

# Regulamin

konkursu na wsparcie inicjatyw lokalnych w formie mikrodotacji  
dla młodych/lokalnych organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych  
w ramach projektu  
„Świętokrzyski Fundusz Lokalny 2024”

EDYCJA 2026

z dnia 10.04.2026 r.

## Spis treści

<b>Art. 1. SŁOWNICZEK .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2. ZAŁOŻENIA I CEL PROJEKTU .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3. OPERATOR PROJEKTU .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 4. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 5. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 6. PROCES SKŁADANIA WNIOSKU .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 7. KRYTERIA OCENY WNIOSKU .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 8. PROCEDURA OCENY WNIOSKU .....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 9. PRYZNANIE DOTACJI .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 10. ZAWARCIE UMOWY .....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 11. PRZEKAZANIE SRODKÓW .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 12. PROMOCJA INICJATYWY .....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 13. REALIZACJA INICJATYW .....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 14. MONITORING I EWALUACJA .....</b>	<b>26</b>
<b>Art. 15. ROZLICZENIE PROJEKTÓW .....</b>	<b>27</b>
<b>Art. 16. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH .....</b>	<b>28</b>
<b>Art. 17. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH .....</b>	<b>31</b>
<b>Art. 18. UWAGI KOŃCOWE .....</b>	<b>31</b>

## Art. 1. SŁOWNICZEK

1. **Projekt:** Świętokrzyski Fundusz Lokalny 2024.
2. **Regulamin:** Niniejszy Regulamin oraz ogłoszenie o otwartym konkursie ofert.
3. **Program:** Rządowy Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.
4. **Operator:** Fundacja imienia Stefana Artwińskiego (Al. IX Wieków Kielc 8/18, 25-516 Kielce, NIP: 9592005762).
5. **Dotacja:** Dotacja udzielana w ramach niniejszego konkursu
6. **Wnioskodawca:** Podmiot lub grupa nieformalna uprawniona do składania wniosku o mikrodotację
7. **Patron:** Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna (osoby wchodzące w jej skład muszą być wskazane we wniosku o mikrodotację) 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.
8. **Grupa Nieformalna:** to nie mniej niż trzy osoby pełnoletnie, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej. Grupa taka może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w sferze zadań publicznych określonej w art. 4 UoDPPioW samodzielnie (bezpośrednio) lub wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem). Członkowie grupy nieformalnej muszą być mieszkańcami województwa świętokrzyskiego. Członkowie grupy nieformalnej nie mogą zasiadać w organie statutowym (zarządzie, komisji Rewizyjnej, radzie fundacji lub innym organie wskazanym w KRS) istniejącej organizacji pozarządowej
9. **Młoda Organizacja Pozarządowa:** to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, która została wpisana do KRS lub właściwego rejestru nie wcześniej niż 60 miesięcy od dnia złożenia wniosku o mikrodotację, posiadająca siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego. Ponadto, roczny przychód takiej organizacji za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania nie może przekraczać 50 tys. zł.
10. **Lokalna Organizacja Pozarządowa:** to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPioW posiadająca siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego, której roczny przychód za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania nie

przekracza 50 tys. zł.

11. **Konkurs** - proces polegający na wyborze Inicjatywy, w celu dofinansowania poprzez przyznanie dotacji.
12. **Realizator**: Podmiot lub grupa nieformalna realizująca projekt.
13. **Inicjatywa**: Wydarzenie lub cykl działań, które będą realizowane przez Realizatora.
14. **Grupa Sterująca**: koordynator, asystent koordynatora i inne osoby upoważnione przez Operatora.
15. **UoDPPioW**: Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie.
16. **UoKGW**: Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich
17. **Generator wniosków**: Narzędzie teleinformatyczne, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie i obsługę wniosku o dotację, składanego w Konkursie: [www.swietokrzyskiegranty.pl](http://www.swietokrzyskiegranty.pl)
18. **Oferta/wniosek**: Oferta o udzielenie dotacji na realizację zadania składany za pośrednictwem Generators Wniosków w ramach Konkursu.
19. **Przychód**: Przychód to wartość uzyskana przez organizację w ramach wszystkich działalności (nieodpłatnej i odpłatnej pożytku publicznego oraz działalności gospodarczej). Do przychodu włączają się także dotacje uzyskane ze źródeł zewnętrznych.

