek wpłat, czy opłat od adresatów/uczestników projektu.

2. Kategorie działań dozwolonych

Poniższa lista zawiera przykładowe formy działań, które mogą być wykorzystane przy realizacji projektów. Możliwe są też inne formy i metody służące do osiągnięcia planowanych rezultatów.

- a) Działania rzecznicze (*advocacy*), kontrolne i monitoringowe (*watchdog*), działania dotyczące wpływania na polityki publiczne (*policy*).
- b) Pomoc prawna, interwencje, działania prawne, udział w postępowaniach sądowych.
- c) Przygotowanie raportów, analiz, opracowań, rekomendacji rozwiązań systemowych.
- d) Badania, sondaże, wywiady, ankiety, badania opinii publicznej.
- e) Warsztaty, seminaria, spotkania, grupy robocze, publiczne debaty.
- f) Działania podnoszące świadomość społeczną, kampanie, inicjatywy kulturalne promujące kluczowe obszary wsparcia.
- g) Tworzenie kanałów komunikacji i rozpowszechniania informacji (strony internetowe, portale, zasoby cyfrowe).
- h) Opracowanie nowych lub adaptacja już istniejących narzędzi, mechanizmów i modeli, zarówno polskich, jak i zagranicznych, służących realizacji działań w kluczowych obszarach wsparcia.
- i) Działania edukacyjne i szkoleniowe dla dzieci i młodzieży.
- j) Świadczenie usług socjalnych (z wyjątkiem przekazywania środków pieniężnych i świadczeń w naturze dla osób fizycznych) dla grup narażonych na wykluczenie oraz dzieci i młodzieży zagrożonych marginalizacją w sytuacji, gdy usługi tego typu nie są świadczone w ogóle lub w niewystarczającym stopniu przez instytucje rządowe i samorządowe, szczególnie na terenach wiejskich i w mniejszych miejscowościach.
- k) Działania służące wzmocnieniu potencjału organizacji, budowaniu sieci i koalicji.
- l) Działania promocyjne i informacyjne.

VIII. KATEGORIE KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH I NIEKWALIFIKOWALNYCH

1. Koszty kwalifikowalne

1.1 Podstawowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków

Wydatki są kwalifikowane, o ile spełniają łącznie poniższe kryteria:

- a) zostały poniesione między pierwszym a ostatnim dniem realizacji projektu określonym w umowie,
- b) mają bezpośredni związek z realizowanym projektem i zostały zaplanowane w budżecie,
- c) są adekwatne i niezbędne do realizacji projektu,
- d) są związane wyłącznie z realizacją celów i osiągnięciem zamierzonych rezultatów oraz zostały poniesione racjonalnie i efektywnie,
- e) są poparte stosownymi dokumentami księgowymi wprowadzonymi do ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o rachunkowości i zasadami ustalonymi w polityce rachunkowości Grantobiorcy,
- f) są zgodne z obowiązującym ustawodawstwem podatkowym i ubezpieczeń społecznych.

Wydatki uważa się za poniesione wówczas, gdy faktura (lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej) została wystawiona i zapłacona, a przedmiot został dostarczony/usługa została wykonana. Wyjątek od tej reguły stanowią:

- a) wkład rzeczowy w postaci pracy wolontariackiej,
- b) koszty amortyzacji, które uznane są za poniesione w dacie zaksięgowania,
- c) rozliczenia dokonywane na podstawie wewnętrznych dowodów księgowych, w tym koszty pośrednie rozliczane ryczałtem, które uznawane są za poniesione w dacie zaksięgowania,
- d) kompensata (potrącenie) należności,
- e) wydatki poniesione w terminie 30 dni od ostatniego dnia realizacji projektu określonego w umowie, dotyczące płatności faktur i rachunków związanych z realizacją projektu oraz wymaganych płatności podatków i składek na ubezpieczenie społeczne.

