

**REGULAMIN  
PROJEKTU  
„POLSKIE INICJATYWY  
PORADNICZE”  
2023**

**Tekst jednolity na dzień 2 marca 2023 r.**

## Spis treści

<u>I. SŁOWNICZEK</u>	4
<u>II. OPERATORZY PROJEKTU</u>	5
<u>III. CELE PROJEKTU – „Polskie Inicjatywy Poradnicze”.</u>	6
<u>IV. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?</u>	6
<u>V. CZAS REALIZACJI INICJATYW</u>	7
<u>VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW</u>	7
<u>VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI</u>	7
<u>VI.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH</u>	8
<u>VI.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE</u>	8
<u>VI.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE</u>	9
<u>VII. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?</u>	10
<u>VII.1. OGŁOSZENIE KONKURSU</u>	10
<u>VII.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU</u>	10
<u>VII.3. PODPISY POD WNIOSKIEM</u>	11
<u>VIII. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU INICJATYW</u>	12
<u>VIII.1. KRYTERIA FORMALNE</u>	12
<u>VIII.2. KRYTERIA MERYTORYCZNE</u>	12
<u>IX. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI.</u>	13
<u>IX.1. OCENA FORMALNA</u>	13
<u>IX.2. OCENA MERYTORYCZNA</u>	13
<u>IX.3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH</u>	14
<u>X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW</u>	15
<u>X.1. ZAWARCIE UMOWY - ZASADY</u>	15
<u>X.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW</u>	16

## Regulamin projektu - „Polskie Inicjatywy Poradnicze”

Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych  
na lata 2022-2033

---

<u>XI. REALIZACJA INICJATYW</u>	16
<u>XI.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ODBIORCÓW INICJATYW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W ICH REALIZACJĘ</u>	16
<u>XI.2. PROMOCJA INICJATYW</u>	18
<u>XI.3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW</u>	19
<u>XI.4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY</u>	20
<u>XI.5. MONITORING I EWALUACJA INICJATYW</u>	20
<u>XI.6. ZASADY DOTYCZĄCE SPRZĄDZANIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI INICJATYW</u>	21
<u>XI.7. KARY I KONSEKWENCJE ZWIĄZANE Z NIEPRAWIDŁOWOŚCIAMI</u>	21
<u>XII. DODATKOWE/INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU</u>	21
<u>XIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OPERATORÓW.</u>	22
<u>XIV. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU</u>	23
<u>XV. DZIENNIK ZMIAN REGULAMINU</u>	24

## I. SŁOWNICZEK

- **Projekt:** Polskie Inicjatywy Poradnicze
- **Operatorzy:** Fundacja Przestrzeń Lokalna, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Trygon-Rozwój i Innowacja”.
- **Wnioskodawca:** grupa nieformalna i Patron działający łącznie **ubiegający się o dotację.**
- **Organizacje poradnictwa nieposiadające osobowości prawnej** – m.in. Uniwersyteckie poradnie prawne oraz diecezjalne i parafialne placówki poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego lub innych Kościołów i związków wyznaniowych - nie mogące samodzielnie zaciągać zobowiązań, składające wniosek za pośrednictwem organizacji pośredniczącej, tzw. Patrona.
- **Patron (organizacja pośrednicząca):** 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 organizacja poradnicza będzie miała możliwość realizacji przedsięwzięcia (projektu) lub organizacja pozarządowa 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 poradnicze lub też mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert oraz organizacji poradnictwa nieposiadających osobowości prawnej.
- **Obywatele** – osoby biorące udział w działaniach animacyjnych i edukacyjnych prowadzonych przez Operatorów na terenie Polski.
- **Grupa nieformalna:** to dobrowolny zespół trzech osób fizycznych (pełnoletnich) występujących za pośrednictwem patronów, których statuty zawierają postanowienia wskazujące, iż prowadzą działania poradnicze lub też mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert oraz organizacji poradnictwa nieposiadających osobowości prawnych.
- **Konkurs:** proces polegający na wyborze inicjatywy Wnioskodawców, w celu ich dofinansowania, poprzez przyznanie mikrodotacji (zwanej dalej: Dotacją),
- **Realizator:** Patron wraz z grupą nieformalną działający łącznie, **który otrzymał dotacje.**
- **Inicjatywa:** pomysł/ projekt który będzie realizowany przez Realizatora.
- **Ustawa UoDPPiW:** Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- **Ustawa UoNPP:** Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim.
- **Partner Projektu:** instytucja/organizacja, która zaangażowała się finansowo, osobowo, rzeczowo lub usługowo w realizację Projektu na rzecz wszystkich Operatorów.
- **Regionalny Partner Projektu:** instytucja/organizacja, która zaangażowała się finansowo, osobowo, rzeczowo lub usługowo w realizację Projektu na rzecz konkretnych Operatorów.

## II. OPERATORZY PROJEKTU



FUNDACJA  
PRZESTRZEŃ  
LOKALNA

Fundacja Przestrzeń lokalna

Województwa: podkarpackie, zachodniopomorskie, pomorskie i łódzkie

**Koordinator:** Edyta Salnikow, tel. 667-048-313

e-mail: [biuro@przestrzenlokalna.org.pl](mailto:biuro@przestrzenlokalna.org.pl)

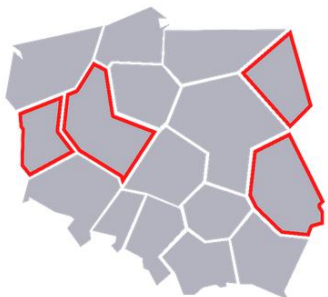


Fundacja Fundusz Lokalny SMK

Województwa: małopolskie, śląskie, opolskie i dolnośląskie

**Koordinator:** Sebastian Nabrzęski, tel. 663-122-098

e-mail: [snabrzkeski@gmail.com](mailto:snabrzkeski@gmail.com)



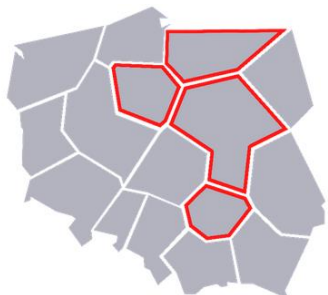
„PARTNERSTWO DLA ZIEMI NIŻAŃSKIEJ”

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie  
"Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej"