Złożenie wniosku w ramach konkursu ogłoszonego w edycji 2026 oznacza akceptację niniejszego Regulaminu. Przed przystąpieniem do udziału w konkursie należy zapoznać się z jego treścią.

## **Art. 2. ZAŁOŻENIA I CEL PROJEKTU**

1. Niniejszy Projekt jest realizowany w ramach **Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030, nadzorowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego**. Celem Projektu jest zwiększenie zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w życie publiczne, a w szczególności:
  - 1) Zwiększenie ilości inicjatyw oddolnych,
  - 2) Wzrost liczby obywateli angażujących się w działania organizacji pozarządowych i

- inicjatywy lokalne,
- 3) Wzrost partycypacji obywateli w sprawach publicznych,
  - 4) Wzmocnienie potencjału III sektora.
2. **Głównym założeniem Projektu** jest podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu realizacji oddolnych inicjatyw lokalnych przez grupy nieformalne i młode/lokalne organizacje pozarządowe, poprzez udzielenie tym podmiotom wsparcia konsultingowego, szkoleniowego, doradczego i finansowego. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez realizację celów szczegółowych tj.
- 1) promocję zaangażowania społecznego oraz aktywnych postaw na rzecz projektów włączających mieszkańców i Realizatorów w rozwiązywanie nurtujących je problemów,
  - 2) przekazanie wiedzy, umiejętności i doświadczeń związanych z realizacją inicjatyw lokalnych oraz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
  - 3) poprawę umiejętności związanych z zarządzaniem, oceną i ewaluacją realizowanych projektów/pomysłów/inicjatyw,
  - 4) wsparcie finansowe dla najlepszych projektów/pomysłów/inicjatyw, wpisujących się w główny nurt zadania tj. realizację inicjatyw oddolnych z zakresu zadań pożytku publicznego.
3. W ramach Projektu przewiduje się dofinansowanie poprzez przekazanie Dotacji, na Inicjatywy, które realizowane będą w zgodności z zadaniami pożytku publicznego. Projekt prowadzony jest z myślą o młodych/lokalnych organizacjach pozarządowych, grupach nieformalnych, które podejmują wysiłek, aby ich społeczność się rozwijała, aktywizowała i wzmacniała.
4. Dotacje, otrzymane w ramach Konkursu, mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie Inicjatyw, wpisujących się w jedną ze sfer pożytku publicznego, określonej w artykule 4 UoDPPioW.

### **Art. 3. OPERATOR PROJEKTU**

1. Operatorem projektu jest: **Fundacja imienia Stefana Artwińskiego** z siedzibą przy Al. IX Wieków Kielc 8/18, 25-516 Kielce.

## **Art. 4. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW**

### **I. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację**

1. O przyznanie dotacji ubiegać się mogą:

1) **Młode organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3, ust. 3. UoDPPioW.** Organizacje i podmioty wskazane powyżej, aby móc uzyskać dotację winny spełniać łącznie następujące warunki:

- a) posiadać siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego;
- b) posiadać wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru nie wcześniej niż 60 miesięcy od dnia złożenia wniosku o Dotację;
- c) roczny przychód organizacji za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania tj. za 2025 r. nie może przekraczać 50 tys. zł.

2) **Lokalne organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3, ust. 3. UoDPPioW.** Organizacje i podmioty wskazane powyżej, aby móc uzyskać dotację winny spełniać łącznie następujące warunki:

- a) posiadać siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego;
- b) posiadać wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru (mogą istnieć dłużej niż 60 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dotację);
- c) roczny przychód organizacji za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania tj. za 2025 r. nie może przekraczać 50 tys. zł.

Po spełnieniu tych warunków młoda i/lub lokalna organizacja pozarządowa może się ubiegać o przyznanie dotacji na realizację Inicjatywy ze sfery pożytku publicznego, o ile jest to sfera zgodna z jej statutowym obszarem działania, a odbiorcami tej Inicjatywy, są mieszkańcy województwa świętokrzyskiego.

Kwota przychodów młodej/lokalnej organizacji pozarządowej za poprzedni zakończony rok obrotowy jest weryfikowana na podstawie sprawozdania finansowego za 2025 r. W przypadku podmiotów, które istnieją krócej i w związku z tym, zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości, nie miały obowiązku zamknięcia jeszcze roku obrotowego, kwota przychodów również nie może przekroczyć 50 tys. zł (weryfikowane na podstawie dokumentu księgowego potwierdzającego wysokość uzyskanych obrotów za okres od momentu powstania podmiotu do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie).

