

Rządowy Program
Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów
Spotkań na lata 2021 – 2030
Edycja 2024

Regulamin Konkursu

SPIS TREŚCI

SŁOWNICZEK POJĘĆ	6
CZĘŚĆ A – ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI	9
I. INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE	9
1. PODSTAWA PRAWNA	9
2. CELE PROGRAMU RPWRMDS	9
3. PRZEDMIOT	9
4. PRZEZNACZENIE DOTACJI	9
5. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE DO WZIĘCIA UDZIAŁU W KONKURSIE	13
5.1 Podmioty uprawnione	13
5.2 Podmioty nieuprawnione	13
5.3 Partnerstwo z podmiotami niemogącymi wziąć udziału w Konkursie	14
6. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT	15
7. ZASADY FINANSOWANIA I REALIZACJI ZADAŃ	15
8.1 Przeznaczenie środków	15
8.2 Wysokość środków przeznaczonych na Konkurs	15
8.3 Czas realizacji zadań w ramach Konkursu	16
8.4 Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu	16
8.5 Udział środków własnych	16
8.6 Zasady rozliczania podatku VAT	18
8.7 Koszty kwalifikowalne	18
8.8 Budżet projektu (kategorie kosztów)	20
8.9 Zatrudnienie personelu w ramach projektu	21
8.10 Koszty/wydatki niekwalifikowalne	21
II. ZŁOŻENIE OFERTY	23

1.	OGŁOSZENIE KONKURSU	23
2.	SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY	23
3.	ZAŁĄCZNIKI, OŚWIADCZENIA W OFERCIE	24
4.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ	24
III.	KRYTERIA WYBORU OFERT	27
1.	KRYTERIA FORMALNE	27
2.	KRYTERIA MERYTORYCZNE	27
IV.	PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI	30
1.	OCENA FORMALNA	30
2.	OCENA MERYTORYCZNA	31
3.	FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH	32
4.	UNIEWAŻNIENIE KONKURSU	34
V.	DOFINANSOWANIE OFERT I REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO	35
1.	ZAWARCIE UMOWY	35
2.	WZÓR UMOWY	36
3.	PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	36
4.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OFERENTA	37
5.	PROMOCJA PROJEKTÓW	38
6.	OBOWIĄZEK ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI PROJEKTU OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI	39
7.	DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W PROJEKCIE	40
8.	DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI	42
	CZĘŚĆ B - ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI I SPRAWOZDANIE	43
I.	ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI	43
1.	SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPIERANIA ROZWOJU MIĘDZYKRAJOWYCH DOMÓW SPOTKAŃ	44
2.	TERMIN ROZLICZENIA PRYZNANEJ DOTACJI	44
3.	DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA	45
4.	ROZLICZENIE WKŁADU OSOBOWEGO	46

5.	ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU	46
6.	ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW	46
7.	ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	47
II.	KONTROLA REALIZACJI ZADANIA	47
1.	ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI	47
2.	KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ	47
3.	RODZAJE KONTROLI	48
4.	OKRES KONTROLI PRYZNANEJ DOTACJI	48

Niniejszy dokument dzieli się na części oznaczone literami. Każda część zawiera rozdziały oznaczone cyframi rzymskimi i podrozdziały oznaczone cyframi arabskimi.

Przed przystąpieniem do wypełniania oferty o dofinansowanie zadania publicznego należy zapoznać się z przedmiotowym dokumentem. Złożenie oferty w ramach konkursu RPWRMDS - edycja 2024 oznacza akceptację poniższego regulaminu. Dotyczy to również akceptacji wymogu wypełnienia i przesłania elektronicznej wersji oferty w Systemie Obsługi Dotacji (generatorze ofert) dostępnym na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl>.

Przed złożeniem oferty wskazane jest również zapoznanie się z dokumentem *Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań na lata 2021 – 2030* (RPWRMDS), który dostępny jest na stronie internetowej <https://www.niw.gov.pl>. Wyrażenia „zadanie” i „projekt” są w niniejszym dokumencie używane zamiennie.

Forma i sposób udzielania Oferentowi wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

Pytania w zakresie konkursu RPWRMDS - edycja 2024 będą przyjmowane za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem mds@niw.gov.pl oraz za pośrednictwem infolinii, o której informacja znajdzie się w ogłoszeniu o konkursie.

Słowniczek pojęć

Beneficjent / Zleceniobiorca	Podmiot, który otrzymał dofinansowanie na realizację zadania w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań, tj. podpisał umowę; ostateczny odbiorca zadania publicznego np. student lub kadra organizacji.
Dostępność	Dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), będącą wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia.
Dotacja	Dotacja udzielana w ramach niniejszego konkursu na podstawie art. 127 ust. 1 pkt. 1) lit. e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz art. 31 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 434).
Dyrektor/ Zleceniodawca	Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, o którym mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 434).
Instytucja Zarządzająca	Instytucja Zarządzająca Rządowym Programem Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań na lata 2021–2030: Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
Konkurs	Niniejszy Konkurs zorganizowany w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań.
KSM	Komitet Sterująco – Monitorujący, o którym mowa w treści Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań na lata 2021-2030.
Międzynarodowy Dom Spotkań (MDS)	Pozaformalna niepubliczna placówka kształceniowa, działająca w formule międzynarodowej, mająca dostęp do bazy noclegowej, gastronomicznej i pomieszczeń edukacyjnych niezależnie od formy ich własności, oraz dysponująca kadrą pedagogiczną przygotowana merytorycznie do realizacji programu oświatowego i kulturalnego przyjętego w placówce i adresowanego do uczestników spotkań, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży (od 13 do 26 roku życia). Głównym celem działalności MDS jest rozwój kapitału ludzkiego i społecznego przez podnoszenie kompetencji kluczowych (szczególnie

	społecznych, obywatelskich i językowych), przygotowanie uczestnika do efektywnej komunikacji międzykulturowej, odpowiedzialnego funkcjonowania w stale zmieniającej się rzeczywistości społecznej poprzez umożliwianie uczestnikom świadomego i dojrzałego zrozumienia siebie i rówieśników pochodzących z innych krajów.
NIW, NIW-CRSO	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego będący Instytucją Zarządzającą w rozumieniu postanowień Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań na lata 2021-2030.
Program, RPWRMDS	Rządowy Program Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań na lata 2021 – 2030 przyjęty uchwałą Rady Ministrów nr 163/2020 z dnia 13 listopada 2020 r.
Przewodniczący Komitetu	Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, o którym mowa w art. 34a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
Przychód	Przychód to wartość uzyskana przez organizację w ramach wszystkich działalności (nieodpłatnej i odpłatnej pożytku publicznego oraz działalności gospodarczej). Do przychodu włączają się także dotacje uzyskane ze źródeł zewnętrznych.
Regulamin	Niniejszy Regulamin Konkursu ogłoszony w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań.
Strona NIW	Strona internetowa Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, mająca charakter Biuletynu Informacji Publicznej, o adresie www.niw.gov.pl
System Obsługi Dotacji (SOD)	Narzędzie teleinformatyczne, umożliwiające Oferentowi utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie i obsługę wniosku o dotację składanego w Konkursie
UoDPiW	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.)
UoNIW	Ustawa z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 434)
UoFP	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 305 z późn. zm.)
Oferent	Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadań w ramach niniejszego Konkursu

<p>Wydatki majątkowe</p>	<p>Wydatki majątkowe to wydatki, które nie są wydatki bieżącymi. Przeznacza się je na: inwestycje i zakupy inwestycyjne, które prowadzą do powiększenia majątku jednostki. Następuje to poprzez budowę obiektów majątku trwałego, bądź poprzez nabywanie aktywów finansowych.</p> <p>Za wydatki majątkowe uważa się :</p> <ul style="list-style-type: none"> • środki trwałe oraz wartości niematerialne o wartości przekraczającej 10 000 tys. zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, gdzie odpisy amortyzacyjne od tych środków i wartości niematerialnych i prawnych nie są dokonywane jednorazowo. • pierwsze wyposażenie budynku do którego zalicza się wszystkie instalacje wbudowane w konstrukcje budynku na stałe, np. instalacje sanitarne, elektryczne, sygnalizacyjne, komputerowe, telekomunikacyjne, przeciwpożarowe oraz wyposażenie budynku np. wbudowane meble (meble , dywany itp. zaliczamy do pozostałych środków trwałych, • środki trwałe, które uległy ulepszeniu (modernizacji), gdzie wartość początkowa tych środków powiększa się o sumę wydatków na ulepszenie. W tym, także o nabycie części składowych lub peryferyjnych. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 10 tys. zł, • nabyte wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10 tys. zł, takie jak: autorskie prawa majątkowe, licencje, oprogramowanie komputerowe itp.
---------------------------------	--

CZĘŚĆ A – Zasady przyznawania dotacji

I. INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs realizowany jest na podstawie UoDPPiW, UoNIW i Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań.