Województwa: lubelskie, lubuskie, wielkopolskie i podlaskie

**Koordinator:** Joanna Banaś, tel. 606-219-096

e-mail: [lgdnisko@gmail.com](mailto:lgdnisko@gmail.com)



LOKALNA  
GRUPA  
DZIAŁANIA  
TRYGON ROZWÓJ I INNOWACJA

Lokalna Grupa Działania  
"Trygon-Rozwój i Innowacja"

Województwa: świętokrzyskie, kujawsko-pomorskie, mazowieckie i  
warmińsko-mazurskie

**Koordinator:** Justyna Jacek, tel. 668-948-983

e-mail: [justynajacekk@gmail.com](mailto:justynajacekk@gmail.com)

### III. CELE PROJEKTU – Polskie Inicjatywy Poradnicze.

W ramach Projektu przewiduje się dofinansowanie poprzez przekazanie dotacji, na realizację inicjatyw Realizatorom, które realizowane będą w zgodności z zadaniami pożytku publicznego. Projekt prowadzony jest z myślą o organizacjach poradniczych prowadzonych przez nieformalne grupy, w tym, m.in. działające przy instytucjach Kościoła Katolickiego, innych związkach wyznaniowych oraz uczelniach wyższych na terenie całego kraju.

Niniejszy Projekt jest realizowany w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033, przez czterech operatorów Projektu: Fundacja Przestrzeń Lokalna, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie dla Ziemi Niżańskiej, Lokalna Grupa Działania „Trygon- Rozwój i Innowacja” Sfinansowanego ze środków Narodowego Instytutu Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (dalej: NIW- CRSO).

Celem projektu pn. „Polskie Inicjatywy Poradnicze” jest wzmocnienie i zwiększenie rozwoju instytucjonalnego organizacji poradniczych prowadzonych przez nieformalne grupy działające przy instytucjach Kościoła Katolickiego, innych związkach wyznaniowych oraz uczelniach wyższych na terenie całego kraju. Celem szczegółowym jest ułatwienie dostępu do specjalistycznych usług poradniczych dla szerokiego spectrum odbiorców.

**Dotacje, otrzymane w ramach Konkursu, mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie organizacji poradniczych nie posiadających osobowości prawnej, świadczących usługi w obszarach: poradnictwo prawne, obywatelskie, psychologiczne, rodzinno-pedagogiczne, konsumenckie oraz zawodowe oraz jednocześnie, wpisujących się w jedną ze sfer pożytku publicznego, określoną w artykule 4 UoDPPiW.**

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

O przyznanie Dotacji może ubiegać się:

1. **Organizacje poradnictwa nieposiadające osobowości prawnej** – m.in. uniwersyteckie poradnie prawne oraz diecezjalne i parafialne placówki poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego lub innych Kościołów i związków wyznaniowych - nie mogące samodzielnie zaciągać zobowiązań, składające wniosek za pośrednictwem organizacji pośredniczącej, tzw. Patrona.
2. **Patroni** – to organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, które mogą ubiegać się o przyznanie małego grantu na realizację projektu, dzięki któremu konkretna organizacja poradnicza będzie miała możliwość realizacji przedsięwzięcia (projektu) lub organizacje pozarządowe 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 poradnicze lub też mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat

poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert oraz organizacji poradnictwa nieposiadających osobowości prawnej.

**Podmiotami nieuprawnionymi do reprezentowania grup nieformalnych 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.

**Należy zwrócić uwagę na to, iż:**

- Organizacja lub podmiot, za pośrednictwem którego grupa nieformalna składa wniosek o dotację, winien prowadzić działalność mieszczącą się w tej sferze działalności pożytku publicznego, której Inicjatywa dotyczy lub realizować zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w artykule 3 ustęp 3 Ustawy, w zakresie określonym w pkt 1-34 tej Ustawy. Statut organizacji winien zawierać postanowienia wskazujące, iż prowadzi działania poradnicze lub też może udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert.
- Umowę na realizację Inicjatywy podpisują zarówno trzy osoby należące do grupy nieformalnej jak i osoby reprezentujące Patrona, a przekazanie Dotacji odbywa się w taki sposób jak w przypadku organizacji pozarządowych lub innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy. Organizacja ta, we wniosku nosi nazwę „Patron” i jej rolą jest jedynie ułatwienie przepływu środków finansowych między operatorem a grupą nieformalną.

**Do Konkursu podczas naboru, jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek, a osoby tworzące grupę nieformalną, moga występować tylko w jednej Inicjatywie.**

## V. CZAS REALIZACJI INICJATYW

**Termin realizacji:**

Inicjatywy, można realizować od 15 maja do 30 listopada 2023 roku.

**Czas realizacji:**

Okres realizacji Inicjatywy musi zawierać się w powyższych datach, ale nie może być krótszy **niż dwa pełne miesiące**.

## VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW

### VI.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI

- Wnioskowana kwota Dotacji nie może przekraczać 15 000 zł. Minimalna wnioskowana kwota Dotacji nie może być niższa od 10 000 zł.

- Dotacja może być wykorzystana tylko w celu realizacji Inicjatywy skierowanej do odbiorców poradnictwa realizowanego przez Wnioskodawcę oraz na działania Wnioskodawcy podejmowane w ramach świadczonego poradnictwa
- Finansowane mogą być jedynie działania mieszczące się w zakresie statutowej odpłatnej i nieodpłatnej działalności pożytku publicznego.
- Dotacja może być wykorzystana wyłącznie w okresie trwania Inicjatywy.
- Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

## VI.2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

- Wartość Inicjatywy to łączna wartość Dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe.
- Wymagany wkład własny wynosi **10% wartości wnioskowanej Dotacji**. Dopuszczalne jest wnoszenie wkładu własnego w postaci finansowej i/lub niefinansowej.
- Wkład własny w formie niefinansowej może mieć charakter usługowy lub rzeczowy lub pracy wolontariackiej, np. użyczenia/wynajmu sali, pracy wolontariuszy. Każdą z zaplanowanych, jako wkład własny niefinansowy pozycji budżetowych, należy rozpatrywać jako taką, która, nie powoduje powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Wkład własny podlega takim samym regułom kwalifikowalności jak wydatki ponoszone w ramach Dotacji, zgodnie z punktami VI.3. i VI.4. niniejszego regulaminu.

