

Rządowy Program
Fundusz Młodzieżowy
na lata 2022–2033



Fundusz
Młodzieżowy

Regulamin Konkursu
Edycja 2024

SPIS TREŚCI:

SŁOWNICZEK POJĘĆ	5
CZĘŚĆ A – ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI	8
I. INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE	8
1. CELE RZĄDOWEGO PROGRAMU FUNDUSZ MŁODZIEŻOWY	8
2. PRIORYTETY RZĄDOWEGO PROGRAMU FUNDUSZ MŁODZIEŻOWY	8
3. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU	11
4. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE	11
5. OFERTA WSPÓLNA - WSPÓŁPRACA DWÓCH ORGANIZACJI UPRAWNIONYCH DO UDZIAŁU W KONKURSIE	13
6. PARTNERSTWO	13
7. CZAS REALIZACJI ZADAŃ W RAMACH KONKURSU	14
8. WYSOKOŚĆ DOTACJI W RAMACH KONKURSU	14
II. PRIORYTET 1 Aktywizacja młodzieży w samorządach	15
1. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW W RAMACH PRIORYTETU 1	15
2. CZAS REALIZACJI ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI W RAMACH PRIORYTETU 1	18
3. ŚRODKI NA MAŁE GRANTY ORAZ NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ	19
III. PRIORYTET 2. ORGANIZACJE MŁODZIEŻOWE W ŻYCIU PUBLICZNYM, PRIORYTET 3. WZMOCNIENIE KOMPETENCJI ORGANIZACJI MŁODZIEŻOWYCH	22
1. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW W RAMACH PRIORYTETÓW 2 I 3	22
2. CZAS REALIZACJI ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI W RAMACH PRIORYTETÓW 2 I 3	23
IV. WKŁAD WŁASNY I KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW	24
1. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH	24
2. ZASADY ROZLICZANIA PODATKU VAT	25
3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE	25
4. KATEGORIE KOSZTÓW	27
5. ZATRUDNIENIE PERSONELU W RAMACH PROJEKTU	29
V. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE	29
VI. ZŁOŻENIE OFERTY	30
1. OGŁOSZENIE KONKURSU	30
2. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY	31
3. ZAŁĄCZNIKI, OŚWIADCZENIA W OFERCIE	32
4. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ	32
VII. KRYTERIA WYBORU OFERT	33
1. KRYTERIA FORMALNE	33
2. KRYTERIA MERYTORYCZNE	34
3. KRYTERIA STRATEGICZNE	34
VIII. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI	36
1. OCENA FORMALNA	36
2. OCENA MERYTORYCZNA	37
3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH	38
4. UNIEWAŻNIENIE KONKURSU	41
IX. DOFINANSOWANIE OFERTY I REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO	42
1. ZAWARCIE UMOWY	42

2.	WZÓR UMOWY	43
3.	PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	43
4.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ OFERENTA	44
5.	PROMOCJA PROJEKTÓW	44
6.	OBOWIĄZEK ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI PROJEKTU OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI	45
7.	DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W PROJEKCIE	46
8.	DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI	48
CZĘŚĆ B - ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI I SPRAWOZDANIE		49
I.	ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI	49
1.	SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU FUNDUSZ MŁODZIEŻOWY 2024 r.	50
2.	TERMIN ROZLICZENIA PRYZNANEJ DOTACJI	50
3.	DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA	51
4.	ROZLICZENIE WKŁADU OSOBOWEGO	51
5.	ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU	52
6.	ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW	52
7.	ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	52
II.	KONTROLA REALIZACJI ZADANIA	52
1.	ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI	52
2.	KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ	53
3.	RODZAJE KONTROLI	53
4.	OKRES KONTROLI PRYZNANEJ DOTACJI	53

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 realizacji zadania publicznego należy zapoznać się z niniejszym dokumentem. Złożenie oferty w ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 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 Rządowy Program Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033 (RPFM), 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 wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

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

Słowniczek pojęć

Beneficjent	Podmiot, który otrzymał dofinansowanie na realizację zadania w ramach Programu, tj. podpisał umowę; ostateczny odbiorca zadania publicznego np. uczeń 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, będąca 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 434) oraz art. 31 UoNIW .
Dyrektor	Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, o którym mowa w art. 4 pkt 1 UoNIW.
Instytucja Zarządzająca	Instytucja Zarządzająca Rządowym Programem Fundusz Młodzieżowy: Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
Konkurs	Niniejszy Konkurs zorganizowany w ramach Programu.
Młodzież	Grupa osób w wieku 15-29 lat.
Młodzieżowa rada lub sejmik jednostki samorządu terytorialnego	Młodzieżowy organ na poziomie jednostki samorządu terytorialnego, którego prawne podstawy działania na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego zostały uregulowane bądź wzmocnione przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny, a jego głównym zadaniem jest wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży. Jego powołanie przez organ uchwałodawczy jednostki samorządu terytorialnego jest fakultatywne.
NIW, NIW-CRSO	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego będący Instytucją Zarządzającą w rozumieniu postanowień Programu.
Oferent	Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadań w ramach niniejszego Konkursu.
Oferta	Oferta złożona za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji w ramach otartego konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania w ramach Programu.
Operator	Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która przeprowadzi konkurs dotacyjny w ramach regrantingu z wykorzystaniem Funduszu Młodzieżowego.

Organizacja doktorantów (organizacja młodzieżowa)	Zgodnie z art. 216 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, doktoranci mają prawo zrzeszania się w organizacjach doktorantów w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską, co do których stosuje się odpowiednio wybrane postanowienia ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie dotyczącym uczelnianych organizacji studenckich. Do zasadniczych celów funkcjonowania organizacji doktorantów należą w szczególności prowadzenie przez doktorantów działalności naukowej w wąskim obszarze określonej dziedziny nauki i dyscyplinie naukowej lub dziedzinie sztuki i dyscyplinie artystycznej oraz integracja środowiska doktoranckiego w ramach danej uczelni wyższej, jej jednostki organizacyjnej lub szkoły doktorskiej, bez uszczerbku dla funkcji integracyjnej samorządu doktorantów.
Osoba ze szczególnymi potrzebami	Osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
Patron	Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia. Patron, który otrzyma mikrodotację na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną to realizator projektu, o którym mowa w art. 2 pkt. 6 UoDPPioW.
Program, Fundusz Młodzieżowy	Rządowy Program Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033 przyjęty uchwałą Rady Ministrów nr 159/2022 z dnia 19 lipca 2022 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
Realizacja zadania przez podmiot niebędący stroną umowy	Realizacja zdania przez podmiot niebędący stroną umowy na realizację działań/zadań w ramach niniejszego konkursu, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
Regulamin	Niniejszy Regulamin Konkursu ogłoszonego w ramach Programu.
Samorząd doktorantów (organizacja młodzieżowa)	Reprezentant ogółu doktorantów uczelni i swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy doktoranckie; doktoranci wyłaniają demokratycznie jego organy, tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.
Samorząd studencki	Reprezentant ogółu studentów uczelni i swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału

(organizacja młodzieżowa)	środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie; studenci wyłaniają demokratycznie jego organy tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.
Samorząd uczniowski (organizacja młodzieżowa)	Zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły, którzy w demokratyczny sposób wyłaniają organ samorządu reprezentujący uczniów i uprawniony do przedstawiania w ich imieniu wniosków i opinii.
System Obsługi Dotacji	Narzędzie teleinformatyczne, umożliwiające Oferentowi utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie i obsługę oferty, składanej w Konkursie (https://generator.niw.gov.pl/).
Strona NIW	Strona internetowa NIW, mająca charakter Biuletynu Informacji Publicznej, o adresie www.niw.gov.pl .
Uczelniana organizacja studencka (organizacja młodzieżowa)	Zgodnie z art. 111 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje rektora uczelni. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich, zaś te są obowiązane przedstawić uczelni sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim. Do zasadniczych celów funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich należą w szczególności prowadzenie przez studentów działalności naukowej w wąskim obszarze określonej dziedziny nauki i dyscyplinie naukowej lub dziedziny sztuki i dyscyplinie artystycznej oraz integracja środowiska studenckiego w ramach danej uczelni wyższej lub jej jednostki organizacyjnej, bez uszczerbku dla funkcji integracyjnej samorządu studenckiego.
Umowa	Umowa spełniająca warunki określone w art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 412) zawarta pomiędzy NIW-CRSO a podmiotem, którego oferta została przyjęta do realizacji.
UoDPPiW	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
UoFP	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 412).
UoNIW	Ustawa z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2023 r., poz. 434).

CZĘŚĆ A – Zasady przyznawania dotacji

I. INFORMACJE OGÓLNE O PROGRAMIE

1. CELE RZĄDOWEGO PROGRAMU FUNDUSZ MŁODZIEŻOWY

Głównym celem Rządowego Programu jest zwiększenie zaangażowania młodzieży i młodzieżowych organizacji pozarządowych w życie publiczne przez wsparcie inicjatyw młodzieżowych, wzrost ich znaczenia w życiu publicznym oraz ich wzmocnienie instytucjonalne.

Cele szczegółowe:

1. Zwiększenie zaangażowania młodzieży w życie publiczne.
2. Wzrost znaczenia inicjatyw młodzieżowych w życiu publicznym.
3. Wzmocnienie instytucjonalne inicjatyw młodzieżowych.

2. PRIORYTETY RZĄDOWEGO PROGRAMU FUNDUSZ MŁODZIEŻOWY

W Rządowym Programie Fundusz Młodzieżowy wyodrębniono trzy priorytety merytoryczne, w ramach których uprawnione podmioty mogą składać oferty o dofinansowanie zadań oraz Priorytet 4 – Pomoc techniczna, w ramach którego zaplanowano środki przeznaczone na obsługę Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy¹.

Priorytet 1.: Aktywizacja młodzieży w samorządach

Priorytet 1. jest przeznaczony dla młodzieżowych rad i sejmików przy jednostkach samorządu terytorialnego oraz samorządów uczniowskich, studenckich i doktoranckich oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich.

Realizacja projektów w ramach Priorytetu 1 odbywać się będzie poprzez wyłonienie zleceniobiorców (zwanymi dalej: Operatorami). Wykorzystanie mechanizmu regrantingu² pozwala na skuteczne dotarcie do podmiotów lokalnych i wspieranie młodzieżowych rad i sejmików, samorządów uczniowskich, studenckich i doktoranckich oraz uczelnianych

¹ Szczegółowy opis priorytetów znajduje się w Rządowym Programie Fundusz Młodzieżowy.

² Oferty składane w Priorytecie 1 muszą polegać na zastosowaniu instrumentu przewidzianego w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. [Dz. U. z 2023 r. poz. 571](#)), tzw. „regrantingu”.

organizacji studenckich i doktoranckich w formule małych grantów. W ramach Priorytetu 1. należy umożliwić rozwój młodzieżowych rad i sejmików, samorządów uczniowskich, studenckich i doktoranckich oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich na terytorium całej Polski. W każdym województwie lub regionie obejmującym kilka województw zostanie wybrany przynajmniej jeden operator regrantingu terytorialnego obejmującego zasięgiem swojego oddziaływania dany obszar. Operator regrantingu w Priorytecie 1. zapewni radom, sejmikom, samorządom i uczelnianym organizacjom dostęp do środków Programu.

W ramach Priorytetu 1 wyodrębniono dwie ścieżki tematyczne:

Ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych

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

Ścieżka 2. Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich

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

Każdy Operator zobligowany jest do realizacji obu Ścieżek.

Priorytet 2.: Organizacje młodzieżowe w życiu publicznym

Projekty realizowane w ramach Priorytetu 2. powinny przyczyniać się do zwiększania obecności organizacji młodzieżowych w życiu publicznym w działaniach dotyczących m.in. edukacji obywatelskiej, solidarności międzypokoleniowej, a także analizy sytuacji młodzieży. Przedmiotem wsparcia będzie także udział organizacji młodzieżowych w dialogu obywatelskim i procesach konsultacji.

Projekty realizowane w ramach tego Priorytetu powinny pozwolić na kształtowanie polityk publicznych na poziomie lokalnym, regionalnym, a jeśli będzie to uzasadnione specyfiką projektu – także na poziomie krajowym. Dotyczyć to może m.in. polityki społecznej, polityki kulturalnej, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, zachowania dziedzictwa narodowego, regionalnego i lokalnego, polityki edukacyjnej, kształtowania wśród młodych ludzi postaw propaństwowych i obywatelskich.