1.2 Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie to wszystkie kwalifikowalne koszty związane z realizacją projektu, do których w szczególności należą:

- a) koszty wynagrodzeń (w tym koszty wynagrodzeń za koordynację i rozliczenie projektu), ponoszone zgodnie z Kodeksem pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz Kodeksem cywilnym (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), pod warunkiem, że są one zgodne z regulaminem wynagrodzeń i stawkami wynagrodzeń stosowanymi przez Grantobiorcę (i Partnera); do kosztów wynagrodzeń wlicza się składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne i składki na Fundusz Pracy,
- b) koszty podróży i diety, pod warunkiem że są one zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., Nr 0, poz. 167),
- c) koszty zakupu towarów i usług,

- d) koszty związane z promocją i upowszechnianiem informacji o projekcie i jego rezultatach, ewaluacją, audytem, tłumaczeniami oraz koszty opłat i prowizji bankowych związanych z wyodrębnionym na potrzeby projektu rachunkiem bankowym,
- e) koszty remontów nieruchomości do 50% kosztów bezpośrednich, o ile Grantobiorca posiada tytuł prawny gwarantujący użytkowanie nieruchomości przez okres 5 lat od zakończenia realizacji projektu,
- f) koszty nowego lub używanego środka trwałego, rozliczane zgodnie z poniższymi zasadami:
 - kosztem bezpośrednim może być całość lub część kosztów amortyzacji środków trwałych, która odpowiada proporcji stopnia wykorzystania środka trwałego dla celów realizacji projektu w czasie realizacji tego projektu, pod warunkiem że zakup tych środków trwałych nie był finansowany ze środków publicznych krajowych, unijnych, z Mechanizmu Finansowego EOG lub z Norweskiego Mechanizmu Finansowego (nie można bowiem dwukrotnie dofinansować z tego samego źródła danego elementu majątku: po raz pierwszy przy jego zakupie i ponownie poprzez refundację wartości odpisów amortyzacyjnych); do ustalenia wysokości odpisów amortyzacyjnych dla poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych stosuje się stawki określone w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U.z 2011 r. Nr 74, poz. 397 j.t. z późn. zm.),
 - kosztem bezpośrednim może być całość kosztów zakupu środków trwałych, jeśli są one integralnym i niezbędnym elementem do realizacji projektu i mają zasadnicze znaczenie dla osiągnięcia zakładanych rezultatów, będą ubezpieczone i użytkowane w okresie 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu oraz nie będą wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej i nie zostaną sprzedane w celu osiągnięcia zysku.

UWAGA! Zgodnie z zasadami dobrego rządzenia i przeciwdziałania konfliktowi interesów do realizacji projektu nie powinny być zatrudniane osoby pozostające w związku pokrewieństwa, opieki lub kuratelii z członkami organów zarządzających lub nadzorczych, a zakup towarów lub usług od podmiotów, będących (współ)własnością członków organów lub pracowników Grantobiorcy nie może odbywać się na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich lub po cenach wyższych niż rynkowe.

INFORMACJE
UZUPEŁNIONE

1.3 Koszty pośrednie

Koszty pośrednie to wszystkie kwalifikowalne koszty, które nie mogą być jasno wskazane jako bezpośrednio związane z projektem, ale które można uzasadnić i wskazać w ewidencji księgowej jako poniesione w związku z realizacją projektu. Koszty pośrednie nie mogą być wykazywane jako koszty bezpośrednie.

Do kosztów pośrednich mogą zostać zaliczone w szczególności:

- a) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organu zarządzającego),
- b) koszty personelu pomocniczego (obsługa kadrowa, księgowa, prawna, administracyjna, sekretariat etc.),
- c) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, amortyzacja, koszty ochrony, koszty sprzątnięcia pomieszczeń, w tym środki do utrzymania ich czystości, opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków etc.),

- d) koszty wyposażenia i materiałów biurowych związanych z funkcjonowaniem biura (zakup, konserwacja, amortyzacja etc.),
- e) koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych itp.,
- f) koszty ubezpieczeń majątkowych i od odpowiedzialności cywilnej.

Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:

- 1) Na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków do wysokości 20% kosztów bezpośrednich.

W przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków Grantobiorca ma obowiązek zbierania i opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki pośrednie. Dokumenty te są wykazywane w zestawieniu poniesionych wydatków na zasadach analogicznych jak dla wydatków bezpośrednich.

- 2) Ryczałtem do wysokości 20% kosztów bezpośrednich.

