



**REGULAMIN KONKURSU
FUNDUSZ INICJATYW
OBYWATELSKICH
edycja 2018**

Warszawa 2018

SPIS TREŚCI:

CZEŚĆ A – ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI W KONKURSIE OGÓLNYM (TJ. W PRIORYTETACH 2-4).	4
I. CEL I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH KONKURSU FIO 2018.	4
1. CELE PROGRAMU FIO	4
2. PRIORYTETY I KIERUNKI DZIAŁAŃ W RAMACH PROGRAMU FIO	4
II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?	5
1. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE	5
2. PARTNERSTWO	6
3. OFERTA WSPÓLNA	7
III. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH. CZAS REALIZACJI ZADAŃ.	7
1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU FIO W 2018 ROKU	7
2. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW PROGRAMU FIO	7
3. CZAS REALIZACJI ZADAŃ	8
4. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI	8
5. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH	8
6. KOSZTY KWALIFIKOWALNE	9
7. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE	10
IV. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?	11
1. OGŁOSZENIE KONKURSU	11
2. ZŁOŻENIE OFERTY	11
3. ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO OFERTY	12
4. OŚWIADCZENIA W OFERCIE	12
V. KRYTERIA WYBORU OFERT.	13
1. KRYTERIA OGÓLNE	14
2. KRYTERIA STRATEGICZNE	15
VI. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI.	16
1. OCENA FORMALNA	16
2. OCENA MERYTORYCZNA I STRATEGICZNA	17
3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH	18
VII. DOFINANSOWANIE OFERTY.	20
1. ZAWARCIE UMOWY	20
2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	21
VIII. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO.	22
1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	22
2. PROMOCJA PROJEKTÓW	22
3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE	22
4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY	23
IX. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI.	24
CZEŚĆ B – ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI W PRIORYTECIE 1.	26
I. PRIORYTET 1 – MAŁE INICJATYWY.	26
1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO REALIZACJI ZADAŃ W PRIORYTECIE 1	26
2. ŚRODKI FINANSOWE I CZAS REALIZACJI ZADAŃ.	26

3.	JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?	27
4.	CO JEST OCENIANE W OFERTACH?	27
5.	REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO	27
6.	ŚRODKI NA MIKRODOTACJE ORAZ NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ.	28
7.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ	28

CZĘŚĆ C - ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI I SPRAWOZDANIE **29**

I. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI. **29**

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH PROGRAMU FIO W 2018 r. **29**

1.	TERMIN ROZLICZENIA PRYZNANEJ DOTACJI	30
2.	DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA	30
3.	ROZLICZENIE WKŁADU OSOBOWEGO	30
4.	ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU	31
5.	ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW	31
6.	ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	31

III. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA. **31**

1.	ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI	31
2.	KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ	31
3.	RODZAJE KONTROLI	32
4.	OKRES KONTROLI PRYZNANEJ DOTACJI	32

CZĘŚĆ D – ZAŁĄCZNIKI **33**

ZAŁĄCZNIK NR 1 WZÓR OFERTY **33**

ZAŁĄCZNIK NR 2 KARTA OCENY FORMALNEJ **41**

ZAŁĄCZNIK NR 3 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ (Priorytety 2-4) **42**

ZAŁĄCZNIK NR 4 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ (Priorytet 1) **44**

1. Niniejszy dokument dzieli się na części oznaczone literami, rozdziały oznaczone cyframi rzymskimi i podrozdziały oznaczone cyframi arabskimi
2. Przed przystąpieniem do wypełniania oferty realizacji zadania publicznego należy wnikliwie zapoznać się z niniejszym dokumentem. Złożenie oferty w ramach FIO 2018 oznacza akceptację poniższego regulaminu. Dotyczy to również akceptacji wymogu wypełnienia i przesłania elektronicznej wersji oferty w generatorze ofert dostępnym na stronie internetowej www.fio.niw.gov.pl
3. Pytania w zakresie konkursu FIO 2018 będą przyjmowane wyłącznie za pośrednictwem infolinii, o której informacja znajdzie się w ogłoszeniu o konkursie.
4. Przed złożeniem oferty wskazane jest również zapoznanie się z dokumentem *Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020* (Program FIO), który dostępny jest na stronie internetowej www.fio.niw.gov.pl
5. Wyrażenia „zadanie” i „projekt” są w niniejszym dokumencie używane zamiennie.

CZĘŚĆ A – Zasady przyznawania dotacji w konkursie ogólnym (tj. w Priorytetach 2-4).

I. CEL I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH KONKURSU FIO 2018.

1. CELE PROGRAMU FIO

Celem głównym Programu FIO jest **zwiększenie zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w życie publiczne.**

Realizacja Programu FIO ma umożliwić obywatelom angażowanie się w różnorodne działania na rzecz innych, swoich wspólnot oraz w tworzenie, realizację i monitoring polityk publicznych.

Cele szczegółowe:

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

2. PRIORYTETY I KIERUNKI DZIAŁAŃ W RAMACH PROGRAMU FIO

W Programie FIO wyodrębniono cztery priorytety merytoryczne, w ramach, których uprawnione podmioty mogą składać oferty o dofinansowanie zadań oraz Priorytet 5 – Pomoc techniczna, w ramach którego zaplanowano środki przeznaczone na obsługę Programu FIO. **Szczegółowy opis priorytetów znajduje się w Programie FIO.** Poszczególne priorytety odpowiadają celom szczegółowym.

Zakres możliwych do zrealizowania w ramach Programu FIO działań obejmuje wszystkie wymienione w art. 4 z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) zwanej dalej UoDPPioW obszary działalności pożytku publicznego.

Priorytet 1. Małe inicjatywy

Projekty realizowane w ramach tego Priorytetu powinny wpływać pozytywnie na możliwości obywateli w realizacji oddolnych inicjatyw.

Priorytet 2. Aktywne społeczeństwo

Projekty realizowane w ramach tego Priorytetu powinny w różnych formach angażować obywateli, dając im możliwość aktywnego działania oraz łączenia aktywności ze zdobywaniem wiedzy w sferze działań obywatelskich.

Priorytet 3. Aktywni obywatele

Projekty realizowane w ramach tego Priorytetu powinny przyczyniać się do wzrostu partycypacji obywateli w sprawach publicznych.

Priorytet 4: Silne organizacje pozarządowe

Projekty realizowane w ramach tego Priorytetu powinny w różnych formach przyczyniać się do wzmocnienia potencjału organizacji obywatelskich, w szczególności wspierania przez organizacje federacyjne innych podmiotów III sektora.

II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

1. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie FIO 2018 są:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW, m.in. stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe) oraz jednostki terenowe stowarzyszeń posiadające osobowość prawną, związki stowarzyszeń, fundacje, kółka rolnicze, cechy rzemieślnicze, izby rzemieślnicze, izby gospodarcze, samorządy gospodarcze i wspólnoty mieszkaniowe;
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1463), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników¹.

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

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od jednostki macierzystej.

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać oferty w ramach niniejszego konkursu, po uzyskaniu zgody jednostki macierzystej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki.

¹ Te podmioty są zobowiązane do złożenia w Generatorze Ofert oświadczenia, iż nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Złożenie oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu 1 oferty jednostki macierzystej (zarządu głównego) lub pozostałych oddziałów terenowych. Jednakże w ramach jednej osobowości prawnej oddziały terenowe mogą złożyć maksymalnie 2 dodatkowe oferty.

Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert w konkursie FIO 2018 są:

- podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UoDPPioW tj. partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne,
- spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi.

2. PARTNERSTWO

W przypadku, kiedy Oferent planuje realizację projektu wspólnie z partnerami publicznymi lub prywatnymi zastosowanie ma partnerstwo. Partnerstwo może być realizowane w trzech formułach.

- partnerstwo publiczno-społeczne – podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje mogą, w celu wspólnej realizacji zadań publicznych, tworzyć partnerstwa z jednostkami sektora finansów publicznych. Jednostki sektora finansów publicznych, z którymi można zawierać partnerstwo to np.: organy administracji rządowej, jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki, szkoły publiczne oraz państwowe szkoły wyższe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, państwowe lub samorządowe instytucje kultury;
- partnerstwo prywatno-społeczne – partnerstwa mogą być tworzone także z podmiotami prywatnymi. Przedsiębiorcy prywatni, z którymi można zawierać partnerstwo prywatno-społeczne to np.: spółka akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółdzielnia mieszkaniowa, prywatna szkoła wyższa, przedsiębiorcy prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą;
- partnerstwo publiczno-prywatno-społeczne – jest partnerstwem trójsektorowym i łączy cechy partnerstwa publiczno-społecznego i prywatno-społecznego.