## VI.3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach Dotacji są kwalifikowalne, jeżeli spełniają wszystkie z n/w warunków:

- są niezbędne dla realizacji projektu,
- są racjonalne i efektywne ekonomicznie,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji danej Inicjatywy,
- zostały poniesione w Polsce,
- są udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
- zgodne z ustawą o finansach publicznych;
- są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- w ramach realizacji zadań Wnioskodawcy mogą ponosić wydatki majątkowe.

Niedozwolone jest jakiegokolwiek podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych jak również ze środków prywatnych.

**Koszty kwalifikowalne** dzielą się na dwie kategorie:

- **koszty programowe** wynikające ze specyfiki projektu (**koszty bezpośrednie**),
- **koszty administrowania** projektem (**koszty pośrednie**).

W ramach kosztów programowych kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi w Inicjatywie działaniami, na przykład: materiały na warsztaty dla uczestników, wynajem sali, poczęstunek, koszty przejazdu na wizytę, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów, promocja, etc.



W ramach kosztów administrowania kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji Inicjatywy, tj. koszty koordynacji, księgowości, zakupu materiałów biurowych, opłat za telefon, opłat pocztowych, utrzymania pomieszczeń itp. Koszty związane z administrowaniem Inicjatywy pokrywane z Dotacji **nie mogą przekroczyć 20% kwoty** przyznanej Dotacji. Koszty związane z rozliczeniem księgowym (płatnym z dotacji) **nie mogą przekroczyć 500,00 zł** za rozliczenie całości Inicjatywy. Koszty związane z koordynacją Inicjatywy (płatnym z dotacji) nie mogą przekroczyć **1000,00 zł** za koordynację Inicjatywy.

### Uwaga dotycząca kwalifikowalności podatku VAT:

- w przypadku, kiedy Patron nie jest płatnikiem VAT, jego koszt brutto staje się kosztem kwalifikowalnym,
- w sytuacji, kiedy Patron jest podatnikiem VAT, to po złożeniu oświadczenia o nie odliczaniu VAT, może ująć go w rozliczeniu jako koszt brutto - złożone przez Patrona oświadczenie w formie pisemnej (składane jako załącznik do umowy), zaświadczające, iż podatek VAT związany ze wszystkimi kosztami realizacji zadania, Patron będzie traktował jako niepodlegający odliczeniu, musi mieć swoje odzwierciedlenie w prowadzonej księgowości i deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego przez Patrona.

Zakupiony z Dotacji sprzęt i/lub wyposażenie, przez grupy nieformalne realizujące Inicjatywę za pośrednictwem Patrona, stanowią własność Patrona. Patron zobowiązuje się do użyczenia Grupie Nieformalnej zakupionego z Dotacji sprzętu i/lub wyposażenia, na podstawie odrębnego porozumienia (umowy użyczenia), na działania związane z realizacją Inicjatywy i w przypadku złożenia stosownej deklaracji/podania/pisma, użyczenia na kontynuację Inicjatywy, jeżeli będzie to merytorycznie uzasadnione, z wyłączeniem prowadzenia przez grupy nieformalne działalności gospodarczej.

## VI.4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

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

- poniesione przed terminem realizacji Inicjatywy lub po jej zakończeniu;
- 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;
- 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 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;
- amortyzacja;
- leasing;
- 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 Inicjatywy;
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 Ustawy oraz art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- podatki i opłaty z wyłączeniem, **wydatkowanych tylko w okresie realizacji Inicjatywy określonym w umowie**, podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i

## Regulamin projektu - „Polskie Inicjatywy Poradnicze”

Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033

---

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,

Niekwalifikowalne są także:

- nagrody dla uczestników projektu, niespełniające warunków określonych w pkt. VI.3
- wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,
- wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
- wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę,
- wydatki ponoszone w związku z adaptacją, modernizacją lub wyposażeniem obiektów i terenów będących własnością osób fizycznych lub przedsiębiorców, bez względu na posiadany przez Wnioskodawcę tytuł prawny do obiektu lub terenu (nie dotyczy obiektów i terenów będących własnością organizacji pozarządowych oraz instytucji administracji publicznej, do których Wnioskodawca posiada tytuł prawny)
- wydatki stanowiące refundację z tytułu poniesionych kosztów na realizację Inicjatywy wypłacone po terminie określonym w umowie.

## VII. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

### VII.1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Ogłoszenie o Konkursie zostanie zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej Projektu pod adresem: [www.inicjatywyporadnicze.pl](http://www.inicjatywyporadnicze.pl)

Nabór do Konkursu w roku 2023, trwać będzie w terminie od 27 lutego do 21 marca 2023 roku, do godz. 16:00.

Operatorzy dopuszczają dodatkowe terminy naboru w przypadku nie wyczerpania danej puli środków lub w przypadku zaistnienia takiej potrzeby wydłużenia terminu naboru. O tym fakcie, Operatorzy informować będą na oficjalnej stronie internetowej Projektu pod adresem: [www.inicjatywyporadnicze.pl](http://www.inicjatywyporadnicze.pl)

### VII.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU

Prawidłowe złożenie wniosku polega na wypełnieniu i wysłaniu drogą elektroniczną („poczta mailową”) wypełnionego wniosku. Plik wniosku wypełnionego w formacie programu EXCEL powinien nosić nazwę będącą tytułem inicjatywy przedstawionej do dofinansowania. **UWAGA! Wnioski w innym formacie (np. jpeg, skany oryginalnego wniosku, zdjęcia) nie będą rozpatrywane.**

Wypełnienie wniosku następuje przy użyciu aktywnego pliku „EXCEL”, który dostępny jest na stronie internetowej Projektu pod adresem: [www.inicjatywyporadnicze.pl](http://www.inicjatywyporadnicze.pl) w zakładce „Granty”- „Dokumenty projektowe”.

**Wniosek wytworzony i zapisany w innym programie niż Windows Office nie będzie podlegał ocenie.** Nie należy zatem wypełniać wniosków na innym oprogramowaniu, gdyż zapisana w nich ostateczna wersja odbiega

## Regulamin projektu - „Polskie Inicjatywy Poradnicze”

Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033

---

znacząco od ustalonego wzoru. Nie będą zatem przyjmowane wnioski wypełnione w programach typu Open Office, Libra itp. Wnioskodawcy nie posiadający odpowiedniego oprogramowania powinni skorzystać z komputerów w jednostkach administracji publicznej.

