



Operatorami Programu „Wsparcie inicjatyw poradniczych (Wip)” są: Stowarzyszenie Wiatraki Mazur, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Żywiecka Fundacja Rozwoju i Fundacja Nauka dla Środowiska

REGULAMIN PROGRAMU „Wsparcie inicjatyw poradniczych (Wip)” 2026

wersja 1
20 lutego 2026 r.



SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM
ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU
WSPIERANIA ROZWOJU ORGANIZACJI PORADNICZYCH NA LATA 2022–2033

SPIS TREŚCI

I.	SŁOWNICZEK POJĘĆ	3
II.	CELE PROGRAMU	5
III.	OPERATORZY I ZASIĘG PROGRAMU	5
IV.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOTACJĘ	6
V.	ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW	6
A.	WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI	6
B.	KOSZTY KWALIFIKOWALNE	7
C.	KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE	7
IV.	PROCEDURA APLIKOWANIA O DOTACJĘ	8
A.	OGŁOSZENIE KONKURSU I WSPARCIE NA ETAPIE KONKURSU	8
B.	ZŁOŻENIE WNIOSKU	9
C.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O DOTACJĘ	9
VI.	KRYTERIA I SPOSÓB OCENY INICJATYW	11
A.	KRYTERIA FORMALNE	11
B.	KRYTERIA MERYTORYCZNE	12
VIII.	PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRZYZNAWANIA DOTACJI	13
A.	OCENA FORMALNA	13
B.	OCENA MERYTORYCZNA	13
C.	FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH	13
IX.	ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	14
X.	REALIZACJA INICJATYW	14
A.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ODBIORCÓW INICJATYW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W ICH REALIZACJĘ	14
B.	PROMOCJA INICJATYW	15
C.	MONITORING I EWALUACJA INICJATYW	15
D.	ZASADY DOTYCZĄCE SPORZĄDZANIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z REALIZACJĄ INICJATYW	16
XI.	DODATKOWE/INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU	16
XII.	ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	16

I. SŁOWNICZEK POJĘĆ

- Operatorzy Programu: Stowarzyszenie „Wiatraki Mazur”, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Żywiecka Fundacja Rozwoju i Fundacja Nauka dla Środowiska.
- Organizacje poradnictwa nieposiadające osobowości prawnej: m.in. uniwersyteckie poradnie prawne oraz diecezjalne i parafialne placówki poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego lub innych Kościołów i związków wyznaniowych - niemogące samodzielnie zaciągać zobowiązań, składające wniosek za pośrednictwem organizacji pośredniczącej, tzw. Patrona.
- Grupa nieformalna: to dobrowolny zespół trzech osób fizycznych (pełnoletnich, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych i posiadających PESEL), które planują realizację inicjatywy poradniczej, niemogące samodzielnie zaciągać zobowiązań, składające wniosek za pośrednictwem organizacji pośredniczącej, tzw. Patrona. Członkowie grupy nieformalnej nie mogą wchodzić w skład zarządu Patrona.
- Patron: organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, posiadający osobowość prawną, którego statut w sposób jednoznaczny pozwala na prowadzenie działalności poradniczej lub działalności w obszarze objętym tematyką poradnictwa, wskazanego we wniosku o dotację. Działalność statutowa Patrona musi mieścić się w sferze pożytku publicznego, której dotyczy inicjatywa opisana we wniosku o dotację.
- Wnioskodawca/Realizator: grupa nieformalna i Patron działający łącznie, ubiegający się o dotację. Dla sprawnej realizacji inicjatywy, grupa nieformalna i Patron powinni działać na tym samym (lub zbliżonym) obszarze geograficznym.
- Uczestnicy projektu: osoby, które otrzyma wsparcie doradcze bezpośrednio i pośrednio oferowane w dofinansowanych inicjatywach.
- Poradnictwo: zorganizowana forma świadczenia doradztwa na rzecz odbiorców (podmiotów fizycznych lub prawnych) w zakresie określonym w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. poz. 1818), obejmująca kompleksowe wsparcie, udzielane w szczególności przez wykwalifikowanych w danej dziedzinie doradców.
- Konkurs: proces polegający na wyborze tych inicjatyw poradniczych składanych przez Wnioskodawców, które w najwyższym stopniu spełniają kryteria oceny formalnej i merytorycznej, w celu ich dofinansowania, poprzez przyznanie dotacji.
- Inicjatywa poradnicza: Szereg powiązanych ze sobą działań, realizowanych przez grupę nieformalną lub organizację poradniczą, mających na celu zapewnienie odbiorcom doradztwa w obszarze mieszczącym się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 UoDPPiW.
- Ustawa UoDPPioW: Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Ustawa UoNPP: Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim.
- Wkład finansowy to wydatek pokryty ze środków finansowych Patrona na poczet realizacji projektu potwierdzony oryginalnym dokumentem księgowym wystawionym na Patrona. Może on być poniesiony gotówką (i wtedy zarejestrowany w raporcie kasowym) lub za pośrednictwem konta bankowego Patrona.
- 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), będącą wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia.
- Osoby zagrożone wykluczeniem społecznym: - osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej; - osoby, o których mowa w

