

REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO

Edycja 2024

w ramach projektu „Młodzi samorządowcy w akcji!”
realizowanego przez Fundację Oświatową im. ks. Stanisława Konarskiego



Rządowy Program Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033
Priorytet 1: Aktywizacja młodzieży w samorządach
Ścieżka 1: Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych
Ścieżka 2: Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich

Kraków, wrzesień 2024

Wstęp

Zadanie "Młodzi samorządowcy w akcji!" jest realizowane przez Fundację Oświatową im. ks. Stanisława Konarskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033. Priorytet 1: Aktywizacja młodzieży w samorządach.

Celem zadania jest zwiększenie zaangażowania młodzieży w życie publiczne przez wsparcie inicjatyw młodzieżowych, wzrost ich znaczenia w życiu publicznym oraz ich wzmocnienie instytucjonalne.

Zadanie jest skierowane do osób młodych/ młodzieży w wieku 15-29 lat.

Zadanie jest realizowane w dwóch ścieżkach:

Ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych.

Działania realizowane w tym obszarze mają na celu przede wszystkim wesprzeć inicjatywy zmierzające do tworzenia młodzieżowych rad i sejmików, pomóc zaistnieć przedsięwzięciom realizowanym przez rady i sejmiki dla wspólnot lokalnych oraz służyć zwiększeniu potencjału i trwałości młodzieżowych organów przy jednostkach samorządu terytorialnego przez kompetencyjne i organizacyjne wzmocnienie liderów rad i realizowanych przez nich działań.

Ścieżka 2. Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich.

Środki dostępne w tym obszarze przeznaczone są dla samorządów uczniowskich szkół ponadpodstawowych, samorządów studenckich i doktoranckich uczelni wyższych oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich działających na terytorium województwa małopolskiego. Powinny im umożliwić realizację planowanych przedsięwzięć służących aktywizacji młodzieży skupionej w samorządach i uczelnianych organizacjach.

Przed złożeniem Wniosku grantowego należy zapoznać się z niniejszym dokumentem. Wskazane jest również zapoznanie się z dokumentem Rządowy Program Fundusz Młodzieżowy na lata 2022– 2033 (RPFM), który dostępny jest na stronie internetowej <https://www.niw.gov.pl>.

ROZDZIAŁ I - INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

1. **Przedsięwzięcie grantowe** – przedsięwzięcie opisane we Wniosku grantowym.
2. **Grant** – środki finansowe, które Operator, na podstawie umowy, powierzył Grantobiorcy na realizację Przedsięwzięcia grantowego. Nazywany także w ramach zadania „mały grant”.
3. **Operator** – Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego, ul. Akacyjowa 5, 31-466 Kraków, KRS: 0000007646, NIP: 9451898195, która realizuje zadanie „Młodzi samorządowcy w akcji!” na podstawie umowy zawartej z Narodowym Instytutem Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 Priorytet 1.: Aktywizacja młodzieży w samorządach.
4. **Patron** to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, która może ubiegać się o przyznanie małego grantu na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna będzie miała możliwość realizacji swojego projektu. Patron, który otrzyma Mały grant na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną to realizator projektu, o którym mowa w art. 2 pkt. 6 UoDPPiW. Program jest adresowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o pożytku oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, których statuty zawierają postanowienia wskazujące, iż prowadzą działania skierowane do młodzieży lub też mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert.
5. **Grantobiorca/ Realizator** – Patron, który otrzymał Grant tj. strona Umowy o powierzenie Grantu.
6. **Organizacja młodzieżowa**- to grupa młodzieży działająca w ramach samorządu uczniowskiego, samorządu studenckiego, samorządu doktorantów lub młodzieżowej rady lub sejmiku jednostek samorządu terytorialnego.
7. **Samorząd uczniowski** — zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły, którzy w demokratyczny sposób wyłaniają organ samorządu reprezentujący uczniów i uprawniony do przedstawiania w ich imieniu wniosków i opinii. Do udziału w konkursie uprawnione są samorządy uczniowskie szkół ponadpodstawowych.
8. **Samorząd studencki** — reprezentant ogółu studentów uczelni. Swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie; studenci wyłaniają demokratycznie jego organy tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.
9. **Samorząd doktorantów** — reprezentant ogółu doktorantów uczelni. Swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału środków



**KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego



Rządowy Program
Fundusz Młodzieżowy
na lata 2022-2033
**Fundusz
Młodzieżowy**

finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy doktoranckie; doktoranci wyłaniają demokratycznie jego organy, tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.