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

W przypadku wnoszenia przez Partnera wkładu finansowego lub niefinansowego niezbędne jest na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie przesłanie do Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW-CRSO) umowy o partnerstwo pomiędzy Oferentem a Partnerem.

Umowa o partnerstwo powinna przewidywać, że Partnerzy będą aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań przewidzianych w ofercie. Umowa określi prawa i obowiązki stron w związku z realizacją zadania publicznego. Umowa musi być podpisana przez osoby uprawnione.

Niedozwolone są przepływy finansowe od Oferenta do Partnera.

3. OFERTA WSPÓLNA

Kiedy Oferent planuje realizację zadania z innymi podmiotami uprawnionymi ma możliwość złożenia oferty wspólnej lub zawiązania partnerstwa nieformalnego. Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej 2) organizacji pozarządowych lub innych podmiotów uprawnionych do aplikowania o środki w ramach konkursu FIO.

Niedopuszczalne jest składanie ofert wspólnych, w których Oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji.

Oferta wspólna powinna zawierać dodatkowe w stosunku do oferty składanej przez jeden podmiot informacje: sposób reprezentacji podmiotów wobec administracji publicznej oraz określenie jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego wykonywać będą poszczególne podmioty.

Umowa między Oferentami powinna zawierać:

- dane dotyczące oferty (priorytet, kierunek działania, tytuł zadania, data realizacji);
- dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, NIP, regon, reprezentacja);
- opis współpracy – wspólne cele Oferentów, planowane rezultaty, opis działań, postanowienia finansowe - budżet określony na każdego Oferenta;
- sposób zarządzania projektem, przepływ informacji, sprawozdawczość.

Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia oferty indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.

Niedozwolone są przepływy finansowe między Oferentami realizującymi zadanie.

III. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH. CZAS REALIZACJI ZADAŃ.

1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU FIO W 2018 ROKU

Program FIO realizowany w 2018 r. dysponować będzie budżetem w wysokości 60 000 000,00 PLN. Koszty realizacji Programu FIO w tym roku jako koszty pomocy technicznej ustalono na kwotę nie większą niż 2 400 000,00 PLN, co stanowi 4% kwoty przeznaczanej na realizację Programu FIO w 2018 r.

Środki przeznaczone na dotacje w 2018 r. wynosić będą ok. 57 600 000,00 PLN.

2. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW PROGRAMU FIO

Ze środków Programu FIO finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej (w granicach limitów określonych w art. 9 UoDPPioW). Tym samym, środki Programu FIO nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

W przypadku, kiedy Oferent złoży w ofercie składanej w ramach konkursu FIO, oświadczenie o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej pożytku publicznego, to nie jest uprawniony do pobierania opłat od adresatów zadania (świadczeń pieniężnych od adresatów wsparcia), jako nieprowadzący działalności odpłatnej pożytku publicznego.

3. CZAS REALIZACJI ZADAŃ

W konkursie FIO w 2018 r. przewiduje się możliwość dofinansowania projektów realizowanych w terminie od **1 maja 2018 r. do 31 grudnia 2019 r.** (do 20 miesięcy)

Okres realizacji zadania musi mieścić się w ww. określonych terminach, jednak może być krótszy. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadań. Szczegółowe regulacje dotyczące ponoszenia wydatków określone są w części C, w rozdziale I Regulaminu.

4. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI

W ramach FIO 2018 można ubiegać się o dotację w wysokości **od 20 tys. zł do 400 tys. zł**, w tym wysokość dotacji przeznaczonej na realizację w poszczególnych latach może wynosić maksymalnie 200 tys. zł.

5. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego).

Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane.

Należy jednak pamiętać, iż ocenie merytorycznej podlega zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta. W związku z powyższym, wniesienie wkładu własnego, w zależności od specyfiki zadania, może mieć wpływ na ocenę merytoryczną obejmującą zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań.

Środki własne niefinansowe – środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład osobowy wnoszona może być nieodpłatna dobrowolna praca, a jako wkład rzeczowy przedmioty służące realizacji projektu.

Wkładem własnym niefinansowym może być świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji. Stawki obowiązujące w konkursie FIO 2018 określone są w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 30 zł.
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 100 zł.

Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia wolontariackiego lub umowy cywilno-prawnej i porozumienia wolontariackiego.

Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.

6. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach konkursu FIO 2018 są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu²,
- udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Ze środków Programu FIO pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów:

1. **Kategoria I.A – Koszty merytoryczne, w tym koszty promocji** – bezpośrednio związane z realizacją zadania.
2. **Kategoria I.B – Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji³ – do wysokości 20% dotacji.**

W ramach kategorii I.B Oferent do wysokości 20% dotacji może przeznaczyć na realizację działań związanych z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji.

Oferent proponuje działania związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji oraz koszty jakie w tym zakresie chciałby pokryć w ramach dotacji. Działania tego mogą obejmować m.in.:

- podnoszenie kompetencji zespołu, pozyskiwanie wolontariuszy, budowanie bazy członkowskiej;
- prowadzenie działań rzeczniczych lub uczestniczenie w konsultacjach, ciałach dialogu, koalicjach;
- zaplanowanie i realizacja spójnych działań zmierzających do zapewnienia organizacji stabilności, większego zróżnicowania źródeł finansowania działalności, itd.;
- zakup sprzętu, wykonanie drobnych remontów lub prac adaptacyjnych nakierowanych na poprawę standardu realizacji misji.

UWAGA! W przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 UoDPPioW.

Wszystkie koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji muszą być uzasadnione – w ofercie powinno być wskazane, w jakim stopniu dany wydatek przyczynia się do rozwoju organizacji.

3. **Kategoria II - Koszty obsługi zadania publicznego - do wysokości 25% dotacji** – bezpośrednio związane z realizacją zadania.

² Z zastrzeżeniem określonym w Części C, w rozdziale I (w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zadania, ale nie później niż do 31 grudnia danego roku).

³ Zgodnie z Art. 31 ustawy z dnia 15 września 2017 roku o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

Procentowy limit dotacji dla Kategorii II liczony jest od wysokości dotacji przekazanej na realizację zadania.

Koszt jednostkowy środka trwałego, związanego z realizacją zadania, nie może być wyższy niż 10000,00 zł brutto.

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia.

W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto. Tzn. w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym.

Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Tzn. w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym⁴.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

W sytuacji, gdy jest to merytorycznie uzasadnione i służy prawidłowej realizacji zadania, istnieje możliwość realizacji części zadań w ramach projektu poza granicami Polski, jednak nawet w takim przypadku wszystkie wydatki z dotacji muszą być poniesione w Polsce. Suma wszystkich wydatków (zarówno z dotacji, jak i środków własnych), poniesionych w projekcie w związku z realizacją zadania za granicą, nie może przekraczać 30% całkowitej wartości projektu.

W przypadku projektu, który zakłada realizację konkursu w trybie art. 16a UoDPPioW polegającego na przekazaniu dotacji lub jej części innym podmiotom, podmiot będący stroną umowy o realizację zadania publicznego dofinansowanego ze środków Programu FIO zobowiązany jest do zawarcia umowy regulującej przekazanie dotacji z podmiotem niebędącym stroną umowy z NIW-CRSO.

7. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

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

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017r., poz. 1221 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1888, z późn. zm.));
- amortyzacja;
- leasing;

⁴ Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.).

- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.));
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

IV. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Otwarty konkurs ofert ogłoszony zostanie zgodnie z UoDPPioW. Złożenie oferty musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Ogłoszenie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie NIW-CRSO oraz na stronie internetowej: www.fio.niw.gov.pl

2. ZŁOŻENIE OFERTY

Prawidłowe złożenie oferty musi nastąpić przez **Generator Ofert FIO**.

Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji zadania ze środków Programu FIO jest wypełnienie i złożenie oferty przy użyciu Generatora Ofert FIO, dostępnego na stronie internetowej www.fio.niw.gov.pl

W ramach konkursu FIO 2018 nie ma obowiązku przesyłania wersji papierowej oferty ani składania jej przez ePUAP.