art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym; - osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; - osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382); - osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.); - osoby z niepełnosprawnością - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz.721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375); - rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością; - osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 149, z późn. zm.); - osoby niesamodzielne; - osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020; - osoby odbywające karę pozbawienia wolności; - osoby korzystające z PO PŻ.

II. CELE PROGRAMU

Celem programu Wip jest wspieranie organizacji poradnictwa nieposiadających osobowości prawnej w formule małych grantów na realizację inicjatyw poradniczych oraz prowadzenie działań o charakterze animacyjnym i edukacyjnym, mających na celu profesjonalizację, zwiększenie potencjału i trwałości organizacji poradnictwa nieposiadających osobowości prawnej przez kompetencyjne i organizacyjne wzmocnienie liderów lokalnych i realizowanych przez nich działań. Działania wspierane w ramach Wip mają zapewniać dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Partnerstwo 4 organizacji o zasięgu regionalnym będzie corocznie wspierać finansowo, animacyjnie i doradczo grupy nieformalne działające przy organizacjach pozarządowych, uniwersyteckich poradniach prawnych oraz diecezjalnych i parafialnych placówkach poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego lub innych związków wyznaniowych.

Tematyka udzielanego poradnictwa może obejmować następujący zakres: prawny, obywatelski, psychologiczny, rodzinno-pedagogiczny, konsumencki, prozdrowotny, zawodowy i/lub ekologiczny.

Wsparcie finansowe w postaci dotacji będzie udzielane w formule konkursowej. Pula środków na dotacje w 2026 roku wynosi łącznie 264.000 zł. Czas trwania dofinansowanej inicjatywy nie może być krótszy niż 3 miesiące i musi mieścić się w przedziale od 1 maja do 30 listopada 2026.

III. OPERATORZY I ZASIĘG PROGRAMU

Program „Wsparcie inicjatyw poradniczych (Wip)” realizowany jest przez partnerstwo 4 organizacji: Stowarzyszenie „Wiatraki Mazur”, Fundację Fundusz Lokalny SMK, Żywiecką Fundację Rozwoju i Fundację Nauka dla Środowiska.

Program jest realizowany na terenie całej Polski. Członkowie partnerstwa są odpowiedzialni za prowadzenie działań na obszarze 4 województw, aby zapewnić równy dostęp do programu wszystkim zainteresowanym podmiotom:

- (1) Stowarzyszenie „Wiatraki Mazur” realizuje program Wip na obszarze województw: warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, mazowieckiego i kujawsko-pomorskiego. Adres strony <https://wiatrakimazur.org.pl/program-wip/>
- (2) Fundacja Fundusz Lokalny SMK realizuje program Wip na obszarze województw: podkarpackiego, małopolskiego, lubelskiego i świętokrzyskiego. Adres strony www.fundacjasmk.pl
- (3) Żywiecka Fundacja Rozwoju realizuje program Wip na obszarze województw: śląskiego, opolskiego, łódzkiego i dolnośląskiego. Adres strony <https://www.zfr.org.pl/>
- (4) Fundacja Nauka dla Środowiska realizuje program Wip na obszarze województw: zachodniopomorskiego, pomorskiego, wielkopolskiego i lubuskiego. Adres strony <https://ndsfund.org>



IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOTACJĘ

O przyznanie dotacji mogą ubiegać się:

- (1) Organizacje poradnictwa nieposiadające osobowości prawnej i grupy nieformalne – m.in. uniwersyteckie poradnie prawne oraz diecezjalne i parafialne placówki poradnictwa rodzinnego Kościoła Katolickiego lub innych Kościołów i związków wyznaniowych - nie mogące samodzielnie zaciągać zobowiązań.
- (2) Grupy nieformalne składające się z min. trzech osób fizycznych (pełnoletnich i posiadających pełną zdolności do czynności prawnych, PESEL), które planują realizację inicjatywy poradniczej, niemogące samodzielnie zaciągać zobowiązań.

Grupy wymienione powyżej mogą składać wniosek za pośrednictwem organizacji pośredniczącej, tzw. Patrona,

Do konkursu podczas naboru, jeden Patron może złożyć tylko jeden wniosek, a osoby tworzące grupę nieformalną, mogą występować tylko w jednej inicjatywie. Dla sprawnej realizacji inicjatywy, grupa nieformalna i Patron powinni działać na tym samym (lub zbliżonym) obszarze geograficznym.

V. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW

A. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI

Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 15 000 zł.

Dotacja może być wykorzystana tylko w celu realizacji inicjatywy skierowanej do odbiorców poradnictwa realizowanego przez grupę nieformalną działającą we współpracy z Patronem.

Finansowane mogą być jedynie działania mieszczące się w zakresie statutowej odpłatnej i nieodpłatnej działalności pożytku publicznego. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie w okresie określonym umową o dotację.

Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

Działania projektowe muszą trwać minimum 3 miesiące i mieścić się w okresie do 1 maja 2026 r. do 30 listopada 2026 r.

B. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach realizacji inicjatywy poradniczej są kwalifikowalne, jeżeli spełniają wszystkie z niżej wymienionych warunków:

- są niezbędne dla realizacji projektu,
- są racjonalne i efektywne ekonomicznie,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji danej inicjatywy,
- zostały poniesione na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- są udokumentowane dowodami księgowymi,
- zostały przewidziane w budżecie we wniosku o dotację,
- są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym regulaminie,
- są zgodne z ustawą o finansach publicznych;
- są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

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

Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:

- koszty programowe wynikające ze specyfiki projektu (koszty merytoryczne),
- koszty zarządzania projektem (koszty administracyjne).

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

W ramach kosztów zarządzania kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji inicjatywy, tj. koszty koordynacji, księgowości, zakupu materiałów biurowych, opłat za telefon, opłat pocztowych, utrzymania pomieszczeń itp. Koszty związane z administrowaniem inicjatywy pokrywane z dotacji nie mogą przekroczyć 20% kwoty wnioskowanej dotacji.

Zakupiony z dotacji sprzęt i/lub wyposażenie stanowi własność Patrona. Patron zobowiązuje się do użyczenia grupie nieformalnej zakupionego z dotacji sprzętu i/lub wyposażenia, na podstawie odrębnego porozumienia (umowy użyczenia), na działania związane z realizacją inicjatywy.

C. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

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

- poniesione przed terminem realizacji inicjatywy lub po jej zakończeniu;
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
- amortyzacja;

- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją inicjatywy;
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 Ustawy oraz art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- podatki i opłaty z wyłączeniem, wydatkowanych tylko w okresie realizacji Inicjatywy określonym w umowie, podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

IV. PROCEDURA APLIKOWANIA O DOTACJĘ

A. OGŁOSZENIE KONKURSU I WSPARCIE NA ETAPIE KONKURSU

Ogłoszenie Konkursu zostanie zamieszczone na stronach członków Partnerstwa – Operatorów Programu, wymienionych w pkt. III Regulaminu.

Nabór wniosków w tegorocznym konkursie trwać będzie od 2 marca do 10 kwietnia 2026 roku.

Operatorzy dopuszczają dodatkowe terminy naboru w przypadku niewyczerpania danej puli środków lub w przypadku zaistnienia takiej potrzeby wydłużenia terminu naboru. O tym fakcie, Operatorzy informować będą na swoich stronach internetowych, mediach społecznościowych i innych kanałach komunikacji.

W trakcie trwania Konkursu Operatorzy zapewniają wsparcie doradcze w zakresie aplikowania do Konkursu. Wsparcie doradcze prowadzone będzie drogą e-mailową oraz telefoniczną, a także osobiście podczas dyżurów:

>> dla podmiotów z województw warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, mazowieckiego i kujawsko-pomorskiego:

Stowarzyszenie „Wiatraki Mazur”, ul. Grodzieńska 10 lok. 14U, 19-300 Ełk

Doradca: Paweł Wilk, e-mail: wip@wiatrakimazur.org.pl, tel. 796-538-105

<https://wiatrakimazur.org.pl/program-wip/>

>> dla podmiotów z województw podkarpackiego, małopolskiego, lubelskiego i świętokrzyskiego:

Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Zbydniów 97, 37-415 Zaleszany

Doradca: Elwira Karbarz, e-mail: elwira.karbarz@fundacjasmk.pl, tel. 880-186-112

<https://fundacjasmk.pl/wsparcie-inicjatyw-poradniczych/>

>> dla podmiotów z województw śląskiego, opolskiego, łódzkiego i dolnośląskiego:

Żywiecka Fundacja Rozwoju, ul. Dworcowa 2, 34-300 Żywiec

Doradca: Anna Zięba, e-mail: wip@zfr.org.pl, tel. 727-586-733

<https://zfr.org.pl/co-robimy/projekty-aktualne/wsparcie-inicjatyw-poradniczych-wip>

