

Regulamin konkursu

Priorytet PROO 2b

Dofinansowanie początkowych kapitałów żelaznych

Rządowego Programu Rozwoju Organizacji

Obywatelskich PROO na lata 2018-2030

edycja 2023-2025

Spis treści

Słowniczek	4
Część A – Zasady przyznawania dofinansowania	7
I. Informacje ogólne o Programie.....	7
1. Cel Programu PROO	9
2. Priorytet 2b dofinansowanie początkowych kapitałów żelaznych	9
3. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ KONKURSU	11
4. Podmioty uprawnione i nieuprawnione	11
5. Czas realizacji zadań	11
6. Termin i sposób naboru wniosków	11
II. Zasady finansowania i realizacji zadań.....	12
1. Wysokość dofinansowania	12
2. Przeznaczenie dofinansowania	12
III. Zasady ubiegania się o dofinansowanie.....	13
1. Ocena formalna	14
2. Ocena merytoryczna	15
IV. Rozstrzygnięcie konkursu	17
V. Podpisanie umowy i realizacja zadania	19
1. Zawarcie umowy	19
2. Promocja wsparcia w ramach programu	20
3. Dopuszczalność zmian w zadaniu.....	21
VI. Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	22
VII. Zmiany w Regulaminie	23
Część B – Zasady rozliczania dofinansowania i sprawozdanie.....	24
I. Zasady rozliczania dofinansowania	24
1. Ogólne zasady	24
2. Sprawozdania z wykonania zadania	24
II. Kontrola realizacji zadania	26
Część C- Załączniki.....	27
Załącznik 1 Wzór wniosku	27
Załącznik 2 Wzór karty oceny formalnej	32
Załącznik 3 Wzór karty oceny merytorycznej.....	33
Załącznik 4 Wzór umowy.....	34

Załącznik 5 Wzór informacji o zrealizowaniu zadań.....	46
Załącznik 6 Ramowy wzór sprawozdania	48
Załącznik 7 Ramowy wzór sprawozdania z trwałości.....	50

Słowniczek

Beneficjent	Podmiot, który otrzymał dofinansowanie na realizację zadania w ramach Programu, tj. podpisał umowę.
Dyrektor	Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, o którym mowa w art. 4 pkt 1 UoNIW.
Instytucja Zarządzająca	Instytucja Zarządzająca Programem PROO: Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
Kapitał żelazny	Nienaruszalne aktywa zgromadzone przez organizację obywatelską, dla których określono sformalizowane zasady gromadzenia i gospodarowania, które są inwestowane oraz traktowane jako bezpieczny instrument do generowania dochodu, z którego organizacja czerpie zyski przeznaczone na realizację jej celów statutowych oraz zapewnienie stabilności instytucjonalnej i organizacyjnej.
Konkurs	Niniejszy konkurs ogłoszony w ramach Priorytetu PROO 2b Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich PROO na lata 2018-2030
NIW, NIW-CRSO	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego będący Instytucją Zarządzającą w rozumieniu postanowień Programu.
Program, PROO	Rządowy Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018–2030 PROO przyjęty Uchwałą nr 104/2018 Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2018 r. w sprawie przyjęcia programu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego pod nazwą „Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO”.
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).
Regulamin	Niniejszy Regulamin Konkursu
RwFWRSO	Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2149).

System Obsługi Dotacji	Narzędzie teleinformatyczne, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie i obsługę wniosku o dofinansowanie, składanego w Konkursie: (https://generator.niw.gov.pl/).
Strona NIW	Strona internetowa NIW, mająca charakter Biuletynu Informacji Publicznej, o adresie www.niw.gov.pl
Umowa	Umowa o dofinansowanie zawarta pomiędzy NIW-CRSO a podmiotem, którego wniosek został przyjęty do realizacji.
UoDPPiW	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
UoGH	Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 227).
UoNIW	Ustawa z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 434 z późn. zm.).
UoFP	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270)
Wniosek	Wniosek o udzielenie dofinansowania składany za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji w ramach Konkursu.
Wnioskodawca	Podmiot ubiegający się o dofinansowanie na realizację zadań w ramach konkursu.

Przed przystąpieniem do udziału w konkursie ogłaszającym w ramach Programu należy wnikliwie zapoznać się z niniejszym dokumentem. Złożenie wniosku w ramach konkursu oznacza akceptację poniższego Regulaminu. Dotyczy to również akceptacji wymogu wypełnienia i przesłania elektronicznej wersji wniosku w Systemie Obsługi Dotacji dostępnym na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl/>

NIW-CRSO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania konkursu lub w trakcie realizacji zadań, którym zostało udzielone dofinansowanie, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców lub nałożeniem na nich dodatkowych obowiązków, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W sytuacji, gdy potrzeba wprowadzenia do Regulaminu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru) zaistnieje po rozpoczęciu naboru, Wnioskodawcy mogą wycofać, poprawić

oraz ponownie złożyć wnioski złożone przed wprowadzeniem zmiany, jednak wyłącznie w terminie naboru. W przypadku zmiany Regulaminu, NIW-CRSO zamieszcza na stronie www.niw.gov.pl informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej: www.niw.gov.pl

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu udzielane będą w odpowiedzi na pytania i wątpliwości:

- otrzymane za pośrednictwem poczty elektronicznej do na adres: proo@niw.gov.pl lub kontakt@niw.gov.pl,
- otrzymane drogą pocztową na adres: Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego 00-124 Warszawa al. Jana Pawła II 12.

Część A – Zasady przyznawania dofinansowania

I. Informacje ogólne o Programie

Konkurs realizowany jest na podstawie:

- art. 88a UoGH
- RwfWRSO
- Programu.

Podmiot ogłaszający konkurs:

Instytucją Zarządzającą Programem jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

Budżet konkursu:

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowania dla organizacji w ramach konkursu w edycji 2023-2025 r. wynosi **7 590 000,00 zł**:

Priorytet	2023	2024	2025
PROO 2b	2 530 000,00 zł	2 530 000,00 zł	2 530 000,00 zł

Schemat konkursu:

1. Wnioskodawca przedstawia we wniosku szczegółowy plan działań mających na celu zebranie środków przeznaczonych w celu utworzenia początkowego kapitału żelaznego wraz z **planowaną do zebrania kwotą, wnioskowaną kwotą dofinansowania** oraz **terminem, do którego planowane jest zebranie wskazanej kwoty** (nie dłużej niż do 31 października 2025 roku). Wniosek musi zawierać także: **zasady inwestowania kapitału żelaznego** oraz **zasady wykorzystania dochodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego**.
2. NIW-CRSO przy wsparciu ekspertów zewnętrznych dokonuje oceny wniosku w zakresie: wpisywania się w Program i Priorytet, wykonalności planu zaplanowanych działań;

adekwatności planowanej do zebrania kwoty do realnych możliwości organizacji; potencjału organizacji do realizacji działań.

3. W przypadku pozytywnej oceny, zawierana jest umowa pomiędzy Wnioskodawcą a NIW-CRSO warunkująca wypłacenie przez NIW-CRSO środków w kwocie równej zebranej przez organizację (nie niższej niż 200 tys. zł i nie wyższej niż 500 tys. zł, pod warunkiem zebrania przez organizację kapitału w wysokości minimum 80% deklarowanej we wniosku kwoty), w terminie planowanego zebrania środków (na zakończenie zadania).
4. Wnioskodawca ma obowiązek utrzymania kapitału żelaznego w kwocie nie niższej niż początkowy kapitał żelazny (suma zebrana przez Wnioskodawcę oraz dofinansowanie w ramach Programu) przez kolejne 20 lat od daty zakończenia zadania oraz składania corocznych sprawozdań z zarządzania kapitałem żelaznym do NIW-CRSO (informacja o stanie posiadanego kapitału żelaznego, realizacji polityki inwestycyjnej, realizacji celów społecznych finansowanych z dochodów uzyskanych od kapitału żelaznego).

Tryb naboru wniosków:

Wnioski w ramach Konkursu można składać wyłącznie za pomocą Systemu Obsługi Dotacji w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

Zasady udzielania dofinansowania:

Po rozstrzygnięciu konkursu NIW-CRSO podpisze z Wnioskodawcą umowę warunkującą dofinansowanie kapitału żelaznego przez NIW-CRSO po zebraniu przez Wnioskodawcę środków na ten cel. W momencie, gdy Wnioskodawca zbierze określone we wniosku środki, planowane do przeznaczenia na utworzenie kapitału żelaznego, składa do NIW-CRSO informację o zrealizowanych działaniach (nie później niż do 31 października roku, w którym planowane jest zakończenie zbierania środków), dokumenty potwierdzające zebranie wskazanej kwoty środków, oficjalne dokumenty wewnętrzne Wnioskodawcy, obowiązujące w dniu złożenia informacji, przyjęte uchwałą przez zarząd Wnioskodawcy takie jak: zasady inwestowania planowanego do zebrania przez organizację kapitału żelaznego, zasady wykorzystania przychodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego. Po weryfikacji informacji NIW-CRSO

oblicza kwotę wsparcia, którą prześle organizacji (zależną od wysokości środków zebranych przez organizację) i wypłaca środki.

Warunkiem wypłacenia przyznanej kwoty dofinansowania jest przekazanie przez Beneficjenta oświadczeń osób wchodzących w skład jego organu zarządzającego o poręczeniu za przyszłe zobowiązania Beneficjenta wobec NIW-CRSO, które mogą powstać w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem przekazanych środków lub niewywiązywaniem się z zawartej umowy o dofinansowanie, w przypadku gdyby egzekucja przeciwko Beneficjentowi okazała się bezskuteczna.