Koszty pośrednie rozliczone ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione w dacie zaksięgowania. Grantobiorca nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki pośrednie w ramach projektu. Jednakże Operator zastrzega sobie prawo do sprawdzenia dokumentacji wydatków poniesionych w ramach ryczałtu.

Grantobiorca, który zdecyduje się na rozliczenie kosztów pośrednich ryczałtem, musi przedstawić kalkulację tych kosztów. Kalkulacja może opierać się na jednej z poniższych metod:

- a) ustalonej proporcji pomiędzy personelem zaangażowanym w realizację projektu a personelem zatrudnionym przez organizację,
- b) ustalonej proporcji pomiędzy budżetem projektu a budżetem całej organizacji,
- c) ustalonej proporcji pomiędzy kosztami pośrednimi projektu a średnią kosztów administracyjnych organizacji,
- d) albo innej jasno ustalonej metodzie.

Nie można zmienić sposobu rozliczania kosztów pośrednich w trakcie realizacji projektu.

2. Koszty niekwalifikowalne

Kosztami niekwalifikowanymi są:

- a) prowizje i odsetki z tytułu spłaty kredytów oraz odsetki za zwłokę,
- b) opłaty za transakcje finansowe oraz inne koszty finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z prowadzeniem wydzielonego na potrzeby dotacji rachunku bankowego,
- c) koszty zakupu ziemi i nieruchomości,
- d) rezerwy na zobowiązania i rezerwy na straty,
- e) straty spowodowane różnicami kursowymi,
- f) podatek od towarów i usług (VAT), który w świetle obowiązujących przepisów prawnych może być odzyskiwany,
- g) koszty sfinansowane z innych źródeł z wyjątkiem kosztów sfinansowanych jako wkład własny finansowy,
- h) koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem kosztów postępowań sądowych będących elementem działań realizowanych w projekcie,
- i) grzywny i kary,
- j) wydatki niepotrzebne i nieuzasadnione.

3. Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został poniesiony przez Grantobiorcę lub Partnera oraz Grantobiorca lub Partner nie mają możliwości odzyskania podatku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, j.t. z późn. zm.).

Jeżeli podatek od towarów i usług (VAT) może być częściowo odzyskany, kwalifikowalna jest ta część podatku, która nie może zostać odzyskana.

Grantobiorca będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) przed podpisaniem Umowy. W oświadczeniu Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Operatora w sytuacji zmiany statusu Grantobiorcy lub jego Partnera jako podatników VAT w trakcie realizacji projektu.

4. Zamówienia publiczne

Grantobiorcy programu i ich Partnerzy zobowiązani są do składania zamówień i zawierania umów zgodnie z najlepszymi praktykami gospodarności, równego traktowania potencjalnych wykonawców i zapewnienia uczciwej konkurencji między nimi oraz do efektywnego wykorzystania środków bez względu na wartość zamówienia.

Grantobiorcy programu nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, jeśli kwota zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych dla zamówień publicznych (200 000 euro dla dostaw i usług, 5 000 000 euro dla robót budowlanych). Jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z podmiotem zobowiązanym ustawowo do stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, to Partner korzystając ze środków dotacji musi przestrzegać przepisów ustawy.

W przypadku zakupu towaru lub usługi o wartości przekraczającej 20 000 zł (ok. 5 000 euro). Grantobiorca jest zobowiązany do zebrania co najmniej trzech równoważnych ofert (rozpoznanie rynku).

Za ofertę równoważną uważa się taką, która przedstawia opis przedmiotu zamówienia o parametrach zbliżonych do tych, jakie zostały określone we wniosku. Oferty mogą być zbierane w różnej formie, mogą to być np. publikowane cenniki lub odpowiedzi na zapytanie o cenę. Nie jest konieczne, by oferty były wiążące na gruncie przepisów Kodeksu cywilnego.

Dokumenty potwierdzające zebranie co najmniej trzech równoważnych ofert Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać wraz z dokumentacją finansową projektu.

Zbieranie równoważnych ofert nie jest konieczne w przypadku: wydatków związanych z zatrudnieniem personelu, z zakupem usług komunalnych, paliw, energii elektrycznej itp., wydatków, których limity określone są w obowiązujących przepisach prawa, np. diety, ryczałty na przejazdy, noclegi itp., oraz zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez osoby będące stałymi współpracownikami Grantobiorcy.