Plik ma możliwość w dowolnym momencie zapisania wprowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie – aby zapobiec utracie danych, należy zapisywać wprowadzone dane z przyjętą przez siebie częstotliwością (zaleca się zapisywanie pliku co 15 minut). **UWAGA! Zaleca się zapisanie pliku na twardym dysku komputera lub na nośniku danych przed przystąpieniem do wypełniania wniosku.**

Wnioskodawca zobligowany jest wypełnić wszystkie pola wniosku, a w przypadku gdy dane pole nie ma odzwierciedlenia do Wnioskodawcy/opisywanej Inicjatywy, wówczas w to pole należy wprowadzić wyrażenie: „nie dotyczy”.

**Po zakończeniu pracy nad wnioskiem, należy przesłać go w wersji elektronicznej, do ostatniego dnia naboru tj. do 21 marca 2023r. do godziny 16:00 (z uwzględnieniem 5 minut tolerancji), na adres:**

**[wnioski2023@inicjatywyporadnicze.pl](mailto:wnioski2023@inicjatywyporadnicze.pl)**

**UWAGA! W tytule wiadomości należy wpisać tytuł inicjatywy, w treści nazwę organizacji pozarządowej lub/i grupy nieformalnej.**

Każdy Wnioskodawca, który dopełni obowiązku wysłania wniosku drogą elektroniczną, otrzyma na adres e-mail, z którego wysyłał wniosek, informację zwrotną zawierającą potwierdzenie jego rejestracji. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 48 godzin od chwili wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie ze wskazanym Operatorem, czyli z:

### **Lokalna Grupa Działania „Trygon - Rozwój i Innowacja”**

Świlcza 168

36-072 Świlcza

e-mail: [promocja@inicjatywyporadnicze.pl](mailto:promocja@inicjatywyporadnicze.pl)

tel.: 531 662 763

W sytuacji gdy wniosek został wysłany w terminie określonym w konkursie, lecz Wnioskodawca nie otrzymał potwierdzenia, Wnioskodawca ma możliwość powtórnego przesłania wniosku pod warunkiem udokumentowania nadania wniosku w wymaganym terminie. Udokumentowanie następuje poprzez przesłanie zrzutu ekranu (print screen) z elementów wysłanych poczty e-mail. Wymagane informacje na zrzucie z korespondencji e-mail to:

- tytuł e-maila (tytuł Inicjatywy),
- nadawca,
- adresat,
- data wysłania e-maila,
- godzina wysłania e-maila z wnioskiem,
- treść e-maila (zawierająca min. nazwę organizacji lub/i grupy nieformalnej),

**UWAGA! Nie spełnienie któregoś z w/w warunków może skutkować odrzuceniem formalnym wniosku.**

**Złożenie wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją dokumentacji konkursowej.**

### VII.3. PODPISY POD WNIOSKIEM

Wniosek, w wersji papierowej, podpisany przez Wnioskodawców, dostarczany będzie do Operatora dopiero po zakończeniu oceny merytorycznej i umieszczeniu Wniosku na liście rankingowej zatwierdzonej do dofinansowania.

Wysłany drogą pocztową/złożony osobiście wniosek, musi zostać podpisany przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej oraz przedstawicieli Patrona (osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji).

## VIII. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU INICJATYW

W ramach Konkursu będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania wyboru Inicjatyw:

- a) Formalne
- b) Merytoryczne

### VIII.1. KRYTERIA FORMALNE

Operatorzy Programu dokonają oceny formalnej, sprawdzając, czy:

1. Jeden Wnioskodawca złożył jeden wniosek.
2. Wniosek został złożony w wymagalnym terminie, i jest kompletny.
3. Wnioskodawca spełnia warunki udziału w Konkursie, w szczególności, czy jest organizacją poradnictwa nieposiadającą osobowości prawnej, a wniosek został złożony za pośrednictwem Patrona, którego statut zawiera postanowienia wskazujące, iż prowadzi działania poradnicze lub też może udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert. Dotyczy podmiotów wymienionych w paragrafie 3 ust.3 UoDPPioW.
4. Wniosek został złożony zgodnie z procedurą, w tym zwłaszcza na właściwym formularzu.
5. Wnioskodawcy nie są powiązani (interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora udzielającego grantu.
6. Harmonogram realizacji Inicjatyw i wydatkowania Dotacji, obejmuje dane okresowe opisane w regulaminie.
7. Przedstawiony w formularzu wniosku budżet jest prawidłowo sporządzony, w szczególności nie zawiera błędów rachunkowych.
8. Kwota wnioskowanej Dotacji nie przekracza kwot określonych w regulaminie.
9. Organizacja ma zaplanowany wkład własny w wysokości minimum 10% wartości wnioskowanej Dotacji, w postaci wkładu finansowego lub/ i niefinansowego
10. Koszty związane z administrowaniem Inicjatywy pokrywane z Dotacji **nie** przekraczają 20% kwoty przyznanej Dotacji.

Wnioski, które spełnią wszystkie powyższe wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej Komisji Operatorów (zwanej dalej: „KO”) powołanej przez Operatorów. Operatorzy dopuszczają możliwość skierowania wniosków do uzupełnienia, po rekomendowaniu wniosku do dofinansowania. Pozostałe wnioski podlegają odrzuceniu.

## VIII.2. KRYTERIA MERYTORYCZNE

KO wybierze te Inicjatywy, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria merytoryczne:

1. Na ile działania inicjatywy są adekwatne do celów Projektu oraz Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033.
2. Jakość planu działań zawartego w inicjatywie i sposób jego realizacji.
3. Wpływ realizacji projektu na zaangażowanie grupy realizującej inicjatywę.
4. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje.
5. Zastosowanie skutecznych metod organizacji poradnictwa.
6. Korzystny wpływ dla środowiska lokalnego.
7. Promocja przedsięwzięcia.
8. Długofalowość działań i perspektywy sfinansowania się w przyszłości.

Kryteria punktowe, za poszczególne zagadnienia, określone są w kartach oceny merytorycznej, stanowiących załącznik do niniejszego regulaminu - więcej na ten temat w rozdziale IX niniejszego Regulaminu.