1. Cel Programu PROO

Głównym celem Programu jest wsparcie rozwoju instytucjonalnego organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz zwiększenie udziału tych organizacji w życiu publicznym i upowszechnianiu demokratycznych norm obywatelskości.

Cele szczegółowe Programu to:

1. Wzrost zaangażowania obywateli i organizacji obywatelskich w życie publiczne;
2. Wzmocnienie organizacji obywatelskich w wymiarze strategicznym;
3. Poprawa stabilności finansowej organizacji obywatelskich.

2. Priorytet 2b dofinansowanie początkowych kapitałów żelaznych

Stanowiące owoc filantropii indywidualnej i korporacyjnej, nienaruszalne, bezpiecznie inwestowane i zarządzane w sposób przejrzysty kapitały żelazne umożliwiają realizację długofalowych strategii wspierania celów społecznych. W ramach Priorytetu 2 w pierwszej kolejności (Priorytet 2a) zakłada się wsparcie projektów, których celem będzie przygotowanie i realizacja działań zmierzających do zbudowania, w oparciu o lokalne środowisko organizacji, jej partnerów społecznych i publicznych, początkowych kapitałów żelaznych organizacji obywatelskich. Następnie wsparcie uzyskają początkowe kapitały żelazne organizacji (Priorytet 2b) w ustalonej w regulaminie konkursu proporcji pod warunkiem, że zebrane przez organizację środki na początkowy kapitał żelazny przekroczą wartość minimalną określoną w regulaminie konkursu.

Kapitał żelazny jest to fundusz wieczysty lub zbiór funduszy wieczystych, którego czas trwania jest nieograniczony, a sam fundusz jest nienaruszalny. Fundusz wieczysty będący przedmiotem dotowanego zadania musi mieć charakter publiczny i musi realizować cel pożytku publicznego (zgodnie z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Publiczny charakter funduszu wieczystego oznacza, iż nie może być on związany z jedną osobą, rodziną, instytucją, a środki na utworzenie funduszu wieczystego muszą pochodzić z różnych źródeł finansowania. Fundusz wieczysty powinien w dłuższym czasie zachować realną wartość zgromadzonych aktywów. Jednocześnie, powinien być inwestowany przy unikaniu wykorzystania instrumentów finansowych o wysokim poziomie ryzyka. Fundusz wieczysty powinien mieć charakter aktywów finansowych trwałych, a przychody uzyskane dzięki kapitałowi żelaznemu powinny być przeznaczane na zdefiniowany przez Wnioskodawcę cel społeczny.

Jednym z warunków powodzenia tworzenia początkowego kapitału żelaznego jest uzyskanie efektu skali przedsięwzięcia. Zainteresowana stworzeniem kapitału żelaznego organizacja zrealizuje projekt fundraisingowy, który pod warunkiem, że zebrane przez organizację środki na początkowy kapitał żelazny przekroczą określoną wartość minimalną, zostanie dofinansowany w ramach Programu. Szczegóły wsparcia, w tym jego maksymalna wysokość, minimalna wartość początkowego kapitału żelaznego, który może zostać dokapitalizowany oraz zasady dokapitalizowania, warunki wymagane od organizacji i jej partnerów przystępujących do projektu, określa niniejszy regulamin konkursu.

Przedmiotem Konkursu jest dofinansowanie początkowego kapitału żelaznego organizacji pozarządowych.

Wnioskodawcy przestawią we wnioskach szczegółowy plan działań mających na celu zebranie środków przeznaczonych na utworzenie początkowego kapitału żelaznego. Po zebraniu wskazanej kwoty przez Wnioskodawcę, NIW-CRSO udzieli dofinansowania do kapitału żelaznego w kwocie równej zebranej przez organizację (nie mniej niż 200.000 zł, nie więcej niż 500.000 zł).

3. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ KONKURSU

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowania dla organizacji w ramach konkursu w edycji 2023-2025 r. wynosi 7 590 000,00 zł:

Priorytet	2023	2024	2025
PROO 2b	2 530 000,00 zł	2 530 000,00 zł	2 530 000,00 zł

4. Podmioty uprawnione i nieuprawnione

W ramach PROO 2b o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie organizacje, które zakończyły realizację zadania dofinansowanego i rozliczonego w ramach priorytetu PROO 2a, które nie posiadają jeszcze kapitału żelaznego.

5. Czas realizacji zadań

W ramach Konkursu Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek z planowanym terminem:

- **Rozpoczęcia realizacji zadania** od dnia 1 czerwca 2023 roku;
- **Zakończenia realizacji zadania** do 31 grudnia 2025 r. (z terminem zebrania środków planowanych z przeznaczeniem na utworzenie kapitału żelaznego najpóźniej do 31 października 2025 roku).

W przypadku przekroczenia powyższego limitu wniosków, każdy kolejny wniosek złożony przez Wnioskodawcę, będzie traktowany jako wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony do udziału w Konkursie.

6. Termin i sposób naboru wniosków

Prawidłowe złożenie wniosku musi nastąpić za pośrednictwem **System Obsługi Dotacji NIW-CRSO**. Pierwszym krokiem umożliwiającym ubieganie się o przyznanie dofinansowania na utworzenie początkowego kapitału żelaznego ze środków Programu jest wypełnienie i złożenie

wniosku przy użyciu Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl/> w terminie naboru określonym w ogłoszeniu o konkursie.

Nabór wniosków ma charakter ciągły - do wyczerpania środków zaplanowanych na realizację Priorytetu.

W ramach konkursu nie należy przysyłać wersji papierowej wniosku ani składać jej przez ePUAP.

II. Zasady finansowania i realizacji zadań

1. Wysokość dofinansowania

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA

W ramach Konkursu można ubiegać się o dofinansowanie w wysokości **od 200.000 zł do 500.000 zł**.

Wysokość wypłaconego dofinansowania równać się będzie wysokości środków zebranych w ramach zadania przez organizację - z przeznaczeniem na utworzenie początkowego kapitału żelaznego, z następującymi zastrzeżeniami:

- W przypadku zebrania przez organizację **kwoty wyższej niż określona we wniosku**, dofinansowanie zostanie wypłacone do wysokości kwoty określonej we wniosku.
- W przypadku zebrania przez organizację **kwoty niższej niż 200.000 zł**, dofinansowanie nie zostanie wypłacone.
- W przypadku zebrania **kwoty niższej niż 80% wartości kwoty zaplanowanej we wniosku**, dofinansowanie nie zostanie wypłacone.

Dofinansowanie zostanie wypłacone jednorazowo w roku kalendarzowym wskazanym jako rok zakończenia realizacji działań związanym ze zbieraniem przez organizację środków.

2. Przeznaczenie dofinansowania

Całość dofinansowania musi zostać przeznaczona na zasilenie nowotworzonego **kapitału żelaznego**. Kapitał żelazny jest to fundusz wieczysty lub zbiór funduszy wieczystych, którego czas trwania jest nieograniczony, a sam fundusz jest nienaruszalny. Fundusz wieczysty musi

mieć charakter publiczny i musi realizować cel pożytku publicznego (zgodnie z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Publiczny charakter funduszu wieczystego oznacza, iż nie może być on związany z jedną osobą, rodziną, instytucją, a środki na utworzenie funduszu wieczystego muszą pochodzić z różnych źródeł finansowania. Fundusz wieczysty powinien w dłuższym czasie zachować realną wartość zgromadzonych aktywów. Jednocześnie, powinien być inwestowany przy unikaniu wykorzystania instrumentów finansowych o wysokim poziomie ryzyka. Fundusz wieczysty powinien mieć charakter aktywów finansowych trwałych, a przychody uzyskane dzięki kapitałowi żelaznemu powinny być przeznaczane na zdefiniowany przez Wnioskodawcę cel społeczny.

Środki PROO nie mogą być przeznaczone na finansowanie oraz prowadzenie działalności gospodarczej.

Środki z dofinansowania uzyskanego w ramach danego zadania, 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.

III. Zasady ubiegania się o dofinansowanie

Podstawowe informacje

Konkurs ogłaszany jest zgodnie z postanowieniami UoGH oraz RwfWRSO.

Konkurs prowadzony jest z pominięciem etapu pierwszego (wnioski wstępne), zgodnie z § 18 ust. 1 RwfWRSO, ze względu na przedmiot Konkursu. Wnioski w ramach Konkursu składane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji. Wnioski mogą zostać złożone przez wszystkich Wnioskodawców uprawnionych do udziału w Konkursie. Wzór Wniosku stanowi załącznik do Regulaminu. Wnioskodawca nie przesyła wersji papierowej Wniosku.

Wymagane od Wnioskodawcy oświadczenia znajdują się we wzorze wniosku.

1. Ocena formalna

Ocena formalna polega na weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów formalnych. Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich wniosków. Kryteria formalne zostały określone w zamieszczonej poniżej tabeli.

L.p.	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1.	Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej www.generator.niw.gov.pl we wskazanym terminie.	NIE
2.	Złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie, który: <ul style="list-style-type: none">• Zakończył i rozliczył realizację zadania w ramach Priorytetu PROO 2a;• Nie posiada jeszcze kapitału żelaznego.	TAK

Oceny formalnej wniosku dokonuje NIW-CRSO. W wyniku oceny formalnej wniosek może zostać:

- zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych określonych w Regulaminie
- lub**
- odrzucony – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.