IX. UMOWA I REALIZACJA PROJEKTU

1. Umowa

1.1 Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy

Organizacje, którym przyznana została dotacja, zobowiązane są do dostarczenia w terminie 10 dni roboczych od daty powiadomienia o przyznaniu dotacji następujących dokumentów:

- a) wniosek pobrany w formacie PDF z Internetowego Systemu Wniosków i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy (2 egzemplarze, z których jeden będzie stanowił załącznik do umowy dla Operatora, a drugi – dla Grantobiorcy),
- b) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk aktualnego wypisu ze strony Krajowego Rejestru Sądowego (strona Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/>),
- c) imiona, nazwiska, funkcje i numery PESEL osób, które będą podpisywały umowę lub pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej do podpisania umowy, jeśli umowa będzie podpisywana przez osobę niewymienioną w wypisie z KRS,
- d) statut (poświadczony na pierwszej stronie za zgodność z oryginałem) oraz – jeśli członkami organizacji są podmioty publiczne lub komercyjne, to również lista członków w podziale na sektory,
- e) zaświadczenie o nadaniu numeru NIP (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
- f) zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
- g) zaświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
- h) oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
- i) oświadczenie Zarządu (organu zarządzającego), że wobec organizacji nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, organizacja nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarzycznemu, nie zawiesiła swojej działalności i nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze oraz że żadna z osób uprawnionych do reprezentacji organizacji nie została prawomocnie skazana za przestępstwo gospodarcze,
- j) informacja o wydzielonym rachunku bankowym,
- k) kopia dokumentu gwarantującego użytkowanie przez 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu nieruchomości, w której będzie przeprowadzany remont (poświadczona na pierwszej stronie za zgodność z oryginałem) – w przypadku Grantobiorców, którzy we wniosku przedstawili plan i koszty remontów,
- l) kopia umowy partnerskiej, podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy i Partnera, poświadczona za zgodność z oryginałem,
- ł) sprawozdanie finansowe za ostatni rok: bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa oraz uchwała odpowiedniego organu o przyjęciu sprawozdania (oryginał lub kopia poświadczona na pierwszej stronie za zgodność z oryginałem),
- m) plan kont księgowych lub kodu księgowego umożliwiających jednoznaczną identyfikację wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu oraz sposób kalkulacji kosztów pośrednich (administracyjnych), jeśli Grantobiorca zdecyduje się na rozliczanie tych kosztów ryczałtem.

Po przeprowadzeniu weryfikacji wymaganych dokumentów przygotowywana jest umowa. Umowa nie zostanie przygotowana w przypadku, gdy:

- a) Wnioskodawca nie dostarczy wymaganych dokumentów w terminie 10 dni roboczych od daty wysłania pocztą elektroniczną informacji o konieczności dostarczenia dokumentów, chyba że wystąpiły okoliczności nadzwyczajne, które uniemożliwiają dostarczenie wymaganych dokumentów w podanym terminie,
- b) gdy z dostarczonych dokumentów wynika, że Wnioskodawca nie spełnia wymaganych kryteriów i warunków (określonych w punkcie II.1 „WNISKODAWCY/Jakie organizacje mogą ubiegać się o dotacje i jakie warunki muszą spełniać”).

1.2 Zawarcie umowy

Podstawę wypłaty dotacji stanowi umowa zawarta między Operatorem a Grantobiorcą, który jest odpowiedzialny za realizację projektu i za jego rozliczenie.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie stroną umowy z Operatorem jest wyłącznie Grantobiorca. Zasady współpracy i rozliczeń z Partnerami określa umowa partnerska. Jeśli Partnerzy korzystają ze środków dotacji, to obowiązują ich takie same zasady i wymogi dotyczące wykorzystania dotacji co Grantobiorcę.

Umowa o dofinansowanie określa:

- a) maksymalną kwotę dotacji,
- b) daty rozpoczęcia i zakończenia projektu,
- c) zakres projektu,
- d) zasady modyfikacji projektu,
- e) terminy składania sprawozdań,
- f) zasady i terminy płatności,
- g) zasady dotyczące informacji i promocji⁴,
- h) zasady kontroli i monitoringu,
- i) wzajemne zobowiązania stron,
- j) zasady rozwiązywania sporów.