KO ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej przez Wnioskodawcę. Operatorzy na wniosek KO, będą przedstawiać potencjalnym Realizatorom, do akceptacji proponowane kwoty dofinansowania Inicjatyw. W przypadku braku wyrażenia zgody na realizację Inicjatywy przez potencjalnego Realizatora, Operatorzy, stosować będą procedurę, opisaną w punkcie IX.3, niniejszego regulaminu.

## IX. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI.

### IX.1. OCENA FORMALNA

Każdy wniosek złożony w Konkursie musi spełnić wszystkie kryteria formalne, które zostały wymienione w punkcie VIII.1. niniejszego regulaminu, a po ich spełnieniu zostaną poddane ocenie merytorycznej.

Po ocenie formalnej Operator opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej na stronie internetowej Projektu pod adresem: [www.inicjatywyporadnicze.pl](http://www.inicjatywyporadnicze.pl). Lista będzie zawierała następujące informacje:

1. numer wniosku,
2. nazwa Wnioskodawcy i/lub grupa nieformalna
3. tytuł projektu,
4. wynik weryfikacji formalnej (PRZYJĘTY / ODRZUCONY / DO UZUPEŁNIENIA),
5. w przypadku odrzucenia, przyczyna odrzucenia.

### IX.2. OCENA MERYTORYCZNA

- 1) Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez KO. W jej skład wejdą eksperci wyłonieni przez Operatorów. Każdy wniosek zostanie oceniony przez co najmniej 2 ekspertów.
- 2) Komisja pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji i po podpisaniu oświadczenia o bezstronności, którego celem jest eliminacja szeroko rozumianego konfliktu interesów.

- 3) W ramach oceny eksperci weryfikują, czy wniosek spełnia kryteria merytoryczne. Przy ocenie merytorycznej brane będą pod uwagę kryteria wymienione w punkcie VIII 2. niniejszego regulaminu
- 4) Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane ekspertów oceniających poszczególne wnioski zostaną utajnione.
- 5) W przypadku, gdy obaj eksperci przyznali ocenę negatywną, wniosek zostaje oceniony negatywnie (odrzucony) na etapie oceny merytorycznej. Ocena negatywna oznacza, że wniosek otrzymał poniżej 60% z całości punktów. W pozostałych przypadkach uznaje się, iż wniosek został oceniony pozytywnie (przyjęty) na etapie oceny merytorycznej.
- 6) W przypadku różnicy co najmniej 10 pkt. pomiędzy oceną ekspertów względem jednego wniosku ostateczna decyzja o przyznanej ilości pkt leży po stronie KO (tj. Komisja Operatorów), składającej się z Operatorów.
- 7) Na etapie oceny merytorycznej eksperci mogą również wskazać na wady formalne wniosku. W takiej sytuacji wniosek nie podlega ocenie merytorycznej i jest odrzucany z przyczyn formalnych lub kierowany do uzupełnienia. O ostatecznym kształcie budżetu Inicjatywy decyduje KO, składająca się z Operatorów.
- 8) KO ma prawo zdecydować o nie przyznaniu dotacji, jeśli Wnioskodawca realizując inne Inicjatywy w innych konkursach prowadzonych przez Operatorów nie dopełnił zobowiązań wynikających z umów realizacji poprzednich inicjatyw.

**Operatorzy zastrzegają możliwość wymogu uzupełnienia wniosków, po ocenie merytorycznej, w aspekcie wyjaśnienia wymogów formalnych.**

Udostępnienie informacji zwrotnej o ocenie merytorycznej i formalnej następuje na wniosek Wnioskodawcy.

### IX.3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

1. Na podstawie kart oceny merytorycznej, wypełnionych przez ekspertów (członków KO), ustalona zostanie lista inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania. Na listach, znajdują się wszystkie wnioski ocenione merytorycznie.  
Lista rankingowa zawierać będzie następujące informacje:
  - 1) numer wniosku,
  - 2) nazwa Wnioskodawcy/grupa nieformalna,
  - 3) tytuł projektu,
  - 4) kwota przyznanej dotacji.
2. **Pula środków na Dotacje w Projekcie, w 2023 r. wynosi 308.000,00 zł:**
3. Lista tworzona będzie zgodnie z zasadą - od największej ilości przyznanych punktów do najmniejszej ilości punktów. Operatorzy zastrzegają możliwość przyznania grantu przynajmniej jednemu Wnioskodawcy z każdego województwa, który otrzymał najwyższą ilość punktów i spełnił próg 60% punktów. Pozostała pula środków zostanie przyznana zgodnie z zasadą od największej ilości przyznanych punktów do najmniejszej ilości punktów z czego, lista Inicjatyw dofinansowanych tworzona będzie aż do momentu, gdy alokacja przeznaczonych środków, zostanie wyczerpana lub wyczerpana zostanie liczba Inicjatyw spełniających próg 60% punktów.
4. Po zatwierdzeniu wyników przez KO następuje ogłoszenie wyników Konkursu. Listy Inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania oraz lista rezerwowa wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej Projektu pod adresem: [www.inicjatywyporadnicze.pl](http://www.inicjatywyporadnicze.pl).
5. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzone zostają listy Inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania.

6. Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami KO. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku o dofinansowanie. Na uzupełnienie informacji Wnioskodawca ma max. 7 dni kalendarzowych licząc od daty wysłania maila od Operatora, chyba, że Operator wyznaczy inny termin. Dopuszcza się możliwość dwukrotnego zawezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia informacji. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku poprawienia Wniosku w wyznaczonym zakresie i terminie Operator może zrezygnować z dalszej procedury podpisywania umowy. Po uzgodnieniach, Wnioskodawca przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy (nie dotyczy to Wnioskodawców, których projekty pozostają bez zmian). Niezłożenie zaktualizowanych załączników lub innych wymaganych Regulaminem w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie realizacji Inicjatywy.
7. Kwota Dotacji przyznana przez Operatora, jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Wnioskodawca może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej Dotacji).
8. W przypadku, gdy Operatorzy dysponować będą środkami wynikającymi z:
  - rezygnacji z realizacji działań przez Wnioskodawcę, którego Inicjatywa otrzymała dofinansowanie lub
  - rezygnacji z części dofinansowania przez Wnioskodawcę, którego Inicjatywa otrzymała dofinansowanie lub
  - oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Operatora,w kompetencji Operatora pozostaje możliwość dofinansowania innego wniosku, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny merytorycznej, a znajduje się na liście rezerwowej.