2. CELE PROGRAMU RPWRMDS

Głównym celem Programu jest promowanie nawiązywania kontaktów między społeczeństwami w UE i poza nią, promowanie solidarności i zrozumienia międzykulturowego, upowszechnianie dziedzictwa narodowego Polaków i historii Polski.

3. PRZEDMIOT

Przedmiotem Konkursu jest umożliwienie stworzenie sieci MDS, dysponującej wysokiej jakości ofertą programową spójną z celami polityki edukacyjnej i zagranicznej państwa polskiego, podążającą za współczesnymi wyzwaniami społecznymi oraz rynku pracy i edukacji.

Cele szczegółowe to:

- rozwój instytucjonalny międzynarodowych domów spotkań i zwiększenie liczby placówek.
- podnoszenie jakości oferty edukacyjnej i skuteczności kształcenia oraz wychowania w międzynarodowych domach spotkań.
- wzmocnienie oddziaływania społecznego międzynarodowych domów spotkań

4. PRZEZNACZENIE DOTACJI

W Programie wyodrębniono dwa priorytety merytoryczne, w ramach których uprawnione podmioty mogą składać wnioski o dofinansowanie zadań:

- Priorytet 1 – Wsparcie istniejących międzynarodowych domów spotkań,
- Priorytet 2 – Wsparcie nowych międzynarodowych domów spotkań

Priorytet 1 – Wsparcie istniejących międzynarodowych domów spotkań	
<p>Zakłada wsparcie organizacji prowadzących MDS, które w chwili złożenia wniosku mają dostęp do bazy noclegowej, gastronomicznej i pomieszczeń edukacyjnych, a przewidzianą w ich statucie formą działalności są programy edukacyjne w formule wymiany międzynarodowej</p> <p>Za MDS można uznać placówkę, która realizuje co najmniej 10 międzynarodowych programów edukacyjnych (trwających minimum 4 dni) rocznie i jedno szkolenie dla koordynatorów, edukatorów, pracowników młodzieżowych, a także nauczycieli, zaś minimum 40% osobonocy w skali roku jest wynikiem międzynarodowych spotkań.</p> <p>Organizacja prowadząca działalność w formule MDS może ubiegać się o dofinansowanie w Priorytecie 1. na wsparcie rozwoju instytucjonalnego (ścieżka 1b), pod warunkiem jednoczesnej realizacji działań programowych w ramach ścieżki 1a lub realizacji międzynarodowych wymian młodzieży finansowanych z innych źródeł.</p>	Ścieżka 1a.
	Wsparcie działalności programowej istniejących międzynarodowych domów spotkań
	<p>W ramach tej ścieżki dotacje mogą być mogła zostać przeznaczona na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tworzenie i rozwijanie programów edukacyjnych mających na celu promowanie solidarności i zrozumienia międzykulturowego oraz upowszechnianie dziedzictwa narodowego Polaków i historii Polski; • Podnoszenie umiejętności, kompetencji, kwalifikacji osób prowadzących zajęcia (systemy doskonalenia zawodowego, realizację programów szkoleniowych, finansowanie staży i wizyt studyjnych dla osób prowadzących zajęcia) • Organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów edukacyjnych i innych działań, które są uzupełnieniem prowadzonej wymiany międzynarodowej
	Ścieżka 1b.
	Wsparcie rozwoju instytucjonalnego istniejących międzynarodowych domów spotkań
	<p>W ramach tej ścieżki dotacje mogą być mogła zostać przeznaczona na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozwój potencjału organizacyjnego i infrastrukturalnego domów spotkań, w tym adaptację i remonty pomieszczeń, rozbudowę i przebudowę istniejących budynków, zakup wyposażenia (np. wyposażenie sal dydaktycznych, zakup sprzętu), • podnoszenie kompetencji kadry zarządzającej organizacjami, • wdrażanie nowych systemów zarządzania, • rozwój bazy dydaktycznej, noclegowej i gastronomicznej,

	<ul style="list-style-type: none"> • zwiększanie liczby miejsc w ramach poszczególnych kursów i programów edukacyjnych, • wzmocnienie organizacji prowadzących domy spotkań w zakresie fundraisingu i przyszłej dywersyfikacji źródeł pozyskiwania środków na działalność, • wsparcie działań mających na celu formalne lub nieformalne porozumienia między MDS, • budowanie trwałego systemu rozwiązań w zakresie współpracy domów spotkań z sektorem publicznym i prywatnym.
--	--

Priorytet 2 – Wsparcie nowych międzynarodowych domów spotkań	
<p>W ramach Priorytetu 2 dofinansowanie będą mogły uzyskać organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 UoDPPIW lub podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 UoDPPIW, które planują rozpoczęcie lub wznowienie działalności w formule MDS. Utworzenie MDS może stanowić główny przedmiot działalności prowadzonej przez organizację, może stanowić również rozwinięcie prowadzonej obecnie działalności.</p> <p>Nowopowstające MDS będą wspierane zarówno w zakresie programowym, jak też instytucjonalnym, obejmującym stworzenie zaplecza materialnego, promocję i budowę zespołu administracyjnego.</p> <p>Organizacja prowadząca działalność</p>	<p>Ścieżka 2a.</p> <p>Wsparcie działalności programowej nowopowstających międzynarodowych domów spotkań</p>
	<p>W ramach Programu w Priorytecie 2. udzielone zostanie wsparcie na rozpoczęcie działalności programowej nowopowstających MDS w zakresie realizacji przez nie misji publicznej i działalności pożytku publicznego w sferze zadań, o których mowa w art. 4 UoDPPIW.</p> <p>Wsparcie dotyczyć będzie form działalności programowej w takim zakresie, jak w przypadku istniejących MDS określonych w Ścieżce 1a.</p>
	<p>Ścieżka 2b.</p> <p>Wsparcie rozwoju instytucjonalnego nowopowstających międzynarodowych domów spotkań</p> <p>W zakresie wsparcia rozwoju instytucjonalnego dofinansowanie w ramach Programu może zostać przeznaczone m.in. na rozwój potencjału organizacyjnego i infrastrukturalnego nowopowstających MDS, w tym</p>

<p>w formule MDS może ubiegać się w Priorytecie 2. o dofinansowanie wsparcia rozwoju instytucjonalnego (Ścieżka 2b), pod warunkiem jednoczesnej realizacji działań programowych finansowanych w ramach Ścieżki 2a lub realizacji międzynarodowych wymian młodzieży finansowanych z innych źródeł.</p>	<p>adaptację i remonty pomieszczeń, zakup wyposażenia (np. wyposażenie sal dydaktycznych, zakup sprzętu), podnoszenie kompetencji kadry zarządzającej organizacjami, wdrażanie nowych systemów zarządzania.</p> <p>Wsparcie będzie mogło zostać przeznaczone również na działania związane z rozwojem bazy noclegowej oraz zwiększanie liczby miejsc w ramach poszczególnych kursów i programów edukacyjnych.</p> <p>Wsparcie dotyczyć będzie form rozwoju instytucjonalnego w takim zakresie, jak w przypadku istniejących domów spotkań określonych w Ścieżce 1b.</p>
---	---

Nie jest możliwe dofinansowanie w ramach Programu zakupu bazy lokalowej na potrzeby MDS.