Informacja o wynikach oceny formalnej wniosków jest publikowana na stronie NIW-CRSO: www.niw.gov.pl. Karta oceny formalnej będzie dostępna w Systemie Obsługi Dotacji oraz przekazywana na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku, w dniu publikacji listy.

Wnioskodawcom, których wnioski po ocenie formalnej zostały odrzucone, przysługuje **odwołanie od wyniku oceny formalnej** do Przewodniczącego Komitetu za pośrednictwem NIW-CRSO w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji wyników oceny formalnej. Odwołanie złożone po terminie podlega odrzuceniu przez NIW-CRSO bez badania jego zasadności.

Dyrektor w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania może sam uznać odwołanie za uzasadnione i informuje o tym Wnioskodawcę w sposób, o którym mowa w ust. 3, albo przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją do rozpatrzenia Przewodniczącemu Komitetu.

Informacja o sposobie rozpatrzenia odwołania będzie także niezwłocznie udostępniana w Systemie Obsługi Dotacji oraz zostanie przekazana na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy.

Przewodniczący Komitetu uznaje albo oddala odwołania i niezwłocznie przekazuje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem do NIW-CRSO. Uznanie odwołania za uzasadnione oznacza, że wniosek wstępny zostaje przekazany do oceny merytorycznej. **Od rozstrzygnięcia Przewodniczącego Komitetu odwołanie nie przysługuje.**

NIW-CRSO informuje Wnioskodawcę o uznaniu albo oddaleniu odwołania.

2. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna obejmuje wniosek wraz z załącznikiem i jest przeprowadzana na podstawie kryteriów oceny merytorycznej i skali punktowej określonej w zamieszczonej poniżej w tabeli.

Kryteria oceny merytorycznej

Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną, jeśli uzyska nie mniej niż 60% wszystkich punktów i co najmniej 50% punktów w kryterium nr 1.

L.p.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów
1.	Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu oraz Priorytetu 2b. W przypadku oceny na zero punktów - wniosek nie jest oceniany dalej.	2,5 pkt
2.	Jakość zaplanowanych działań, w tym: <ul style="list-style-type: none">– Wykonalność zaplanowanych działań;– Prawidłowe określenie w czasie poszczególnych działań;– Spójność działań.	2,5 pkt
3.	Wpływ działań zawartych we wniosku na Wnioskodawcę oraz jego otoczenie (w tym potencjał trwałości zachowania kapitału żelaznego).	2 pkt
4.	Potencjał organizacji do realizacji zadania, w tym: <ul style="list-style-type: none">– potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Wnioskodawcy;– doświadczenie w prowadzeniu działalności fundraisingowej.	2 pkt
5.	Realność wysokości planowanego do zebrania kapitału w odniesieniu do planowanych działań oraz sytuacji makroekonomicznej.	1 pkt
		10 pkt

Udział ekspertów zewnętrznych w ocenie

Oceny merytorycznej wniosku pełnego dokonuje NIW-CRSO z udziałem ekspertów zewnętrznych. Wniosek jest oceniany odrębnie przez dwóch niezależnych ekspertów zewnętrznych. Ocena merytoryczna wniosku pełnego odbywa się za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji i zapisywana jest w karcie oceny.

Po zakończeniu podstawowej oceny merytorycznej przez dwóch ekspertów oraz oceny trzeciego eksperta (w przypadku rozbieżności ocen), NIW-CRSO dokonuje konsolidacji kart ocen.

Wnioskodawca może zapoznać się z kartą oceny merytorycznej swojego wniosku pełnego za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji.

Eksperci zewnętrzni są wyłaniani w drodze otwartego naboru. Ekspertem zewnętrznym może być osoba, której wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu Konkursu oraz PROO, daje rękojmię dokonywania oceny merytorycznej wniosków, a także która posiada doświadczenie w pracy lub współpracy z sektorem pozarządowym. Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy ekspert zewnętrzny podpisuje deklarację bezstronności. W przypadku zaistnienia prawdopodobieństwa konfliktu interesów ekspert zewnętrzny jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu do NIW-CRSO oraz wycofania się z oceny merytorycznej danego wniosku. W przypadku zgłoszenia do NIW-CRSO konfliktu interesów lub stwierdzenia konfliktu interesów przez NIW-CRSO, wniosek przekazywany jest do oceny merytorycznej innemu ekspertowi zewnętrznemu. Dane ekspertów oceniających poszczególne wnioski nie są udostępniane Wnioskodawcom.

Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną, jeśli uzyska nie mniej niż 60% wszystkich punktów i co najmniej 50% punktów w kryterium nr 1. W przypadku oceny pierwszego kryterium na 0 punktów, pozostałe kryteria nie podlegają ocenie.

W przypadku, gdy różnica ocen dwóch ekspertów zewnętrznych wynosi 3 punkty lub więcej Wniosek jest dodatkowo oceniany przez trzeciego eksperta zewnętrznego. W przypadku, gdy wynik każdego z ekspertów jest niższy niż 6 punktów, Wniosek nie jest przekazywany do oceny przez trzeciego eksperta.

Po dokonanej ocenie, Wniosek jest umieszczany na liście rankingowej na podstawie skonsolidowanej oceny.

IV. Rozstrzygnięcie konkursu

Po sporządzeniu listy rankingowej Dyrektor powołuje **panel ekspertów**, o którym mowa w § 14 RWFWSO w celu przeprowadzenia dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej wniosków (w terminie zależnym od liczby złożonych wniosków, nie rzadziej niż raz na kwartał). Pracami panelu ekspertów kieruje Dyrektor lub wskazany przez Dyrektora przedstawiciel NIW-CRSO. NIW-CRSO zapewnia obsługę prac panelu ekspertów.

Panel ekspertów przed rozstrzygnięciem konkursu może zaprosić na posiedzenie wybranych Wnioskodawców w celu prezentacji założeń zadań zaplanowanych we wnioskach.

Panel ekspertów może zmienić ocenę wniosku. W przypadku zmiany oceny merytorycznej wniosku w stosunku do rekomendacji przygotowanej przez ekspertów panel pisemnie uzasadnia swoją decyzję.

Panel ekspertów podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uzgodnienia. W przypadku, gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, przeprowadza się głosowanie. Rozstrzygnięcia w drodze głosowania zapadają zwykłą większością głosów. Z posiedzenia panelu ekspertów sporządzana jest notatka wskazująca na podjęte przez panel ustalenia.

Panel ekspertów po przeprowadzeniu dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej ustala listy wniosków:

- zakwalifikowanych do realizacji,
- rezerwowych – niezakwalifikowanych do realizacji ze względu na brak środków,
- odrzuconych – niezakwalifikowanych do realizacji ze względu na negatywną ocenę merytoryczną,

oraz przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi.

Dyrektor zatwierdza **listy wniosków** ustalone przez Panel ekspertów. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora listy wniosków zakwalifikowanych do realizacji, rezerwowych oraz odrzuconych zawierają następujące informacje:

- a. numer wniosku,
- b. nazwa organizacji,
- c. nazwa zadania,

- d. siedziba – miejscowość / województwo,
- e. proponowana kwota dofinansowania,
- f. liczba punktów uzyskanych w czasie oceny.

NIW-CRSO publikuje na stronie internetowej NIW listy wniosków zakwalifikowanych do realizacji, rezerwowych i odrzuconych. Informacja o wyborze wniosku zakwalifikowanego do realizacji zadania jest przekazywana Wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej oraz za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji. **Nie przewiduje się odwołań od rozstrzygnięcia Konkursu.**

Planowana kwota dofinansowania jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona.

Wnioskodawca może w każdym czasie aż do podpisania umowy wycofać wniosek. Decyzję o rezygnacji z realizacji zadania w ramach Programu należy niezwłocznie przesłać w formie pisemnej na adres NIW-CRSO.

DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI

W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:

- rezygnacji z realizacji zadania przez organizację, której warunkowo przyznane zostało dofinansowanie,
- rezygnacji z części dofinansowania przez organizację, której warunkowo przyznano dofinansowanie,
- w przypadku zebrania przez Organizację kwoty niższej niż 200.000 zł lub 80% wartości kwoty zaplanowanej we wniosku,
- zaistnienia jednej z przesłanek do niepodpisania umowy o których mowa w cz. V pkt 1 Regulaminu,

Dyrektor NIW-CRSO może przyznać dofinansowanie dla zadań znajdujących się na „liście wniosków rezerwowych” – do wysokości kwoty uwolnionych środków.

Dyrektor NIW-CRSO podejmując rozstrzygnięcie, o którym mowa powyżej, bierze pod uwagę pozycję wniosku na liście rezerwowej, wysokość uwolnionych środków oraz wysokość wnioskowanych kwot dofinansowania, a także możliwość realizacji zadania w skróconym okresie czasu. W celu zapewnienia przejrzystości dysponowania środkami uwolnionymi

każdorzazowo sporządzane jest uzasadnienie udzielenia dofinansowania wniosków wybranych z list rezerwowych.

V. Podpisanie umowy i realizacja zadania

1. Zawarcie umowy

W przypadku zakwalifikowania wniosku do realizacji, z Wnioskodawcą zostaje podpisana umowa warunkującą dofinansowanie kapitału żelaznego przez NIW-CRSO. Elektroniczna wersja umowy przygotowywana jest przez NIW-CRSO i przekazywana Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji.