Wybór dodatkowych inicjatyw, które uzyskały dofinansowanie dokonuje się w oparciu:

  - o miejsce na liście rankingowej,
  - w przypadku analogicznej liczby punktów do dofinansowania rekomenduje się te, które uzyskują najwyższą liczbę punktów w dodatkowej ocenie dokonanej przez komisję KO (tj. Komisja Operatorów).

## **X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW**

### **X.1. ZAWARCIE UMOWY - ZASADY**

1. Po złożeniu deklaracji Wnioskodawcy o chęci realizacji Inicjatywy, Operator zawiera Umowę, która jest podpisywana przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej oraz przedstawicieli Patrona (osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji). (UMOWA TRÓJSTRONNA – 3 egzemplarze umowy)
2. Operator drogą mailową przesyła umowę na adres wskazany przez Realizatora we wniosku. Realizator zobowiązany jest potwierdzić drogą mailową otrzymanie wiadomości, a w terminie 7 dni jest zobowiązany odesłać wydrukowaną i podpisaną umowę do Operatora, z zachowaniem poprawności podpisów i właściwej ilości egzemplarzy w zależności od formy aplikowania o dotację. W przypadku błędnie uzupełnionej umowy Operator wzywa Wnioskodawcę do jej poprawy. Brak odpowiedzi drogą mailową w terminie określonym przez Operatora, na wezwanie wysłane przez Operatora mailem do poprawy umowy, skutkować może nie podpisaniem umowy przez Operatora.

3. Na etapie podpisania umów Operatorzy mogą zażądać dodatkowego uzupełnienia wniosku i umowy (załączników) o informacje niezbędne dla prawidłowej realizacji inicjatyw, zgodnej z wymogami Regulaminu.
4. **Warunkiem podpisania umowy będzie udział przynajmniej 1 przedstawiciela Grupy Nieformalnej oraz przynajmniej jednego przedstawiciela Patrona w szkoleniu dla realizatorów, które odbędzie się przed dniem podpisania umowy.**
5. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:
  - oświadczenie/a złożone razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
  - przedstawiciel GN i przedstawiciel Patrona nie wzięły udziału w szkoleniu dla realizatorów, które odbędzie się przed dniem podpisania umowy.
  - zaistnieją inne przesłanki powodujące uzasadnione ryzyko nienależytej realizacji Inicjatywy przez Wnioskodawcę/Realizatora
6. Warunkiem podpisania umowy będzie stworzenie materiału promocyjnego działań beneficjenta w obszarze objętym wnioskiem, który będzie wykorzystywany do promowania działań wśród potencjalnych odbiorców. Należy nagrać krótki film – 2,5 min., a następnie przesłać na wskazany adres e-mail wraz ze zgodą na nieodpłatną i nieograniczoną w czasie publikację na wszystkich polach eksploatacji. Akceptowalna będzie dowolna forma przesłanych filmów

Przyznanie Dotacji dla Realizatora oznacza, że do złożonych wniosków, umów i pozostałych dokumentów powstałych w wyniku realizacji Inicjatywy, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

## X.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Przekazanie środków na realizację Inicjatywy na realizację Inicjatywy przez grupę nieformalną następuje za pośrednictwem Patrona

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez wszystkie strony w terminie określonym w umowie oraz dopełnieniu innych zobowiązań, które ta umowa będzie regulować.

**Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z Dotacji, co oznacza, że środki mogą zostać przekazane na główne konto bankowe organizacji.**

**UWAGA!** Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację Inicjatywy zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Odsetki bankowe od kwoty Dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację Inicjatywy. Niewykorzystane środki pochodzące z dotacji oraz odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

**Operatorzy zastrzegają, że przekazanie środków Realizatorom nie nastąpi wcześniej niż przekazanie środków przez NIW-CRSO Operatorom.**



## XI. REALIZACJA INICJATYW

### XI.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ODBIORCÓW INICJATYW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W ICH REALIZACJĘ

Przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt 2) ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

W myśl przepisów ww. Rozporządzenia przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, albo jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Kolejnym przypadkiem legalnego przetwarzania danych jest wykorzystanie danych osobowych przy realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą. Przetwarzanie danych osobowych jest też zgodne z prawem, jeśli jest to niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego bądź też niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

Omawiany przepis określa ogólne materialne przesłanki przetwarzania danych osobowych. Przesłanki te mają charakter generalny, odnoszą się do wszelkich form przetwarzania danych, w tym zarówno do przetwarzania "na własne potrzeby" administratora, jak i "na zewnątrz", a także dotyczą wszystkich danych osobowych.

Pierwszą z przesłanek przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot

do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych.

Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. A zatem, w przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

Ponadto, na podstawie art. 8 ust. 1 RODO w przypadku usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku, zgodne z prawem jest przetwarzanie danych osobowych dziecka, **które ukończyło 16 lat**. Jeżeli dziecko nie ukończyło 16 lat, takie przetwarzanie jest zgodne z prawem wyłącznie w przypadkach, gdy zgodę wyraziła lub zaaprobowała ją osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem oraz wyłącznie w zakresie wyrażonej zgody.

## Regulamin projektu - „Polskie Inicjatywy Poradnicze”

Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033

W związku z powyższym, w przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników Inicjatyw oraz osób zaangażowanych w realizację Inicjatyw, Wnioskodawca/Realizator 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 Operatora ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości uczestnika) Operator może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

Rezygnacja z realizacji Inicjatywy, następuje w wyniku pisemnego (drogą mailową) powiadomienia Operatora o rezygnacji z realizacji Inicjatywy. W sytuacji nieosiągnięcia zaplanowanych rezultatów inicjatywy Wnioskodawca zwraca w całości uzyskaną dotację.