Oferent realizuje zadania wskazane w Priorytecie 1 lub 2 Programu.

Oferent może wybrać do zaplanowanych zadań/działań w Priorytecie 1 wskaźniki rezultatu spośród wskaźników określonych przez Program lub może samodzielnie je zaplanować.

Kwota dotacji uzależniona jest od tego, w jakim Priorytecie będzie realizowane zadanie.

Możliwe jest ubieganie się o realizację zadań wskazanych w jednym Priorytecie w ramach jednej lub równocześnie dwóch ścieżek z poniższymi zastrzeżeniami:

- organizacja prowadząca działalność w formule MDS może ubiegać się o dofinansowanie w Priorytecie 1. na wsparcie rozwoju instytucjonalnego (ścieżka 1b), pod warunkiem jednoczesnej realizacji działań programowych w ramach ścieżki 1a lub realizacji międzynarodowych wymian młodzieży finansowanych z innych źródeł.
- organizacja prowadząca działalność w formule MDS może ubiegać się w Priorytecie 2 o dofinansowanie wsparcia rozwoju instytucjonalnego (Ścieżka 2b), pod warunkiem jednoczesnej realizacji działań programowych finansowanych w ramach Ścieżki 2a lub realizacji międzynarodowych wymian młodzieży finansowanych z innych źródeł.

5. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE DO WZIĘCIA UDZIAŁU W KONKURSIE

5.1 Podmioty uprawnione

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w Konkursie są:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPiW, w tym w szczególności stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe), związki stowarzyszeń, fundacje oraz jednostki terenowe organizacji pozarządowych posiadające osobowość prawną,
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy 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,
- 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1599), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,
- spółdzielnie socjalne,
- koła gospodyń wiejskich.

W przypadku jednostek terenowych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Oferentem jest zarząd główny tej organizacji.

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

5.2 Podmioty nieuprawnione

Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert w Konkursie są:

- wszelkie inne podmioty i organizacje niemieszczące się w katalogu określonym powyżej, w tym w szczególności:
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

- europejskie ugrupowania współpracy terytorialnej;
- podmioty wymienione w art. 3 ust. 4 UoDPiW, tj. partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne;
- oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej;
- spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi;
- organizacje, które do dnia ogłoszenia konkursu nie rozliczyły zadań dofinansowanych w poprzednich edycjach Programu (dotyczy zadań zakończonych oraz sprawozdań częściowych za rok 2022).

5.3 Partnerstwo z podmiotami niemogącymi wziąć udziału w Konkursie

W przypadku, kiedy Oferent planuje realizację projektu wspólnie z partnerami publicznymi lub prywatnymi, zastosowanie ma partnerstwo. Partnerstwo może być realizowane w 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;
- **partnerstwo prywatno-społeczne** – partnerstwa mogą być tworzone także z podmiotami prywatnymi.

W ramach zadania możliwe jest zaangażowanie jednocześnie zarówno partnerów publicznych, jak i prywatnych. Nie ma także limitu ofert, w których podmioty mogą pełnić funkcję partnera.

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.

Niedozwolone są przepływy finansowe pomiędzy Oferentem a partnerem. Niedozwolone jest przekazanie części dotacji partnerowi lub dokonywanie jakichkolwiek zakupów przedmiotów i usług od podmiotu będącego partnerem.

6. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Nabór ofert rozpoczyna się2023 roku, od godziny(dzień rozpoczęcia naboru). Oferty można składać w terminie do 2023 roku, do godziny (dzień zakończenia naboru).

Oferty składane będą wyłącznie za pomocą Systemu Obsługi Dotacji dostępnego pod adresem:

<https://generator.niw.gov.pl>.

7. ZASADY FINANSOWANIA I REALIZACJI ZADAŃ

8.1 Przeznaczenie środków

Ze środków Programu finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej Oferenta. Środki Programu nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

8.2 Wysokość środków przeznaczonych na Konkurs

Wartość środków przeznaczonych na dotacje dla organizacji w ramach Konkursu wyniesie łącznie **8 122 500,00 zł**, w tym **2 707 500,00 zł** w 2024 r., **2 707 500,00 zł** w 2025 r. i **2 707 500,00 zł** w 2026 r.

W Konkursie zaplanowana jest następująca alokacja środków na poszczególne Priorytety:

Priorytet	Alokacja na [zł]			
	2024 rok	2025 rok	2026 rok	łącznie
Priorytet 1	2 707 500 zł	2 707 500 zł	2 707 500 zł	8 122 500 zł
Priorytet 2				

8.3 Czas realizacji zadań w ramach Konkursu

W Konkursie Rządowy Program Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań - edycja 2024, przewiduje się możliwość dofinansowania projektów trwających i realizowanych w terminie od **01.01.2024 r.** do **31.12.2026 r.**

Zadania nie mogą być realizowane w okresie krótszym niż 12 miesięcy. W przypadku zadań trwających 12 miesięcy, ich realizacja powinna obejmować 2 lata kalendarzowe, co oznacza, że nie mogą one rozpoczynać się i kończyć w tym samym roku.

Termin realizacji zadania dzieli się na trzy okresy finansowania:

- od dnia 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
- od dnia 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
- od dnia 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

Termin realizacji zadania jest tożsamy z okresem kwalifikowalności kosztów związanych z realizacją zadań.

Koszty w ramach dofinansowanych projektów poniesione przed ogłoszeniem wyników konkursu będą kosztami kwalifikowalnymi zgodnie z terminem realizacji zadania. Jednocześnie należy podkreślić, iż rozpoczęcie realizacji zadania przed rozstrzygnięciem konkursu nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.

8.4 Wysokość dotacji udzielanej w ramach Konkursu

Maksymalna wysokość dotacji, o którą można ubiegać się w ramach Priorytetu 1 lub Priorytetu 2 wynosi 500 000 zł, przy czym dofinansowanie działań w ramach Ścieżki 1b lub 2b, o ile Oferent o to wnioskuje, nie może być większe niż 50% całości wnioskowanej dotacji.

8.5 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).

Środki z dotacji uzyskanej na realizację danego zadania publicznego, nie mogą stanowić wkładu własnego do innych projektów i zadań publicznych realizowanych ze środków programów

wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, dla których NIW-CRSO jest Instytucją Zarządzającą.

Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane.

Wniesienie wkładu własnego nie podlega ocenie merytorycznej.

Środki własne niefinansowe – środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, niepowodującym 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 służące do wyliczenia wartości wkładu własnego obowiązujące w Konkursie Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań - Edycja 2024 określone są w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych/pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 40 zł;
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 150 zł.

Dopuszczalne jest ujęcie w budżecie stawek innych niż wskazane w Regulaminie wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w zależności od tematyki, zakresu szacowanego wsparcia. Stawka wynagrodzenia powinna zostać oszacowana na podstawie przeprowadzonej analizy rynku np. przeprowadzone i udokumentowane porównanie cen rynkowych oraz być zgodna z wewnętrznym regulaminem wynagradzania obowiązującym w danej organizacji.

Wycena ta nie stanowi podstawy do określania wysokości stawek zaangażowania personelu płatnego (zaangażowanego do realizacji projektu na podstawie umowy o pracę, bądź umowy cywilno-prawnej).

Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia, o którym mowa w art. 44 ust. 1 UoDPiW (porozumienia wolontariackiego) lub umowy cywilno-prawnej i porozumienia wolontariackiego w tym samym czasie obowiązywania umowy i porozumienia.

Angażując wolontariuszy organizacja jest zobowiązana do wypełnienia obowiązków formalnych związanych z ich zaangażowaniem oraz do udokumentowania ich pracy (porozumienie

wolontariackie, na potrzeby rozliczenia wymagane jest również w przypadku wolontariuszy zaangażowanych w projekt przez okres krótszy niż 30 dni). W przypadku wolontariuszy zaangażowanych w projekt krócej niż przez 30 dni wymagane jest także ubezpieczenie wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków.

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 następuje przy uwzględnieniu cen rynkowych.

8.6 Zasady rozliczania podatku VAT

W przypadku, gdy Oferent nie ma możliwości prawnej odzyskania podatku VAT składa oświadczenie, wszelkie koszty wskazane kalkulacji przewidywanych kosztów są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym.

W sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala kalkulacji przewidywanych kosztów koszty pomniejszone o wartość odzyskanego podatku VAT. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym⁴.

8.7 Koszty kwalifikowalne

Regulamin nie określa zamkniętego katalogu wydatków kwalifikowalnych. Kryterium dla kwalifikowalności wydatków będzie ich bezpośredni związek ze specyfiką prowadzonej działalności statutowej, a także koncepcją rozwoju organizacji w ramach zadania, na realizację którego została udzielona dotacja.

Wydatki w ramach wykonywania zadania są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu¹,
- udokumentowane dowodem zakupu i poniesione w roku wskazanym w umowie,
(dokument księgowy musi być wystawiony w terminie realizacji zadania oraz w roku, w którym poniesiono dany wydatek zostały przewidziane w budżecie projektu,

¹ W okresie od przekazania dotacji na wskazany rachunek beneficjenta przez NIW-CRSO do 14 dni od zakończenia zadania, ale nie później niż do 31 grudnia danego roku

- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
 - zgodne z UoFP tj.:
 - ✓ Art. 44. ust. 3: wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób:
 - 1) celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
 - ✓ Art. 47. podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
 - zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - w ramach realizacji zadań Oferenci mogą ponosić wydatki majątkowe;
 - szczegółowo uzasadnione, w jaki sposób przyczyniają się do rozwoju działalności statutowej organizacji - **w przypadku wydatków inwestycyjnych**;
 - zostaną zakończone i oddane do użytku w trakcie realizacji zadania - **w przypadku remontów**;
- Beneficjent zobowiązany jest do ubezpieczenia zakupionych z dotacji środków trwałych.**

UWAGA!

Inwestycja w środki trwałe, które nie należą do organizacji może zostać dofinansowana pod warunkiem dysponowania wieloletnim prawem (min. 5 lat) ich użytkowania.

Przy dokonywaniu zakupów rekomendowane jest uwzględnianie aspektów środowiskowych oraz korzystanie z produktów polskich /wytworzonych w Polsce.

Dopuszczalne jest ponoszenie wydatków poza granicami Polski, jednakże zadania powinny być realizowane na terenie Polski.

W przypadku ponoszenia wydatków poza terytorium RP, na podstawie dokumentów księgowych/faktur wystawionych w walucie obcej, Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć poniesione wydatki w oparciu o kurs sprzedaży ustalony przez bank realizujący płatność w dniu

dokonania zapłaty lub kurs Narodowego Banku Polskiego z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu księgowego.

Beneficjent korzystający z rachunku prowadzonego w polskich złotych może rozliczyć faktycznie poniesione koszty w przypadku dokonywania płatności poza granicami RP z konta złotówkowego.

8.8 Budżet projektu (kategorie kosztów)

Ze środków RPWRMDS pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów:

Kategoria	Koszty	Limity
I. Koszty merytoryczne, w tym koszty promocji	Koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.	Brak limitu.
II. Koszty obsługi zadania publicznego	Koszty administracyjno-księgowe.	Do 25% przyznanej kwoty dotacji.

Procentowy limit dotacji dla Kategorii II jest od wysokości dotacji przekazanej na realizację zadania, nie zaś kwoty wykorzystanej dotacji.

Limit dotacji przeznaczonej na koszty administracyjne odnosi się do każdego roku. Przekroczenie limitu kosztów administracyjnych wynikających z niewykorzystania pełnej kwoty dotacji przy jednoczesnej pełnej realizacji działań i osiągnięcia rezultatów nie stanowi wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

Kategoria II Koszty obsługi zadania publicznego planowana i rozliczana jest w sposób ryczałtowy. W ofercie Oferent ustala wysokość procentową ryczałtu dla kategorii II. Rozliczenie ryczałtowe nie zwalnia Oferenta z obowiązku bycia jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz obowiązku 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

W ramach Kategorii II możliwe jest poniesienie wyłącznie wydatków dotyczących:

- wynagrodzenia koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu;

- wynagrodzenia personelu obsługowego (obsługa kadrowa, księgowość, finansowa, administracyjna, sekretariat, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby realizacji zadania publicznego;
- wynajmu pomieszczeń oraz opłat z nim związanych (np. opłat za media, materiały eksploatacyjne) bezpośrednio związanych z realizacją zadania;
- kosztów usług pocztowych;
- kosztów materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu.

Wartość początkowa środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych, związanego z realizacją zadania, nie może być wyższa niż 10 000,00 zł brutto. Zakup środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych o wartości do 10 000,00 zł brutto stanowi koszt kwalifikowalny, jednakże nie jest wydatkiem majątkowym w rozumieniu Regulaminu.

8.9 Zatrudnienie personelu w ramach projektu

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia (zarówno w przypadku stosunku pracy, jak i umów cywilnoprawnych).

W ramach realizowanych zadań rekomendowane jest odpowiedzialne podchodzenie do NGO jako miejsca pracy, poprzez zatrudnianie pracowników na umowy o pracę.

8.10 Koszty/wydatki niekwalifikowalne

Do kosztów/wydatków, które w ramach Konkursu realizowanego w oparciu o Rządowy Program Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań - Edycja 2024 nie mogą być finansowane, należą koszty/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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- wydatki majątkowe (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14-15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm. t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2587 z późn. zm.) - w tym:
 - nieruchomości – w tym grunty,

- maszyny i urządzenia o wartości powyżej 10.000 zł,
 - środki transportu o wartości powyżej 10.000 zł,
 - aplikacje i strony internetowe o wartości powyżej 10.000 zł,
 - pozostałe wartości niematerialne i prawne (autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje itp., know-how) powyżej 10.000 zł, których przewidywany okres używania jest dłuższy niż rok oraz zostały przeznaczone na potrzeby własne jednostki lub oddane do używania na podstawie umów najmu czy dzierżawy,
 - inwentarz żywy.
- zakupy dokonywane w ramach współwłasności z podmiotem trzecim;
 - amortyzacja;
 - leasing finansowy - kosztem kwalifikowanym jest leasing operacyjny;
 - 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 z wyłączeniem nagród wynikających z regulaminów wynagradzania lub innych dokumentów wewnętrznych Oferenta;
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 165 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, opłat bankowych (przelewy, przewalutowanie), a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego, opłat notarialnych, opłaty za wydanie wizy oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej (z wyjątkiem realizacji działań merytorycznych prowadzonych w interesie ogólnym);
 - koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;

- inne koszty/wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do zadania publicznego zaplanowanego w treści oferty.

II. ZŁOŻENIE OFERTY

1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Otwarty Konkurs ofert ogłoszony zostanie zgodnie z UoDPiW, UoNIW i Programem. Termin naboru ofert zostanie wskazany w ogłoszeniu o Konkursie. Złożenie oferty musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu, które zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie NIW-CRSO oraz na stronie internetowej: www.niw.gov.pl.

2. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

- a. Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji zadania ze środków Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań jest wypełnienie i złożenie wersji elektronicznej oferty przy użyciu Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl/>
- b. Składanie oferty jest podzielone na kilka etapów. Przejście do kolejnego etapu jest uwarunkowane prawidłowym wypełnieniem etapu poprzedzającego. Oferent ma możliwość tymczasowego wydruku oferty już zapisanej.
- c. 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 przypisany do Konkursu organizowanego w ramach Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań.
- d. Warunkiem spełnienia 1 kryterium formalnego jest wypełnienie i złożenie elektronicznej wersji oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze ofert w ramach Konkursu organizowanego na podstawie Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań – edycja 2024 (określonym co do godziny).

W Konkursie organizowanym w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań – Edycja 2024 nie ma obowiązku przesyłania wersji papierowej oferty ani składania jej przez ePUAP.

3. ZAŁĄCZNIKI, OŚWIADCZENIA W OFERCIE

Do oferty **NIE DOŁĄCZA SIĘ** załączników.

W miejsce załączników Oferenci będą składać oświadczenia, z których wynika, że są podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w Konkursie.

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.

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 jako udzielonej nienależnie.

4. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ

Zgodnie z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) informuję, że:

W wyniku ubiegania się o dotację, przez złożenie oferty, a także w związku z ewentualnym dofinansowaniem oferty oraz rozliczeniem dotacji, dojdzie do przetwarzania informacji dotyczących zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania osób fizycznych:

- Informacje te stanowią dane osobowe w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO i podlegają prawnej ochronie.
- Informacje te dotyczyć mogą Oferenta, osób pełnomocnych do reprezentacji Oferenta oraz osób trzecich, których kwalifikacje osiągnięcia, udział lub inna forma partycypacji zostaną uwzględnione w ofercie.
- Zasady zawierania w ofercie danych osobowych osób trzecich określono w pkt. V. DOFINANSOWANIE OFERT I REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO ust. 4 Przetwarzanie danych osobowych przez oferenta.

1. Administrator danych osobowych

- a. Administratorem Pani / Pana danych jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (dalej: Administrator).
 - b. Z Administratorem można kontaktować się listownie pisząc na adres: al. Jana Pawła II 12, 00-124 Warszawa, poprzez e-mail: kontakt@niv.gov.pl lub dzwoniąc pod numer: 22 468 44 00.
2. Inspektor Ochrony Danych
- a. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (dalej: IOD).
 - b. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pisząc e-mail na adres: iod@niw.gov.pl lub pisząc na adres siedziby Administratora.
3. Cel prawna przetwarzania danych:
- a. Nawiązanie kontaktu.
 - b. Ocena formalna i merytoryczna oferty.
 - c. W przypadku pozytywnej oceny – zawarcie umowy dofinansowania.
 - d. Prowadzenie sprawozdań i rozliczeń.
 - e. Ewentualne udostępnienie w trybie dostępu do informacji publicznej.
 - f. Ewentualne ustalenia, dochodzenia lub obrona przed roszczeniami.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych:
- a. 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 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
 - b. Realizacja obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
 - c. Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi – art. 6 ust. 1 lit. e) RODO.
 - d. Przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
5. Okres przechowywania danych
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania Programu, do momentu wygaśnięcia uprawnień do kontroli prawidłowości realizacji Programu, w ramach którego dane zostały złożone. Co do zasady, będzie to okres 6 lat licząc od daty zakończenia realizacji Programu.

6. Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do złożenia oferty.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

- a. Prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii.
- b. Prawo do sprostowania (poprawienia) danych, ich aktualizacji.
- c. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- d. Prawo do usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym).
- e. Prawo do przenoszenia danych (w miarę technicznej możliwości).
- f. Prawo do przejrzystej komunikacji i pełnej informacji.

8. Prawo do sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania.

9. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych).

10. Z powyższych praw można skorzystać zarówno w stosunku do całości, jak również do części posiadanych przez Administratora informacji. Aby móc skorzystać z przysługujących praw należy napisać e-mail do IOD na adres iod@niw.gov.pl.

11. Odbiorcy danych

- a. Instytucje i organy uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. Podmioty uprawnione do kontroli Administratora w związku z weryfikacją realizacji postanowień Programu Korpus Solidarności.
- b. Podmioty zewnętrzne wspierające Administratora, np. eksperci odpowiedzialni za ocenę ofert, podmiot świadczący usługę poczty elektronicznej, podmiot świadczący usługę hostingu danych. (Wszystkie podmioty biorą udział w procesie przetwarzania danych osobowych na podstawie upoważnienia lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych z Administratorem i zapewniają odpowiedni poziom ochrony danych osobowych).

12. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.

13. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą przedmiotem profilowania.

III. KRYTERIA WYBORU OFERT

Klasyfikacja kryteriów wyboru projektów

W Konkursie organizowanym w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań - Edycja 2024 będą stosowane kryteria z podziałem na:

1. kryteria formalne,
2. kryteria merytoryczne.

1. KRYTERIA FORMALNE

Kryteria formalne – obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich projektów. Dotyczą one zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o przyznanie dofinansowania zgodnie z ogólnie przyjętymi dla Konkursu realizowanego w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań – Edycja 2024 zasadami.

Numer kryterium	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1	Wypełnienie i złożenie oferty on-line za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej https://generator.niw.gov.pl/ w terminie wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie.	Nie
2	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	Tak

2. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Kryteria merytoryczne – dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści oferty, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w Konkursie organizowanym w ramach Rządowego Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań -Edycja 2024. Kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach przedmiotowego Konkursu. Kryteria merytoryczne weryfikowane są na etapie oceny merytorycznej.

Kryteria merytoryczne - edycja 2024 r.	Maksymalna liczba punktów
--	---------------------------

<p>1. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ problemy i potrzeby organizacji oraz jej interesariuszy zostały precyzyjnie zidentyfikowane i w sposób wyczerpujący uzasadnione, ▪ założenia wniosku są adekwatne do celów Programu (celu głównego i celów szczegółowych), ▪ działania realizowane przez Oferenta przewidują wsparcie działań programowych Oferenta i są zgodne z celami Programu ▪ wniosek zakłada realizację misji organizacji w powiązaniu z jej rozwojem instytucjonalnym 	<p>0 - 25 pkt.</p>
<p>W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu, lub nie wpisuje się w priorytet, w którym została złożona oferta otrzymuje 0 punktów i nie podlega dalszej ocenie.</p> <p>Oferta może zostać oceniona na 0 punktów wyłącznie po uzyskaniu zgody NIW-CRSO oraz po przedstawieniu w karcie oceny szczegółowego uzasadnienia przyczyn negatywnej oceny oferty.</p>	
<p>2. Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ działania odpowiadają na potrzeby w zakresie działalności instytucjonalnej i edukacyjnej Oferenta, ▪ zaplanowane działania są spójne, a wzmocnienie instytucjonalne wpłynie na skuteczność, zasięg, efektywność realizacji celów statutowych, ▪ plan działań jest możliwy do realizacji, ▪ plan działań uwzględnia wzmocnienie instytucjonalne w powiązaniu z rozwojem w zakresie działalności edukacyjnej, ▪ plan działań zakłada dywersyfikację źródeł finansowania Oferenta . 	<p>0 - 25 pkt.</p>