Umowa może nie zostać zawarta, jeżeli:

- Wnioskodawca nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego dofinansowanego z programów wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego realizowanych na podstawie art. 23 UoNIW za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez Zleceniodawcę;
- została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji zaległość;
- zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w przedmiocie obowiązku zwrotu dotacji;
- przeciwko Wnioskodawcy toczy się postępowanie egzekucyjne w toku, którego mogłoby nastąpić zajęcie przekazanej dotacji na poczet zobowiązań Wnioskodawcy;
- oświadczenia złożone we wniosku, okażą się niezgodne ze stanem faktycznym;
- Wnioskodawca znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- Wnioskodawca, który posiada status organizacji pożytku publicznego zalega z zamieszczeniem sprawozdań ze swojej działalności za ubiegły rok (i/lub lata poprzednie) w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego.

Warunkowe przyznanie dofinansowania (podpisanie Umowy) oznacza, że złożony wniosek, umowa i pozostałe dokumenty związane z realizacją zadania publicznego stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902) o dostępie do informacji publicznej z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności z zachowaniem ograniczeń wynikających z obowiązku przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

Dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy są:

- umowa podpisana przez uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych osoby (lub ich pełnomocnika¹),
- aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.

Beneficjent zobowiązany jest do posiadania wydzielonego rachunku bankowego dedykowanego zadaniu.

2. Promocja wsparcia w ramach programu

Beneficjent zobowiązany jest do promocji zadań, które będzie realizował dzięki otrzymaniu wsparcia w ramach Priorytetu PROO2b, zgodnie z zasadami opisanymi w dokumencie: *Wytyczne promocji zadań publicznych finansowanych lub dofinansowanych z NIW-CRSO*, który jest dostępny na stronie internetowej Narodowego Instytutu Wolności.

Beneficjenci muszą 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*.

¹ W przypadku umowy podpisywanej przez pełnomocnika niezbędne jest dostarczenie pełnomocnictwa w formie elektronicznej.

3. Dopuszczalność zmian w zadaniu

REALIZUJĄC ZADANIE NALEŻY DOKONYWAĆ WYDATKÓW ZGODNIE Z UMOWĄ I WNIOSEM.

<p style="text-align: center;"><u>ZMIANY W ZADANIU PUBLICZNYM WYMAGAJĄCE JEDYNIENIE ZGŁOSZENIA DO NIW-CRSO</u></p> <p>HARMONOGRAM</p> <ul style="list-style-type: none">• Zmiany terminów realizacji działań, które nie naruszają dat granicznych zadania publicznego. <p>REZULTATY I WSKAŹNIKI REZULTATU</p> <ul style="list-style-type: none">• Zmiana opisu rezultatów, opisu metod pomiaru oraz źródeł danych służących do pomiaru wskaźnika. <p>ZMIANY OSOBOWE</p> <ul style="list-style-type: none">• Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego zadanie publiczne wymienione w treści wniosku. <p>ZMIANY O CHARAKTERZE TECHNICZNYM</p> <ul style="list-style-type: none">• Zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego.
<p style="text-align: center;"><u>ZMIANY W ZADANIU PUBLICZNYM WYMAGAJĄCE ZGŁOSZENIA DO NIW-CRSO ORAZ FORMY ANEKSU</u></p> <p>HARMONOGRAM</p> <ul style="list-style-type: none">• Zmiany związane z dodaniem nowych działań lub usunięciem już zaplanowanych. <p>TERMIN REALIZACJI ZADANIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Zmiana terminu realizacji zadania (nie zmieniająca roku kalendarzowego zakończenia zbierania środków). <p>REZULTATY I WSKAŹNIKI REZULTATU</p> <ul style="list-style-type: none">• Zmiana wysokości wskaźników zadania. <p>ZMIANA NUMERU RACHUNKU BANKOWEGO</p> <p style="text-align: center;">Beneficjent zobowiązany jest do posiadania wydzielonego rachunku bankowego dedykowanego zadaniu.</p>

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

Beneficjent jest zobowiązany informować na bieżąco opiekuna wniosku ze strony NIW-CRSO o zachodzących zmianach w zadaniu, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji,
- 2) zmianie danych osób wskazanych do kontaktów roboczych,
- 3) otwarciu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

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

Proponowane przez Beneficjenta zmiany wymagające formy aneksu wymagają uprzedniego złożenia wniosku do NIW-CRSO o zawarcie aneksu do umowy nie później niż na **miesiąc** przed końcem roku kalendarzowego lub końcem realizacji finansowanego zadania².

Wniosek o wprowadzenie zmian w umowie należy złożyć poprzez System Obsługi Dotacji (zakładka „Umowa”-> „Opcje”-> „Wnioskuje o aneks”). 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).

VI. Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

² W przypadku zgłoszenia zmian w terminie krótszym niż miesiąc, zgłoszenie może zostać uznane za bezskuteczne.

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu udzielane będą w odpowiedzi na pytania i wątpliwości:

- otrzymane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: proo@niw.gov.pl lub kontakt@niw.gov.pl,
- otrzymane drogą pocztową na adres: Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego 00-124 Warszawa al. Jana Pawła II 12.

VII. Zmiany w Regulaminie

NIW-CRSO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania Konkursu lub w trakcie realizacji zadań, na które zostało udzielone dofinansowanie, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców lub nałożeniem na nich dodatkowych obowiązków, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W sytuacji, gdy potrzeba wprowadzenia do Regulaminu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru) zaistnieje po rozpoczęciu naboru, Wnioskodawcy mogą wycofać, poprawić oraz ponownie złożyć wnioski złożone przed wprowadzeniem zmiany, jednak wyłącznie w terminie naboru.

W przypadku zmiany Regulaminu, NIW-CRSO zamieszcza na stronie www.niw.gov.pl informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej: www.niw.gov.pl.

Część B – Zasady rozliczania dofinansowania i sprawozdanie

I. Zasady rozliczania dofinansowania

1. Ogólne zasady

W ramach Programu Beneficjent jest zobowiązany do przeznaczenia przekazanego dofinansowania zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Rozliczenie dofinansowania następuje zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

Organizacja otrzymująca dofinansowanie do utworzenia początkowego kapitału żelaznego ma obowiązek utrzymania kapitału żelaznego w kwocie nie niższej niż początkowy kapitał żelazny (suma zebrana przez Wnioskodawcę oraz dofinansowanie w ramach Programu) **przez 20 lat od daty zakończenia realizacji zadania.**

2. Sprawozdania z wykonania zadania

Informacja o wykonanych działaniach

W momencie, gdy Wnioskodawca zbierze określone we wniosku środki, planowane do przeznaczenia na utworzenie kapitału żelaznego, składa do NIW-CRSO:

- informację o zrealizowanych działaniach (nie później niż do 31 października roku, w którym zaplanowano zakończenie zbierania kapitału),
- dokumenty potwierdzające zebranie wskazanej kwoty środków, oficjalne dokumenty wewnętrzne Wnioskodawcy, obowiązujące w dniu złożenia informacji,
- przyjęte uchwałą przez zarząd Wnioskodawcy takie jak:
 - zasady inwestowania planowanego do zebrania przez organizację kapitału żelaznego,
 - zasady wykorzystania przychodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego.

Po weryfikacji ww. informacji oraz dokumentów NIW-CRSO oblicza faktyczną kwotę wsparcia którą przekaże organizacji (zależną od wysokości środków zebranych przez organizację) i wypłaca środki.

Sprawozdanie z realizacji zadania

Beneficjent przedkłada do NIW-CRSO **sprawozdanie** z realizacji działań w ciągu **30 dni** od zakończenia każdego roku kalendarzowego oraz 30 dni od zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie zawiera część merytoryczną i finansową. W sprawozdaniu Beneficjent wskazuje w szczególności:

- informację o zrealizowanych działaniach;
- osiągnięty poziom wskaźników rezultatów.

NIW-CRSO weryfikując sprawozdanie może zwrócić się do Beneficjenta o uzupełnienie zawartych w nim informacji. Beneficjent na wezwanie NIW-CRSO dostarcza stosowne uzupełnienia i wyjaśnienia do sprawozdania w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Sprawozdanie z trwałości

Organizacja otrzymująca dofinansowanie do utworzenia początkowego kapitału żelaznego ma obowiązek utrzymania kapitału żelaznego w kwocie nie niższej niż początkowy kapitał żelazny (suma zebrana przez Wnioskodawcę oraz dofinansowanie w ramach Programu) **przez 20 lat od daty zakończenia realizacji zadania.**

Po zakończeniu zadania, Wnioskodawca będzie corocznie, przez 20 lat zobowiązany do złożenia sprawozdania z dysponowania kapitałem żelaznym zawierającego w szczególności informację o stanie posiadanego kapitału żelaznego (w wymiarze całego roku), realizowanej polityki inwestycyjnej, realizacji celów społecznych finansowanych z przychodów uzyskanych od kapitału żelaznego).

W przypadku braku złożenia sprawozdania przez organizację, braku utrzymania minimalnej wartości kapitału żelaznego, braku złożenia oświadczeń o poręczeniu, o których mowa w części II lub braku przedstawienia wyjaśnień co do sprawozdania, Dyrektor NIW-CRSO ustala wysokość zwrotu dofinansowania uwzględniając zgodność realizowanych działań przez Wnioskodawcę z zasadami inwestowania kapitału żelaznego oraz ogólną sytuację makroekonomiczną.