10. **Młodzieżowa rada lub sejmik jednostek samorządu terytorialnego** — młodzieżowy organ na poziomie jednostki samorządu terytorialnego, którego prawne podstawy działania na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego zostały uregulowane bądź wzmocnione przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny, a jego głównym zadaniem jest wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży.
11. **Regulamin konkursu grantowego** – niniejszy dokument wraz z załącznikami, regulujący zasady i warunki uczestnictwa w konkursie grantowym.
12. **Umowa o powierzenie grantu** – umowa pomiędzy Operatorem a Grantobiorcą regulująca prawa i obowiązki stron w związku z przyznaniem Grantu.
13. **Wniosek grantowy** – wniosek aplikacyjny o przyznanie grantu.
14. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył Wniosek grantowy.
15. **NIW** – należy przez to rozumieć Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego z siedzibą w Warszawie (00-124) przy al. Jana Pawła II 12, który jest jednocześnie instytucją zarządzającą Rządowym Programem Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem konkursu grantowego jest Operator.
2. Przedmiotem konkursu grantowego (zwany dalej także „konkursem”) jest wyłonienie Przedsięwzięć grantowych, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu tj. zwiększenie zaangażowania młodzieży i młodzieżowych organizacji pozarządowych w życie publiczne przez wsparcie inicjatyw młodzieżowych, wzrost ich znaczenia w życiu publicznym oraz ich wzmocnienie instytucjonalne.
3. Konkurs grantowy jest prowadzony na terenie województwa małopolskiego.
4. Podmioty (grupy nieformalne) uprawnione do udziału w konkursie muszą być zlokalizowane na terenie województwa małopolskiego.
5. Patroni mogą mieć siedzibę poza województwem małopolskim, jednak wniosek grantowy musi dotyczyć realizacji działań na rzecz podmiotów opisanych w § 4 niniejszego Regulaminu.

§ 3.

Operator projektu

Operatorem Projektu jest Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego z siedzibą w Krakowie, przy ul. Akacjowej 5.

§ 4.

Podmioty (grupy młodzieżowe) uprawnione do udziału w konkursie

1. Młodzieżowe rady lub sejmiki jednostek samorządu terytorialnego umiejscowione na terenie województwa małopolskiego.
2. Grupy młodzieżowe liczące minimum 5 osób, planujące założenie rady młodzieżowej przy jednostce samorządu terytorialnego na terenie województwa małopolskiego.
3. Samorządy umiejscowione na terenie województwa małopolskiego, w tym:
 - a) Samorządy uczniowskie;
 - b) Samorządy studenckie;
 - c) Samorząd doktorantów.

§ 5.

Warunki ubiegania się o środki

1. Każdy z wymienionych w §4. Podmiotów może ubiegać się o mały grant za pośrednictwem Patrona.
2. Jedna organizacja młodzieżowa może złożyć za pośrednictwem Patrona tylko jeden wniosek w danej edycji konkursowej. Wnioski można składać za pomocą specjalnego formularza, odpowiednio dla ścieżki 1 lub 2, udostępnionego na stronie Operatora (www.oswiatowa.pijarzy.pl).
3. O udzielenie małego grantu nie mogą się ubiegać podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowań na podstawie orzeczenia sądowego lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ II – ZASADY KONKURSU GRANTOWEGO

§ 6.