<p>3. Wpływ działań zawartych w ofercie na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zasięg i znaczenie wpływu działań z punktu widzenia rozwoju instytucjonalnego Oferenta, interesariuszy, otoczenia, ▪ spójność działań i rezultatów, ▪ jakość wskaźników rezultatu oraz zaproponowanych metod pomiaru ich osiągnięcia, ▪ plan utrzymania trwałości rezultatów, możliwość kontynuacji działalności, ▪ sposoby upowszechniania rezultatów, ▪ zróżnicowanie metod pozyskiwania środków na działalność statutową ▪ jakość planowanych rezultatów w odniesieniu do różnicowania przyszłych źródeł przychodów, wykorzystywania różnorodnych metod pozyskiwania środków na działalność instytucjonalną i edukacyjną. 	<p>0 - 20 pkt.</p>
<p>4. Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych w ofercie, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Oferenta, ▪ doświadczenie w działalności opisanej w ofercie, w okresie ostatnich 2 lat dla Oferentów w Priorytecie 1, ▪ adekwatność sposobu zarządzania realizacją zaplanowanych działań, ▪ trafność i wszechstronność analizy ryzyka. 	<p>0 - 20 pkt.</p>
<p>5. Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta. Ocenie podlega, czy zaplanowane wydatki są:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ niezbędne do zrealizowania planu działań osiągnięcia rezultatów, ▪ racjonalne i efektywne, ▪ zgodne z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, ▪ odpowiadające cenom rynkowym. 	<p>0 - 10 pkt.</p>
<p>ŁĄCZNIE:</p>	<p>100 pkt.</p>

IV. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. OCENA FORMALNA

Każda oferta złożona w Konkursie organizowanym w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w tabeli *Kryteria formalne*.

Każda oferta zostanie zarejestrowana i otrzyma swój numer, 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 któregoś z kryteriów formalnych.

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 od wyników oceny formalnej do Przewodniczącego Komitetu, 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 przesać:

- drogą pocztową listem poleconym lub
- wysłać skan odwołania drogą elektroniczną na adres mds@niw.gov.pl
- 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 Rządowego Programu Wspierania Rozwoju
Międzynarodowych Domów Spotkań**

W przypadku nadania odwołania przesyłką pocztową o zachowaniu terminu do wniesienia odwołania decyduje data nadania na stemplu pocztowym, zaś w przypadku nadania przesyłką kurierską decyduje data wpływu do NIW-CRSO. Odwołanie złożone po terminie nie zostanie rozpatrzone.

W przypadku uznania odwołania, Przewodniczący Komitetu zwraca ofertę do NIW-CRSO w celu skierowania jej do oceny merytorycznej.

2. OCENA MERYTORYCZNA

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

Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest przez Instytucję Zarządzającą przy wsparciu ekspertów zewnętrznych.

Oceny każdej oferty dokonują eksperci wyłonieni w procedurze otwartego i konkurencyjnego naboru przez Dyrektora NIW-CRSO, który bierze pod uwagę ich doświadczenie w pracy/współpracy z sektorem pozarządowym oraz doświadczenie w ocenianiu ofert realizacji zadania publicznego. Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane ekspertów oceniających poszczególne oferty nie będą ujawniane. Każda oferta będzie oceniana indywidualnie i niezależnie przez dwóch ekspertów na podstawie kryteriów oceny merytorycznej.

Oferta niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Po ocenie przez ekspertów oferty zostają zaopiniowane przez komisję konkursową, o której mowa w art. 15 ust. 2a UODPPiW.

Komisja konkursowa ustala ocenę oferty oraz kwotę dotacji na podstawie propozycji ekspertów wyrażonej w trakcie oceny merytorycznej oraz własnej oceny oferty. Komisja konkursowa przed rozstrzygnięciem konkursu może zaprosić na posiedzenie wybranych Oferentów w celu prezentacji założeń zadań zaplanowanych we wnioskach. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządzana jest notatka wskazująca na podjęte przez Komisję ustalenia.

Oferentom nie przysługuje odwołanie od wyników oceny merytorycznej.

Po rozstrzygnięciu Konkursu karta oceny merytorycznej oferty zostanie udostępniona Oferentom poprzez System Obsługi Dotacji.

3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

Komisja konkursowa zostanie wyłoniona w celu zaopiniowania złożonych ofert i przedłożenia opinii Dyrektorowi NIW-CRSO⁶. W jej skład wchodzi:

- przedstawiciele NIW-CRSO;
- eksperci opiniujący oferty;
- osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 UoDPPiW, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty, które biorą udział w konkursie, wskazane przez Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- jeden przedstawiciel Komitetu Sterująco-Monitorującego Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań

NIW-CRSO przygotowuje 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;
- 2) nazwa organizacji;
- 3) nazwa zadania;
- 4) numer Priorytetu;
- 5) siedziba – miejscowość /województwo;
- 6) nr KRS lub inny;
- 7) kwota dotacji;
- 8) liczba punktów uzyskanych w czasie oceny.

⁶ Zgodnie z art. 15 ust. 2a UoDPPiW.

W przypadku, gdy oferta została oceniona pozytywnie formalnie, ale występuje wyraźna różnica w ocenie: różnica punktów pomiędzy ocenami obu ekspertów przekracza 30 punktów oraz co najmniej jedna z ocen jest wyższa niż 59 punktów (w tym otrzymała minimum 12,5 punktów w kryterium 1) - oferta kierowany jest do oceny III eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej bierze się pod uwagę dwie najbliższe oceny².

Trzeci ekspert wyłaniany jest z grona pozostałych ekspertów.

Oferty, których ocena merytoryczna (średnia ocen dwóch ekspertów) jest niższa niż 60 punktów (60% maksymalnej oceny) oraz/lub ocena w kryterium 1 (średnia ocen) jest niższa niż 12,5 punktów: zostają ocenione **negatywnie pod względem merytorycznym**.

Podział środków do poszczególnych priorytetów należy traktować jako podział ramowy. W celu racjonalizacji wydatkowania środków w ramach Programu, NIW-CRSO może dokonać przesunięć środków między Priorytetami.

Następnie tworzona jest lista rankingowa ofert dla każdego Priorytetu na podstawie wyniku oceny merytorycznej – zgodnie z liczbą uzyskanych punktów na podstawie wyniku oceny merytorycznej (**średnia ocen od dwóch ekspertów**).

Na liście rankingowej nie uwzględnia się ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny formalnej lub merytorycznej.

Na podstawie listy rankingowej NIW-CRSO sporządza listę ofert kwalifikujących się do przyznania dotacji przy uwzględnieniu dostępnej alokacji środków w ramach danego Priorytetu. Komisja konkursowa może zdecydować o przyznaniu kwoty niższej niż wnioskowana przez Oferenta.

NIW-CRSO sporządza „listę ofert rezerwowych” spośród ofert na liście rankingowej, które nie otrzymały dofinansowania, uszeregowanych zgodnie z uzyskaną oceną ogólną oraz 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 UoDPPiW. Listy ofert przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi

² W przypadku braku możliwości ustalenia dwóch najbliższych ocen, brane pod uwagę są dwie najwyższe oceny.

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 na adres e-mailowy podany w ofercie.

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

W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą ani uwagami znajdującymi się w karcie oceny. **Niemniej w ramach prowadzonych negocjacji Oferent ma obowiązek dostosowania treści oferty do uwag wskazanych przez NIW-CRSO.** Przy czym Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu zadania lub wycofać swoją ofertę. Decyzję o rezygnacji z realizacji zadania w ramach Programu PWRUL należy niezwłocznie przekazać do NIW-CRSO w formie pisemnej.

4. UNIEWAŻNIENIE KONKURSU

NIW-CRSO unieważnia konkurs, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniła kryteriów formalnych.

Informację o unieważnieniu konkursu NIW-CRSO podaje do publicznej wiadomości:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie NIW-CRSO, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej www.niw.gov.pl.