>> dla podmiotów z województw zachodniopomorskiego, pomorskiego, wielkopolskiego i lubuskiego:

Fundacja Nauka dla Środowiska, ul. Raclawicka 15-17, Blok F, 75-620 Koszalin

adres korespondencyjny: ul. Andersa 32, 75-626 Koszalin, tel. 533-335-443

Doradca: Anna Kałamarz, tel. 530-909-892, e-mail: wip@ndsfund.org

<https://ndsfund.org>

B. ZŁOŻENIE WNIOSKU

Wypełniony komputerowo wniosek (wg wzoru stanowiącego załącznik 1 do regulaminu) należy zapisać jako plik pdf i wysłać najpóźniej do 10 kwietnia 2026 na adres właściwego Operatora, który obejmuje swoim zasięgiem obszar realizacji inicjatywy (w przypadku, gdy inicjatywa jest realizowana na obszarze objętym przez dwóch Operatorów, wiążącym jest siedziba lub biuro Patrona):

- (1) Stowarzyszenie „Wiatraki Mazur” (woj. warmińsko-mazurskie, podlaskie, mazowieckie i kujawsko-pomorskie), e-mail: wip@wiatrakimazur.org.pl
- (2) Fundacja Fundusz Lokalny SMK (woj. podkarpackie, małopolskie, lubelskie i świętokrzyskie), e-mail: wip@fundacjasmk.pl
- (3) Żywiecka Fundacja Rozwoju (woj. śląskie, opolskie, łódzkie i dolnośląskie), e-mail: wip@zfr.org.pl
- (4) Fundacja Nauka dla Środowiska (woj. zachodniopomorskie, pomorskie, wielkopolskie i lubuskie), e-mail: wip@ndsfund.org

Do wniosku należy dołączyć skan statutu Patrona.

ZALECA SIĘ, ABY NA ETAPIE APLIKOWANIA GRUPA NIEFORMALNA I PATRON KORZYSTALI Z OBSŁUGI PRZYPISANEGO TERYTORIALNIE OPERATORA. Wnioski złożone do niewłaściwego Operatora będą przekierowane do odpowiedniego Operatora, który zgodnie z regulaminem obejmuje zasięgiem siedzibę lub biuro Patrona.

Wnioskodawca zobligowany jest wypełnić wszystkie pola wniosku, a w przypadku, gdy dane pole nie ma odniesienia do grupy nieformalnej/Patrona/opisywanej inicjatywy, wówczas należy wpisać „nie dotyczy”.

E-mail z wnioskiem wysłany przez przedstawiciela grupy nieformalnej powinien być zatytułowany „Wip”. Zaleca się, aby w treści podać nazwę inicjatywy.

Każdy wnioskodawca, który wyśle wniosek drogą elektroniczną w terminie, otrzyma e-mailem zwrotnym, potwierdzenie jego rejestracji i numer nadany przez Operatora. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni roboczych od chwili wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie z Operatorem, do którego wysłano wniosek (telefonicznie lub e-mailowo).

W sytuacji, gdy wniosek został wysłany w terminie określonym w konkursie, ale wnioskodawca nie otrzymał potwierdzenia, istnieje możliwość powtórnego przesłania wniosku pod warunkiem udokumentowania nadania wniosku w wymaganym terminie. Udokumentowanie następuje poprzez przesłanie zrzutu ekranu (print screen) zawierającego: nazwę inicjatywy, nadawcę, adresata, datę i godzinę wysłania wiadomości oraz załącznika (wniosku).

UWAGA! Niespełnienie któregoś z w/w warunków może skutkować odrzuceniem formalnym wniosku.
Złożenie wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją dokumentacji konkursowej.

Na etapie składania wniosku nie ma konieczności jego podpisywania. Po zakończeniu oceny merytorycznej i zamieszczeniu wniosku na liście rankingowej, Operator prześle do podpisania wniosek wraz z umową o dotację. Umowa oraz wniosek (który jest załącznikiem do umowy) będą musiały być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Patrona (zgodnie ze statutem) oraz przez 3 członków grupy nieformalnej.