Sprawozdania składane są jednocześnie w Systemie Obsługi Dotacji w formie elektronicznej oraz formie papierowej, podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym/zaufanym, przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta. O zachowaniu terminu decyduje data

stempla pocztowego lub data wpływu dokumentów do NIW-CRSO (w przypadku przesyłki kurierskiej).

Monitoring realizacji Programu

Po zakończeniu realizacji zadania określonego umową Beneficjent zobowiązany jest przekazać do NIW-CRSO wypełnioną ankietę monitorującą realizację Programu. Ankieta przekazywana jest wraz ze sprawozdaniem końcowym lub przesyłana do Beneficjentów w innej formie.

NIW-CRSO zastrzega sobie prawo do monitoringu zadania publicznego w trakcie jego trwania – w postaci wizyty monitorującej.

II. Kontrola realizacji zadania

Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez Beneficjenta, w tym w szczególności sposób zarządzania przekazanymi środkami. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania. Prawo kontroli przysługuje NIW-CRSO zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania w okresie zachowania trwałości zadania (20 lat od daty zakończenia realizacji zadania).

Przez okres 20 lat od dnia otrzymania środków, w przypadku zmiany osób wchodzących w skład organu zarządzającego Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia oświadczeń tych osób o poręczeniu za zobowiązania Beneficjenta wobec NIW-CRSO, które mogą powstać w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem przekazanych środków lub niewywiązywaniem się z zawartej umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy egzekucja wobec Beneficjenta okaże się bezskuteczna. Oświadczenia muszą być opatrzone datą, w której osoba je składająca weszła w skład organu zarządzającego Beneficjenta i musi z nich wynikać, że od tej daty obowiązuje poręczenie. W przypadku braku złożenia takich oświadczeń, dofinansowanie podlega zwrotowi niezwłocznie, w kwocie, w jakiej zostało udzielone.

Część C- Załączniki

Załącznik 1 Wzór wniosku

NUMER WNIOSKU: XXXXXX

WNIOSEK PROO 2b

Data złożenia: XXXX-XX-XX

Zadanie publiczne			
<i>Utworzenie początkowego kapitału żelaznego</i>			
CZĘŚĆ A WNIOSKU – DANE WNIOSKODAWCY			
Czy jesteś uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie w ramach konkursu?			
Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	<input type="checkbox"/>
Czy zakończyłeś realizację zadania i rozliczyłeś dofinansowanie w ramach konkursu PROO 2a?			
Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	<input type="checkbox"/>
Posiadasz już kapitał żelazny?			
Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	<input type="checkbox"/>
Pełna nazwa Wnioskodawcy			
Forma prawna Wnioskodawcy			
Numer NIP			
Rejestr			
Adres i dane teleadresowe Wnioskodawcy			
Miejscowość			
Ulica, nr domu, nr lokalu			
Gmina, kod pocztowy			
Telefon			
Adres e-mail			
Strona www			
Osoba do kontaktu w sprawie wniosku			
Imię i nazwisko			
Funkcja			
Telefon			

Adres e-mail	
--------------	--

CZĘŚĆ B WNIOSKU – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Opis działalności oraz doświadczenie Wnioskodawcy

--

Zasoby Wnioskodawcy (kadrowe, techniczne, ekonomiczne)
--

--

Doświadczenie w prowadzeniu działalności fundraisingowej
--

--

CZĘŚĆ C WNIOSKU – INFORMACJE O ZADANIU

Tytuł zadania

--

Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie		Zakończenie	
-------------	--	-------------	--

Syntetyczny opis zadania

--

Szczegółowy plan działań mających na celu zebranie środków przeznaczonych na utworzenie początkowego kapitału żelaznego

Lp.	Działanie	Opis	Okres realizacji
1			
2	...		
3	...		
...		

Rezultaty i wskaźniki rezultatów

Rezultat	Jednostka	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

CZĘŚĆ D WNIOSKU – BUDŻET ZADANIA

Planowana do zebrania kwota	
-----------------------------	--

Termin zebrania kapitału	
--------------------------	--

Zasady inwestowania kapitału żelaznego
Zasady wykorzystania dochodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego

Osoba/osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	
Funkcja	

OŚWIADCZENIA	
Przykład oświadczenia:	
Wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;	
TAK - oznacza, iż Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;	
NIE - oznacza, iż Wnioskodawca zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych.	
Oświadczam, że:	
<i>Podmiot nie zebrał do tej pory i nie posiada kapitału żelaznego lub środków finansowych, które mogą być równoważne z kapitałem żelaznym.</i>	TAK/NIE
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest uprawniony do udziału w konkursie.</i>	TAK/NIE
<i>Dane i informacje zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe.</i>	TAK/NIE
<i>Proponowane działania będą realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego.</i>	TAK/NIE
<i>Dane zawarte we wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją.</i>	TAK/NIE
<i>W zakresie związanym z niniejszym konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).³</i>	TAK/NIE

³ Informujemy, że dniem 25 maja 2018 r. dane osobowe zawarte we wniosku przetwarzane będą zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Administratorem danych jest

<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest podatnikiem podatku VAT.</i>	TAK/NIE
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot jest podatnikiem podatku VAT, lecz nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony⁴.</i>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
<i>Zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej, mieszczą się/nie mieszczą się⁵ w działalności gospodarczej prowadzonej przez reprezentowany przez mnie podmiot.</i>	
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot działa/nie działa⁶ w celu osiągnięcia zysku oraz przeznacza całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznacza zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników⁷.</i>	
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot zalega/nie zalega⁸ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.</i>	
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot znajduje się/nie znajduje się⁹ w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.</i>	
<i>Przeciwko reprezentowanemu przez mnie podmiotowi toczy się/nie toczy się¹⁰ postępowanie egzekucyjne, w toku, którego możliwe jest zajęcie środków pochodzących z dotacji</i>	
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot posiada/nie posiada¹¹ zaległości z tytułu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, udzielonej w ramach któregoś z programów wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, o którym mowa w art. 23 UoNIW.</i>	

Metryczka organizacji	Proszę wypełnić
Rok założenia organizacji	
Główna sfera działalności statutowej pożytku publicznego	
Siedziba organizacji	
<ul style="list-style-type: none"> a. Wieś b. Małe miasto (do 50 tys. mieszkańców) c. Średnie miasto (50-200 tys. mieszkańców) d. Duże miasto (od 200 tys. mieszkańców) 	
Budżet roczny organizacji za ostatni rok obrotowy¹²	

Narodowy Instytut Wolności- Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego; zgodnie z obowiązującym prawem, Państwa dane mogą zostać przekazane organom państwowym uprawnionym do kontroli Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność poprawnej realizacji konkursu. Akceptacja oświadczenia oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, jednocześnie mając świadomość możliwości wycofania powyższej zgody w dowolnym momencie.

⁴ Dotyczy tylko wnioskodawców będących podatnikami podatku VAT.

⁵ Należy wybrać właściwą odpowiedź.

⁶ Należy wybrać właściwą odpowiedź.

⁷ Tylko Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

⁸ Należy wybrać właściwą odpowiedź.

⁹ Należy wybrać właściwą odpowiedź.

¹⁰ Należy wybrać właściwą odpowiedź.

¹¹ Należy wybrać właściwą odpowiedź.

¹² Przychód organizacji za ostatni rozliczony rok sprawozdawczy.

Pracownicy (w bieżącym miesiącu) a. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę b. Liczba pełnych etatów c. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych	
Wolontariusze (w ciągu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wnioszek o dofinansowanie) a. Liczba wolontariuszy akcyjnych b. Liczba wolontariuszy stałych	
Członkowie stowarzyszeń (dotyczy tylko stowarzyszeń) a. Liczba członków b. Liczba aktywnych członków (aktywny – włączający się w życie stowarzyszenia)	
Przynależność do porozumień organizacji pozarządowych	(tak/nie)
Wdrażanie projektów finansowanych z innych źródeł niż środki z NIW-CRSO w ciągu ostatnich 12 miesięcy a. Krajowe środki publiczne (w tym: administracja samorządowa i centralna oraz fundusze Unii Europejskiej – programy operacyjne) b. Składki członkowskie c. Filantropia indywidualna i instytucjonalna d. 1% podatku e. Działalność odpłatna i gospodarcza f. Majątek własny organizacji g. Wsparcie innych organizacji pozarządowych h. Zagraniczne środki publiczne	
Czy aktualnie organizacja realizuje zadania publiczne na rzecz gminy lub powiatu	(tak/nie)
Czy jest organizacją pożytku publicznego	(tak/nie)

Załącznik 2 Wzór karty oceny formalnej

Numer wniosku		
Nazwa Wnioskodawcy		
Tytuł zadania		
L.p.	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1.	Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej www.generator.niw.gov.pl we wskazanym terminie.	NIE
2.	Złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie, który: <ul style="list-style-type: none"> • Zakończył i rozliczył realizację zadania w ramach Priorytetu PROO 2a; • Nie posiada jeszcze kapitału żelaznego. 	TAK