W ramach konkursu ogłoszonego na 2018 r. uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę.

Każda kolejna oferta złożona przez ten sam podmiot będzie traktowana jako oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie⁵.

Konkurs będzie obejmował nabór ofert na wszystkie priorytety.

1. W konkursie ogłoszonym w ramach Programu FIO, należy wypełnić ofertę w wersji elektronicznej za pomocą generatora ofert on-line, zamieszczonego na stronie internetowej www.fio.niw.gov.pl

⁵ Z wyłączeniem dwóch dodatkowych ofert składanych przez oddziały terenowe nieposiadających własnej osobowości prawnej.

2. Składanie oferty jest podzielone na kilka etapów. Przejście do kolejnego etapu jest uwarunkowane prawidłowym wypełnieniem poprzedzającego etapu. Aby zapobiec utracie danych, informacje wprowadzone na danym etapie są zapisywane w momencie przejścia do innego etapu wypełniania oferty. Oferent ma możliwość w dowolnym momencie zapisania wprowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie. Po tymczasowym zapisaniu wpisanych danych użytkownik otrzyma **unikalne hasło pozwalające na kontynuację wypełniania oferty, które należy zapisać i zachować**.
3. Oferent ma możliwość tymczasowego wydruku już wpisanej oferty.
4. Po wypełnieniu całej oferty, jej weryfikacji oraz wysłaniu przez Oferenta (za pomocą przycisku ZŁÓŻ OFERTĘ), system zapisuje ofertę w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jej wydrukowania. Złożona oferta automatycznie otrzymuje numer FIO.
5. Kryterium formalnym, jest wypełnienie i złożenie elektronicznej wersji oferty w terminie (określonym co do godziny, z uwzględnieniem 5 minut tolerancji) określonym w ogłoszeniu o naborze ofert w ramach konkursu FIO 2018.

3. ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO OFERTY

Do Oferty **NIE DOŁĄCZA SIĘ** załączników.

4. OŚWIADCZENIA W OFERCIE

W związku z rezygnacją z załączników, Oferenci składać będą oświadczenia potwierdzające, iż są podmiotami uprawnionymi. Ponadto, na podstawie oświadczeń weryfikowane będzie spełnienie niektórych kryteriów strategicznych.

Oświadczenia weryfikowane będą na różnych etapach oceny ofert. W przypadku stwierdzenia, iż oświadczenia Oferentów, których projekt został przeznaczony do dofinansowania, są niezgodne ze stanem faktycznym, umowa na realizację zadania publicznego może nie zostać podpisana.

Oferenci będą składać następujące oświadczenia:

- **Każdy Oferent** oświadcza, iż jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie.
- Oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej oświadcza, iż posiada pełnomocnictwo szczegółowe do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej⁶ (**tylko oddziały terenowe**).
- Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715) oświadcza, iż nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (**tylko spółki akcyjne, spółki z o.o. oraz kluby sportowe będące spółkami**).

⁶ Data wystawienia takiego pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty w Generatorze. Pełnomocnictwa nie załącza się do oferty, natomiast w przypadku przeznaczenia projektu do dofinansowania, przesłanie takiego dokumentu do NIW-CRSO będzie warunkiem zawarcia umowy.

- **Każdy Oferent** oświadcza czy nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.
- **Każdy Oferent** oświadcza, iż proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta(-tów).
- **Każdy Oferent** oświadcza, że zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej, nie mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta.
- Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego (**tylko Oferenci, którzy w ofercie zaplanują pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania**).
- **Każdy Oferent** oświadcza, iż dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją.
- **Każdy Oferent** oświadcza czy znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- **Każdy Oferent** oświadcza, iż w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
- **Każdy Oferent** oświadcza wysokość przychodu osiągniętą w 2016 roku.
- **Każdy Oferent** oświadcza czy jego siedziba mieści się w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców.
- **Każdy Oferent** oświadcza czy jego siedziba mieści się w miejscowości liczącej w miejscowości liczącej powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.

Na każdym etapie realizacji konkursu NIW-CRSO może zażądać od Oferenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w oświadczeniach. Złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą może skutkować niepodpisaniem z Oferentem umowy bądź obowiązkiem zwrotu dotacji.

V. KRYTERIA WYBORU OFERT.

Klasyfikacja kryteriów wyboru projektów

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

- I. Kryteria ogólne.
 - a. Formalne
 - b. Merytoryczne

- II. Kryteria strategiczne.

1. KRYTERIA OGÓLNE

- a) **Kryteria formalne** – obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich projektów. Dotyczą one zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o dofinansowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi dla konkursu FIO zasadami.

Numer kryterium	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1	Wypełnienie i złożenie oferty on-line za pomocą generatora ofert FIO 2018, dostępnego na stronie internetowej www.fio.niw.gov.pl we wskazanym w ogłoszeniu o konkursie terminie.	Nie
2	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	Tak

Procedura oceny ofert pod kątem spełniania kryteriów formalnych znajduje się w Rozdziale VI.

- a) **Kryteria merytoryczne** – dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści oferty, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach FIO. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach FIO. Ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane są na etapie oceny merytorycznej.

Kryteria merytoryczne w 2018 r.		
	Maksymalna liczba punktów	Minimum punktowe
1. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów programu oraz celów i potrzeb jego uczestników i organizacji zaangażowanych w jego realizację	30 pkt.	50% z 2 x 30 pkt. = 30 pkt.
W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu oferta otrzymuje „0” punktów i nie podlega dalszej ocenie.		
2. Jakość planu działań zawartych w ofercie i sposobu jego realizacji.	20 pkt.	50% z 2 x 20 pkt. = 20 pkt.
3. Wpływ działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań. W tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.	15 pkt.	50% z 2 x 15 pkt. = 15 pkt.

4. Możliwość realizacji oferty (w partnerstwie formalnym, w ramach oferty wspólnej bądź partnerstwie nieformalnym) z uwzględnieniem doświadczenia jej członków.	20 pkt.	50% z 2 x 20 pkt. = 20 pkt.
5. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.	15 pkt.	50% z 2 x 15 pkt. = 15 pkt.
ŁĄCZNIE	100 pkt.	

2. KRYTERIA STRATEGICZNE

Zawierają preferencje dotyczące typów projektów.

Kryteria strategiczne – **określane są w związku z koniecznością zapewnienia realizacji celów szczegółowych Programu FIO oraz realizacji bieżących polityk publicznych.** Kryteria strategiczne nie obowiązują w Priorytecie 1.

Spełnianie kryteriów strategicznych oznacza przyznanie spełniającym je ofertom premii punktowej (**w wysokości maksymalnie 40 punktów**). Spełnienie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania projektu do dofinansowania.

Lp.	Kryterium Strategiczne	Punktacja	Podmiot weryfikujący kryterium
1	Oferta realizowana przez organizację, której roczny przychód za 2016 roku nie przekracza 100 tys. zł.	5	NIW-CRSO
2	Oferta realizowana przez organizację mającą siedzibę w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców.	5	Eksperci/NIW-CRSO
	Oferta realizowana przez organizację mającą siedzibę w miejscowości liczącej powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.	3	Eksperci/NIW-CRSO
3	Oferta, której główny cel dotyczy jednego ze wskazanych obszarów: <ul style="list-style-type: none"> • Partycypacja publiczna • Kontrola obywatelska • Rozwój wolontariatu • Rozwój think-tanków obywatelskich • Edukacja obywatelska, w tym edukacja historyczna i realizowana w formach uniwersytetów ludowych • Rozwój instytucjonalny organizacji, w tym tworzenie porozumień, organizacji parasolowych, federacji itp. 	20	Eksperci/NIW-CRSO
3 Kryterium Strategiczne będzie spełnione, jeżeli cel główny będzie bezpośrednio, wprost dotyczył			

jednego z wymienionych obszarów.			
4	Integralnym elementem Oferty są działania bezpośrednio dotyczące obchodów 100-lecia niepodległości Polski.	5	Eksperci
5	Oferta złożona przez podmiot, który nie otrzymał dotychczas dotacji w ramach P FIO 2014-2020 ⁷ .	5	NIW-CRSO

Oceny spełnienia 2, 3 i 4 Kryterium Strategicznego dokonywać będą eksperci na podstawie deklaracji Oferenta oraz uzasadnienia zawartego w Ofercie – punkty zostaną przyznane ofercie w przypadku zgodnej opinii ekspertów co do spełnienia kryterium. W przypadku rozbieżności w ocenach ekspertów NIW-CRSO dokonuje weryfikacji kryterium i podejmuje decyzję ws. przyznania punktów za jego spełnienie.