V. DOFINANSOWANIE OFERT I REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZAWARCIE UMOWY

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

NIW-CRSO przesyła drogą elektroniczną do Oferenta instrukcję generowania umowy w Systemie Obsługi Dotacji. Oferent drukuje umowę i przekazuje ją podpisaną w trzech egzemplarzach do NIW-CRSO. Umowę podpisuje/podpisują osoba/osoby wskazana/wskazane w umowie jako uprawniona/uprawnione do zawierania umów w imieniu Oferenta, w sposób czytelny lub z pieczętką imienną. Alternatywnie zawieranie umów może odbywać się stacjonarnie w siedzibie NIW-CRSO bądź innym wskazanym przez NIW-CRSO miejscu. O zastosowaniu tej formy podpisania umowy decyduje NIW-CRSO.

Ponadto Oferent ma obowiązek dostarczyć wraz z umową:

- podpisaną ofertę na realizację zadania publicznego, zgodną z tą, która została złożona za pośrednictwem SOD;
- aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- kopię porozumienia lub umowy o partnerstwie – **dotyczy tylko grup partnerskich**.

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 w terminie sprawozdania z realizacji zadania publicznego dofinansowanego w ramach rządowych programów wsparcia rozwoju społeczeństwa obywatelskiego realizowanych przez NIW-CRSO lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez NIW-CRSO;
- 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 w przedmiocie obowiązku zwrotu dotacji;
- przeciwko Oferentowi toczy się postępowanie egzekucyjne, w toku którego mogłoby nastąpić zajęcie przekazanej dotacji na poczet zobowiązań Oferenta;
- oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym;
- Oferent nie dostarczy w wyznaczonym terminie do NIW-CRSO załączników do umowy, o których mowa powyżej;
- w stosunku do Oferenta 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. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy, w szczególności z zachowaniem wymogów wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

2. WZÓR UMOWY

Umowa dotacyjna zostanie podpisana zgodnie ze wzorem ramowym umowy określonym w rozporządzeniu wykonawczym do UoDPiW³. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do Regulaminu.

3. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Oferenta i NIW-CRSO), w terminie określonym w umowie.

³ Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

Przekazanie całości środków na dany rok finansowy odbywa się w formie przelewu na rachunek Oferenta wskazany w umowie (środki finansowe na realizację zadania w 2025 i 2026 roku zostaną przekazane po akceptacji przez NIW-CRSO sprawozdania z realizacji zadania odpowiednio za rok 2024 i 2025; przekazanie środków jest uzależnione od przekazania przez KPRM środków na konto NIW-CRSO).

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

4. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OFERENTA

Zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych: „przetwarzanie” 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, zaś zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO: „administrator” oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Beneficjent jest administratorem danych tych osób. Oferent zobowiązany jest także poinformować te osoby o możliwości przekazania danych osobowych ww. osób do NIW-CRSO oraz posiadać ich zgodę 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 odstępnie od tego zobowiązania.

5. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały (w wersji elektronicznej lub fizycznej) wytworzone w wyniku realizacji projektu dofinansowanego w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp., powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem: „Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań na lata 2021–2030” oraz zawierać w widocznym miejscu logotyp Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań oraz logotyp Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, dostępne do pobrania na stronie www.niw.gov.pl (logotyp może występować również w formie czarno-białej). Oznaczenie to powinno być umieszczone w widocznym miejscu, umożliwiającym odbiorcy materiału odczytanie informacji dotyczącej źródła finansowania. W przypadku braku stosownej informacji i logotypu na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków z dotacji, związane z ich wytworzeniem, mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

Oferent musi się stosować także do wymogów wynikających z *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych*.

Szczegółowe wytyczne dotyczące umieszczania logotypów w poszczególnych formach promocji opisane zostały w dokumencie: *Wytyczne promocji projektów dofinansowanych ze środków NIW-CRSO*, dostępnym do pobrania na stronie www.niw.gov.pl.

6. OBOWIĄZEK ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI PROJEKTU OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

W ramach realizowanego zadania Beneficjent ma obowiązek zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ((t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1. w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a. zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b. instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c. zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d. zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.),
 - e. zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
2. w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
3. w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a. obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- b. instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c. zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d. zapewnienie, na oferta osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Jeśli ze względów np. technicznych lub prawnych, takich jak np. ochrona konserwatorska budynku, w którym się mieści się podmiot, nie może on zapewnić dostępności w zakresie określonym powyżej, musi zastosować **dostęp alternatywny**.

Dostęp alternatywny, polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

7. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W PROJEKCIE

Realizując zadanie należy dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem zadania.

ZMIANY W PROJEKCIE WYMAGAJĄCE JEDYNIIE ZGŁOSZENIA DO NIW-CRSO
HARMONOGRAM <ul style="list-style-type: none"> • Zmiana terminów realizacji działań, które nie naruszają dat granicznych projektu.
ZMIANY OSOBOWE <ul style="list-style-type: none"> • Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt wymienione w treści oferty.
ZMIANY W PROJEKCIE WYMAGAJĄCE ZGŁOSZENIA DO NIW-CRSO ORAZ OTRZYMANIA ZGODY NIW-CRSO
KALKULACJA KOSZTÓW

- Przesunięcie środków pomiędzy pozycjami;
- Zmiana opisu pozycji;
- Zmiana uzasadnienia wydatku
- Zmiana rodzaju miary, ceny i liczby jednostek;
- Planowane podzlecenie pozycji;

ZMIANY O CHARAKTERZE TECHNICZNYM

- Zmiana reprezentacji organizacji (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego itd.

ZMIANY W PROJEKCIE WYMAGAJĄCE ZGŁOSZENIA DO NIW-CRSO, OTRZYMANIA ZGODY NIW-CRSO ORAZ SPORZĄDZENIA ANEKSU

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

- Zmiana terminu realizacji zadania.

RACHUNEK BANKOWY

- Zmiana numeru rachunku bankowego do obsługi środków pochodzących z dotacji.

KALKULACJA KOSZTÓW

- Wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu;
- Zmiana nazwy pozycji;
- Zwiększenie łącznej wartości kat. II;

WSKAŹNIKI:

- Zmiany opisu rezultatów, wysokości wskaźników, opisu metod pomiaru oraz źródeł danych służących do pomiaru wskaźnika

ZMIANY O CHARAKTERZE TECHNICZNYM

- Zmiany nazwy organizacji, siedziby organizacji.

WSZYSTKIE POZOSTAŁE ZMIANY NIEWYKAZANE POWYŻEJ WYMAGAJĄ UZGODNIENIA Z NIW-CRSO, A W PRZYPADKU ZMIANY TREŚCI UMOWY - ZAWARCIA ANEKSU.

UWAGA!

Na etapie przygotowania sprawozdania każde odstępstwo od oferty należy opisać i podać jego przyczynę.

Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

W przypadku zmian wymagających formy aneksu, Zleceniobiorca zobligowany jest do uprzedniego złożenia oferty do NIW-CRSO o zawarcie aneksu do umowy nie później niż na **miesiąc** przed końcem roku kalendarzowego lub końcem realizacji finansowanego zadania⁴. Zgłoszenia zmian należy dokonać poprzez System Obsługi Dotacji (zakładka „Umowa”-> „Opcje”). W odpowiedzi NIW-CRSO skontaktuje się drogą mailową z daną organizacją i udzieli dostępu do Systemu Obsługi Dotacji NIW-CRSO w celu naniesienia stosownych zmian. NIW-CRSO zweryfikuje wprowadzone dane 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).

8. 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,
- niewykorzystania części alokacji na dany priorytet,
- zaistnienia jednej z przesłanek do niepodpisania umowy, o których mowa w rozdziale VII,

Dyrektor NIW-CRSO może:

- zwiększyć dofinansowanie (maksymalnie do wnioskowanej kwoty dotacji) lub
- przyznać dofinansowanie dla projektów znajdujących się na „liście ofert rezerwowych” – do wysokości kwoty uwolnionych środków.