Załącznik 3 Wzór karty oceny merytorycznej

Numer wniosku		
Nazwa Wnioskodawcy		
Tytuł zadania		
L.p.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów
1.	Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu oraz Priorytetu 2b. W przypadku oceny na zero punktów - wniosek nie jest oceniany dalej.	2,5 pkt
2.	Jakość zaplanowanych działań, w tym: <ul style="list-style-type: none"> – Wykonalność zaplanowanych działań; – Prawidłowe określenie w czasie poszczególnych działań; – Spójność działań; 	2,5 pkt
3.	Wpływ działań zawartych we wniosku na Wnioskodawcę oraz jego otoczenie (w tym potencjał trwałości zachowania kapitału żelaznego).	2 pkt
4.	Potencjał organizacji do realizacji zadania, w tym: <ul style="list-style-type: none"> – potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Wnioskodawcy; – doświadczenie w prowadzeniu działalności fundraisingowej. 	2 pkt
5.	Realność wysokości planowanego do zebrania kapitału w odniesieniu do planowanych działań oraz sytuacji makroekonomicznej.	1 pkt
		10 pkt

Załącznik 4 Wzór umowy

UMOWA NR .../PROO/2b

o dofinansowanie do kapitału żelaznego w ramach Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO Priorytet 2b
zawarta w dniu w Warszawie,

między:

Narodowym Instytutem Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego z siedzibą w Warszawie (00-124) przy al. Jana Pawła II 12, reprezentowanym przez zwanym dalej „NIW-CRSO”,

a

..... z siedzibą w,,, wpisaną (-ym) do Krajowego Rejestru Sądowego/rejestru* pod numerem, NIP:, zwaną (-ym) dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną (-ym) przez:,

zwanymi dalej „Stronami”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Niniejsza umowa (zwana dalej także „Umową”) jest umową o dofinansowanie do realizacji zadań, o których mowa w art. 88a ust. 8 ustawy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 227), na podstawie przepisów rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2149), w ramach Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 przyjętego uchwałą nr 104/2018 Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2018 r., ostatnio zmienioną uchwałą nr 154/2021 Rady Ministrów z dnia 25 listopada 2021 r., w priorytecie 2b „Dofinansowanie początkowych kapitałów żelaznych”, zwanego dalej „Programem”.
2. W ramach niniejszej umowy Beneficjent zobowiązuje się do wykonania zadania polegającego na zgromadzeniu kwoty w łącznej wysokości zł (słownie złotych.....), a następnie do przeznaczenia zebranej kwoty na stworzenie swojego kapitału żelaznego. Działania, które Beneficjent podejmie w celu zgromadzenia ww. kwoty stanowią zadanie do wykonania w ramach Umowy i określone zostały we wniosku nr, w jego części „C” stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwanym dalej „Wnioskiem”.

3. W ramach niniejszej umowy NIW-CRSO zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi dofinansowania w wysokości równej kwocie, o której mowa w ust. 2, po tym, jak Beneficjent wykaże, że zrealizował zadanie wskazane w ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W przypadku gdy Beneficjent nie zgromadzi kwoty określonej w ust. 2, ale uda mu się zgromadzić kwotę stanowiącą co najmniej 80% procent kwoty określonej w ust. 2, nie niższą niż 200 000,00 zł wówczas dofinansowanie wypłacone zostanie w wysokości proporcjonalnie niższej.
5. W przypadku gdy Beneficjent zgromadzi kwotę poniżej 80% kwoty określonej w ust. 2 lub kwotę mniejszą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100), wówczas dofinansowanie nie zostanie wypłacone.

§ 2

Terminy realizacji zadania

1. Niniejsza umowa zawierana jest na okres od do dnia upływu 20 lat od chwili przekazania dofinansowania przy czym:
 - 1) okres od do będzie okresem realizacji przez Beneficjenta działań określonych we wniosku;
 - 2) okres 20 lat licząc od daty przekazania dofinansowania Beneficjentowi będzie okresem zarządzania przez niego kapitałem żelaznym, na który składać się będzie kwota zgromadzona w wyniku działań Beneficjenta określonych we wniosku oraz kwota dofinansowania przekazana przez NIW-CRSO, w którym to czasie Beneficjent będzie zobowiązany do informowania NIW-CRSO o sposobie zarządzania ww. kapitałem żelaznym.
2. Beneficjent zakończy działania wskazane we Wniosku, a mające na celu zgromadzenie kwoty, o której mowa w § 1 ust. 2 Umowy do dnia
3. W ciągu od momentu zakończenia realizacji zadania Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia NIW-CRSO sprawozdania z wykonanych działań oraz ich rezultatów, ze szczególnym uwzględnieniem sposobu gromadzenia środków na stworzenie kapitału żelaznego.
4. NIW-CRSO zobowiązany jest do wypłaty dofinansowania w wysokości, o której mowa w § 1 ust. 3, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 i 5 Umowy, w ciągu 30 dni od dnia zaakceptowania przedstawionej przez Beneficjenta informacji, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 lub 4 Umowy oraz § 2 ust. 5. Kwota do wypłaty obliczona zostanie na podstawie złożonej przez Beneficjenta informacji oraz dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
5. Dofinansowanie zostanie wypłacone jednorazowo w roku kalendarzowym wskazanym jako rok zakończenia realizacji działań związanym ze zbieraniem przez organizację środków.
6. O akceptacji informacji, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy oraz o przyznanej kwocie dofinansowania Beneficjent zostanie poinformowany osobnym pismem.

§ 3

Sprawozdawczość z realizacji działań wskazanych we Wniosku

1. Do dnia 31 października roku, w którym zbierze deklarowaną we Wniosku kwotę kapitału żelaznego, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia informacji o realizacji działań określonych we Wniosku, a także następujące dokumenty:
 - 1) dokumenty potwierdzające zebranie wskazanej kwoty środków oraz oświadczenie, że są to środki zebrane w wyniku działań określonych we Wniosku, przekazane Beneficjentowi bezzwrotnie;
 - 2) oficjalne dokumenty wewnętrzne Beneficjenta, obowiązujące w dniu złożenia sprawozdania, przyjęte uchwałą przez organ zarządzający Beneficjenta takie jak:
 - a. zasady inwestowania planowanego do zebrania przez organizację kapitału żelaznego,
 - b. zasady wykorzystania przychodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego.
2. Niezależnie od informacji, o której mowa w ust. 1 powyżej Beneficjent składa w Systemie Obsługi Dotacji oraz w wersji papierowej:
 - 1) sprawozdanie końcowe z wykonywania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania;
 - 2) sprawozdania cząstkowe z kolejnych lat realizacji zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji działań w danym roku kalendarzowym.
3. NIW-CRSO ma prawo żądać, aby Beneficjent, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań w terminie, o którym mowa w ust. 2, NIW-CRSO wzywa pisemnie Beneficjenta do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 i 4, może skutkować rozwiązaniem Umowy przez NIW-CRSO i zobowiązaniem Beneficjenta do zwrotu dofinansowania.
6. Złożenie sprawozdania cząstkowego oraz końcowego przez Beneficjenta jest równoznaczne z udzieleniem NIW-CRSO prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 4

Wypłata dofinansowania

1. NIW-CRSO zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi środków finansowych na zasilenie nowotworzonego kapitału żelaznego w łącznej wysokości nie wyższej niż zł (słownie: zł) na rachunek bankowy Beneficjenta nr

..... w terminie 21 dni od dnia zaakceptowania przez NIW-CRSO informacji o zrealizowanych działaniach w ramach zadania.

2. NIW-CRSO podejmie decyzję o wypłacie dofinansowania jeżeli łącznie spełnione zostaną następujące przesłanki:
 - 1) zrealizowane zostaną działania określone we Wniosku;
 - 2) zgromadzona zostanie kwota określona we Wniosku lub kwota, uprawniająca Beneficjenta do otrzymania dofinansowania zgodnie z postanowieniami § 1 ust. 4 lub 5 Umowy;
 - 3) NIW-CRSO uzna, że dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 gwarantują prawidłowe zarządzanie przez Beneficjenta kapitałem żelaznym.
3. Dofinansowanie wypłacone zostanie na podstawie pisma, o którym mowa w § 2 ust. 6 Umowy, w wysokości wskazanej w tym piśmie.
4. Dofinansowanie zostanie wypłacone na rachunek nr, będący rachunkiem dedykowanym, którego Beneficjent jest wyłącznym posiadaczem, na którym będą się znajdowały wyłącznie środki stanowiące kapitał żelazny oraz przychody pochodzące z tego kapitału.
5. NIW-CRSO może zażądać od Beneficjenta dodatkowych dokumentów na potwierdzenie okoliczności zawartych w informacji, o której mowa w § 3 ust. 1 lub na potwierdzenie sposobu zarządzania kapitałem żelaznym przez Beneficjenta w przyszłości, wyznaczając mu w tym celu określony termin.
6. W przypadku braku przedstawienia informacji, o której mowa w § 3 ust. 1 powyżej lub niedołączenia do niej dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-2 lub nie dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej w terminie wyznaczonym przez NIW-CRSO, dofinansowanie nie zostanie wypłacone, a NIW-CRSO może rozwiązać Umowę.
7. Dofinansowanie nie zostanie wypłacone, a niniejsza umowa rozwiązana, jeżeli przekazane przez Beneficjenta informacje oraz dokumenty okażą się nierzetelne, niespójne lub niezgodne z prawdą, w szczególności w przypadku gdy Beneficjent nie będzie w stanie wykazać, że środki na kapitał żelazny zostały zgromadzone w wyniku prowadzonych przez niego działań wskazanych we wniosku lub powstaną wątpliwości co do prawidłowości zarządzania przez Beneficjenta kapitałem żelaznym w przyszłości.