W przypadku oferty wspólnej kryteria strategiczne uznaje się za spełnione tylko wówczas, gdy wszyscy Oferenci je spełniają. W sytuacji, gdy spełnia je tylko część Oferentów w ofercie wspólnej, kryteria te będą uznane za niespełnione.

PUNKTACJA OFERTY

Podsumowując, **oferta może otrzymać następującą liczbę punktów:**

- spełnienie kryteriów merytorycznych maks. 200 pkt. od dwóch ekspertów,
- spełnienie 1 kryterium strategicznego: 5 pkt.,
- spełnienie 2 kryterium strategicznego: 5 lub 3 pkt.,
- spełnienie 3 kryterium strategicznego: 20 pkt.,
- spełnienie 4 kryterium strategicznego: 5 pkt.,
- spełnienie 5 kryterium strategicznego: 5 pkt.

Łączna liczba punktów, jaką może maksymalnie otrzymać oferta w Priorytetach 2, 3 i 4 to 240 punktów.

W przypadku oddziału nieposiadającego osobowości prawnej kryterium 2 będzie spełnione, jeżeli siedziba oddziału (zgodnie z KRS) mieści się w miejscowości poniżej 25 tys. mieszkańców.

Jeżeli oddział terenowy nie może wykazać, jaki osiągnął przychód powinien w oświadczeniu dotyczącym tej kwestii podać wysokość przychodów jednostki macierzystej.

VI. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI.

1. OCENA FORMALNA

Każda oferta złożona w konkursie FIO 2018 musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w tabeli Kryteria formalne, w rozdziale V.

⁷ Nie dotyczy mikrograntów udzielonych w ramach Priorytetu 1.
str. 16

Każda oferta zostanie zarejestrowana i otrzyma swój numer (tzw. numer FIO), na który Oferent będzie mógł się powoływać podczas całej procedury.

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie oceny formalnej poprzedzającej etap oceny merytorycznej. W wyniku oceny formalnej oferta może zostać:

- zakwalifikowana do oceny merytorycznej – w przypadku łącznego spełnienia obu kryteriów formalnych;
- odrzucona – w przypadku niespełnienia kryterium formalnego.

Informacja o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem, przekazywana jest Oferentowi poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w ofercie.

Oferentowi, przysługuje możliwość złożenia odwołania do Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wyników oceny formalnej, za pośrednictwem NIW-CRSO. Przyczyną odwołania może być jedynie wynikające z błędu odrzucenie oferty z powodu niespełnienia kryterium 2 oceny formalnej. Do oceny merytorycznej mogą być przesłane wyłącznie oferty złożone przez podmioty uprawnione.

Odwołanie należy przesłać:

- **drogą pocztową lub**
- **wysłać skan odwołania drogą elektroniczną na adres fiio@niw.gov.pl;**
- **lub złożyć w punkcie podawczym NIW-CRSO:**

**Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
00-124 Warszawa
Al. Jana Pawła II 12
z dopiskiem: odwołanie od oceny formalnej FIO 2018**

W przypadku drogi pocztowej decyduje data stempla pocztowego, w przypadku nadania przesyłką kurierską decyduje data wpływu do NIW-CRSO. Odwołanie złożone po terminie nie zostanie rozpatrzone.

W przypadku uznania odwołania, Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego zwraca ofertę NIW-CRSO w celu skierowania do oceny merytorycznej i strategicznej.

2. OCENA MERYTORYCZNA I STRATEGICZNA

Ocena merytoryczna ofert polega na weryfikacji jakości zaprezentowanych w niej propozycji w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej.

Ocena strategiczna polega na weryfikacji spełnienia kryteriów strategicznych przez ofertę.

Ocena merytoryczna i strategiczna dokonywana przez komisję konkursową przy wsparciu ekspertów, ma postać oceny punktowej wraz z uzasadnieniem.

Ocenę każdej oferty przedstawiają eksperci wyłonieni w procedurze naboru, zweryfikowani przez Dyrektora NIW-CRSO pod kątem ich doświadczenia w pracy/współpracy z sektorem pozarządowym oraz doświadczenia w ocenianiu ofert. Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane

ekspertów oceniających poszczególne oferty, zostaną utajnione. Każda oferta - złożona w konkursie ogólnym - będzie oceniana indywidualnie i niezależnie przez dwóch ekspertów na podstawie kryteriów oceny merytorycznej.

W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

W ramach oceny merytorycznej oferta może otrzymać maksymalnie 200 punktów, a w ramach oceny strategicznej nie więcej niż 40 punktów.

Komisja konkursowa ustala kwotę dotacji na podstawie propozycji ekspertów wyrażonej w trakcie oceny merytorycznej oraz własnej oceny prawidłowości sporządzenia budżetu oferty.

Oferentom nie przysługuje odwołanie od wyników oceny merytorycznej i strategicznej.

Po zakończeniu naboru na życzenie Oferenta istnieje możliwość udostępnienia kart oceny merytorycznej złożonej oferty.

3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

Komisja konkursowa zostanie wyłoniona w celu zaopiniowania Dyrektorowi NIW-CRSO złożonych ofert⁸. W jej skład wchodzi:

- przedstawiciele KPRM;
- przedstawiciele NIW-CRSO;
- eksperci opiniujący oferty;
- osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, z wyłączeniem osób wskazanych przez te podmioty, które biorą udział w konkursie;
- dwóch przedstawicieli Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz
- jeden przedstawiciel Komitetu Sterująco-Monitorującego Programu FIO.

NIW-CRSO, na podstawie wyrażonych w punktach opinii ekspertów, ustala listy rankingowe projektów proponowanych do dofinansowania. Znajdują się na niej wszystkie oferty ocenione merytorycznie. Listy te są następnie przedstawiane komisji konkursowej i Dyrektorowi NIW-CRSO.

Lista zawiera następujące informacje:

- 1) numer oferty FIO;
- 2) nazwa organizacji;
- 3) nazwa zadania;
- 4) numer Priorytetu;
- 5) numer kierunku działania;
- 6) siedziba – miejscowość / województwo;
- 7) nr KRS lub inny;
- 8) kwota dotacji proponowana do zatwierdzenia przez Dyrektora NIW-CRSO;

⁸ Zgodnie z art. 15 ust. 2a UoDPPioW.
str. 18

9) liczba punktów uzyskanych w czasie oceny.

W przypadku, gdy oferta została oceniona pozytywnie formalnie, ale występuje wyraźna różnica w punktacji (tzn. różnica punktów pomiędzy ocenami obu ekspertów przekracza 30% oceny wyższej), oferta kierowana jest do oceny III eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej bierze się pod uwagę sumę dwóch najbliższych ocen. Trzeci ekspert wyłaniany jest z grona ekspertów.

W przypadku, gdy:

- łączna ocena od dwóch ekspertów jest niższa niż 120 punktów lub
 - łączna ocena od dwóch ekspertów wynosi mniej niż 50% w danym obszarze oceny
- oferta zostaje oceniona negatywnie na etapie oceny merytorycznej.**

Następnie tworzona jest lista rankingowa ofert dla każdego priorytetu na podstawie wyniku punktowego oceny merytorycznej i strategicznej. Na liście rankingowej nie uwzględnia się ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

Na podstawie listy rankingowej NIW-CRSO sporządza listę ofert kwalifikujących się do przyznania dotacji przy uwzględnieniu dostępnej alokacji środków w ramach priorytetu.

Kwota środków na dotacje w 2018 r., wynosi 56 995 695,00 zł.

Priorytet	alokacja na rok 2018 w %	Zobowiązania z lat ubiegłych na rok 2018	alokacja na rok 2018 w PLN	alokacja na rok 2019 PLN
1	17	-	10 200 000	10 200 000
2	50	-	30 000 000	15 000 000
3	20	-	12 000 000	6 000 000
4	9	604 305	4 795 695	2 700 000
SUMA	96	604 305	56 995 695	33 900 000

NIW-CRSO sporządza „listę ofert rezerwowych” spośród ofert na liście rankingowej, które nie otrzymały dofinansowania, uszeregowane zgodnie z uzyskaną punktacją w ramach oceny.