Projekty realizowane w ramach Priorytetu 2. powinny także zmierzać do angażowania młodzieży w różne formy konsultacji społecznych dotyczących kształtowania budżetu ze szczególnym uwzględnieniem budżetu obywatelskiego. W szczególności wspierane będą takie działania, które prowadzą do stworzenia trwałych rozwiązań instytucjonalnych, wzorów działań, które mogą być aplikowane także w innych społecznościach lokalnych.

Do działań, które będą wspierane w ramach Priorytetu 2. należą także wszelkie formy wymiany informacji między organizacjami obywatelskimi i władzami publicznymi, zwłaszcza takie, które prowadzą do stworzenia trwałych rozwiązań instytucjonalnych w zakresie polityki informacyjnej.

Priorytet 2 obejmie także aktywności związane z promocją wspierania młodzieży i organizacji młodzieżowych, wolontariatu młodzieżowego w programach współpracy jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi.

Priorytet 3.: Wzmocnienie kompetencji organizacji młodzieżowych

Projekty realizowane w ramach Priorytetu 3. powinny przyczyniać się do budowy i wzmocnienia potencjału organizacji młodzieżowych poprzez poprawę ich zarządzania, tworzenie i doskonalenie zasobów, tworzenie i rozwijanie strategii działania organizacji.

Rozwój strategii działania obejmować może zagadnienia takie jak działania fundraisingowe, kształtowanie wizerunku organizacji w przestrzeni publicznej (w tym przekazywania informacji o prowadzonych działaniach, kosztach i źródłach finansowania), zarządzanie zespołem.

W ramach Priorytetu 3. możliwe będzie wspieranie wymiany doświadczeń, tworzenie i rozwijanie porozumień i związków organizacji młodzieżowych.

Aktywna polityka informacyjna i komunikacyjna organizacji młodzieżowych, upowszechnianie informacji o działaniach organizacji, wspieranie społecznych kampanii informacyjnych to rodzaj działań, które także będą wspierane w ramach Priorytetu 3.

W ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024 uprawniony podmiot może złożyć maksymalnie dwie oferty:

jedną w Priorytecie 1

oraz

jedną w Priorytecie 2 lub Priorytecie 3

Zakres działań możliwych do zrealizowania w ramach Priorytetów 1-3 obejmuje wszystkie sfery zadań publicznych wymienione w art. 4 ust. 1 UoDPPioW.

3. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Priorytet	2024	2025
1. Aktywizacja młodzieży w samorządach	7 mln zł	7 mln zł
2. Organizacje młodzieżowe w życiu publicznym	7 mln zł	7 mln zł
3. Wzmocnienie kompetencji organizacji młodzieżowych	5,2 mln zł	5,2 mln zł
4. Pomoc techniczna	0,8 mln zł	0,8 mln zł
RAZEM	20 mln zł	20 mln zł

Podział środków do poszczególnych priorytetów jest podziałem ramowym. W celu racjonalizacji wydatkowania środków w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy dopuszczalne jest przenoszenie środków między Priorytetami z zastrzeżeniem braku możliwości zwiększenia alokacji przeznaczonej na Priorytet 4. Pomoc techniczna.

4. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie w ramach konkursu są:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW (w tym m.in. stowarzyszenia, w tym stowarzyszenia zwykłe, jednostki terenowe stowarzyszeń posiadające osobowość prawną, związki stowarzyszeń, fundacje, kółka rolnicze, cechy rzemieślnicze, izby rzemieślnicze, izby gospodarcze, samorządy gospodarcze i wspólnoty mieszkaniowe);
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

- spółdzielnie socjalne;
- koła gospodyń wiejskich;
- ochotnicze straże pożarne;
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów 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 pracowników³.

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

Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert są:

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

³ Te podmioty są zobowiązane do złożenia w Systemie Obsługi Dotacji oświadczenia, iż nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

5. OFERTA WSPÓLNA - WSPÓŁPRACA DWÓCH ORGANIZACJI UPRAWNIONYCH DO UDZIAŁU W KONKURSIE

Ofertę wspólną mogą złożyć co najmniej 2 organizacje pozarządowe lub inne podmioty uprawnione do aplikowania o środki w ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy.

Oferta wspólna powinna zawierać następujące informacje dodatkowe: sposób reprezentacji podmiotów wobec organów administracji publicznej oraz określenie, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego wykonywać będą poszczególne podmioty.

W przypadku oferty wspólnej, podmioty składające taką ofertę mają obowiązek zawrzeć między sobą umowę o wspólną realizację projektu/zadania. Umowa między Oferentami powinna zawierać:

- dane dotyczące oferty (priorytet, tytuł zadania, data realizacji);
- dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, NIP, regon, reprezentacja);
- opis współpracy między Oferentami uwzględniający formę i zakres zaangażowania Oferentów w realizację projektu;
- sposób zarządzania projektem, przepływ informacji, sprawozdawczość.

Niedozwolone są przepływy finansowe między Oferentami realizującymi zadanie w ramach oferty wspólnej⁴.

Udział każdego z Oferentów w całkowitych kosztach zadania publicznego powinien być racjonalny oraz uzasadniony (w stosunku do potencjału poszczególnych oferentów) co będzie podlegać ocenie merytorycznej.

6. PARTNERSTWO

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;

⁴ Oznacza to, iż jeden Oferent otrzymując wskazaną w umowie kwotę dotacji nie może przekazać jej drugiemu Oferentowi.

- **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 i usług od podmiotu będącego Partnerem.

7. CZAS REALIZACJI ZADAŃ W RAMACH KONKURSU

W konkursie Fundusz Młodzieżowy 2024 przewiduje się możliwość dofinansowania projektów trwających i realizowanych w terminie od **1 stycznia 2024 r.** do **31 grudnia 2025 r.** (nie krótsze niż trwające 12 miesięcy).

Termin realizacji zadania dzieli się na dwa okresy finansowania:

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

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

8. WYSOKOŚĆ DOTACJI W RAMACH KONKURSU

W ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy można ubiegać się o dotację w wysokości:

rok 2024	rok 2025	łącznie
----------	----------	---------

PRIORYTET 1		
do 2,1 mln zł	do 2,1 mln zł	do 2,5 mln zł
PRIORYTET 2		
od 50 tys. zł do 125 tys. zł	od 50 tys. zł do 125 tys. zł	od 100 tys. zł do 250 tys. zł
PRIORYTET 3		
od 50 tys. zł do 125 tys. zł	od 50 tys. zł do 125 tys. zł	od 100 tys. zł do 250 tys. zł

II. PRIORYTET 1 Aktywizacja młodzieży w samorządach

1. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW W RAMACH PRIORYTETU 1

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

W ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy w Priorytecie 1 wydzielone zostały dwie ścieżki:

- Ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych.
- Ścieżka 2. Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich.

Ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych

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

Przykładowe aktywności rad, które mogą uzyskać wsparcie w ramach Ścieżki nr 1 to:

- podnoszenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji członków młodzieżowych rad i sejmików celem poznania struktury, zadań i obowiązków różnych instytucji publicznych, podstawowych przepisów prawa lokalnego, sposobów finansowania inicjatyw oraz zakresu obowiązków poszczególnych urzędników (szkolenia stacjonarne, e-learning, obozy szkoleniowe, wspólne warsztaty dla członków ze starej i nowej kadencji),
- podnoszenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji opiekunów młodzieżowych rad,
- współpraca kilku młodzieżowych rad i sejmików celem wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych projektów,
- organizowanie i angażowanie się w akcje charytatywne,
- wolontariat,
- flashmob'y,
- konkursy,
- zawody sportowe,
- wydarzenia kulturalne,
- plebiscyty,
- współpraca z samorządami uczniowskimi,
- organizowanie konferencji poświęconych lokalnym problemom młodzieży,
- promocja rad i sejmików w mediach społecznościowych,
- współpraca międzynarodowa z młodzieżowymi organami lokalnymi z innych krajów celem wymiany doświadczeń.

Ścieżka 2. Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich

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

Przykładowe aktywności samorządu, które mogą uzyskać wsparcie w ramach Ścieżki nr 2 to:

- podnoszenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji liderów samorządów uczniowskich, studenckich i doktoranckich oraz organizacji studenckich i doktoranckich celem poznania praw i zadań samorządów i uczelnianych organizacji oraz zasad działania współpracujących instytucji publicznych (szkolenia stacjonarne, e-learning, obozy szkoleniowe, warsztaty),
- podnoszenie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji opiekunów samorządów i uczelnianych organizacji,
- organizowanie i angażowanie się w akcje charytatywne,
- wolontariat,
- uczestnictwo w Korpusie Solidarności,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi w realizacji wolontariatu,
- flashmob'y,
- konkursy,
- zawody sportowe,
- wydarzenia kulturalne,
- plebiscyty,
- współpraca samorządów uczniowskich, studenckich i doktoranckich celem wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych projektów,
- organizowanie konferencji poświęconych wyzwaniom świata współczesnego z perspektywy młodego pokolenia,
- informowanie o działaniach samorządu lub organizacji w mediach społecznościowych i tradycyjnych.

W związku z planowanym zapewnieniem realizacji regrantingu na terenie całej Polski oferty składane w ramach Priorytetu 1 muszą obejmować swoim zasięgiem obszar od jednego do maksymalnie czterech sąsiadujących ze sobą województw, na terenie których będą realizowane działania.

Każdy Operator zobligowany jest do realizacji obu Ścieżek.

W ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024 uprawniony podmiot może złożyć maksymalnie

dwie oferty:

jedną w Priorytecie 1

oraz

jedną w Priorytecie 2 lub Priorytecie 3

2. CZAS REALIZACJI ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI W RAMACH PRIORYTETU 1

Łączna kwota przeznaczona na realizację Priorytetu 1 w ramach Konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024 wynosić będzie **40 mln zł**, w podziale na dwa lata.

W konkursie Fundusz Młodzieżowy 2024 w Priorytecie 1 przewiduje się możliwość dofinansowania wyłącznie projektów dwuletnich realizowanych w terminie od **1 stycznia 2024 r.** do **31 grudnia 2025⁵ r.**

W pierwszym roku realizacji środki powinny zostać przeznaczone na działania przygotowawcze do przeprowadzenia konkursu grantowego oraz działania informacyjno-promocyjne. W drugim roku projekt musi zakładać w szczególności przeprowadzenie konkursu dotacyjnego. Okres realizacji zadania musi mieścić się w ww. określonych terminach. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kwalifikowanych kosztów związanych z realizacją zadań.

Łączna kwota przeznaczona na realizację Priorytetu 1 w ramach Konkursu wynosić będzie **14 mln zł**.

Maksymalna roczna kwota dotacji w 2024 roku wynosić będzie **2,1 mln złotych**.

Maksymalna roczna kwota dotacji w 2025 roku wynosić będzie **2,1 mln złotych**.

Ostateczna kwota przyznanej dotacji zostanie ustalona przez komisję konkursową.

Przed zakończeniem realizacji zadań w Priorytecie 1 została przewiduje się możliwość podjęcia przez Dyrektora NIW-CRSO decyzji o przedłużeniu realizacji wybranych zadań na warunkach ustalonych w niniejszym konkursie o kolejny okres wynoszący od 1 do 4 lat, pod warunkiem

⁵ Zadanie nie może zakończyć się przed 30 czerwca 2025 r.

uzyskania przez NIW-CRSO środków finansowych z budżetu Państwa na kontynuację realizacji Programu oraz braku zastrzeżeń co do jakości realizacji zadania w okresie jego realizacji.

W celu przedłużenia realizacji zadania, Beneficjent powinien najpóźniej na trzy miesiące przed zakończeniem okresu trwania umowy wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przedłużenie realizacji zadania, zawierającym:

1. Informację o zrealizowanych działaniach w ramach zadania oraz ich efektach;
2. Aktualizację treści oferty w części dotyczącej opisu działań oraz rezultatów zadania w kolejnym okresie;
3. Proponowany budżet zadania na kolejne lata.

3. ŚRODKI NA MAŁE GRANTY ORAZ NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ

Maksymalna kwota małego grantu ustalana jest przez Oferenta.

Każdy Operator zobligowany jest do realizacji obu Ścieżek. W ramach obu ścieżek tematycznych Operatorzy będą udzielać wsparcia:

- młodzieżowym radom i sejmikom przy jednostkach samorządu terytorialnego,
- samorządom uczniowskim, studenckim i doktoranckim oraz uczelnianym organizacjom studenckim i doktoranckim.

oraz prowadzić działania o charakterze animacyjnym i edukacyjnym, mające na celu wsparcie inicjatyw zmierzających do tworzenia rad młodzieżowych, pomoc w zaistnieniu przedsięwzięciom realizowanym przez rady i sejmiki dla wspólnot lokalnych oraz zwiększanie potencjału i trwałości młodzieżowych organów przy jednostkach samorządu terytorialnego przez kompetencyjne i organizacyjne wzmocnienie ich liderów i realizowanych przez nich działań, a także umożliwiające realizację planowanych przedsięwzięć służących aktywizacji młodzieży skupionej w samorządach i uczelnianych organizacjach.