3) **Koła Gospodyń Wiejskich** zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń

Wiejskich prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zgodnie z UoKGW. Koło Gospodyń Wiejskich, w zależności od spełnienia warunków określonych w niniejszym Regulaminie, może ubiegać się o dotację jako młoda organizacja pozarządowa albo jako lokalna organizacja pozarządowa, w szczególności z uwzględnieniem kryteriów dotyczących okresu funkcjonowania oraz wysokości rocznego przychodu. Koło Gospodyń Wiejskich podlega ocenie i zasadom właściwym dla młodych lub lokalnych organizacji pozarządowych, zgodnie z definicjami i kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie.

- 4) **Grupy nieformalne** - nie mniej niż trzy osoby pełnoletnie, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej. Grupa taka może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w sferze zadań publicznych określonej w art. 4 UoDPPiOW. Członkowie grupy nieformalnej muszą być pełnoletni, posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz zamieszkiwać na terenie województwa świętokrzyskiego. Grupy nieformalnej nie mogą tworzyć osoby, które pełnią jakąkolwiek funkcję w organach statutowych (np. zarząd, rada, komisja rewizyjna itp.) istniejących organizacji pozarządowych. Warunek ten musi być spełniony co najmniej w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy. Jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej.

Grupy nieformalne mogą ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć na dwa sposoby:

- a) **Samodzielnie** - co oznacza, że nie mniej niż trzy osoby należące do grupy, samodzielnie podpisują wniosek, umowę na realizację projektu i odpowiadają za rozliczenie projektu bezpośrednio przed Operatorem. Zaleca się, aby grupy nieformalne starały się nawiązać współpracę z organizacjami spełniającymi kryteria Patrona. Jeśli jest to niemożliwe, grupa nieformalna powinna zwrócić się do Operatora, który może pośredniczyć w nawiązaniu takiego kontaktu.
- b) **Z organizacją pozarządową tj. tzw. Patronem** (organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 UoDPPiOW) – co oznacza, że nie mniej niż trzy osoby pełnoletnie należące do grupy nieformalnej podpisują wniosek wraz z Patronem, który jest Realizatorem zadania i odpowiada za realizację projektu oraz za rozliczenie projektu bezpośrednio przed Operatorem. Patron nie musi

spełniać kryteriów określonych dla młodych i lokalnych organizacji – organizacja taka musi jednak posiadać siedzibę zarejestrowaną na terenie woj. świętokrzyskiego. Patron, który otrzyma Dotację na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną to Realizator projektu. Projekt złożony przez Patrona może być wyłącznie odpowiedzią na potrzeby zgłaszane przez grupę nieformalną oraz powinien gwarantować realizację lokalnego przedsięwzięcia przez jej członków.

2. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie skład osobowy grupy nieformalnej nie powinien się zmieniać. Operator może w wyjątkowych sytuacjach wyrazić zgodę na zmianę członka grupy nieformalnej – decyzja w tym zakresie należy wyłącznie do Operatora. Operator będzie wyrażał zgodę na zmianę członka grupy nieformalnej wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj., gdy sytuacje losowe bądź okoliczności nieznanne na etapie składania wniosku uniemożliwią danej osobie podpisanie umowy i zaangażowanie się w projekt
3. Organizacja pozarządowa może być Patronem wielu Grup Nieformalnych.
4. Patron składający wniosek o dotację z grupą nieformalną musi prowadzić działania mieszczące się w tej sferze pożytku publicznego, której dotyczy projekt lub realizować zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 UoDPPiOW lub prowadzić działania statutowe na rzecz wspierania grup nieformalnych. Patron podpisuje umowę na realizację projektu. Patronem nie mogą być osoby nieposiadające osobowości prawnej, oddziały terenowe organizacji pozarządowych lub inne podmioty nie posiadające wpisu KRS lub innym rejestrze, partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne.
5. Z ubiegania się o dotację wyłączone są oddziały terenowe organizacji nieposiadające osobowości prawnej, partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne, podmioty i grupy nieformalne, w skład których wchodzi osoby powiązane (interesami ekonomicznymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora wymienionego w Słowniku.