Oferty, które nie znalazły się na liście rankingowej oraz liście rezerwowej umieszcza się na „liście ofert odrzuconych w ocenie merytorycznej”.

Po zatwierdzeniu list przez Dyrektora NIW-CRSO następuje ogłoszenie wyników konkursu w sposób zgodny z art. 15 ust. 2j UoDPPioW. Listy ofert przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej www.niw.gov.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie NIW-CRSO.

Po ogłoszeniu wyników konkursu, NIW-CRSO kontaktuje się z Oferentami, w celu dostosowania kosztorysu i harmonogramu oraz zaplanowanych w ofercie rezultatów. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego w ofercie.

Kwota dotacji przyznana przez Dyrektora NIW-CRSO jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Oferent może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej dotacji).

W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu zadania lub wycofać swoją ofertę. Decyzję o rezygnacji z realizacji zadania w ramach Programu FIO należy niezwłocznie przekazać NIW-CRSO w formie pisemnej.

VII. DOFINANSOWANIE OFERTY.

1. ZAWARCIE UMOWY

W przypadku decyzji Dyrektora NIW-CRSO o dofinansowaniu oferty, po opinii komisji konkursowej, z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.

NIW-CRSO przesyła drogą elektroniczną do Oferenta instrukcję generowania umowy w Generatorze. Oferent generuje umowę, w szczególności podając dane osoby/osób reprezentującej/-ych Oferenta oraz w przypadku, gdy zadanie jest realizowane przez partnerów, którzy wnoszą wkład finansowy, Oferent określa część zadania, która będzie przez nich realizowana i finansowana. W takim wypadku niezbędnym załącznikiem do umowy o dofinansowanie realizacji zadania będzie umowa partnerska. Oferent drukuje umowę i przekazuje ją podpisaną w trzech egzemplarzach do NIW-CRSO. Umowę podpisuje osoba/osoby wskazana/wskazane w umowie jako uprawniona do zawierania umów w imieniu Oferenta, w sposób czytelny, lub z pieczętą imienną.

Ponadto Oferent ma obowiązek dostarczyć wraz z umową:

- podpisaną ofertę na realizację zadania publicznego zgodną z tą złożoną za pośrednictwem Generatora;
- aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- kopię umowy między Oferentami – w przypadku złożenia oferty wspólnej;
- kopie umów partnerskich zawartych z partnerami – w przypadku, gdy partner zapewnia finansowy lub niefinansowy wkład własny do projektu;
- w przypadku oferty złożonej przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej należy załączyć pełnomocnictwo szczególne do działania w ramach niniejszego konkursu, data udzielenia pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty w Generatorze;
- kopię sprawozdania finansowego za rok obrotowy 2016 – w przypadku, gdy podmiot uzyskał punkty za I kryterium strategiczne.

Umowa zostaje podpisana przez Dyrektora NIW-CRSO lub osobę przez niego upoważnioną. Następnie jeden egzemplarz umowy zostaje odesłany do Oferenta.

Umowa może nie zostać podpisana z Oferentem, jeżeli:

- Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego dofinansowanego w ramach P FIO, za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę;
- została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji zaległość,

- zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
- toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta,
- nie zostanie dostarczona umowa między Oferentami,
- Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS,
- oświadczenie złożone razem z ofertą (np. dotyczące spełnienia kryteriów strategicznych) okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
- Oferent nie dostarczy do NIW-CRSO załączników do umowy o których mowa powyżej.
- toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- Oferent znajduje się w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*.

Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) o dostępie do informacji publicznej z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności ochrony danych osobowych.

2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) w terminie określonym w umowie.

Przekazanie całości środków finansowych odbywa się w formie „jedenorazowego” przelewu na rachunek Oferenta wskazany w umowie.

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

Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017r. poz. 2342 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

VIII. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO.

1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie NIW-CRSO ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) NIW-CRSO może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

2. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu dofinansowanego w ramach Programu FIO, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp., powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem: „Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich” oraz zawierać w widocznym miejscu logo Programu FIO, którego wzór znajduje się poniżej, dostępne do pobrania na stronie www.niw.gov.pl (logo może występować również w formie czarno-białej). W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach koszty poniesione ze środków z dotacji, związane z ich wytworzeniem, mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

Wzór logo Programu FIO:



3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE

Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.

W toku realizacji zadania dopuszcza się bez konieczności powiadamiania NIW-CRSO wprowadzanie zmian w kosztorysie opisanych poniżej, z zastrzeżeniem, iż koszty łączne dotacji określone w kosztorysie nie mogą ulec zwiększeniu.

W ramach jednej kategorii możliwe są przesunięcia wkładu własnego lub dotacji pomiędzy pozycjami.

1. Kategoria I.A – Koszty merytoryczne

- Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji lub wkładu własnego bez limitu.

2. Kategoria I.B – Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji

- Możliwe jest przesunięcie zaoszczędzonych środków (z dotacji lub wkładu własnego) w tej kategorii do kategorii I.A.
- Dodatkowo należy pamiętać, iż obowiązuje limit do 20% dotacji dla kategorii I.B, określony w rozdziale III podrozdziale 6 (Koszty kwalifikowalne) oraz limit kwotowy dla kosztów zakupu lub wypożyczenia składnika majątku - koszt jednostkowy nie większy niż 10000 zł brutto.

3. Kategoria II – Koszty obsługi zadania publicznego

- Możliwe jest przesunięcie zaoszczędzonych środków (z dotacji lub wkładu własnego) w tej kategorii do kategorii I.A.
- Dodatkowo należy pamiętać, iż obowiązuje limit do 25% dotacji dla kategorii II, określony w rozdziale III podrozdziale 6 (Koszty kwalifikowalne) oraz limit kwotowy dla **kosztów zakupu lub wypożyczenia składnika majątku** - koszt jednostkowy nie większy niż 10000 zł brutto.

Wszelkie zmiany w kosztorysie wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody NIW-CRSO i zawarcia aneksu do umowy.

4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

Załączniki (kosztorys i harmonogram) stanowią integralną część umowy.

Harmonogram – zmiany w harmonogramach realizacji zadań nie wymagają formy aneksu, pod warunkiem, że nie naruszają okresu realizacji projektu. Projektodawca zgłasza do NIW-CRSO jedynie informację o zaistniałych zmianach. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.

Termin realizacji zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w formie aneksu do umowy.

Kosztorys – zmiana treści (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, zmiana planowanych wydatków, obniżenie środków własnych, zamiana środków własnych finansowych na środki własne niefinansowe) wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiązane się ze zmianą kwot dofinansowania ani wkładu własnego (tzn. zmiana opisu pozycji i związane z nią zmiany: rodzaju miary, ceny jednostkowej i ilości sztuk) nie wymagają formy aneksu, a jedynie

akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.

Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt również nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.

Zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji (zawarte w komparycji umowy), **mailowego adresu kontaktowego** nie wymagają formy aneksu, a jedynie pisemnego lub mailowego zgłoszenia do NIW-CRSO. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.

Zmiana numeru rachunku bankowego również nie wymaga formy aneksu, a jedynie przesłania do NIW-CRSO pisemnej informacji podpisanej przez osoby upoważnione do zawarcia umowy.

Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

Proponowane przez zleceniobiorcę zmiany wymagające formy aneksu wymagają pisemnego zgłoszenia do NIW-CRSO nie później niż **miesiąc** przed końcem realizacji finansowanego zadania i ich akceptacji⁹. Pismo w tej sprawie należy:

- przesłać pocztą elektroniczną do na adres: fio@niw.gov.pl lub
- wysłać drogą pocztową na adres:

Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
00-124 Warszawa
Al. Jana Pawła II 12

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem.

W odpowiedzi na pismo NIW-CRSO skontaktuje się drogą mailową z daną organizacją i udzieli dostępu (tj. hasła) do Generatora Ofert FIO 2018.

Wówczas w Generatorze Ofert możliwe będzie naniesienie stosownych zmian. NIW-CRSO zweryfikuje wprowadzone dane z pismem opisującym modyfikacje i po akceptacji sformułuje stosowny aneks.

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

IX. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI.