Na zakończenie realizacji zadania, każdy z Operatorów będzie zobowiązany do przygotowania prezentacji dotyczącej zrealizowanego projektu. Prezentacja powinna uwzględniać następujące elementy:

1. Slajd tytułowy: nazwa zadania, oferty, czas realizacji projektu;
2. Krótka charakterystyka projektu (obszar działania, główne problemy które udało się zidentyfikować np. niska aktywność społeczna, białe plamy itp.);
3. Realizacja - co udało się zrobić (przeprowadzone konkursy, w tym liczba złożonych i dofinansowanych wniosków, działania animacyjne etc.);
4. Dobre praktyki podejmowane przez Operatora (działania, którymi chce pochwalić się Operator np. skuteczne działania promocyjne, czy upowszechniające, zmiany jakie projekt wprowadził w środowisku/regionie);
5. Dobre praktyki wśród dofinansowanych projektów/przykłady dofinansowanych projektów (do 3 projektów).

Młodzież to grupa osób w wieku 15-29 lat.

Organizacja doktorantów (organizacja młodzieżowa), zgodnie z art. 216 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, doktoranci mają prawo zrzeszania się w organizacjach doktorantów w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską, co do których stosuje się odpowiednio wybrane postanowienia ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie dotyczącym uczelnianych organizacji studenckich. Do zasadniczych celów funkcjonowania organizacji doktorantów należą w szczególności prowadzenie przez doktorantów działalności naukowej w wąskim obszarze określonej dziedziny nauki i dyscyplinie naukowej lub dziedzinie sztuki i dyscyplinie artystycznej oraz integracja środowiska doktoranckiego w ramach danej uczelni wyższej, jej jednostki organizacyjnej lub szkoły doktorskiej, bez uszczerbku dla funkcji integracyjnej samorządu doktorantów.

Młodzieżowa rada lub sejmik jednostki samorządu terytorialnego (organizacja młodzieżowa) to młodzieżowy organ na poziomie jednostki samorządu terytorialnego, którego prawne podstawy działania na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego zostały uregulowane bądź wzmocnione przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny, a jego głównym zadaniem jest wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży. Jego powołanie przez organ uchwałodawczy jednostki samorządu terytorialnego jest fakultatywne.

Samorząd doktorantów (organizacja młodzieżowa) jest reprezentantem ogółu doktorantów uczelni i swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy doktoranckie; doktoranci wyłaniają demokratycznie jego organy, tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.

Samorząd uczniowski (organizacja młodzieżowa), zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły, którzy w demokratyczny sposób wyłaniają organ samorządu reprezentujący uczniów i uprawniony do przedstawiania w ich imieniu wniosków i opinii.

Samorząd studencki (organizacja młodzieżowa) jest reprezentantem ogółu studentów uczelni i swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie; studenci wyłaniają demokratycznie jego organy tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.

Uczelniana organizacja studencka (organizacja młodzieżowa), zgodnie z art. 111 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje rektora uczelni. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich, zaś te są obowiązane przedstawić uczelni sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim. Do zasadniczych celów funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich należą w szczególności prowadzenie przez studentów działalności naukowej w wąskim obszarze określonej dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej lub dziedzinie sztuki i dyscyplinie artystycznej oraz integracja środowiska studenckiego w ramach danej uczelni wyższej lub jej jednostki organizacyjnej, bez uszczerbku dla funkcji integracyjnej samorządu studenckiego.

Operator to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która przeprowadzi konkurs dotacyjny w ramach regrantingu z wykorzystaniem Funduszu Młodzieżowego.

Patron - organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia. Patron, który

otrzyma mikrodotację na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną to realizator projektu, o którym mowa w art. 2 pkt. 6 UoDPPioW.

Program jest adresowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o pożytku oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, których statuty zawierają postanowienia wskazujące, iż prowadzą działania skierowane do młodzieży lub też mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert.

Zabronione jest udzielanie dotacji organizacjom młodzieżowym, w których skład wchodzi osoby powiązane (interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora udzielającego grantu.

III. PRIORYTET 2. ORGANIZACJE MŁODZIEZOWE W ŻYCIU PUBLICZNYM,

PRIORYTET 3. WZMOCNIENIE KOMPETENCJI ORGANIZACJI MŁODZIEZOWYCH

1. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW W RAMACH PRIORYTETÓW 2 I 3

Projekty realizowane w ramach **Priorytetu 2.** powinny przyczyniać się do zwiększania obecności organizacji młodzieżowych w życiu publicznym w działaniach dotyczących m.in. edukacji obywatelskiej, solidarności międzypokoleniowej, a także analizy sytuacji młodzieży. Przedmiotem wsparcia będzie także udział organizacji młodzieżowych w dialogu obywatelskim i procesach konsultacji. Wspierane będą działania organizacji w zakresie kształtowania polityk publicznych na poziomie lokalnym, regionalnym, a jeśli będzie to uzasadnione specyfiką projektu – także na poziomie krajowym. Dotyczyć to może m.in. polityki społecznej, polityki kulturalnej, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, zachowania dziedzictwa narodowego, regionalnego i lokalnego, polityki edukacyjnej, kształtowania wśród młodych ludzi postaw propaństwowych i obywatelskich.

Projekty realizowane w ramach **Priorytetu 3**. powinny przyczyniać się do budowy i wzmocnienia potencjału organizacji młodzieżowych poprzez poprawę ich zarządzania, tworzenie i doskonalenie zasobów, tworzenie i rozwijanie strategii działania organizacji.

Rozwój strategii działania obejmować może zagadnienia takie jak działania fundraisingowe, kształtowanie wizerunku organizacji w przestrzeni publicznej (w tym przekazywania informacji o prowadzonych działaniach, kosztach i źródłach finansowania), zarządzanie zespołem.