Składanie wniosku

1. Wniosek zarówno w ścieżce 1, jak i w ścieżce 2. należy złożyć w **terminie od 26.08.2024r. do 30.09.2024r.** (do godziny 23:59).
2. W sytuacji, gdy nie wszystkie środki zostaną rozdysponowane w ramach konkursu przewiduje się nabór dodatkowy w terminie: 15.10.2024 - 31.10.2024.
3. Wnioski składane są na formularzu przygotowanym przez Operatora i dedykowanym oddzielnie dla ścieżki 1 lub ścieżki 2 (do wyboru). Link do formularzy znajduje się na stronie: www.oswiatowa.pijarzy.pl
4. Złożenie nieprawdziwych oświadczeń w formularzu wniosku może skutkować niepodpisaniem umowy lub obowiązkiem zwrotu małego grantu, który przyznany został nienależnie.

§ 7.

Wysokość dotacji

1. W ramach konkursu można ubiegać się o dotację na realizację swoich projektów na małe granty w kwocie:

- a) ścieżka 1: maksymalnie 11000,00 zł, jednak nie mniej niż 5000,00 zł
 - b) ścieżka 2: maksymalnie 10000,00 zł, jednak nie mniej niż 5000,00 zł
2. W ramach tzw. Ścieżki 1 w 2024 roku rozdysponowane zostanie minimum 5 dotacji (na łączną kwotę 55000,00 zł), natomiast w ramach tzw. Ścieżki 2 minimum 9 dotacji (na łączną kwotę 90000,00 zł).
 3. Komisja konkursowa może przyznać mniejszą lub większą kwotę dotacji niż kwota wnioskowana.

ROZDZIAŁ III - PRZEZNACZENIE GRANTU

§ 8.

Założenia projektu młodzieżowego

1. Projekt musi trwać co najmniej 2 tygodnie, a maksymalnie 2 miesiące i rozpoczynać się nie wcześniej niż 14.10.2024, a kończyć nie później niż 14.12.2024r. Na prośbę Wnioskodawcy Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie realizacji projektu, która przekazywana jest w formie wiadomości elektronicznej.
2. Projekt musi być realizowany przez organizację młodzieżową przy wsparciu Patrona.
3. Projekt musi uwzględniać realizację co najmniej 1 inicjatywy.
4. Projekt musi być realizowany na terenie województwa małopolskiego.
5. Projekt musi być zgodny z celami konkursu.
6. Za udział w projekcie nie można pobierać opłat od uczestników.
7. Nie wymagany jest wkład własny wniesiony przez organizację młodzieżową czy też Patrona.
8. Zabronione jest zgłaszanie inicjatyw sprzecznych z prawem, dobrymi obyczajami, naruszających prawa osób trzecich, nawołujących do dyskryminacji, nienawiści, propagujących spożywanie alkoholu lub innych używek.
9. Projekt musi być realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, włączając w to Politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
10. Osoby niepełnoletnie mogą wziąć udział w projekcie za zgodą rodziców. Za zebranie zgód, ich przechowywanie i odpowiedzialność wynikającą z zarządzaniem danymi osobowymi odpowiada Patron.
11. Organizacje młodzieżowe oraz patroni mają obowiązek dokumentowania zrealizowanych w ramach projektu działań i udostępnienia ich na prośbę Operatora i Instytucji Zarządzającej. Wszelka dokumentacja projektu musi być przechowywana przez patrona przez okres 5 lat.
12. W przypadku organizacji pozarządowych ze środków grantów finansowane mogą być jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej. Tym samym, środki nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

§ 9.

Przeznaczenie środków finansowych

1. Dofinansowane mogą być projekty, które:

a) W Ścieżce 1 (Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych) dotyczą:

- podnoszenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji członków młodzieżowych rad,
- poznaniu struktury, zadań i obowiązków różnych instytucji publicznych, a także podstawowych przepisów prawa lokalnego, sposobów
- finansowania inicjatyw oraz zakresu obowiązków poszczególnych urzędników,
- podnoszenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji koordynatorów młodzieżowych rad,
- współpracy kilku młodzieżowych rad celem wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych projektów,
- organizowanie i angażowanie się w akcje charytatywne,
- wolontariatu (w tym jego promocji),
- organizacji : flashmob'ów, konkursów, zajęć i zawodów sportowych, wydarzeń kulturalnych, plebiscytów,
- współpracy z samorządami uczniowskimi czy też współpracy międzynarodowej z radami młodzieżowymi z innych krajów celem wymiany doświadczeń,
- organizowania konferencji poświęconych lokalnym problemom młodzieży (m.in. we współpracy z lokalnymi organizacjami młodzieżowymi),
- organizacji spotkań, sympozjów, dyskusji z młodzieżą z danej jednostki samorządowej w celu określenia jej problemów i potrzeb, w których zaspokojeniu pomoc może młodzieżowa rada,
- promocji rad w mediach społecznościowych,
- organizacji wspólnych sesji z członkami organów samorządu terytorialnego w celu przedyskutowania spraw ważnych dla młodzieży.

b) W Ścieżce 2 (Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich) dotyczą:

- podnoszenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji członków organów samorządów uczniowskich i studenckich/doktoranckich
- poznania praw i zadań samorządów oraz zasad działania współpracujących instytucji publicznych,
- podnoszenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji opiekunów samorządów,
- organizowania i angażowania się w akcje charytatywne,
- wolontariatu i jego organizacji, a także współpraca z organizacjami pozarządowymi w realizacji wolontariatu,
- uczestnictwa w Korpusie Solidarności,
- organizacji: flashmob'ów, konkursów, zajęć i zawodów sportowych, wydarzeń kulturalnych, plebiscytów,
- współpracy samorządów uczniowskich i studenckich celem wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych projektów,

- informowanie o działaniach samorządów w mediach społecznościowych i tradycyjnych,
 - promocji samorządności w szkołach oraz na uczelniach,
 - organizacji akcji i kampanii społecznych na terenie szkoły/uczelni,
 - integracji społeczności szkolnej/uczelnianej.
2. Działania wymienione w pkt. 1 i 2 będą mogły przybrać formę szkolenia stacjonarnego, e-learningu, obozów szkoleniowych, warsztatów, debat, kampanii, konkursów, zawodów itp.
3. Projekt będzie mógł dotyczyć jednego z powyższych obszarów lub kilku jednocześnie. Przy czym każdy z nich będzie musiał wdrażać rozwiązania, czy też treści z zakresu wolontariatu.

§ 10.

Zasady ogólne kwalifikowalności dotacji

Wydatki w ramach konkursu grantowego są kwalifikowalne, jeżeli:

1. Są niezbędne dla realizacji projektu realizowanego w wyniku przyznanego małego grantu,
2. Są racjonalne i efektywne (skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe),
3. Zostały przewidziane w budżecie projektu,
4. Zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
5. Zostały udokumentowane zgodnie z przepisami prawa (ustawa o rachunkowości),
6. Są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 11.

Kwalifikowalność wydatków na projekty

Z dotacji na małe granty mogą być pokrywane następujące wydatki:

1. Kategoria I — koszty bezpośrednio wynikające ze specyfiki projektu (tzw. Koszty merytoryczne).
 - a) Wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu;
 - b) Wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.). Wydatki poniesione na zakup nagród dla beneficjentów są kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy wartość jednostkowa nagrody nie przekracza 500,00 zł brutto. Nagrody nie mogą mieć charakteru pieniężnego.
 - c) Zakup niezbędnego do realizacji projektu sprzętu i materiałów (np. papier, flipchart, tusz do drukarki, sprzęt sportowy).
2. Kategoria II — koszty administrowania projektem (maksymalnie do 10% wysokości dotacji):
 - a) koszty rozliczenia dotacji, kierowania projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu),

- b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania, w stosownej części przypadającej na dany projekt, w tym np. opłaty pocztowe, opłaty za otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego, w tym opłaty za przelewy bankowe.
3. Kategoria III - koszty promocji, w tym m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe (maksymalnie do 10% wysokości dotacji).

§ 12.