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

Zgodnie z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

- w wyniku ubiegania się o dotację, przez złożenie wniosku, a także w związku z ewentualnym dofinansowaniem inicjatywy oraz rozliczeniem dotacji, dojdzie do przetwarzania informacji dotyczących zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania osób fizycznych.
 - Informacje te stanowią dane osobowe w rozumieniu art. 4 ust. 1 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 (dalej: RODO) i podlegają prawnej ochronie.
 - Informacje te dotyczyć mogą Patrona i członków grupy nieformalnej, osób pełnomocnych do reprezentacji Patrona oraz osób trzecich, których kwalifikacje, osiągnięcia, udział lub inna forma partycypacji zostaną uwzględnione we wniosku.
 - Zasady zawierania we wniosku danych osobowych osób trzecich określono w pkt. X REALIZACJA INICJATYW pkt. A.
- Administratorami danych osobowych są Operatorzy programu Wip, wymienieni w pkt III Regulaminu. Z administratorami danych osobowych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej lub pisemnie pod adresem siedziby danego Operatora.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z inspektorami ochrony danych osobowych u każdego Operatora.

1. Stowarzyszenie „Wiatraki Mazur” – biuro@wiatrakimazur.org.pl
2. Fundacja Fundusz Lokalny SMK – fundacjasmk@gmail.com
3. Żywiecka Fundacja Rozwoju – daneosobowe@zfr.org.pl
4. Fundacja Nauka dla Środowiska – iod@ndsfund.org

- Dane osobowe zawarte w dokumentach (wniosku, umowie, oświadczeniach, fakturach, itd.) będą przetwarzane w celach:
 - kontaktowych, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;
 - oceny formalnej wniosku;
 - oceny merytorycznej wniosku;
 - w przypadku oceny pozytywnej, do zawarcia umowy o dotację;
 - prowadzenia sprawozdawczości i rozliczeń;
 - ewentualnego udostępnienia w trybie dostępu do informacji publicznej;
 - ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
- Podstawami prawnymi realizacji działań na danych osobowych są kolejno:
 - art. 6 ust. 1 lit. b (w przypadku zawarcia umowy) lub c RODO (niezbędność do realizacji obowiązku prawnego) w zakresie wszystkich powyższych czynności z wyłączeniem ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO (niezbędność do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami) w przypadku konieczności nadania dowolnej sprawie związanej z udziałem w konkursie biegu sądowego.
- Osobom, których dane osobowe dotyczą przysługuje:
 - prawo do dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
 - prawo do żądania sprostowania danych (dokonania ich korekty);
 - prawo do wezwania Administratora do usunięcia danych (znajdujące zastosowanie w przypadku gdyby przetwarzanie odbywało się z naruszeniem przepisów prawa lub gdyby dane okazały się zbędne do realizacji pierwotnego celu przetwarzania);
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- Dane opublikowane będą dostępne na stronach internetowych Operatorów przez okres trwania programu.
- Dane osobowe wykorzystywane będą przez okres realizacji zadań, a następnie przez czas przewidziany przez przepisy podatkowe, a więc kolejne 6 lat.

- Po tym czasie będą niszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny.
- Przy realizacji swoich zadań, Administrator może wspierać się pomocą firm zewnętrznych świadczących usługi (należących do kategorii odbiorców): usługi poczty elektronicznej; usługi hostingu danych; usługi administracji infrastrukturą IT.
- Dane osobowe zostaną również przekazane ekspertom odpowiedzialnym za ocenę wniosków.
- Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakichkolwiek decyzji.
- Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych wymaganych we wniosku skutkować będzie odrzuceniem wniosku z powodów formalnych.

VI. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY INICJATYW

Wszystkie złożone w konkursie wnioski będą oceniane pod względem formalnym. Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne zostaną przekazane ekspertom do oceny merytorycznej. Operator może wskazać uchybienia formalne i wezwać do uzupełnienia.

A. KRYTERIA FORMALNE

Operatorzy Programu dokonają oceny formalnej, sprawdzając, czy:

1. Wniosek został złożony przez uprawniony do udziału w konkursie podmiot (organizację poradnictwa nieposiadającą osobowości prawnej lub grupę nieformalną z Patronem).
2. Wniosek został złożony na właściwym formularzu i w formacie pdf.
3. Wniosek został złożony w wymaganym terminie.
4. Jeden Wnioskodawca (grupa nieformalna i Patron) złożył jeden wniosek w ciągu jednego naboru (w jednym naborze członkowie grupy nieformalnej ani Patron nie występują w innym wniosku).
5. Czas trwania inicjatywy jest zgodny z regulaminem.
6. Wniosek jest kompletny (czy zostały wypełnione wszystkie pola)
7. Kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza kwoty 15.000 zł.
8. Członkowie grupy nieformalnej ani przedstawiciele Patrona nie są powiązani (interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora udzielającego dotacji.
9. Koszty zarządzania inicjatywą pokrywane z dotacji nie przekraczają 20% wnioskowanej kwoty.
10. Czy Wnioskodawca w kontekście do realizowanych działań opisał, w jaki sposób zamierza zapewnić dostępność projektu osobom ze szczególnymi potrzebami.