W ramach Priorytetu 3. możliwe będzie wspieranie wymiany doświadczeń, tworzenie i rozwijanie porozumień i związków organizacji młodzieżowych, a także tworzenie aktywnej polityki informacyjnej i komunikacyjnej organizacji młodzieżowych, upowszechnianie informacji o działaniach organizacji, wspieranie społecznych kampanii informacyjnych.

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

2. CZAS REALIZACJI ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI W RAMACH PRIORYTETÓW 2 I 3

W konkursie Fundusz Młodzieżowy 2024 w Priorytetach 2-3 przewiduje się możliwość dofinansowania projektów dwuletnich realizowanych w terminie od **1 stycznia 2024 r.** do **31 grudnia 2025 r.**⁶ Okres realizacji zadania nie może być krótszy niż dwanaście miesięcy, a zadania musi się rozpocząć w 2024 roku. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kwalifikowanych wydatków związanych z realizacją zadań.

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

W ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024, w Priorytetach 2 i 3 można ubiegać się o dotację w wysokości **od 100 tys. zł do 250 tys. zł.**

⁶ W przypadku zadań dwuletnich zadanie nie może zakończyć się przed 30 czerwca 2025r.

W ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024 uprawniony podmiot może złożyć maksymalnie
dwie oferty:

jedną w Priorytecie 1

oraz

jedną w Priorytecie 2 lub Priorytecie 3

IV. WKŁAD WŁASNY I KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

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

Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane.

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 Fundusz Młodzieżowy 2024 określone są w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych/pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 40 zł brutto;
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 130 zł brutto.

Dopuszczalne jest zastosowanie innych stawek pracy wolontariusza, jeśli Oferent uzasadni je we wniosku np. poprzez przywołanie dokonanej analizy rynku (linki do stron internetowych lub informacja o zebranych ofertach).

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 UoDPPioW (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.

2. ZASADY ROZLICZANIA PODATKU VAT

W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie 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 w kosztorysie koszty pomniejszone o wartość odzyskanego podatku VAT. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym⁷.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli całkowite lub częściowe pokrycie tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Koszty w ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024 są kwalifikowalne, jeżeli są:

⁷ Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.).

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu⁸,
- zostały 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,
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Wydatki publiczne powinny być dokonywane (art. 44 ust. 3 UoFP):

1. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b. optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
2. wydatkowania w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
3. wydatkowania w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

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 (art. 47 UoFP).

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

⁸ Z zastrzeżeniem określonym w Części C, w rozdziale I (w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zadania, ale nie później niż do 31 grudnia danego roku).

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.

W ramach zadań realizowanych w Priorytecie 1 nie jest dozwolone pobieranie przez Operatorów świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania!

4. KATEGORIE KOSZTÓW

Ze środków Programu Fundusz Młodzieżowy 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.
III. Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym własnej organizacji ⁹	Koszty związane z rozwojem instytucjonalnym Oferenta/Oferentów Wszystkie koszty muszą być uzasadnione – w ofercie powinno być wskazane, w jakim stopniu dany wydatek przyczynia się do rozwoju organizacji.	Do 20% przyznanej kwoty dotacji.

Procentowy limit dotacji dla Kategorii II oraz III liczony jest od wysokości dotacji przekazanej na

⁹ Zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 15 września 2017 roku o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 434).

realizację zadania, nie zaś kwoty wykorzystanej dotacji.

Limit dotacji przeznaczony 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 podlega zwrotowi.

W Priorytecie 1 w ramach kategorii I nie mniej niż 60% dotacji musi być przeznaczone na realizację inicjatyw młodzieżowych oraz małe granty.

Kategoria II Koszty obsługi zadania publicznego planowana i rozliczana jest w sposób ryczałtowy. W ofercie Wnioskodawca ustala wysokość procentową ryczału 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 o rachunkowości 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, księgowa, 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;
- koszty usług pocztowych;
- koszty 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.

5. 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.

V. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

Do kosztów które w ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy edycja 2024 nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 120) 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 2021 r. poz. 1800 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]);
- 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.

VI. ZŁOŻENIE OFERTY

1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Otwarty konkurs ofert ogłoszony zostanie zgodnie z UoDPPioW. 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

Prawidłowe złożenie oferty musi nastąpić za pośrednictwem **System Obsługi Dotacji NIW-CRSO**. Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji zadania ze środków Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy jest wypełnienie i złożenie oferty przy użyciu Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl/>

W ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024 nie ma obowiązku przesyłania wersji papierowej oferty ani składania jej przez ePUAP.

W ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024 uprawniony podmiot może złożyć maksymalnie dwie oferty:

jedną w Priorytecie 1

oraz

jedną w Priorytecie 2 lub Priorytecie 3

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

1. W konkursie ogłoszonym w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy 2024, należy wypełnić ofertę w wersji elektronicznej za pomocą Systemu Obsługi Dotacji (generатора ofert on-line), zamieszczonego na stronie internetowej <https://generator.niw.gov.pl/>
2. 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.
3. 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 konkursu Fundusz Młodzieżowy.

4. Warunkiem spełnienia 1 kryterium formalnego jest wypełnienie i złożenie elektronicznej wersji oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze ofert w ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024 (określonym co do godziny).

3. ZAŁĄCZNIKI, OŚWIADCZENIA W OFERCIE

Do Oferty **NIE DOŁĄCZA SIĘ** załączników.

W miejsce załączników Oferenci składać będą oświadczenia, z których wynika, że są podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w konkursie. Na podstawie tych oświadczeń weryfikowane będzie spełnienie niektórych kryteriów strategicznych.

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

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 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, Oferent 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 odstąpienie od tego zobowiązania.

VII. KRYTERIA WYBORU OFERT

Klasyfikacja kryteriów wyboru projektów

W ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024 będą stosowane kryteria z podziałem na:

1. kryteria formalne;
2. kryteria merytoryczne;
3. kryteria strategiczne.

1. KRYTERIA FORMALNE

Kryteria formalne – obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich projektów. Dotyczą one zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o dofinansowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi dla konkursu Fundusz Młodzieżowy 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 ramach konkursu Fundusz Młodzieżowy 2024. Kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Konkursu Fundusz Młodzieżowy. Kryteria merytoryczne weryfikowane są na etapie oceny merytorycznej.