W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:

- rezygnacji z realizacji zadania przez organizację, której projekt otrzymał dofinansowanie,
- rezygnacji z części dofinansowania przez organizację, której projekt otrzymał dofinansowanie,
- oszczędności z pomocy technicznej,

⁹ W przypadku zgłoszenia zamian w terminie krótszym niż miesiąc, zgłoszenie takie będzie bezskuteczne.

- niewykorzystania części alokacji na dany priorytet,
- zaistnienia jednej z przesłanek do niepodpisania umowy o których mowa w rozdziale VII, podrozdziale 1. Zawarcie umowy,

w ramach w kompetencji Dyrektora NIW-CRSO pozostaje możliwość zwiększenia dofinansowania (maksymalnie do wnioskowanej kwoty dotacji) lub przyznania dofinansowania dla projektów znajdujących się na „liście ofert rezerwowych” – do limitu uwolnionych środków.

Dyrektor NIW-CRSO podejmując rozstrzygnięcie, o którym mowa powyżej, bierze pod uwagę wolę Oferenta – w tym gotowość do realizacji projektu przy zmienionych warunkach – dotyczącą uwzględnienia oferty w rozstrzygnięciach dotyczących dofinansowania ze środków uwolnionych.

CZĘŚĆ B – Zasady przyznawania dotacji w Priorytecie 1.

I. PRIORYTET 1 – MAŁE INICJATYWY.

Realizacja projektów w ramach Priorytetu 1 odbywać się będzie poprzez wyłonienie zleceniobiorców (zwanymi dalej: Operatorami), których zadaniem będzie na rozwoju i wzmacnianiu wspólnot lokalnych poprzez umożliwienie obywatelom i obywatelkom realizacji oddolnych inicjatyw. Realizacja tego zadania opiera się na dwóch filarach:

- regrantingu (na podstawie art. 16a UoDPPiW);
- zapewnieniu możliwości realizacji inicjatyw grupom nieformalnym.

Ponadto Operatorzy odpowiedzialni będą za prowadzenie działań animacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych.

1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO REALIZACJI ZADAŃ W PRIORYTECIE 1

O dotacje w Priorytecie 1 będą mogły ubiegać się podmioty uprawnione opisane w części A w rozdziale II.

W Priorytecie 1 możliwe jest złożenie tylko jednej oferty przez podmiot uprawniony. Złożenie jej wyczerpuje limit złożenia oferty w konkursie.

Oferty składane w Priorytecie I muszą polegać na zastosowaniu instrumentu przewidzianego w art. 16a UoDPPiW, tzw. „regrantingu”.

2. ŚRODKI FINANSOWE I CZAS REALIZACJI ZADAŃ.

Środki przeznaczone na realizację Priorytetu 1

Na realizację projektów w ramach Priorytetu 1 przeznaczono kwotę 10 200 000 zł w roku 2018 oraz 10 200 000 zł w roku 2019, w okresie od 1 maja 2018 r. do 31 grudnia 2019 r. Do środków z dotacji przekazanych Operatorom, na realizację zadań w Priorytecie 1 stosuje się zapisy rozdziału III.2. części A Regulaminu „Przeznaczenie środków z P FIO”.

Termin realizacji projektów

W ramach Priorytetu 1 przewiduje się wyłącznie możliwość realizowania projektów „dwuletnich”.

- Projekty mogą rozpoczynać się 1 maja 2018r.
- Zakończenie realizacji projektu przypada na 31 grudnia 2019 r.

Wydatkowanie środków po okresie realizacji zadania (zarówno z dotacji jak i ze środków własnych) uznaje się za niekwalifikowalne.

Wysokość wnioskowanej dotacji

Możliwa maksymalna wysokość wnioskowanej dotacji to: 1 000 000 zł, w tym wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania w danym roku może wynosić maksymalnie 500 tys. zł.

Udział środków własnych

W kwestiach dotyczących wkładu własnego stosuje się odpowiednio zapisy rozdziału III. 5. części A Regulaminu „Udział środków własnych”.

Limity w kategoriach kosztów.

W ramach kategorii I.A nie mniej niż 50% dotacji musi być przeznaczony na realizację inicjatyw grup nieformalnych oraz mikrodotacje.

W pozostałych kwestiach dotyczących kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych stosuje się odpowiednio zapisy rozdziału III.6. i III.7. części A Regulaminu.

3. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

W kwestiach dotyczących skutecznego złożenia oferty stosuje się odpowiednio zapisy rozdziału IV części A Regulaminu „Jak ubiegać się o przyznanie dotacji?”.

4. CO JEST OCENIANE W OFERTACH?

Kryteria formalne oraz kryteria merytoryczne oceny stosuje się odpowiednio zapisy rozdziału VI.1 oraz VI.2 części A Regulaminu z wyłączeniem oceny strategicznej.

W ramach Priorytetu 1 oferty nie podlegają ocenie strategicznej.

W przypadku Priorytetu 1 na podstawie listy rankingowej NIW-CRSO sporządza listę ofert kwalifikujących się do przyznania dotacji uwzględniając racjonalne rozłożenie środków na województwa.

5. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO

Operatorzy będą udzielać wsparcia:

- młodym organizacjom pozarządowym korzystając z narzędzia w postaci mikrodotacji,
- lokalnym przedsięwzięciom wykonywanym/podejmowanym i prowadzonym przez grupy samopomocowe i grupy nieformalne.

Grupy nieformalne to nie mniej niż trzy osoby, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej. Grupa taka może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w sferze zadań publicznych określonej w art. 4 UoDPPioW samodzielnie (bezpośrednio) lub wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem).

Grupy nieformalne, których członkowie pełnią funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowych nie mogą uzyskać wsparcia w ramach projektów realizowanych w ramach Priorytetu 1.

Grupa samopomocowa to dobrowolny zespół osób, którego aktywne działanie skierowane jest na pokonywanie problemów oraz zmianę warunków życia jego członków. Jeżeli grupa samopomocowa nie posiada osobowości prawnej, to wsparcie w ramach priorytetu 1 przysługuje jej na zasadach przewidzianych dla grup nieformalnych o ile w jej skład wchodzi przynajmniej trzy osoby, a działania mieszczą się w sferze pożytku publicznego. Jeżeli natomiast grupa samopomocowa działa w formie organizacji pozarządowej posiadającej osobowość prawną, to jeżeli spełnia warunki dostępu przewidziane dla młodych organizacji pozarządowych, może uzyskać właściwe dla nich wsparcie. Grupa samopomocowa może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia samodzielnie (bezpośrednio) lub wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem).

Grupy samopomocowe nieposiadające osobowości prawnej, których członkowie pełnią funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowych, której cele statutowe dotyczą działań samopomocowych nie mogą uzyskać wsparcia w ramach Priorytetu 1.

Młoda organizacja pozarządowa to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która została wpisana do KRS lub właściwego rejestru nie wcześniej niż 30 miesięcy od dnia złożenia wniosku o mikrodotację. Ponadto, roczny przychód takiej organizacji za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania nie może przekraczać 25 tys. zł.

Organizacja pozarządowa (tzw. patron) - to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna/ grupa samopomocowa będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia. Patron, który otrzyma mikrodotację na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną to realizator projektu, o którym mowa w art. 2 pkt. 6 UoDPPioW.

6. ŚRODKI NA MIKRODOTACJE ORAZ NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ.

Maksymalna kwota mikrodotacji ustalana jest przez Oferenta. Przyznane środki w ramach mikrodotacji muszą zostać wykorzystane **do końca roku kalendarzowego, w którym zostały przyznane.**

W ramach mikrodotacji nie obowiązują limity procentowe dla projektów realizowanych w konkursie ogólnym FIO 2018.

7. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania zgodnie z Częścią C. Po złożeniu sprawozdania w Generatorze sprawozdanie powinno zostać przesłane w wersji papierowej na adres NIW-CRSO.

Operatorzy będą mieli obowiązek przedstawienia raportu podsumowującego realizację projektu. Raport powinien zawierać informację na temat barier napotkanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia a także analizę możliwości wdrożenia rozwiązań wypracowanych w projekcie w innej skali lub na innym obszarze.

W pozostałych – nieuregulowanych - kwestiach stosuje się odpowiednio zapisy części A i C Regulaminu.

CZEŚĆ C - Zasady rozliczania dotacji i sprawozdanie

I. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI.