Dopuszcza się uzupełnienie następujących braków formalnych, m.in.:

- uzupełnienie/uszczegółowienie terminów realizacji inicjatyw poradniczych;
- uzupełnienie niekompletnych pól w następującym zakresie: nazwa grupy/organizacji; nazwa i numer rejestru Patrona; punkt statutu lub innego regulaminu umożliwiający prowadzenie działalności poradniczej lub działalności w obszarze objętym tematyką poradnictwa wskazanego we wniosku o dotację; nazwa inicjatywy; uzupełnienie brakujących oświadczeń na końcu wniosku;
- dostanie statutu Patrona;
- poprawienie oczywistej omyłki rachunkowej przy kalkulacji kosztów realizacji inicjatywy.

Uzupełnienie wyżej wymienionych braków formalnych następuje na wezwanie drogą mailową oraz wiadomość tekstową sms przez odpowiedniego Operatora. Braki należy uzupełnić drogą mailową niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania informacji. Nieuzupełnienie braków formalnych po wezwaniu do ich uzupełnienia skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszcza się jednokrotne wezwanie do uzupełnienia braków formalnych.

Wnioski, które spełnią wszystkie powyższe wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej Komisji Ekspertów powołanej przez Operatorów. Wnioski niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu.

Po dokonaniu oceny formalnej, Operatorzy publikują wyniki tej oceny na stronach www (w przypadku odrzucenia wniosku będzie podana przyczyna).

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Komisja Ekspertów wybierze do dofinansowania te inicjatywy, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria merytoryczne:

1. Na ile działania inicjatywy są adekwatne do celów Programu Wip oraz Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033.
2. Sposób uzasadnienia realizacji projektu (w jakim stopniu problem/potrzeba został zidentyfikowany przez wnioskodawcę i w jakim stopniu wskazany cel projektu wynika ze zidentyfikowanego problemu/potrzeby)
3. Jakość planu działań zawartego we wniosku i sposób jego realizacji oraz mierzalność i realność osiągnięcia zaplanowanych rezultatów.
4. Wpływ realizacji projektu na odbiorców inicjatywy i możliwość zapewnienia dostępu dla osób ze szczególnymi potrzebami.
5. Możliwość realizacji oferty przez Wnioskodawców (uwzględniając potencjał i doświadczenie partnerów).
6. Prawdopodobieństwo budżetu i jego adekwatność do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje.
7. Długofalowość działań i perspektywy finansowania tych działań w przyszłości.

Inicjatywy, które:

- >> zakładają zaangażowanie wkładu własnego (lub partnerów) **finansowego lub osobowego** na poziomie min. 10% wnioskowanej kwoty dotacji,
- >> będą realizowane w trudnych warunkach (tj.: tylko na obszarze wiejskim lub tylko w miejscowościach do 25 tys. mieszkańców i/lub działania kierowane są tylko do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym), mogą otrzymać dodatkowe punkty strategiczne, ale wyłącznie przy uzyskaniu minimum 24 punktów za kryteria merytoryczne.

Do kryteriów strategicznych zalicza się:

- a) udokumentowany wkład finansowy (uwzględniający ceny rynkowe) lub niefinansowy w postaci pracy społecznej członków Patrona bądź wolontariatu w wysokości minimum 10% wartości dotacji, przy czym w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 50 zł; w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 150 zł.
- b) realizacja przedsięwzięcia w trudnych warunkach, tj.: tylko na obszarze wiejskim lub tylko miejscowości do 25 tys. mieszkańców i/lub skierowanie działań tylko do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją zawartą w regulaminie.

Wycena wkładu niefinansowego nie stanowi podstawy do określania wysokości stawek zaangażowania personelu płatnego (zaangażowanego do realizacji projektu na podstawie umowy o pracę, bądź umowy cywilnoprawnej).

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

Kryteria punktowe, za poszczególne zagadnienia, określone są w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik 3 do niniejszego Regulaminu.

Kryteria strategiczne, o ile zostaną spełnione, przyznawane będą wszystkim wnioskom spełniającym kryteria formalne i posiadającym minimum 24 punkty za część merytoryczną oceny.

Komisja ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej przez wnioskodawcę. Operatorzy na wniosek Komisji, będą przedstawiać wnioskodawcom do akceptacji proponowane kwoty dofinansowania inicjatyw. W przypadku braku wyrażenia zgody na realizację inicjatywy przez wnioskodawcę, Operatorzy przyznają dotację kolejnemu wnioskowi na liście rankingowej. Komisja ma prawo zarekomendować zmiany we wniosku dotyczącej budżetu lub działań w harmonogramie.