Kryteria merytoryczne w 2024 r.	Maksymalna liczba punktów
1. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych).	0 - 25 pkt.
W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu oferta otrzymuje „0” punktów i nie podlega dalszej ocenie.	
Oferta może zostać oceniona na zero punktów wyłącznie po uzyskaniu zgody NIW-CRSO oraz po przedstawieniu w karcie oceny szczegółowego uzasadnienia przyczyn negatywnej oceny oferty.	
2. Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb.	0 - 25 pkt.
3. Wpływ działań zawartych w ofercie na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie.	0 - 20 pkt.
4. Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych w ofercie.	0 - 20 pkt.
5. Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.	0 - 10 pkt.
ŁĄCZNIE	100 pkt.

3. KRYTERIA STRATEGICZNE

Kryteria strategiczne – określone w związku z koniecznością zapewnienia realizacji celów szczegółowych Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy oraz realizacji bieżących polityk publicznych.

Spełnianie kryteriów strategicznych oznacza przyznanie spełniającym je ofertom premii punktowej. Spełnienie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania projektu do dofinansowania.

Lp.	Kryterium Strategiczne	Punktacja
1	Oferta realizowana przez organizację, której roczny przychód za 2022 rok nie przekracza 100 tys. zł.	5pkt.
2	Oferta realizowana przez organizację mającą siedzibę w miejscowości liczącej nie więcej niż 25 tys. mieszkańców.	5 pkt.
	Oferta realizowana przez organizację mającą siedzibę w miejscowości liczącej powyżej 25 tys. mieszkańców, jednakże nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.	3 pkt.

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

Kryteria strategiczne nie dotyczą ofert składanych w Priorytecie 1.

VIII. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI

1. OCENA FORMALNA

Każda oferta złożona w konkursie Fundusz Młodzieżowy 2024 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 do Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wyników oceny formalnej, za pośrednictwem NIW-CRSO. Przyczyną odwołania może być jedynie wynikające z błędu odrzucenie oferty, z powodu niespełnienia kryterium 2 oceny formalnej. Do oceny merytorycznej mogą być przesłane wyłącznie oferty złożone przez podmioty uprawnione.

Odwołanie należy przesłać:

- drogą pocztową listem poleconym lub
- wysłać skan odwołania drogą elektroniczną na adres fm@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 Fundusz Młodzieżowy 2024

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 do spraw Pożytku Publicznego zwraca ofertę NIW-CRSO w celu skierowania jej do oceny merytorycznej i strategicznej.

2. OCENA MERYTORYCZNA

Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest przez Instytucję Zarządzającą przy wsparciu ekspertów zewnętrznych wybieranych losowo, których nazwiska znajdują się w bazie ekspertów NIW-CRSO.

Eksperci zewnętrzni wyłaniani są w drodze otwartego naboru. Ekspertem zewnętrznym może być osoba, której wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu Konkursu, a zarazem daje rękojmię dokonywania prawidłowej oceny merytorycznej ofert, a także posiada doświadczenie w pracy lub współpracy z sektorem pozarządowym. Przed rozpoczęciem oceny, każdy ekspert zewnętrzny złoży 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 danej oferty. W przypadku zgłoszenia do NIW-CRSO konfliktu interesów lub stwierdzenia konfliktu interesów przez NIW-CRSO oferta przekazywana jest do oceny merytorycznej innemu ekspertowi zewnętrznemu.

Dane ekspertów zewnętrznych oceniających poszczególne oferty nie są udostępniane zarówno na etapie Konkursu, jak i po jego rozstrzygnięciu.

Po rozstrzygnięciu Konkursu, NIW-CRSO opublikuje listę wszystkich ekspertów oceniających oferty złożone w ramach Konkursu.

Oferta jest oceniana odrębnie przez dwóch ekspertów zewnętrznych. Ocena merytoryczna odbywa się za pośrednictwem Systemu Obsługi Dotacji i zapisywana jest w karcie oceny, której wzór określa załącznik do Regulaminu. Komisja konkursowa ustala kwotę dotacji na podstawie

propozycji ekspertów wyrażonej w trakcie oceny merytorycznej oraz własnej oceny prawidłowości sporządzenia budżetu wniosku.

Wnioski umieszczane są na liście rankingowej w kolejności od najwyżej do najniżej ocenionych według średniej arytmetycznej ocen dwóch ekspertów zewnętrznych.

W przypadku, gdy różnica ocen dwóch ekspertów zewnętrznych wynosi 30 punktów lub więcej, Oferta jest dodatkowo oceniany przez trzeciego eksperta zewnętrznego. Trzeci ekspert wyłaniany jest z grona pozostałych ekspertów.

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 kierowana jest do oceny III eksperta, a przy tworzeniu listy rankingowej bierze się pod uwagę dwie najbliższe oceny¹⁰.

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**.

Na podstawie opinii wyrażonej w trakcie oceny merytorycznej oraz własnej oceny prawidłowości sporządzenia budżetu oferty Komisja konkursowa ustala liczbę punktów oraz kwotę dotacji.

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

Oferentom nie przysługuje odwołanie od wyników oceny merytorycznej.

3. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

Komisja konkursowa zostanie wyłoniona w celu zaopiniowania złożonych ofert i przedłożenia opinii Dyrektorowi NIW-CRSO¹¹. W jej skład wchodzi:

- przedstawiciele NIW-CRSO;

¹⁰ W przypadku braku możliwości ustalenia dwóch najbliższych ocen, brane pod uwagę są dwie najwyższe oceny.

¹¹ Zgodnie z art. 15 ust. 2a UoDPPioW.

- eksperci opiniujący oferty;
- osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty, które biorą udział w konkursie, wskazane przez Radę Dialogu z Młodym Pokoleniem;
- jeden przedstawiciel Komitetu Sterująco-Monitorującego Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy¹².

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 Fundusz Młodzieżowy;
- 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.

Następnie tworzona jest lista rankingowa ofert dla każdego Priorytetu na podstawie wyniku oceny merytorycznej zgodnie z liczbą uzyskanych punktów na podstawie wyniku **sumy punktów** składającej się ze średniej ocen od dwóch ekspertów i uzyskanych punktów za kryteria startegiczne.

W przypadku **Priorytetu 1** tworzona jest lista rankingowa z uwzględnieniem obszaru realizacji zadania. Na podstawie listy rankingowej NIW-CRSO sporządza listę ofert kwalifikujących się do przyznania dotacji.

Komisja konkursowa może podjąć decyzję o przyznaniu niższej kwoty dotacji niż wnioskowana przez Oferenta.

¹²W przypadku wyłonienia składu Komitetu Sterująco-Monitorującego.