W ramach Programu FIO zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową, w szczególności zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi integralną część umowy.

Rozliczenie dotacji następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2011), umową o dofinansowanie oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Rozliczenie dotacji następuje na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w ramach Programu FIO w 2018 roku (zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu wykonawczym do UoDPPioW).

Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez NIW-CRSO założonych w ofercie celów, rezultatów i działań. Realizacja założonych w ofercie celów, rezultatów i działań oznacza spełnienie przez Oferenta warunków umowy o dotację.

W przypadku braku realizacji zakładanych celów, rezultatów i działań w zaplanowanym w ofercie zakresie, NIW-CRSO może uznać całość lub część dotacji jako pobraną w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi. Wysokość dotacji podlegającej zwrotowi w takim przypadku określa NIW-CRSO proporcjonalnie do zakresu niezrealizowanych celów, rezultatów i działań.

W przypadku uzasadnionych zmian w realizacji warunków umowy o dotację, Oferent ma obowiązek ich zgłoszenia do NIW-CRSO zgodnie z zapisami rozdziału VIII.4 Zasady zmiany treści umowy w części A Regulaminu.

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH PROGRAMU FIO W 2018 r.

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dofinansowanego w ramach Programu FIO należy wypełnić w terminie 30 dni od daty zakończenia jego realizacji, w wersji elektronicznej za pomocą generatora sprawozdań on-line, zamieszczonego na stronie internetowej www.fio.niw.gov.pl oraz dostarczyć lub przesłać w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania – liczy się data złożenia lub data stempla pocztowego (stempla operatora świadczącego usługi powszechne). Aby wejść do generatora należy kliknąć odpowiednio oznaczony link.

Po zakończeniu realizacji zadania Oferenci otrzymają drogą elektroniczną prośbę o dostarczenie aktualnych danych dotyczących ww. wskaźników. E-mailem zostanie przesłany link do strony internetowej, w ramach której Oferent wypełni odpowiednie pola, zawierające pytania o dane wynikające z realizacji zadania. Ankietę należy wypełnić w terminie 30 dni od dnia otrzymania e-maila.

1. TERMIN ROZLICZENIA PRYZYGNANEJ DOTACJI

Termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie i nie może on przekraczać 30 dni od dnia wykonania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy. Umowa określa również termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji tj. nie dłuższy niż 15 dni od wykonania zadania oraz numer rachunku bankowego, na który należy ją przekazać. W przypadku odsetek od kwot dotacji zwróconych po terminie 15 dni od dnia wykonania zadania określonego w umowie w § 2 ust. 1, odsetki podlegają zwrotowi na rachunek bieżący dochodów budżetu państwa w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Data końcowa realizacji zadania: 31 grudnia 2019 r.

Zasadą jest dokonywanie przez Zleceniobiorcę płatności bezgotówkowej (przelewy), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy. Zleceniobiorca może dokonywać płatności w terminie realizacji zadania określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia zadania określonego w umowie, a także w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zadania, ale nie później niż do 31 grudnia 2019 r. (co wynika z zasady roczności budżetu – 31 grudnia jest ostatecznym terminem dokonywania płatności).

Oznacza to, że Zleceniobiorca nie może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych w terminach innych niż wskazane w umowie. W szczególności dotyczy to np. kosztów eksploatacji, za które faktury wystawiane są w miesiącu następnym. Podatek od osób fizycznych, z którymi podpisano umowy należy opłacić do ostatniego dnia realizacji zadania, składki ZUS za dany miesiąc co do zasady należy płacić w następnym miesiącu, ale nie jest zabronione zapłacenie składek w miesiącu, za który są one pobierane. Natomiast faktury za ostatni miesiąc realizacji projektu wystawiane w następnym miesiącu, np. telefon bądź inne usługi eksploatacyjne należy zaliczkowo zapłacić w miesiącu, w którym kończy się realizacja projektu.

2. DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA

Wydatki finansowe ponoszone w ramach realizowanych projektów muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. Dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego zaangażowanego w projekty realizowane w ramach Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości. Brak opisu w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego będzie skutkowało nieuznaniem tego wydatku.

3. ROZLICZENIE WKŁADU OSOBOWEGO

Rozliczenie wkładu osobowego obejmuje w szczególności zawierane porozumienie między Zleceniobiorcą a wolontariuszem w formie pisemnej. Praca społeczna członków jest dokumentowana w formie oświadczeń zawierających w szczególności: imię i nazwisko członka, nazwę organizacji, na rzecz której wykonuje pracę społeczną, okres w jakim wykonuje pracę społeczną oraz przedmiot i miejsce wykonywania pracy społecznej, a także podpis i numer PESEL.

4. ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU

Do należności z tytułu podróży służbowej, odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, dofinansowanego ze środków Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

5. ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW

Kwalifikowalne są wydatki związane z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej). Wydatki poniesione przez beneficjentów projektu w związku z przejazdem samochodem prywatnym są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie, po przedstawieniu przez beneficjenta stosownego oświadczenia – w oświadczeniu należy wskazać trasę przejazdu (od – do), liczbę kilometrów, numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego.

6. ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zleceniobiorca jest zobowiązany wskazać w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego wysokość przychodów uzyskanych przy realizacji tego zadania. Przychody należy zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy określony w umowie. Dopuszczalne jest także wydatkowanie uzyskanych przychodów na realizację zadania publicznego jednak wyłącznie na zasadach określonych w umowie i kosztorysie będącym załącznikiem do umowy, a także określonych w Regulaminie. Wydatkowanie osiągniętych przychodów niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlega dochodzeniu w trybie postępowania administracyjnego.

III. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA.

1. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI

Przesłane do NIW-CRSO sprawozdania są poddawane analizie, której wynik zostaje przesłany do Oferenta. W przypadku braku uchybień Oferent zostaje pisemnie poinformowany o zaakceptowaniu sprawozdania.

2. KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ

Konsekwencją rażących uchybień w rozliczaniu dotacji może być zwrot części lub całości przyznanej dotacji (na podstawie przepisów o finansach publicznych). Każde uchybienie w wykorzystaniu i pobraniu dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu tej części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, a w przypadku braku zwrotu obowiązkiem prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie zaległości podatkowej.

3. RODZAJE KONTROLI

Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez Oferenta oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych. W związku z tym, kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

Prawo kontroli przysługuje Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Oferenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. OKRES KONTROLI PRYZNANEJ DOTACJI

Stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201), do której ustawa o finansach publicznych odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego w którym upłynął termin płatności podatku. Tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.

CZEŚĆ D – ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK NR 1 WZÓR OFERTY

OFERTA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU, O KTÓRYM MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817 ze zm.)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

SKŁADANA W 2018 ROKU NA PODSTAWIE

PROGRAMU FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH - KONKURS FIO 2018

Oferta numer: ...

Część I

I.1 NARODOWY INSTYT WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO
I.2 Rodzaj zadania publicznego
NUMER I NAZWA PRIORYTETU
NUMER I NAZWA KIERUNKU DZIAŁANIA
SFERA POŻYTKU PUBLICZNEGO
I.3 Tytuł zadania
w okresie od 0000-00-00 do 0000-00-00
W FORMIE
WSPIERANIA/POWIERZANIA REALIZACJI ZADANIA
składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 15 września 2017 roku o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Część II - Dane Oferentów
Dane Oferenta 1
Nazwa:
Forma prawna:

Numer NIP:
REGON:

<u>Dokładny adres</u>	
Miejscowość:	
Ulica, nr domu, nr lokalu:	
Województwo:	
Powiat:	
Gmina:	
Kod pocztowy:	
Pocztą:	

<u>Dane teleadresowe</u>	
Telefon:	
Fax:	
Adres e-mail:	
WWW:	

II.2. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty:	
Imię i nazwisko:	nr telefonu kontaktowego

II.3. Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie: (w przypadku złożenia oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej)

II.4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:
Działalność nieodpłatna:
Działalność odpłatna:

III. Informacja o sposobie reprezentacji Oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej
Oferent 1
Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta:

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego
IV.1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

VI.2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
Opis grup adresatów zadania publicznego
Planowana liczba organizacji objętych zadaniem (projektem):
Planowana liczba osób objętych zadaniem (projektem):
IV.3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.
IV.4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego
Cel główny
Czy cel główny bezpośrednio i wprost wpisuje się w obszar: (można wybrać tylko jeden obszar z rozwijanej kafeterii)
1. Rozwój instytucjonalny organizacji, w tym tworzenie porozumień, organizacji parasolowych, federacji itp.
2. Partycypacja publiczna
3. Kontrola obywatelska
4. Rozwój wolontariatu
5. Rozwój think-tanków obywatelskich
6. Edukacja obywatelska, w tym edukacja historyczna i realizowana w formach uniwersytetów ludowych
7. Nie dotyczy
Szczegółowe uzasadnienie wybranego obszaru (tylko w przypadku wyboru jednego z obszarów od 1-6).