## **XI.2. PROMOCJA INICJATYW**

Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji Inicjatyw dofinansowanych w ramach Projektu, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, środki trwałe itp., powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem:

*„Inicjatywa jest realizowana w ramach projektu „Polskie Inicjatywy Poradnicze” dofinansowanego ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2023-2033. Operatorami Projektu są: Fundacja Przestrzeń Lokalna, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, LGD Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej”, Stowarzyszenie LGD „TRYGON-Rozwój i Innowacja”.”*

oraz zawierać w widocznym miejscu logo Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych, logo NIW-CRSO, Logo Komitetu do spraw pożytku publicznego oraz logo projektu PIP, wzory znajdują się poniżej. Dostępne są one do pobrania na stronie internetowej projektu pod adresem: [www.inicjatywyporadnicze.pl](http://www.inicjatywyporadnicze.pl) (logo PIP ) [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) (logo Programu Organizacji Poradnicze oraz logo NIW-CRSO i Logo Komitetu do spraw pożytku publicznego) .Loga mogą występować również w formie czarno-białej. W przypadku braku stosownej informacji (nadruk + loga) na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków dotacji, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

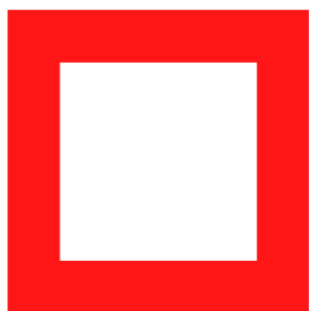
<b>Logotyp NIW (wersja pełna)</b>	<b>Logotyp NIW (wersja skrócona)</b>
-----------------------------------	--------------------------------------

## Regulamin projektu - „Polskie Inicjatywy Poradnicze”

Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033

 <p>Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego</p>	
<b>Logotyp programu (wersja pełna)</b>	<b>Logotyp programu (wersja skrócona)</b>
 <p>Rządowy Program Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033 Organizacje Poradnicze</p>	 <p>Organizacje Poradnicze</p>
 <p><b>KOMITET DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO</b></p>	

Logo projektu - wzór:



# POLSKIE INICJATYWY PORADNICZE

Realizatorzy zobowiązani się do stosowania szczegółowych zasad i procedur promocji projektu „Polskie Inicjatywy Poradnicze” opisanych w dokumentach wykonawczych m.in. niezbędnik realizatora. Operatorzy zastrzegają sobie prawo dodania do formuły nadruku, nazw instytucji (i/lub logo), które zostaną partnerami bądź partnerami regionalnymi projektu, pod warunkiem wniesienia przez nie wkładu finansowego bądź rzeczowego

bądź usługowego bądź osobowego oraz udostępnienia przez realizatora miejsca na promocje sponsora w przypadku realizacji wydarzeń publicznych.

### **XI.3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW**

Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.

W toku realizacji Inicjatywy dopuszcza się - bez konieczności powiadamiania Operatora - wprowadzanie następujących zmian w budżecie :

- a) przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów bezpośrednich i pośrednich **do wysokości 10%**, o ile przesunięcie to nie wpłynie na przekroczenie limitów określonych w części VI niniejszego regulaminu.
- b) Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz kategorii bez limitów przy zastrzeżeniu, że nie skutkują one całkowitym brakiem wydatkowania środków na danej pozycji, jak i tworzeniem nowych pozycji budżetowych.

**Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatora i zawarcia aneksu do umowy.**

### **XI.4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY**

Zmiany umowy, w tym zmiany wniosku o dofinansowanie, poza zmianami wymienionymi w punkcie XI.3. niniejszego regulaminu, wymagają aneksu do umowy.

Realizator zobowiązany jest złożyć Operatorowi (opiekunowi Realizatora, wskazanemu w umowie) propozycję zmian wymagających formy aneksu na piśmie nie później niż 15 dni przed końcem realizacji Inicjatywy **i uzyskać jego akceptację.**

Pismo należy przelać do Operatora drogą mailową lub dostarczyć do siedziby Operatora.

W odpowiedzi na wniosek o zmianę Operator, drogą mailową, wyraża akceptację lub przekazuje potrzebne do wypełnienia dokumenty.

Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

### **XI.5. MONITORING I EWALUACJA INICJATYW**

Monitoring to ciągły proces zbierania informacji na temat przebiegu realizacji Inicjatywy, postępów w osiąganiu zaplanowanych rezultatów, ewentualnie odstępstw czy modyfikacji. Jednym z elementów monitoringu jest wizyta przedstawicieli Operatora w siedzibie organizacji, która otrzymała Dotację w ramach Projektu lub w biurze Operatora.

Dla zapewnienia formalnego udziału beneficjentów w działaniach monitorujących i ewaluacyjnych umowy dotacyjne będą zabezpieczać:

- prawo przeprowadzenia monitoringu (kontroli) w każdym momencie realizacji Inicjatywy we wcześniej uzgodnionym, dogodnym zarówno dla realizatorów Inicjatywy, jak i Operatora terminie,

- konieczność poddania się innym planowanym w Projekcie narzędziom monitoringowym (testy wiedzy, ankieta satysfakcji uczestnictwa, etc.),

Każda zrealizowana inicjatywa zostanie objęta monitoringiem, który obejmie monitoring finansowy i merytoryczny realizacji Inicjatywy w trakcie lub po jej zakończeniu, który obejmie też zagadnienia związane z trwałością zrealizowanych inicjatyw i/lub kontynuacji działań przez Wnioskodawcę.

## XI.6. ZASADY DOTYCZĄCE SPRZĄDZANIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI INICJATYW

Realizatorzy są zobowiązani prowadzić dokumentację prowadzonych Inicjatyw, poprzez:

- a) dokumentację zdjęciową realizowanych działań. W przypadku zdjęć wykonywanych przez osoby nie reprezentujące Wnioskodawcę wymagana jest **zgoda autora na publikację zdjęć, a także zgoda osób fotografowanych na publikację wizerunku**, z zastrzeżeniem art. 81 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- b) dokumentację w postaci list obecności, zawierających min: datę spotkania (szkolenia, itd.), tytuł spotkania (szkolenia, itd.) imię i nazwisko beneficjenta, podpis beneficjenta lub prawnego opiekuna potwierdzająca udział. Dopuszcza się dokumentowanie obecności w postaci dziennika zajęć, w ramach którego potwierdzenie udziału beneficjentów w spotkaniu (szkoleniu, itd.) dokumentuje osoba prowadząca spotkanie (szkolenie, itd.).
- c) dokumentację księgową – zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz z polityką rachunkowości organizacji (jeśli dotyczy).
- d) inne, niezbędne dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (skany informacji z portali, kopie artykułów prasowych, korespondencja, dokumentacja zdjęciowa zamieszczanych materiałów typu plakaty, afisze, itd.).