Umowa podpisywana jest w siedzibie Operatora. Istnieje także możliwość zawarcia umowy drogą pocztową, wówczas Grantobiorca przesyła podpisaną umowę wraz z kopią dokumentu potwierdzającego autentyczność podpisu (np. kopia dowodu osobistego lub notarialnie poświadczona karta wzoru podpisu).

1.3 Weksel *in blanco*

W przypadku dotacji wyższych niż 100 000 zł warunkiem przekazania dotacji będzie złożenie weksla *in blanco* wraz z deklaracją. Weksel można złożyć osobiście w siedzibie Operatora lub przesać drogą pocztową wraz z notarialnym poświadczeniem podpisu. Weksel zostanie zwrócony Grantobiorcy po wypełnieniu przez niego zobowiązań określonych w umowie.

1.4 Rozwiązanie umowy

Umowa o dofinansowanie zawierana jest na czas realizacji projektu. Operator ma prawo rozwiązać umowę w sytuacji, gdy:

- a) Grantobiorca wykorzysta w całości lub w części przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z zawartą umową,
- b) Grantobiorca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu zyskania wsparcia finansowego w ramach umowy,

⁴ Wymogi dotyczące informacji i promocji oraz „Podręcznik komunikacji i identyfikacji wizualnej” dostępne są na stronie www.ngofund.org.pl.

- c) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
- d) Grantobiorca nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej w umowie o dofinansowanie daty rozpoczęcia projektu, zaprzestał jego realizacji lub realizuje go w sposób niezgodny z umową,
- e) Grantobiorca nie osiągnie zamierzonego w projekcie rezultatu z przyczyn przez siebie zawinionych,
- f) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli,
- g) Grantobiorca w ustalonym przez Operatora terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- h) Grantobiorca nie przedłoży w ustalonym terminie sprawozdania.

W przypadku wystąpienia opisanych powyżej sytuacji skutkujących rozwiązaniem umowy, Operator zadecyduje o wysokości środków, które podlegać będą zwrotowi. Wysokość środków uzależniona będzie od osiągniętych rezultatów projektu.

Ponadto, jeżeli niewłaściwe wykorzystanie środków będzie wiązało się ze sfalszowaniem dokumentów będących podstawą uzyskania płatności, niezrealizowaniem projektu z własnej winy lub popełnieniem przestępstwa, Grantobiorca zostanie zgłoszony do wpisania na listę podmiotów wykluczonych z możliwości ubiegania się o środki europejskie na okres 3 lat. Procedura ta zastosowana zostanie także w przypadku niezwrócenia w terminie kwestionowanych kwot (art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych).

1.5 Projekty nieukończone

W sytuacji, gdy Grantobiorca rezygnuje z realizacji projektu przed upływem okresu przewidzianego na jego realizację i wiąże się to z niewykorzystaniem środków dotacji, wówczas projekt uważa się za nieukończony. W przypadku pojawienia się zagrożenia nieukończenia projektu Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Operatora o zamiarze wycofania się z realizacji projektu, podając uzasadnienie tej decyzji. Operator zadecyduje o wysokości środków, które podlegają zwrotowi – w zależności od osiągniętych rezultatów projektu.

2. Przekazywanie dotacji

Dotacje będą przekazywane ratami w formie płatności początkowej, okresowej i końcowej, w terminach i wysokości określonych w umowie. Liczba, wysokość i terminy płatności będą uzależnione od wysokości przyznanej dotacji, od planowanego harmonogramu realizacji projektu, a także od doświadczenia organizacji.

Liczba i wysokości rat:

Dotacje na projekty tematyczne w wysokości do 100 000 zł będą przekazywane w co najmniej dwu ratach:

- płatność początkowa: max. 90% dotacji po podpisaniu umowy,
- płatność końcowa: min. 10% dotacji po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego.