VIII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZYNAWANIA DOTACJI

A. OCENA FORMALNA

Ocena formalna złożonych w konkursie wniosków prowadzona jest przez Operatorów, w oparciu o kartę oceny formalnej (załącznik 2 do regulaminu). Wyniki oceny formalnej są podawane do wiadomości na stronach internetowych Operatorów.

B. OCENA MERYTORYCZNA

Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Ekspertów, w skład których wejdą specjaliści wyłonieni przez Operatorów. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z listą wniosków do oceny, podpisują deklarację bezstronności. Skład Komisji nie jest jawny.

Członkowie Komisji oceniają przypisane im wnioski zgodnie z kartą oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu programu Wip.

Każdy wniosek zostanie oceniony przez co najmniej 2 ekspertów.

Na podstawie ocen ekspertów tworzone są listy rankingowe (dla każdego Operatora oddzielnie). Komisja Ekspertów tworzy listy inicjatyw do dofinansowania wraz z proponowaną kwotą dotacji, a także listę rezerwową inicjatyw, które uzyskały wysoką liczbę punktów, ale z powodu ograniczonych środków nie znalazły się na liście projektów do dofinansowania

Dofinansowanie uzyskują te inicjatywy, które znajdują się w czołówce listy rankingowej, do wyczerpania środków.

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

C. FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

1. Na podstawie kart oceny merytorycznej, wypełnionych przez ekspertów (członków Komisji), ustalona zostanie lista inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania. Na listach (odrębnych dla każdego Operatora), znajdują się wszystkie wnioski ocenione merytorycznie w kolejności od najwyższej średniej ocen do najniższej.

Lista rankingowa zawierać będzie następujące informacje:

- 1) numer wniosku,
- 2) nazwa Wnioskodawcy (Patrona i grupy nieformalnej),
- 3) tytuł projektu,
- 4) kwota przyznanej dotacji.

2. Pula środków na dotacje w Programie w 2026 r. wynosi 264.000 zł:

3. Operatorzy zastrzegają możliwość przyznania grantu przynajmniej jednemu Wnioskodawcy z każdego województwa, który otrzymał najwyższą ilość punktów i spełnił próg 60% punktów. Pozostała pula środków zostanie przyznana zgodnie z zasadą od największej ilości przyznanych punktów do najmniejszej ilości punktów z czego, lista Inicjatyw dofinansowanych tworzona będzie aż do momentu, gdy alokacja przeznaczonych środków, zostanie wyczerpana lub wyczerpana zostanie liczba Inicjatyw spełniających próg 60% punktów.

4. Po zatwierdzeniu wyników przez Komisję Ekspertów następuje ogłoszenie wyników Konkursu. Listy Inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania oraz lista rezerwowa wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronach internetowych Operatorów.

5. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzone zostają listy Inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania.

6. Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami Komisji. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku o dofinansowanie. Na uzupełnienie informacji Wnioskodawca ma max. 7 dni kalendarzowych licząc od daty wysłania maila od Operatora, chyba, że Operator wyznaczy inny termin. W przypadku niewywiązania się z

obowiązku poprawienia Wniosku w wyznaczonym zakresie i terminie Operator może zrezygnować z dalszej procedury podpisywania umowy. Po uzgodnieniach, Wnioskodawca przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy (nie dotyczy to Wnioskodawców, których projekty pozostają bez zmian). Niezłożenie zaktualizowanych załączników lub innych wymaganych Regulaminem w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie realizacji Inicjatywy.

7. Kwota dotacji przyznana przez Operatora, jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Wnioskodawca może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej dotacji).
8. W przypadku, gdy Operatorzy dysponować będą środkami wynikającymi z:
 - rezygnacji z realizacji działań przez Wnioskodawcę, którego Inicjatywa otrzymała dofinansowanie,
 - lub rezygnacji z części dofinansowania przez Wnioskodawcę, którego Inicjatywa otrzymała dofinansowanie,
 - lub oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Operatora,

w kompetencji Operatora pozostaje możliwość dofinansowania innego wniosku, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny merytorycznej, a znajduje się na liście rezerwowej.

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

- o miejsce na liście rankingowej,
- w przypadku analogicznej liczby punktów do dofinansowania rekomenduje się te, które uzyskują najwyższą liczbę punktów w dodatkowej ocenie dokonanej przez Komisję Ekspertów.

IX. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Po zaakceptowaniu przez autorów inicjatyw proponowanych przez Komisję Ekspertów kwot dotacji (w przypadku jej zmniejszenia) i podaniu niezbędnych danych do umowy (m.in. dane osób reprezentujących Patrona oraz dane 3 członków grupy nieformalnej, numeru konta do przelewu dotacji), Operatorzy zawierają umowy o dotację z realizatorami dofinansowanych inicjatyw. Umowę na realizację Inicjatywy podpisują zarówno trzy osoby należące do grupy nieformalnej, jak i osoby reprezentujące Patrona. Treść umowy stanowi załącznik 4 do regulaminu.