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 Priorytetu.

Kwota środków na dotacje przeznaczone na realizację zadań dofinansowanych w ramach edycji 2024 wynosi ok. 40 000 000,00 zł.

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.

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 UoDPPioW. Listy ofert przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej www.niw.gov.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie NIW-CRSO.

Po ogłoszeniu wyników konkursu, NIW-CRSO kontaktuje się z Oferentami, w celu dostosowania kosztorysu i harmonogramu oraz zaplanowanych w ofercie rezultatów. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mailowy podany w ofercie.

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

W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą ani uwagami znajdującymi się w karcie oceny. **W ramach prowadzonych negocjacji Oferent ma obowiązek dostosowania treści oferty do uwag wskazanych przez NIW-CRSO.** W takim przypadku Oferent może negocjować

zmniejszenie zakresu zadania lub wycofać swoją ofertę. Decyzję o rezygnacji z realizacji zadania w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy 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.

IX. DOFINANSOWANIE OFERTY 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.

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 złożoną za pośrednictwem SOD;
- aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- kopię umowy między Oferentami – **w przypadku złożenia oferty wspólnej.**

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

Umowa może nie zostać podpisana z Oferentem, jeżeli:

- Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego dofinansowanego 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 Oferentowi toczy się postępowanie egzekucyjne, w toku którego mogłoby nastąpić zajęcie przekazanej dotacji na poczet zobowiązań Oferenta;
- nie zostanie dostarczona umowa między Oferentami;

- oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym;
- Oferent nie dostarczy 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 UoDPPioW¹³. 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 (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę), w terminie określonym w umowie.

Przekazanie całości środków na dany rok finansowych odbywa się w formie przelewu na rachunek Oferenta wskazany w umowie (środki finansowe na realizację zadania w 2025 roku zostaną przekazane po akceptacji przez NIW-CRSO sprawozdania z realizacji zadania za rok 2024).

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.**), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

¹³ 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).

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, Oferent 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 odstąpienie od tego zobowiązania.

5. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały (w wersji elektronicznej lub fizycznej) wytworzone w wyniku realizacji projektu dofinansowanego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp., powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem: „Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033”, „Program pod patronatem Pełnomocnika Rządu ds. polityki młodzieżowej” oraz zawierać w widocznym miejscu logo Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy oraz logo Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, dostępne do pobrania na stronie www.niw.gov.pl (logo 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 logo 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 Oferent ma obowiązek zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 100),
 - 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 (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 wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Dostęp alternatywny polega w szczególności na:

1. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby,
2. zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
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 NIEWYMAGAJĄCE INFORMOWANIA NIW-CRSO

KALKULACJA KOSZTÓW

- Przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w ramach istniejących pozycji przy założeniu, iż łączna wartość dofinansowania nie ulegnie zwiększeniu.

ZMIANY W PROJEKCIE WYMAGAJĄCE JEDYNIIE ZGŁOSZENIA DO NIW-CRSO

HARMONOGRAM

- Zmiana terminów realizacji działań, które nie naruszają dat granicznych projektu.

KALKULACJA KOSZTÓW

- Zmiana opisu pozycji;
 - Zmiana rodzaju miary, ceny i liczby jednostek;
-

- Planowane podzlecenie pozycji;

ZMIANY OSOBOWE

- Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt wymienione w treści oferty.

ZMIANY O CHARAKTERZE TECHNICZNYM

- Zmiany nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego itd.

ZMIANY W PROJEKCIE WYMAGAJĄCE ZGŁOSZENIA DO NIW-CRSO ORAZ FORMY ANEKSU

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

- Zmiana terminu realizacji zadania.

KALKULACJA KOSZTÓW

- Wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu;

RACHUNEK BANKOWY

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

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

UWAGA!

Pomimo braku obowiązku informowania NIW-CRSO o wybranych przesunięciach w budżecie na etapie realizacji projektu, to na etapie sprawozdania każde odstępstwo od oferty należy opisać i podać jego przyczynę.

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

Proponowane przez Zleceniobiorcę 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 zadania¹⁴. **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.

¹⁴ W przypadku zgłoszenia zmian w terminie krótszym niż miesiąc, zgłoszenie może zostać uznane za bezskuteczne.

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.

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 Fundusz Młodzieżowy 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 2012 r. poz. 1634 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.

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

<p>Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane i utrzymane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia wartość osiągniętych wszystkich wskaźników, wskazanych we wniosku) wynosi co najmniej 80%.</p>
--

<p>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).</p>

<p>W przypadku, gdy nie zostały zrealizowane wszystkie działania lub średnia wartość wszystkich osiągniętych, wskazanych we wniosku wskaźników wyniosła poniżej 50%, Dyrektor określa wysokość kwoty Dotacji do zwrotu.</p>
--

<p>W przypadku uzasadnionych zmian w realizacji warunków umowy, Oferent ma obowiązek ich zgłoszenia do NIW-CRSO zgodnie z zapisami rozdziału IX.7 Zasady zmiany treści umowy opisane zostały w części A Regulaminu.</p>

1. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU FUNDUSZ MŁODZIEŻOWY 2024 r.

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dofinansowanego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy 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 przesłać 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 Fundusz Młodzieżowy 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 bieżący dochodów budżetu państwa 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 dokonywać płatności w terminie realizacji zadania określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia zadania określonego w umowie, a także w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zadania, ale nie później niż do 31 grudnia (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 wydatki zostały uznane za kwalifikowalne muszą być spełnione łącznie dwie przesłanki:

- dokument księgowy musi być wystawiony w terminie realizacji zadania oraz w roku, w którym poniesiono dany wydatek;
- 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 2024 r. w przypadku rozliczania pierwszej transzy dotacji oraz nie później niż do 31 grudnia 2025 r. w

przypadku projektów dwuletnich (co wynika z rocznego charakteru budżetu – 31 grudnia jest ostatecznym terminem dokonywania płatności).

Beneficjent nie może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania w terminach innych niż wskazane w Umowie.

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 rachunkowości (**Dz. U. z 2023 r. poz. 120**) 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 Fundusz Młodzieżowy, 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 Fundusz Młodzieżowy w wysokości ... w ramach realizacji zadania określonego umową nr ...”. Brak opisu w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego będzie skutkował nieuznaniem tego wydatku.

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

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).

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 wniosku.

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.

2. KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ

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