Dotacje na projekty tematyczne w wysokości powyżej 100 000 zł będą przekazywane w co najmniej trzech ratach:

- płatność początkowa: max. 50% dotacji po podpisaniu umowy,
- co najmniej jedna płatność okresowa po zaakceptowaniu sprawozdania okresowego i wydatkowaniu co najmniej 70% uprzednio otrzymanych środków,
- płatność końcowa: min. 10% dotacji po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego.

Dotacje na projekty systemowe będą przekazywane w co najmniej czterech ratach:

- płatność początkowa: max. 50% dotacji po podpisaniu umowy,
- co najmniej dwie płatności okresowe po zaakceptowaniu sprawozdań okresowych i wydatkowaniu co najmniej 70% uprzednio otrzymanych środków,
- płatność końcowa: min. 10% dotacji po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego.

Terminy płatności:

- płatność początkowa przekazywana będzie w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy,
- płatności okresowe przekazywane będą w terminie 10 dni roboczych od zatwierdzenia sprawozdania okresowego,
- płatność końcowa przekazywana będzie w terminie 10 dni roboczych od zatwierdzenia sprawozdania końcowego.

3. Modyfikacje projektu

W trakcie realizacji projektu Grantobiorcy mogą wprowadzać modyfikacje w planowanych działaniach i w planowanym budżecie, pod warunkiem że są one uzasadnione i nie powodują:

- a) zmiany zasadniczego zakresu projektu i spodziewanych rezultatów,
- b) przedłużenia terminu zakończenia realizacji działań po 30 kwietnia 2016 roku,
- c) zmniejszenia wymaganego wkładu własnego poniżej 10% kosztów całkowitych,
- d) zwiększenia kwoty przeznaczonej na działania służące rozwojowi instytucjonalnemu,
- e) zwiększenia kosztów pośrednich powyżej 20% kosztów bezpośrednich.

Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić Operatorowi planowane modyfikacje, wraz z ich uzasadnieniem, z co najmniej 6-tygodniowym wyprzedzeniem, za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków. Zgłoszenia zostaną rozpatrzone przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od daty ich otrzymania, a informacja o ich zatwierdzeniu będzie przekazana drogą elektroniczną.

W przypadku, gdy zgłoszona modyfikacja wpływa na zmianę zapisów umowy (np. zmiana terminu zakończenia realizacji projektu, dodanie lub rezygnacja z realizacji ważnego planowanego działania), to po jej zatwierdzeniu konieczne będzie podpisanie aneksu do umowy. Ponadto Grantobiorca będzie zobowiązany do odnotowania zatwierdzonych i wprowadzonych modyfikacji w sprawozdaniu okresowym i końcowym.

4. Sprawozdania

Sprawozdania okresowe

Grantobiorca zobowiązany jest do składania sprawozdań okresowych w terminach określonych w umowie. Sprawozdania okresowe należy składać za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków, do którego link będzie udostępniony na stronie internetowej programu.

Sprawozdania okresowe składają się z dwu części:

- a) części merytorycznej, zawierającej informacje na temat postępów w realizacji projektu, w tym m.in.: informacje o zrealizowanych działaniach i osiągniętych rezultatach oraz ew. o zmianach w stosunku do planowanych działań i napotkanych trudnościach,
- b) części finansowej, zawierającej m.in.: zestawienie wydatków w odniesieniu do planowanego budżetu, listę dokumentów księgowych, wyciągi z wydzielonego rachunku bankowego, oraz ewentualnie uzasadnienie wprowadzonych zmian w stosunku do planowanego budżetu.

Weryfikacja sprawozdań okresowych następuje w ciągu jednego miesiąca od dnia otrzymania sprawozdania.

Sprawozdanie końcowe

Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego w terminie 30 dni od określonej w umowie daty zakończenia realizacji projektu. Sprawozdania końcowe należy składać za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków, do którego link będzie udostępniony na stronie internetowej programu, oraz w wersji papierowej, podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.

Sprawozdanie końcowe składa się z dwu części:

- a) części merytorycznej, zawierającej m.in.: podsumowanie projektu, wykaz i opis osiągniętych rezultatów; opis i uzasadnienie wprowadzonych zmian w stosunku do planowanych działań i rezultatów (jeśli dotyczy); doświadczenia i refleksje z realizacji projektu; plany dotyczące kontynuacji działań,
- b) części finansowej, zawierającej m.in.: zestawienie wydatków w odniesieniu do planowanego budżetu, listę dokumentów księgowych, wyciągi z wydzielonego rachunku bankowego, oraz ewentualnie uzasadnienie wprowadzonych zmian w stosunku do planowanego budżetu.