Dyrektor NIW-CRSO podejmując rozstrzygnięcie, o którym mowa powyżej, bierze pod uwagę pozycję oferty na liście rezerwowej, wysokość uwolnionych środków oraz wysokość wnioskowanych kwot dotacji, a także możliwość realizacji zadania w skróconym okresie czasu oraz obniżonej kwocie dotacji.

⁴ W przypadku zgłoszenia zmian w terminie krótszym niż miesiąc, zgłoszenie może zostać uznane za bezskuteczne.

W celu zapewnienia przejrzystości dysponowania środkami uwolnionymi każdorazowo sporządzane jest uzasadnienie udzielenia dofinansowania ofert wybranych z list rezerwowych.

CZĘŚĆ B - Zasady rozliczania dotacji i sprawozdanie

I. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI

W ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Rozliczenie dotacji odbywa się w sposób cząstkowy, na zakończenie każdego z okresów finansowania oraz w odniesienia do całości zadania, po upływie okresu, na jaki została zawarta umowa.

Rozliczenie dotacji następuje na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania merytoryczno-finansowego z wykonania zadania w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań (zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu wykonawczym do UoDPPiW).

Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez NIW-CRSO założonych w ofercie rezultatów i działań. Realizacja założonych w ofercie rezultatów i działań oznacza spełnienie przez Zleceniobiorcę warunków umowy.

Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane i utrzymane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia wartość osiągniętych wszystkich wskaźników, wskazanych w ofercie) wynosi co najmniej 80%.

W przypadku, gdy wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane, a wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80%, NIW-CRSO dokonuje analizy, której celem jest ustalenie

możliwej do rozliczenia kwoty dotacji. W szczególności pod uwagę brany jest stosunek wartości dotacji do osiągniętych wskaźników rezultatu (średniej wartości osiągniętych wszystkich wskaźników w danym okresie rozliczeniowym).

W przypadku, gdy **nie zostały zrealizowane wszystkie działania lub średnia wartość wszystkich osiągniętych, wskazanych w ofercie wskaźników wyniosła poniżej 50%**, Dyrektor określa wysokość kwoty dotacji do zwrotu.

W przypadku uzasadnionych zmian w realizacji warunków umowy, Zleceniobiorca ma obowiązek ich zgłoszenia do NIW-CRSO zgodnie z zapisami rozdziału V.7 w części A.

1. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPIERANIA ROZWOJU MIĘDZYNARODOWYCH DOMÓW SPOTKAŃ

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dofinansowanego w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań należy wypełnić w terminie 30 dni od daty zakończenia jego realizacji (w przypadku zadań wieloletnich - po każdym roku realizacji zadania), w wersji elektronicznej za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, zamieszczonego na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl> oraz dostarczyć lub przesałać w formie papierowej w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania – liczy się data złożenia lub data stempla pocztowego (stempla operatora świadczącego usługi powszechne). W Systemie Obsługi Dotacji Oferenci zobowiązani są do przedstawienia aktualnych danych dotyczących osiągnięcia wskaźników Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań w formie ankiety.

Brak złożenia sprawozdania może stanowić podstawę do uznania dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem oraz jej zwrotu z tego tytułu.

2. TERMIN ROZLICZENIA PRYZNANEJ DOTACJI

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

Zasadą jest dokonywanie przez Zleceniobiorcę płatności bezgotówkowej (przelewy), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy. Zleceniobiorca może ponosić koszty 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 (co wynika z zasady roczności budżetu – 31 grudnia jest ostatecznym terminem dokonywania płatności).

Beneficjent może wykorzystać środki z dotacji w terminie realizacji zadania określonym w Umowie.

Aby koszty zostały uznane za kwalifikowalne, muszą być spełnione łącznie dwie przesłanki:

- dokument księgowy musi być wystawiony w terminie realizacji zadania;
- koszty mogą być ponoszone nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego w Umowie. Wydatek może być poniesiony w ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, ale nie później niż do 31 grudnia 2024r., w przypadku rozliczania pierwszej transzy dotacji, nie później niż do 31 grudnia 2025 r. w przypadku projektów dwuletnich oraz nie później niż do 31 grudnia 2026r. w przypadku projektów trzyletnich (co wynika z rocznego charakteru budżetu – 31 grudnia jest ostatecznym terminem dokonywania płatności).

3. 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) 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 Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości. W szczególności powinny zawierać zapis: „*Sfinansowano z dotacji Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań w wysokości ... w ramach realizacji zadania określonego umową nr ...*”. Brak opisu w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego będzie skutkowało nieuznaniem tego wydatku.

Beneficjent ma obowiązek przechowywać dokumentację finansową i merytoryczną związaną z realizacją projektu **przez okres 5 lat** od końca roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie.

Zleceniobiorca realizując umowę zobowiązany jest do wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji. Po stronie Zleceniobiorcy, któremu przyznano dotację leży obowiązek zapewnienie konkurencyjności wydatkowania środków (np. stosowanie wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień, stosowanie prawa zamówień publicznych, dokonania rozeznania rynku).

4. ROZLICZENIE WKŁADU OSOBOWEGO

Rozliczenie wkładu osobowego obejmuje w szczególności porozumienie zawierane 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 on pracę społeczną, okres wykonywania pracy społecznej oraz przedmiot i miejsce wykonywania pracy społecznej, a także podpis.

5. ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU

Do rozliczenia kosztów z tytułu podróży służbowej odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania dofinansowanego ze środków Programu, należy stosować przepisy rozporządzenia 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).

6. ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW

Kwalifikowalne są wydatki związane z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub opłaty za przejazdy wykonywane przez podmioty prywatne). Do rozliczenia wydatków poniesionych przez beneficjentów projektu w związku z przejazdem samochodem prywatnym należy stosować stawki wskazane w rozporządzeniu 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 z późn.zm.).

7. ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zleceniobiorca jest zobowiązany wskazać w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego wysokość przychodów uzyskanych przy realizacji tego zadania. Ewentualne przychody Beneficjent może przeznaczyć wyłącznie na działania zgodne z katalogiem wydatków wskazanym w budżecie oferty. Wydatkowanie osiągniętych przychodów niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlega dochodzeniu w trybie postępowania administracyjnego.

II. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA

1. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI

Przesłane do NIW-CRSO sprawozdania są poddawane analizie, której wynik zostaje przesłany do Zleceniobiorcy. W przypadku braku uchybień Zleceniobiorca zostaje pisemnie poinformowany o zaakceptowaniu sprawozdania. W przypadku stwierdzenia przez NIW w trakcie weryfikacji sprawozdania, że mogło dojść do wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zostanie wezwany do złożenia wyjaśnień, na podstawie których sprawozdanie może zostać zatwierdzone, jeżeli wyjaśnienia okażą się wystarczające. Jeżeli wyjaśnienia Beneficjenta okażą się niewystarczające dla zatwierdzenia sprawozdania, wówczas Dyrektor podejmuje kroki zmierzające do wydania decyzji administracyjnej zobowiązującej do zwrotu dotacji lub jej części zgodnie z art. 169 ust. 6 UoFP.

2. KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ

Konsekwencją rażących uchybień w rozliczaniu dotacji może być zobowiązanie do zwrotu części lub całości przyznanej dotacji (na podstawie przepisów UoFP). 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 wydania decyzji administracyjnej zobowiązującej do zwrotu dotacji oraz wszczęcia postępowania egzekucyjnego w celu wyegzekwowania należności.

3. RODZAJE KONTROLI

Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez Zleceniobiorcę 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 Zleceniobiorcy, 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.), do której ustawa o finansach publicznych w przypadku należności publicznoprawnych odsyła w sprawach nieuregulowanych tą ustawą, 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 licząc od końca roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.