Wydatki niekwalifikowane

Z dotacji na małe granty nie można finansować kosztów:

1. Poniesionych po lub przed terminem realizacji projektu;
2. Zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
3. Wyposażenia, które nie jest merytorycznie uzasadnione;
4. Amortyzacji;
5. Leasingu;
6. Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
7. Odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
8. Kar i grzywien;
9. Procesów sądowych;
10. Nagród finansowych dla odbiorców projektów;
11. Nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
12. Zakupu napojów alkoholowych i innych używek;
13. Podatków i opłat z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych;
14. Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
15. Podatku VAT – podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia tego podatku;
16. Wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
17. Pożyczek;
18. Bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych;
19. Tworzenia kapitału żelaznego organizacji;
20. Prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 13.

Odzyskanie podatku VAT

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy, są kosztami brutto.

§ 14.

Podwójne finansowanie wydatku

W ramach projektu „Młodzi samorządowcy w akcji!” niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

§ 15.

Ocena wniosków

1. Wnioski złożone przez organizacje młodzieżowe wraz z Patronami będą podlegały ocenie ze strony 2 ekspertów (pod względem merytorycznym) oraz ekspertów ds. wsparcia samorządów oraz młodzieżowych rad (pod względem formalnym) - do sporządzenia listy rankingowej liczyć się będzie suma uzyskanych punktów.
2. Eksperti oceniający będą posiadali doświadczenie w działalności w organizacji pozarządowej oraz dokonywaniu oceny wniosków lub ofert składanych w ramach programów grantowych finansowych ze środków publicznych.
3. Eksperti będą zobowiązani do zachowania wszystkich wzorców rzetelności, bezstronności i poufności oceny wniosków, a także wszelkich standardów antykorupcyjnych.
4. Ocena formalna wniosków odbywać się będzie na podstawie kryteriów określonych na karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Do oceny merytorycznej przekazane zostaną wnioski, które pozytywnie przejdą ocenę formalną.
6. Ocena merytoryczna odbywać się będzie na podstawie kryteriów określonych na karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
7. Aby wniosek otrzymał dofinansowanie musi uzyskać co najmniej połowę maksymalnej ilości punktów.
8. Dofinansowanie otrzymają wnioski z największą ilością punktów w ocenie merytorycznej. Listę rankingową zatwierdza uchwałą Zarząd Operatora.
9. Operator nie przewiduje możliwości odwołania się od wyników oceny formalnej i merytorycznej.
10. Lista rankingowa zostanie zamieszczona na stronie www.oswiatowa.pijarzy.pl
11. W szczególnych przypadkach Operator może zwrócić się do Wnioskodawców o dodatkowe wyjaśnienia.

§ 16.

Zawarcie umowy.

1. Patroni, których wnioski zostaną wybrane do dofinansowania, otrzymają od Operatora drogą elektroniczną instrukcję zawarcia umowy.
2. Patron zobowiązany jest do przekazania dokumentów zgodnie ze wskazaną instrukcją.
3. Warunkiem podpisania umowy jest dostarczenie wraz z umową załączników wymaganych przez Operatora.

4. W przypadku niedostarczenia dokumentów w terminie lub w przypadku złożenia przez Patrona nieprawdziwych oświadczeń, umowa nie zostanie zawarta. W takim przypadku dofinansowanie otrzyma pierwsza w kolejności organizacja młodzieżowa znajdująca się na liście projektów odrzuconych.

§ 17.

Zasady przekazywania dotacji

1. Dotacja przekazana będzie w formie przelewów na konto Patrona.
2. 100% dofinansowania będzie przekazane w 1 transzy w ciągu 7 dni od podpisania umowy z Operatorem.

§ 18.

Wsparcie dla realizatorów projektów

1. Każda z grup realizujących projekt będzie miała swojego opiekuna projektu ze strony Operatora.
2. Członkowie organizacji młodzieżowych oraz ich Patroni będą mogli uczestniczyć w bezpłatnych szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez Operatora.
3. Przedstawiciele Operatora odbędą wizyty monitorujące w miejscach realizacji wybranych projektów. Podczas wizyty monitorującej wymagana jest obecność przedstawiciela grupy nieformalnej i jego patrona.

ROZDZIAŁ III - Obowiązki realizatora

§ 19.