Cele szczegółowe			
IV.5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego			
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego			
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	Cel szczegółowy

IV.6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego		
Lp.	Nazwa działania	Opis działania

Analiza wystąpienia ryzyka w projekcie			
Lp.	Nazwa działania	Opis ryzyka	Sposób minimalizacji ryzyka

IV.7 Harmonogram				
Zadanie publiczne realizowane w okresie od 0000-00-00 do 0000-00-00				
Lp.	Oferent/Oferenci odpowiedzialni za realizację Zadania, Nazwa działania	Poszczególne etapy w zakresie realizowanych działań	Terminy realizacji Poszczególnych działań	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.

IV.8. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów na rok 2018:

Lp.	Rodzaj kosztów	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (z zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wniosk. dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Działanie (numer działania)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I.A	Koszty merytoryczne									
I.B	Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji									
OGÓŁEM										
OGÓŁEM I										
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne									
OGÓŁEM										
III	OGÓŁEM									

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów na rok 2018: (w przypadku projektu realizowanego w 2018 i w 2019 roku)

Lp.	Rodzaj kosztów	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (z zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wniosk. dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Działanie (numer działania)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I.A	Koszty merytoryczne									
I.B	Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji									
OGÓŁEM										
OGÓŁEM I										
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne									
OGÓŁEM										
III	OGÓŁEM									

Wysokość dotacji PLN	Wysokość środków własnych PLN	Procentowy udział wkładu własnego do wysokości całkowitej kwoty dotacji	Procentowy udział wkładu własnego do wysokości całkowitej kwoty projektu
2018			%
2019			%
suma			%

Kwota dotacji w podziale na Oferentów		
	2018	2019
Oferent 1		

Czy Oferent jest podatnikiem VAT?	
IV.9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego	
Przewidywane źródła finansowania	zł
1 Wnioskowana kwota dotacji łącznie	
2 Inne środki finansowe ogółem	
2.1 Środki finansowe własne	
2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	
2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych	
2.4 pozostałe	
3. Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem	
3.1 Wkład osobowy	
3.2 Wkład rzeczowy	
Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego	%
Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%
Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%
Udział wkładu własnego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	%

Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania:			
W ramach, których kosztów będą w trakcie projektu pobieranie środki pieniężne od odbiorców zadania publicznego?			
Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego			
Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)			
Lp.	Pozycja	Wartość	Uzasadnienie wskazanej wartości wkładu

Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)				
Lp.	Pozycja	Wartość	Zasady i sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań	Uzasadnienie wskazanej wartości wkładu

Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz o świadczeń zawartych na końcu oferty

Informacje o wcześniejszej działalności Oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia Oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych.
Uzasadnienie kosztów związanych z rozwojem instytucjonalnym organizacji (kat I.B)

OŚWIADCZENIA		
Oświadczam / my, że:		
Oferent jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie.	TAK	NIE
Oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej posiada pełnomocnictwo szczególne do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej ¹⁰	TAK	NIE
Oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczca całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczca zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników ¹¹ .	TAK	NIE
Oferent nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.	TAK	NIE
Proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta(-tów).	TAK	NIE
Zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej, nie mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta.	TAK	NIE
Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego ¹² .	TAK	NIE
Dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją.	TAK	NIE

¹⁰ Tylko oddziały terenowe. Data wystawienia takiego pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty w Generatorze. Pełnomocnictwa nie załącza się do oferty, natomiast w przypadku przeznaczenia projektu do dofinansowania, przesłanie takiego dokumentu do NIW-CRSO będzie warunkiem zawarcia umowy.

¹¹ Tylko Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715).

¹² Tylko Oferenci, którzy w ofercie zaplanują pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania

Oferent nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.	TAK	NIE
W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).	TAK	NIE
Każdy Oferent oświadcza wysokość przychodu osiągniętą w 2016 roku. zł	
Każdy Oferent oświadcza czy jego siedziba mieści się w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców.	TAK	NIE
Każdy Oferent oświadcza czy jego siedziba mieści się w miejscowości liczącej powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.	TAK	NIE

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów¹³.

Imię i nazwisko	Czytelny podpis
------------------------	------------------------

Data: 0000-00-00

Adnotacje urzędowe

¹³ Odręczne podpisy potrzebne będą w wersji papierowej oferty w przypadku przeznaczenia jej do dofinansowania

ZAŁĄCZNIK NR 2 KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer oferty:			
Nazwa Oferenta:			
Nazwa partnera (ów):			
Priorytet:			
Kierunek działania:			
Nazwa zadania:			
Kryteria formalne			
1	Wypełnienie i złożenie oferty on-line za pomocą generatora ofert FIO 2018, dostępnego na stronie internetowej www.fio.niw.gov.pl we wskazanym w ogłoszeniu o konkursie terminie.	TAK	NIE
2	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	TAK	NIE

Imię i nazwisko oceniającego	
------------------------------	--

Dzień: Miesiąc: Rok:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ZAŁĄCZNIK NR 3 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ (Priorytety 2-4)

Numer oferty:			
Nazwa Oferenta:			
Nazwa partnera (ów):			
Priorytet:			
Kierunek działania:			
Nazwa zadania:			
Kryteria merytoryczne			
		Maksymalna liczba punktów	Przyznana punktacja
1. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów programu oraz celów i potrzeb jego uczestników i organizacji zaangażowanych w jego realizację.		30 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
2. Jakość planu działań zawartych w ofercie i sposobu jego realizacji.		20 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
3. Wpływ działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań. W tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.		15 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
4. Możliwość realizacji oferty (w partnerstwie formalnym, w ramach oferty wspólnej bądź partnerstwie nieformalnym) z uwzględnieniem doświadczenia jej członków.		20 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
5. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.		15 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
ŁĄCZNIE		100 pkt.	
Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalnych oraz wysokości kosztów jednostkowych wydatków wraz z uzasadnieniem i rekomendowaną kwotą.			
Pozycja w kosztorysie	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie
Kryteria strategiczne			
2. Czy Oferta realizowana jest przez organizację mającą		tak	nie

siedzibę w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców?		
Czy Oferta realizowana jest przez organizację mającą siedzibę w miejscowości liczącej powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.	tak	nie
3. Czy cel główny oferty dotyczy (wskazany w ofercie obszar)?	tak	nie
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
4. Integralnym elementem Oferty są działania bezpośrednio dotyczące obchodów 100-lecia niepodległości Polski.	tak	nie
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:		
Proponowana kwota dofinansowania:	zł	

Numer eksperta	
----------------	--

Dzień: Miesiąc: Rok:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....

Podpis

ZAŁĄCZNIK NR 4 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ (Priorytet 1)

Numer oferty:			
Nazwa Oferenta:			
Nazwa partnera (ów):			
Priorytet:			
Kierunek działania:			
Nazwa zadania:			
Kryteria merytoryczne			
		Maksymalna liczba punktów	Przyznana punktacja
1. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów programu oraz celów i potrzeb jego uczestników i organizacji zaangażowanych w jego realizację.		30 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
2. Jakość planu działań zawartych w ofercie i sposobu jego realizacji.		20 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
3. Wpływ działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań. W tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.		15 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
4. Możliwość realizacji oferty (w partnerstwie formalnym, w ramach oferty wspólnej bądź partnerstwie nieformalnym) z uwzględnieniem doświadczenia jej członków.		20 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
5. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.		15 pkt.	
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
ŁĄCZNIE		100 pkt.	
Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalnych oraz wysokości kosztów jednostkowych wydatków wraz z uzasadnieniem i rekomendowaną kwotą.			
Pozycja w kosztorysie	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie
Proponowana kwota dofinansowania:			zł
Numer eksperta			
Dzień: Miesiąc: Rok:		Podpis	