Weryfikacja sprawozdania końcowego następuje w ciągu jednego miesiąca od dnia otrzymania sprawozdania.

5. Zarządzanie finansami

5.1 Rachunek bankowy

Grantobiorca zobowiązany jest do otwarcia wydzielonego rachunku bankowego służącego rozliczeniom przychodów i wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu.

Wyплаты gotówkowe z wydzielonego rachunku bankowego powinny być dokonywane jedynie w szczególnych przypadkach, gdy zapłata nie może być dokonana w formie przelewu. Odsetki zgromadzone na rachunku bankowym należy zadeklarować w sprawozdaniu końcowym. Kwota odsetek pomniejszy ostateczną kwotę do wypłaty lub zwiększy ewentualny zwrot dotacji.

5.2 Zasady księgowania

Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby projektu, umożliwiającej jednoznaczną identyfikację wszystkich kosztów i przychodów dotyczących projektu.

W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem nie ma obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i składania wraz ze sprawozdaniami zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

W przypadku projektów realizowanych z udziałem Partnera/Partnerów Grantobiorca w swoich księgach rachunkowych rejestruje operacje zbiorczo na podstawie na przykład noty wystawionej przez Partnera/Partnerów wraz z kopiami dokumentów księgowych.

Na podstawie zapisów prowadzonych w księgach rachunkowych oraz zestawień wydatków przekazanych przez Partnera/Partnerów, Grantobiorca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdań finansowych określonych w umowie.

5.3 Dokumentowanie poniesionych wydatków

Dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty. Przyjmuje się za dowód zapłaty gotówkowej informację na dokumencie: „Zapłacono gotówką” lub „Forma zapłaty: gotówka”. Zakupy środków trwałych dokumentowane są fakturami lub umowami sprzedaży.

Koszty związane z amortyzacją środków trwałych dokumentowane są tabelami amortyzacyjnymi zawierającymi co najmniej: nazwę środka trwałego, datę przyjęcia do użytkowania, przyjętą stawkę amortyzacji, wysokość miesięcznego odpisu amortyzacyjnego, zakres wykorzystania środka dla celów projektu. Koszty amortyzacji środków trwałych mogą być uwzględnione jedynie w przypadku, gdy nie były pokryte ze środków publicznych (krajowych, unijnych, Mechanizmu Finansowego EOG, Norweskiego Mechanizmu Finansowego). Wszystkie dokumenty księgowe, z wyjątkiem dokumentów dotyczących kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, muszą być prawidłowo opisane, tak aby był zrozumiały ich związek z projektem.

Opis dokumentu księgowego powinien zawierać:

- a) numer wniosku,
- b) informację, że projekt jest współfinansowany z Funduszy EOG,
- c) kwotę wydatków kwalifikowalnych,
- d) opis działania, którego dotyczy wydatek
- e) akceptację wydatku pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym podpisaną przez osoby uprawnione.

Do dokumentów związanych z rozliczeniem kosztów wynagrodzenia personelu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę należy dołączyć zakres obowiązków ze wskazaniem procentowego czasu pracy poświęconego na realizację projektu.

W ramach dokumentowania prowadzonych działań należy również prowadzić listy obecności na spotkaniach, szkoleniach lub konferencjach.

Wkład własny rzeczowy wniesiony na rzecz projektu dokumentowany jest umową z wolontariuszem wraz z ewidencją czasu pracy.

5.4 Przechowywanie dokumentacji

Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do 31 grudnia 2019 roku.

Dowody księgowe należy przechowywać w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w sposób zapewniający łatwe ich odszukanie. Księgi rachunkowe i dowody księgowe należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, rozpowszechnianiem lub zniszczeniem.

5.5 Projekty partnerskie

W projektach realizowanych w partnerstwie Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację całego projektu, dotyczy to zarówno zadań merytorycznych, jak i wszelkich kwestii finansowych.