6. Do Konkursu podczas naboru, jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek, a osoby tworzące grupę nieformalną, nie mogą występować w więcej niż jednej Inicjatywie. Oznacza to, że w przypadku złożenia większej liczby wniosków, żaden z nich nie będzie podlegał ocenie merytorycznej i zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy to organizacja pozarządowa, w tym młoda/lokalna organizacja pozarządowa (Patron) udziela osobowości prawnej innej, bądź innym grupom nieformalnym – w tym przypadku, nie istnieje limit dotyczący udzielania osobowości prawnej grupom nieformalnym. Ponadto młoda/lokalna organizacja pozarządowa może złożyć wniosek w swoim imieniu oraz być Patronem dla grupy nieformalnej.

## **II. Zakres terytorialny konkursu**

1. W ramach programu Świętokrzyski Fundusz Lokalny 2024 w roku 2026 przewidziany został jeden konkurs na wsparcie inicjatyw lokalnych realizowanych na terenie województwa świętokrzyskiego, z podziałem na następujące strefy:
  - Strefa 1 – Kielce i powiat kielecki
  - Strefa 2 – powiat ostrowiecki, skarżyski, starachowicki
  - Strefa 3 – powiat jędrzejowski, włoszczowski, konecki
  - Strefa 4 – powiat pińczowski, buski, kazimierski
  - Strefa 5 – powiat sandomierski, opatowski, staszowski
2. Środki finansowe przeznaczone na realizację konkursu w ramach Świętokrzyskiego Funduszu Lokalnego 2024 w 2026 roku stanowią jedną pulę środków dla całego województwa świętokrzyskiego.
3. Podział środków pomiędzy poszczególne strefy nastąpi proporcjonalnie do liczby wniosków złożonych i pozytywnie ocenionych formalnie w danej strefie, z uwzględnieniem wysokości dostępnych środków finansowych. Ostateczna liczba dofinansowanych inicjatyw w każdej strefie uzależniona będzie od liczby złożonych wniosków, wyników oceny merytorycznej oraz wysokości dostępnych środków finansowych.
4. Operator zastrzega sobie prawo do różnicowania liczby dofinansowanych inicjatyw pomiędzy strefami, niewykorzystania pełnej puli w danej strefie w przypadku niewystarczającej liczby wniosków spełniających kryteria jakościowe oraz przesunięcia środków pomiędzy strefami w celu zapewnienia efektywnego wykorzystania budżetu programu.

## **Art. 5. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW**

### **I. Warunki aplikacji o dotację**

#### **1) Dla Młodych Organizacji:**

- Minimalna kwota wnioskowanej Dotacji to: **2.000 zł.**
- Maksymalna kwota wnioskowanej Dotacji to: **6.000 zł.**

#### **2) Dla Lokalnych Organizacji:**

- Minimalna kwota wnioskowanej Dotacji to: **2.000 zł.**
- Maksymalna kwota wnioskowanej Dotacji to: **5.000 zł**

#### **3) Dla Grup Nieformalnych:**

- Minimalna kwota wnioskowanej Dotacji to: **2.000 zł.**
- Maksymalna kwota wnioskowanej Dotacji to: **5.000 zł.**

Dotacja może być wykorzystana tylko w celu realizacji Inicjatywy skierowanej do mieszkańców województwa świętokrzyskiego. Jednocześnie, zaleca się realizację ofert na obszarze terytorium województwa świętokrzyskiego.

**Dotacja może być wykorzystana wyłącznie w okresie obowiązywania umowy.**

Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

### **II. Udział środków własnych**

1. Wkład własny w projekcie jest **nieobowiązkowy.**
2. Wartość Inicjatywy to łączna wartość Dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe.
3. Dopuszczalne jest wnoszenie wkładu własnego w postaci finansowej i niefinansowej.
4. Wkład własny w formie niefinansowej może mieć charakter usługowy, rzeczowy lub osobowy np. użyczenie sali, przekazanie materiałów plastycznych, praca wolontariuszy.
5. Każdą z zaplanowanych jako wkład własny niefinansowy pozycji budżetowych należy rozpatrywać jako taką, która nie powoduje powstania faktycznego wydatku pieniężnego.
6. W przypadku Grup Nieformalnych realizujących Inicjatywę bez udziału Patrona nie ma możliwości wykazywania wkładu własnego w kosztorysie projektu, w szczególności wkładu finansowego, rzeczowego ani osobowego.