**UWAGA!** Dokumenty i materiały wymienione w XI. a)-d) Realizator ma obowiązek przechowywać u siebie do 31.12.2028 r.

## XI.7. KARY I KONSEKWENCJE ZWIĄZANE Z NIEPRAWIDŁOWOŚCIAMI

Kary i sankcje związane z nieprzestrzeganiem zasad realizacji Inicjatywy reguluje umowa pomiędzy Operatorem, a Realizatorem wniosku, której wzór znajduje się w rozdziale XIV niniejszego regulaminu.

**UWAGA:**

**W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na etapie realizacji inicjatyw, a w szczególności stwierdzenia realizacji Inicjatywy przez osoby nieuprawnione, z jednoczesnym „podstawianiem” członków grupy nieformalnej, dotacja podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości, bez względu na poziom wydatkowanych środków.**

## **XII. DODATKOWE/INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU**

1. Operatorzy dopuszczają możliwość dokonywania zmian w niniejszym regulaminie z zachowaniem zasady transparentności, która w tym przypadku polegać będzie na informowaniu o dokonanych zmianach na stronie internetowej Projektu pod adresem: [www.inicjatywyporadnicze.pl](http://www.inicjatywyporadnicze.pl) w zakładce „Aktualności” oraz poprzez prowadzenie dziennika/historii zmian w ostatnim rozdziale niniejszego regulaminu.
2. Wszelkie aspekty/obszary/zagadnienia, których nie reguluje niniejszy regulamin, mogą być interpretowane przez Operatorów, poprzez odniesienie do innych dokumentów/regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Ustawa Prawo o stowarzyszeniach/fundacjach, Kodeks Cywilny i innych (merytorycznie uzasadnionych).
3. Zgodnie z założeniami Projektu, Operatorzy dopuszczają i mają możliwość powiększenia grona Partnerów i Partnerów Regionalnych pod warunkiem wniesienia przez nich wkładu finansowego lub osobowego lub rzeczowego lub usługowego. Wówczas, Operatorzy poinformują Wnioskodawców/Realizatorów o tym fakcie, czego następstwem może być zmiana zapisów dotyczących działań promocyjnych opisanych w punkcie XI.2 niniejszego regulaminu, które przestrzegać będą musieli Realizatorzy od dnia wejścia w życie danego porozumienia/ustalenia.

## **XIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OPERATORÓW.**

Z dniem 25 maja 2018 r. weszło w życie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).

Przywołane przepisy wprowadzają wiele zmian w zakresie ochrony danych osobowych. Jednocześnie nakazują one zapewnienie informacji w zakresie wszelkich operacji na danych osobowych, które przetwarzają każdy z administratorów. Dlatego wypełniając zadania, wynikające z art. 13 ww. Rozporządzenia, poniżej przekazujemy niezbędne informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w których posiadaniu są Operatorzy.

### **Kto jest administratorem danych osobowych?**

Podmiotem przetwarzającym dane osobowe w ramach Projektu są następujący Współadministratorzy:

- 1) Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Zbydniów 97, 37-416 Zaleszany, NIP: 865 255 72 18, REGON: 180789373, KRS: 0000402564
- 2) Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej”, Wolina, ul Piaskowa 10 37-400 Nisko, NIP: 602 004 47 59, REGON: 180133879, KRS: 0000257001
- 3) Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Trygon- Rozwój i Innowacja”, Świlcza 168, 36-072 Świlcza, NIP: 517 026 88 79, REGON: 180338529, KRS: 0000304777

4) Fundacja Przestrzeń Lokalna, Pl. im. Ks. Adolfa Kowala 1, 36-030 Błażowa, NIP: 813 377 64 94, REGON: 369858429, KRS: 0000726002

#### **Jak się z nami kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?**

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail lub telefonicznie tel. z koordynatorami regionalnymi.

#### **Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych przez Współadministratorów?**

Dane osobowe przetwarzamy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), który stanowi, że „osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów”. Wiąże się to z dobrowolnością podania danych osobowych osób aplikujących w konkursie, które (zgodnie ze wzorem wniosku) składają stosowne oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Podstawą prawną przetwarzania będzie także art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia, który stanowi, że „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”. W tym zakresie przepis obejmuje osoby, z którymi Współadministratorzy zawarli lub zamierzają zawrzeć umowę.

#### **Uprawnienia osoby, której dane dotyczą:**

Każdy, kogo dane osobowe przetwarzają Współadministratorzy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Każdy ma także prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez Współadministratorów danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **Komu udostępniamy dane osobowe?**

Współadministratorzy mogą udostępniać dane osobowe, które pozyskają w związku z realizacją projektu organom administracji publicznej, jeżeli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, jak również instytucjom, które wykażą w tym celu interes prawny. Ponadto dane osobowe będą udostępniane ekspertom dokonującym oceny wniosków oraz przedstawicielom Współadministratorów w zakresie niezbędnym do realizacji zadań w Projekcie.

#### **Jak długo przechowujemy dane osobowe?**

Okres przechowywania danych osobowych wynika z umowy zawartej z instytucją finansującą i wynosi 5 lat od zakończenia roku, w którym zrealizowano Projekt, czyli do dnia 31 grudnia 2028 r.

#### **Czy administrator przekazuje dane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego?**

Dane osobowe przetwarzane w toku realizacji niniejszego Projektu nie będą przekazywane do państwa oraz organizacji międzynarodowych spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

## Regulamin projektu - „Polskie Inicjatywy Poradnicze”

Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych  
na lata 2022-2033

**Czy Współadministratorzy przetwarzają dane osobowe automatycznie (w tym poprzez profilowanie) w sposób wpływający na prawa osób, których one dotyczą?**

Współadministratorzy nie przetwarzają danych w powyższy sposób.

### **XIV. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

1. Wzór wniosku o dotację.
2. Karta Oceny Formalnej.
3. Karta Oceny merytorycznej.
4. Wzór umowy dotacji

### **XV. DZIENNIK ZMIAN REGULAMINU**

<b>Data zmiany</b>	<b>Było</b>	<b>Jest</b>	<b>Obowiązuje od</b>