§ 5

Sprawozdawczość z zarządzania kapitałem żelaznym

1. Po otrzymaniu dofinansowania do kapitału żelaznego, Beneficjent zobowiązany będzie utrzymać całość kapitału żelaznego, składającego się z kwoty zebranej przez Beneficjenta i kwoty przekazanej przez NIW-CRSO w niezmienionej wysokości przez okres 20 lat licząc od dnia przekazania dofinansowania.
2. W okresie, o którym mowa powyżej Beneficjent będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z zarządzania kapitałem żelaznym zawierającego w szczególności informację o stanie posiadanego kapitału żelaznego, realizowanej polityki

inwestycyjnej, realizacji celów społecznych finansowanych z przychodów uzyskanych od kapitału żelaznego), każdorazowo do dnia 30 stycznia.

3. NIW-CRSO może wezwać Beneficjenta do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów do sprawozdania, wyznaczając mu w tym celu określony termin.
4. NIW-CRSO zatwierdza sprawozdanie w razie uznania, że Beneficjent zarządza kapitałem żelaznym zgodnie z celami Programu, w szczególności, gdy kapitał przynosi dochody, za które finansowana jest działalność Beneficjenta.
5. NIW-CRSO może nie zatwierdzić sprawozdania w szczególności, jeżeli:
 - 1) wartość nominalna kapitału żelaznego zmniejszyła się;
 - 2) Beneficjent nie złoży oświadczeń o poręczeniu, o których mowa w Regulaminie konkursu;
 - 3) Beneficjent nie podjął żadnych działań w celu wykorzystania potencjału, jaki daje posiadanie kapitału żelaznego, bez uzasadnionej przyczyny;
 - 4) działania podjęte przez Beneficjenta dzięki posiadaniu kapitału żelaznego są nieproporcjonalnie małe do wysokości kapitału i dochodu, jaki mógłby zostać dzięki niemu osiągnięty;
 - 5) działania podjęte przez Beneficjenta były niezgodne z zasadami inwestowania kapitału żelaznego oraz zasadami wykorzystania przychodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego przedstawionymi przez Beneficjenta;
 - 6) Beneficjent nie przedstawi wymaganych uzupełnień i wyjaśnień do sprawozdania.
6. W przypadku niezatwierdzenia sprawozdania z przyczyn określonych powyżej, Beneficjent może zostać zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania lub jego części. W takim przypadku Dyrektor NIW-CRSO ustala wysokość dofinansowania do zwrotu uwzględniając zgodność realizowanych działań przez Wnioskodawcę z zasadami inwestowania kapitału żelaznego oraz ogólną sytuację makroekonomiczną.
7. W przypadku stwierdzenia, że wystąpiły okoliczności, o których mowa w ust. 5 powyżej, Dyrektor NIW-CRSO może zobowiązać Beneficjenta do przedstawienia planu działań zmierzającego do przywrócenia prawidłowej wysokości kapitału żelaznego lub wdrożenia działań zmierzających do prawidłowego nim zarządzania, pod rygorem zwrotu dofinansowania.

§ 6

Poręczenia

1. Każdy z członków organu zarządzającego Beneficjenta, pełniący tę funkcję w momencie podpisywania Umowy zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy i będącego jej integralną częścią, w którym poręczy za zobowiązania Beneficjenta wobec NIW-CRSO mogące powstać w związku z niniejszą umową, w szczególności za zobowiązanie do zwrotu dofinansowania, w przypadku gdyby egzekucja należności w stosunku do Beneficjenta okazała się bezskuteczna. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszej umowy.

2. Złożenie oświadczeń przez wszystkich członków organu zarządzającego Beneficjenta jest warunkiem przekazania dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy.
3. Przez okres 20 lat od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku zmiany osób wchodzących w skład organu zarządzającego Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia oświadczeń tych osób o poręczeniu za zobowiązania Beneficjenta wobec NIW-CRSO, które mogą powstać w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem przekazanych środków lub niewywiązywaniem się z zawartej umowy o dofinansowanie. Oświadczenia muszą być opatrzone datą, w której osoba je składająca weszła w skład organu zarządzającego Beneficjenta i musi z nich wynikać, że od tej daty obowiązuje poręczenie.
4. Zaprzestanie pełnienia funkcji przez członka zarządu Beneficjenta a nie powoduje ustania odpowiedzialności z tytułu poręczenia, jednakże poręczyciel może zostać z niej zwolniony na swój wniosek, jeżeli na dany moment obowiązują poręczenia innych osób wchodzących w aktualny skład organu zarządzającego. Odpowiedzialność z tytułu poręczenia wygasa samoistnie po upływie 20 lat od dnia przekazania dofinansowania.
5. W przypadku zmiany danych podanych w poręczeniu, osoba, której zmiany dotyczą zobowiązana jest do dostarczenia oświadczenia o poręczeniu zawierającego aktualne dane.
6. W przypadku niedostarczenia oświadczeń o poręczeniu od osób, o których mowa w ust. 3 powyżej, Umowa może zostać rozwiązana przez NIW-CRSO, co spowoduje po stronie Beneficjenta zobowiązanie do zwrotu przekazanego dofinansowania lub jego części, na zasadach określonych w § 5 ust. 6 Umowy.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej związanej z realizacją niniejszej umowy, 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.), dalej jako „ustawa o rachunkowości”, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania NIW-CRSO dokumentów na potwierdzenie sposobu zarządzania kapitałem żelaznym, w szczególności wyciągów z rachunku bankowego, informacji o uzyskiwaniu zysków z lokat itd.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją niniejszej umowy przez okres dwudziestu lat od daty zakończenia realizacji zadania.
4. Beneficjent zobowiązuje się do trwałego opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz Regulaminu, w szczególności poprzez zapis: „Sfinansowano z

dotacji PROO w wysokości ... w ramach realizacji zadania określonego umową nr..." lub „Koszt poniesiony w ramach realizacji zadania określonego umową nr... PROO”.

5. Niedochowanie któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1–4, uznaje się, w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że zadanie zostało zrealizowane prawidłowo.

§ 8

Informacja i promocja zadania

1. Beneficjent zobowiązany jest zapoznać się z treścią Wytycznych Promocji Projektów Dofinansowanych z NIW-CRSO dotyczących obowiązków informacyjnych i promocyjnych oraz zobowiązany jest przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o zadaniu i oznaczenia zadania.
2. Beneficjent może odstąpić od wymogów określonych w ust. 1 tylko w przypadkach, o których mowa w Wytycznych Promocji Projektów Dofinansowanych z NIW-CRSO, lub w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po uprzednim otrzymaniu zgody od NIW-CRSO.
3. NIW-CRSO udostępnia Beneficjentowi na stronie internetowej www.niw.gov.pl obowiązujące Wytyczne Promocji Projektów Dofinansowanych z NIW-CRSO i zestawienie znaków do oznaczania zadania.
4. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zapłaci NIW-CRSO karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek naruszenia.
5. Beneficjent zobowiązuje się do uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych przez NIW-CRSO w terminie do dwudziestu lat od zakończenia realizacji zadania.
6. Beneficjent upoważnia NIW-CRSO do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Beneficjenta, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
7. Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) wszelkie związane z realizacją zadania komunikaty lub publikacje wydawane przez Beneficjenta odzwierciedlają jedynie opinie ich autorów;
 - 2) NIW-CRSO nie jest odpowiedzialny za sposób wykorzystania informacji, o których mowa w pkt. 1).
8. Na potrzeby informacji i promocji Beneficjent udostępnia NIW-CRSO wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji zadania, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych i prezentacji, raportów i opracowań dotyczących zadania, oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

§ 9

Obowiązki informacyjne Beneficjenta

1. Beneficjent jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) zmianie numeru rachunku bankowego. Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
2. Beneficjent zawiadamia NIW-CRSO z miesięcznym wyprzedzeniem o:
 - 1) zamiarze zmiany formy prawnej (przekształcenia);
 - 2) zamiarze podjęcia uchwały o likwidacji.

W przypadkach, o których mowa powyżej, NIW-CRSO może zażądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień dotyczących zabezpieczenia niniejszej umowy.
3. Beneficjent, niezależnie od uprawnień NIW-CRSO wynikających z § 10:
 - 1) na żądanie NIW-CRSO udziela niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania, a po zakończeniu jego realizacji, wszelkich informacji związanych z zarządzaniem kapitałem żelaznym;
 - 2) umożliwia, w razie zgłoszenia przez NIW-CRSO takiej potrzeby, przeprowadzenie spotkania przedstawicieli obu stron w miejscu realizacji zadania publicznego (wizyta monitorująca), w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.

§ 10

Kontrola zadania

1. NIW-CRSO sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji niniejszej umowy przez Beneficjenta, w tym zarządzania przez niego przekazanymi środkami. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dyrektora NIW-CRSO mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Dyrektora NIW-CRSO zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne czynności w ramach kontroli mogą być przeprowadzane również w siedzibie NIW-CRSO.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, NIW-CRSO poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania NIW-CRSO pod rygorem wypowiedzenia Umowy i zwrotu dofinansowania.