Wypłata dotacji nastąpi przelewem na konto Patrona w ciągu 14 dni od otrzymania przez Operatora umowy podpisanej prawidłowo przez Patrona i grupę nieformalną. Nie ma potrzeby wyodrębniania subkonta bankowego na potrzeby dotacji.

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

X. REALIZACJA INICJATYW

A. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ODBIORCÓW INICJATYW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W ICH REALIZACJĘ

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 uczestników i osób zaangażowanych w realizację inicjatywy, Patron jest administratorem danych tych osób. Patron zobowiązany jest także poinformować te osoby o możliwości przekazania danych osobowych ww. osób do Operatorów i 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 Operatorów i NIW-CRSO ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości uczestnika inicjatywy) Operator może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

B. PROMOCJA INICJATYW

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

„Inicjatywa pn... (nazwa inicjatywy) jest realizowana w ramach programu „Wsparcie inicjatyw poradniczych” dofinansowanego ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2023-2033. Operatorami Programu Wip są: Stowarzyszenie „Wiatraki Mazur”, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Żywiecka Fundacja Rozwoju i Fundacja Nauka dla Środowiska.”

oraz zawierać w widocznym miejscu logo Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych, logo NIW-CRSO, Logo Komitetu do spraw Pożytku Publicznego oraz logotypy Operatorów. Zestaw logotypów będzie przesłany wszystkim realizatorom dofinansowanych inicjatyw oraz będzie dostępny na stronach internetowych Operatorów na podstronach poświęconych Programowi Wip.

Promocja inicjatywy w mediach społecznościowych powinna być opatrzona następującą informacją:

- posty na Facebooku” „Sfinansowano/Współfinansowano ze środków @narodowyinstytutwolnosc w ramach #ProgramROP” @Minister do spraw Społeczeństwa Obywatelskiego”;
- posty w serwisie X: „Sfinansowano/Współfinansowano przez @niwcrso w ramach #ProgramROP” @M_dsSO”;
- posty na Instagramie: „Sfinansowano/ Współfinansowano przez @niwcrso w ramach #ProgramROP @spoleczenstwoobywatelskie”.

W przypadku braku zestawienia znaków na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków dotacji, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

C. MONITORING I EWALUACJA INICJATYW

Monitoring to ciągły proces zbierania informacji na temat przebiegu realizacji Inicjatywy, postępów w osiągnięciu zaplanowanych rezultatów, ewentualnie odstępstw czy modyfikacji. Jednym z elementów monitoringu jest wizyta przedstawicieli Operatora w siedzibie/biurze Patrona lub w biurze Operatora, rozmowa telefoniczna albo spotkanie online poświęcone monitoringowi.

Dla zapewnienia formalnego udziału osób realizujących inicjatywę w działaniach monitorujących i ewaluacyjnych umowy dotacyjne będą zabezpieczać:

- prawo przeprowadzenia monitoringu w każdym momencie realizacji Inicjatywy we wcześniej uzgodnionym, dogodnym zarówno dla realizatorów inicjatywy, jak i Operatora terminie,
- konieczność poddania się innym planowanym w projekcie narzędziom monitoringowym (testy wiedzy, ankieta satysfakcji uczestnictwa, etc.),

Każda zrealizowana inicjatywa zostanie objęta monitoringiem, który obejmie monitoring finansowy i merytoryczny realizacji inicjatywy w trakcie lub po jej zakończeniu.

D. ZASADY DOTYCZĄCE SPORZĄDZANIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z REALIZACJĄ INICJATYW

Realizatorzy są zobowiązani prowadzić dokumentację prowadzonych inicjatyw, poprzez:

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

UWAGA! Dokumenty i materiały wymienione w XII.6 a)-d) Patron ma obowiązek przechowywać u siebie do 31.12.2032 r.

XI. DODATKOWE/INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

Wszelkie aspekty/obszary/zagadnienia, których nie reguluje niniejszy regulamin, mogą być interpretowane przez Operatorów, poprzez odniesienie do innych dokumentów/regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Ustawa Prawo o stowarzyszeniach/fundacjach, Kodeks Cywilny i innych (merytorycznie uzasadnionych).

XII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór wniosku o dotację.
2. Karta Oceny formalnej.
3. Karta Oceny merytorycznej.
4. Wzór umowy grantowej.
5. Wzór sprawozdania z realizacji inicjatywy.