Sprawozdanie końcowe z projektu

1. W terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu, ale nie później niż do 20.12.2024r. Realizator składa do Operatora sprawozdanie końcowe z projektu. Formularz sprawozdania zostanie udostępniony każdemu Realizatorowi indywidualnie w wiadomości e-mail na adres kontaktowy podany w Umowie. Po zaakceptowaniu wersji elektronicznej sprawozdanie należy wydrukować, podpisać i dostarczyć wraz z załącznikami do siedziby Operatora (osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera) w terminie do 21 dni od zakończenia projektu (jednak nie później niż do 30.12.2024r.).
2. Rozliczanie projektu, będzie następowało poprzez ekspercką analizę uzupełnionego formularza sprawozdania oraz dokumentacji projektowej potwierdzającej realizację działań, wydatkowanie środków i osiągnięcie planowanych rezultatów oraz złożenie oświadczenia, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą.
3. Nie wywiązanie się z obowiązku sprawozdawczości w określonym przez Operatora terminie może skutkować wezwaniem do zwrotu części lub całości przyznanej dotacji.

§ 20.

Obowiązki księgowe patrona

1. Do obsługi projektu wymagane jest posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego lub subkonta do obsługi środków pochodzących z dotacji. Koszt założenia i prowadzenia rachunku jest kosztem kwalifikowanym w ramach projektu.
2. Rachunek powinien być rachunkiem nieoprocentowanym.
3. Wnioskodawca (patron) musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

§ 21.

Obowiązek dokumentacyjny

1. Dokumentacja będzie musiała odzwierciedlać wszystkie zrealizowane działania, wytworzone produkty i osiągnięte rezultaty.
2. Realizator będzie mógł ponosić wydatki zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
3. Umowa o dofinansowanie określi limity, zgodnie z którymi Realizator będzie mógł dokonywać zmian w budżecie projektu bez konieczności informowania Operatora. Wszelkie inne zmiany będą wymagały zgody Operatora i ewentualnie zawarcia aneksu do umowy.

ROZDZIAŁ IV – Monitoring i kontrola projektów

§ 22.

Monitoring

W umowie o powierzeniu grantu Realizator zobowiązuje się do poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Operatora oraz poddania się kontrolom rezultatów przeprowadzanym przez Operatora lub inne uprawnione podmioty, w szczególności przez Narodowy Instytut Wolności w terminach i formie wskazanej przez te osoby. Umowa będzie zawierała również obowiązek udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zgłaszane przez osoby przeprowadzające wizyty monitorujące w ciągu pięciu dni roboczych oraz stosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli bez zbędnej zwłoki.

§ 23.

Kontrole projektów

Część projektów może zostać objęta kontrolami, które będą polegały na wizycie przedstawicieli Operatora w miejscu realizacji wybranych wydarzeń, a także w miejscu przechowywania dokumentacji. Kontrole mogą zostać przeprowadzone w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu, w okresie, kiedy Realizatorzy są zobowiązani do przechowywania dokumentacji projektowej przez okres 5 lat.

ROZDZIAŁ V — Postanowienia końcowe

§ 24.

Przekazanie dotacji

Operator zobowiązuje się do przekazania dotacji na realizację projektu wyłącznie pod warunkiem posiadania przez Operatora środków finansowych przekazanych przez Narodowy Instytut Wolności.

§ 25.

Zmiana postanowień Regulaminu

Operator zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu bez podania przyczyny, a także zamknięcia Konkursu w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku Wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków. Sytuacja taka dotyczyć może w szczególności np. wystąpienia siły wyższej, klęsk żywiołowych itp. a także wypowiedzenia umowy z Operatorem przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

- Załącznik 1A. Wniosek grantowy – ścieżka 1/wzór/.
- Załącznik 1B. Wniosek grantowy – ścieżka 2 /wzór/.
- Załącznik 2. Budżet projektu.
- Załącznik 3. Karta oceny formalnej.
- Załącznik 4. Karta oceny merytorycznej.
- Załącznik 5. Wzór umowy o powierzenie grantu.