§ 11

Sposób wykorzystania dofinansowania

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 1 ust. 3 niniejszej umowy, Beneficjent jest zobowiązany przeznaczyć w całości na dofinansowanie początkowego kapitału żelaznego.
2. Z chwilą przekazania dofinansowania, za kapitał żelazny Beneficjenta uznaje się sumę kwoty zebranej przez niego w ramach realizacji zadania i sumę przekazanego dofinansowania. Beneficjent rozlicza się z zarządzania całością ww. kwoty.
3. Za prawidłowe zarządzanie kapitałem żelaznym uznaje się wszelkie czynności, które prowadzą do zdobywania przez Beneficjenta środków na swoją działalność statutową poprzez odpowiednie zarządzanie kapitałem żelaznym. W szczególności będą to takie czynności jak:
 - 1) umieszczenie środków składających się na kapitał żelazny na wysoko oprocentowanym rachunku bankowym;
 - 2) lokowanie środków składających się na kapitał żelazny w bezpieczne instrumenty finansowe, z minimalnym lub zerowym ryzykiem utraty tych środków;
 - 3) inwestowanie środków w zakup nieruchomości, pod warunkiem, że taka inwestycja będzie generowała dochód dla Beneficjenta.
4. Środki składające się na kapitał żelazny nie mogą być wykorzystywane w sposób następujący:
 - 1) udzielanie z tych środków pożyczek;
 - 2) lokowanie środków w instrumenty finansowe wysokiego ryzyka;
 - 3) przekazywanie środków na prywatne rachunki bankowe, nie należące do Beneficjenta.
5. Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania wartości nominalnej kapitału żelaznego z momentu, w którym otrzymał dofinansowanie z NIW-CRSO przez okres obowiązywania niniejszej umowy, tj.: do upływu okresu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy. Wszelkie przypadki zmniejszenia kapitału żelaznego, nawet przejściowe, uważane będą za naruszenie postanowień Umowy i mogą skutkować wypowiedzeniem Umowy oraz powstaniem zobowiązania do zwrotu udzielonego dofinansowania.

§ 12

Wypowiedzenie Umowy przez NIW-CRSO

1. Niniejsza umowa może zostać wypowiedziana przez Dyrektora NIW-CRSO w każdym przypadku naruszenia przez Beneficjenta jej postanowień, a w szczególności:
 - 1) w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 5 Umowy;
 - 2) niedostarczenia poręczeń, o których mowa w § 6 Umowy od członków organu zarządzającego powołanych po zawarciu Umowy;
 - 3) uchybienia obowiązkom informacyjnym, o których mowa w § 9 Umowy;
 - 4) w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 11 ust. 4 Umowy.
2. W przypadkach, o których mowa powyżej, wypowiedzenie Umowy oznacza obowiązek zwrotu dofinansowania lub jego części na zasadach, o których mowa w § 5 ust. 6 Umowy.

§ 13

Rozwiązanie Umowy

1. W przypadku gdy Beneficjent przez upływem okresu, na jaki została zawarta niniejsza umowa zdecyduje się zakończyć swoją działalność, Umowa zostanie rozwiązana, a przekazane dofinansowanie podlega zwrotowi. W szczególnych przypadkach Dyrektor NIW-CRSO może postanowić, że zwrotowi podlegać będzie tylko część dofinansowania.
2. Umowa może również zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 2 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 14

Odstąpienie od Umowy przez Beneficjenta

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Beneficjent może odstąpić od Umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent może odstąpić od Umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dofinansowania, jeżeli NIW-CRSO nie przekaże środków w terminie określonym w Umowie.

§ 15

Rozwiązanie umowy z powodu rozwiązania Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego lub nieprzekazania do NIW-CRSO środków z tego Funduszu

Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) rozwiązania Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, o którym mowa w art. 88a ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 227);
- 2) nieprzekazania do NIW-CRSO środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego na kolejny rok zgodnie z pkt. 7.1. Programu.

§ 16

Zwrot dofinansowania

1. W przypadku uznania przez Dyrektora NIW-CRSO, że przekazane dofinansowanie lub jego część podlega zwrotowi na mocy postanowień niniejszej umowy, Dyrektor poinformuje Beneficjenta na piśmie o kwocie do zwrotu i terminie, w którym zwrot ma nastąpić, wskazując rachunek bankowy NIW-CRSO, na który zwrot ma zostać dokonany.
2. W przypadku niedochowania terminu zwrotu dofinansowania wskazanego w piśmie Dyrektora NIW-CRSO, o którym mowa w ust. 1 powyżej, naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie, poczynwszy od dnia następującego po upływie wyznaczonego terminu zwrotu dofinansowania.

§ 17

Monitoring realizacji Programu

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia i przekazania do NIW-CRSO ankiety monitorującej realizację Programu.
2. Ankietę, o której mowa w ust. 1, przekazuje się w terminie wskazanym przez NIW-CRSO.

§ 18

Forma oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową nieuregulowane w Regulaminie wymagają formy pisemnego lub dokumentowego aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 19

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Beneficjent przestrzega przepisów 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), w tym w szczególności dopełnia obowiązków informacyjnych, a także odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dane dotyczą.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz.1360 ze zm.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę NIW-CRSO.

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Beneficjenta i dwa dla NIW-CRSO.

Beneficjent:

NIW-CRSO:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.

*oznacza niepotrzebne skreślić

Załącznik 5 Wzór informacji o zrealizowaniu zadań

INFORMACJA O ZREALIZOWANIU ZADANIA W RAMACH PROO 2b

DATA ZŁOŻENIA:

Tytuł zadania						
Nazwa Wnioskodawcy						
Data zawarcia umowy				Numer umowy		
Część I. Sprawozdanie merytoryczne						
1. Działania i uzasadnienie						
L.p.	Zgodnie z umową			Faktycznie zrealizowane		
	Nazwa działania	Opis działania	Termin realizacji	Nazwa działania	Opis działania	Termin realizacji
1						
(...)						
2. Informacja o realizacji zaplanowanych wartości wskaźników						
Lp.	Wskaźnik	Wartość zaplanowana na dany rok	Wartość osiągnięta	Poziom osiągnięcia (w %)	Źródło danych służących do pomiaru wskaźnika	
1.						
2.						
3.						
(...)						

Część II. Sprawozdanie finansowe.			
Zaplanowana wysokość środków we wniosku	Wysokość zebranych środków	Poziom osiągnięcia (w %)	Kwota do wypłaty

Załączniki
Dokument potwierdzający zebranie wskazanej kwoty środków;
Oficjalne dokumenty przyjęte uchwałą przez zarząd Wnioskodawcy
Zasady inwestowania kapitału żelaznego
Zasady wykorzystania przychodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego

Oświadczam(y), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta,
2. wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Osoba/ osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	
E-mail:	
Numer telefonu:	
Funkcja	
Podpis	

Załącznik 6 Ramowy wzór sprawozdania

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PROO 2b

DATA ZŁOŻENIA:

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub „0”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe/Końcowe		
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie			
Tytuł zadania			
Nazwa Wnioskodawcy			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

Sprawozdanie częściowe

Część I. Sprawozdanie merytoryczne						
1. Działania i uzasadnienie						
L.p.	Zgodnie z umową			Faktycznie zrealizowane		
	Nazwa działania	Opis działania	Termin realizacji	Nazwa działania	Opis działania	Termin realizacji
1						
(...)						
2. Informacja o realizacji zaplanowanych wartości wskaźników						
Lp.	Wskaźnik	Wartość zaplanowana na dany rok	Wartość osiągnięta	Poziom osiągnięcia (w %)	Źródło danych służących do pomiaru wskaźnika	
1.						
2.						
3.						
(...)						

Część II. Sprawozdanie finansowe.
Wysokość zebranych środków

Załączniki
Dokument potwierdzający zebranie wskazanej kwoty środków;
Oficjalne dokumenty przyjęte uchwałą przez zarząd Wnioskodawcy (na etapie sprawozdania końcowego)
Zasady inwestowania kapitału żelaznego
Zasady wykorzystania przychodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego

Sprawozdanie końcowe

Oświadczam(y), że:

1. Stan faktyczny zmianie w stosunku do treści informacji o zrealizowaniu zadania;
2. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta,
3. wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Aktualizacja dokumentów (jeżeli uległy zmianie)
Oficjalne dokumenty przyjęte uchwałą przez zarząd Wnioskodawcy
Zasady inwestowania kapitału żelaznego
Zasady wykorzystania przychodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego

Osoba/ osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	
E-mail:	
Numer telefonu:	
Funkcja	
Podpis	

Załącznik 7 Ramowy wzór sprawozdania z trwałości

SPRAWOZDANIE Z TRWAŁOŚCI PROO 2b ZA ROK ...

DATA ZŁOŻENIA:

Rok, za jaki jest składane sprawozdanie			
Tytuł zadania			
Nazwa Wnioskodawcy			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

1. Wysokość posiadanego kapitału żelaznego	
Wartość kapitału na zakończenie realizacji zadania	Wartość kapitału na zakończenie roku ...
2. Informacja na temat realizowanej polityki inwestycyjnej w roku ...	
2. Informacja na temat realizacji celów społecznych finansowanych z dochodów uzyskanych od kapitału żelaznego w roku	
Wysokość dochodów uzyskanych od kapitału żelaznego w roku	

Załączniki
Dokument potwierdzający wysokość posiadanego kapitału żelaznego
Aktualizacja dokumentów (jeżeli uległy zmianie)
Zasady inwestowania kapitału żelaznego
Zasady wykorzystania przychodów uzyskanych od zebranego kapitału żelaznego

Oświadczam(y), że wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Osoba/ osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	
E-mail:	
Numer telefonu:	
Funkcja	
Podpis	