Grantobiorca może przekazywać środki Partnerom na pokrycie kosztów związanych z realizowanymi przez nich zadaniami. **Przypominamy, że realizacja zadań w ramach współpracy partnerskiej nie może polegać na zleceniu Partnerowi świadczenia usług lub na zakupie towarów od Partnera.**

Grantobiorca wraz z Partnerem wspólnie określają zasady współpracy, sposób raportowania oraz sposób przekazywania płatności, które powinny być zapisane w umowie partnerskiej⁵. Płatności na sfinansowanie kosztów Partnera mogą być przekazywane w formie zaliczek lub jako refundacja poniesionych kosztów.

Grantobiorca w składanych sprawozdaniach do Operatora przedstawia wszystkie wydatki w ramach realizacji projektu, poniesione przez siebie oraz przez Partnerów. W związku z tym ma on prawo domagać się od Partnerów pełnej dokumentacji oraz dodatkowych wyjaśnień, aby mógł należycie przygotować sprawozdania. Ma również prawo nie przyjąć kosztów nieuprawnionych, czy zadań nienależycie wykonanych. Nie zwalnia to jednak Grantobiorcy z konieczności wywiązania się ze wszelkich zobowiązań wobec Operatora.

Partnerów obowiązują takie same zasady dotyczące realizacji projektu oraz wykorzystania, rozliczania i dokumentowania wydatków pokrywanych z dotacji oraz wkładu własnego, jak Grantobiorcę. W szczególności działania Partnera muszą mieć charakter non-profit i nie może on pobierać żadnych opłat od uczestników projektu. Podatek VAT poniesiony przez Partnera może być wykazywany w budżecie i sprawozdaniu jedynie w sytuacji, gdy nie ma on możliwości jego odzyskania.

⁵ Minimalne wymogi dotyczące umowy partnerskiej są dostępne na stronie www.ngofund.org.pl.

6. Monitoring i kontrola realizacji projektów i wykorzystania dotacji

Operator będzie prowadził monitoring i kontrole zarówno w trakcie realizacji projektów, jak i po ich zakończeniu. Będą one dotyczyły kwestii:

- 1) merytorycznych, czyli postępów w realizacji zaplanowanych działań i osiągnięciu zaplanowanych rezultatów oraz trwałości działań i rezultatów,
- 2) finansowych, czyli prawidłowości i efektywności wykorzystania dotacji oraz dokumentowania wydatków związanych z realizacją projektu.

Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektów:

- a) bieżące kontakty z Grantobiorcami (telefoniczne, przez skype, e-mailowe), śledzenie informacji zamieszczanych na ich stronach internetowych, facebooku itp. oraz w mediach, weryfikacja okresowych i końcowych sprawozdań składanych przez Grantobiorców – tymi metodami objęci będą wszyscy Grantobiorcy,
- b) spotkania z Grantobiorcami w trakcie realizacji projektów, wizyty u Grantobiorców, uczestniczenie w wydarzeniach organizowanych przez Grantobiorców – tymi metodami objętych będzie co najmniej 25% Grantobiorców realizujących projekty tematyczne i 100% Grantobiorców realizujących projekty systemowe,
- c) kontrola po zakończeniu realizacji projektu – tą metodą objętych będzie co najmniej 25% Grantobiorców realizujących projekty tematyczne i 100% Grantobiorców realizujących projekty systemowe.

Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli wykorzystania dotacji:

- a) weryfikacja okresowych i końcowych sprawozdań finansowych składanych przez Grantobiorców – tą metodą objęci będą wszyscy Grantobiorcy,
- b) „wrywkowe” sprawdzanie dokumentów księgowych – tą metodą objętych będzie co najmniej 25% Grantobiorców realizujących projekty tematyczne i 100% Grantobiorców realizujących projekty systemowe,
- c) kontrola dokumentacji na miejscu przez przedstawicieli Operatora – tą metodą objętych będzie przynajmniej 10% Grantobiorców realizujących projekty tematyczne i systemowe.

Zachęcamy Grantobiorców do zaplanowania ewaluacji prowadzonych działań oraz audytowania wydatków (koszty ewaluacji i audytu można pokryć z dotacji).