### **III. Koszty kwalifikowalne**

1. Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli spełniają wszystkie z niżej wymienionych warunków:

- b) są niezbędne dla realizacji projektu,
- c) są racjonalne i efektywne
- d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji danej Inicjatywy,
- e) zostały poniesione w Polsce,
- f) są udokumentowane,
- g) zostały przewidziane w budżecie projektu,
- h) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

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

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

- 1) **Koszty programowe** wynikające ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednie). Kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi w Inicjatywie działaniami, na przykład: materiały na warsztaty dla uczestników, wynajem sali, poczęstunek, koszty przejazdu na wizytę, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów, promocja, etc.

**Możliwe jest także sfinansowanie nagród dla uczestników Inicjatyw, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki: nagrody muszą dotyczyć konkursów powiązanych z działaniami zaplanowanymi w ramach Inicjatywy, nagrody muszą być przewidziane w formie rzeczowej, a wartość jednostkowa nagrody jest realnie oszacowana (zgodnie z cenami rynkowymi). Nagrody nie mogą mieć charakteru pieniężnego, np. w postaci bonu podarunkowego, vouchera itp.**

**Nagrody nie mogą być przyznawane osobom zaangażowanym w realizację Inicjatywy.**

- 2) **Koszty administrowania projektem (koszty pośrednie).** Kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji Inicjatywy, tj. koszty koordynacji, księgowości, zakupu materiałów biurowych, opłat za telefon, opłat pocztowych, utrzymania pomieszczeń itp.

**Koszty związane z administrowaniem Inicjatywy pokrywane z Dotacji nie mogą przekroczyć 20% kwoty przyznanej Dotacji. Grupy bez Patrona nie ponoszą kosztów księgowości**

**Uwaga dotycząca kwalifikowalności podatku VAT:**

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

#### **IV. Koszty niekwalifikowalne**

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

- a) **poniesione przed terminem realizacji Inicjatywy lub po jej zakończeniu;**
- b) 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 (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.);
- c) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- d) wydatki majątkowe (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14-15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2587 z późn. zm.) - w tym:
  - nieruchomości – w tym grunty,
  - maszyny i urządzenia o wartości powyżej 10.000 zł,
  - środki transportu o wartości powyżej 10.000 zł,
  - utworzenie lub modernizacja stron internetowych i aplikacji 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.
- e) zakupy dokonywane w ramach współwłasności z podmiotem trzecim;
- f) amortyzacja;
- g) leasing finansowy - kosztem kwalifikowanym jest leasing operacyjny;
- h) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- i) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- j) koszty kar i grzywien;
- k) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- l) 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;
- m) 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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 165 z późn. zm.);
- n) 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, wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe, 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);
- o) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
- p) inne koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania publicznego zaplanowanego w treści oferty.

2. Niekwalifikowalne są także:

- a) nagrody dla uczestników projektu, niespełniające warunków określonych w Regulaminie
- b) wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,

- c) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
- d) wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- e) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę.

**W przypadku Grup Nieformalnych realizujących Inicjatywę bez udziału Patrona**, w budżecie projektu mogą być uwzględniane wyłącznie **wydatki na materiały zużywalne (zbywalne)**, bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych działań.

**Niedopuszczalny jest zakup sprzętu, wyposażenia oraz innych rzeczy o charakterze trwałym i niezużywalnym**, w szczególności stanowiących środki trwałe w rozumieniu przepisów o rachunkowości, niezależnie od ich wartości jednostkowej.

Sprzęt niezbędny do realizacji Inicjatywy powinien być **wypożyczony, udostępniony nieodpłatnie** lub pochodzić z **zasobów własnych członków Grupy Nieformalnej** i nie może być finansowany ze środków Dotacji.

## **Art. 6. PROCES SKŁADANIA WNIOSKU**

### **I. Ogłoszenie Konkursu**

1. Za ogłoszenie konkursu odpowiada Operator.
2. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej pod adresem: **[www.swietokrzyskiegranty.pl](http://www.swietokrzyskiegranty.pl)**. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Nabór do Konkursu trwać będzie od **13 kwietnia 2026 do 11 maja 2026 r. do godz. 15:00**.
4. Operator dopuszcza dodatkowe terminy naboru w przypadku niewyczerpania danej puli środków. O tym fakcie, Operator informować będzie na oficjalnej stronie internetowej Projektu pod adresem: **[www.swietokrzyskiegranty.pl](http://www.swietokrzyskiegranty.pl)**

### **II. Złożenie wniosku**

1. Wniosek należy złożyć przez Generator Wniosków on-line dostępny na stronie **13 kwietnia 2026 do 11 maja 2026 r. do godz. 15:00**.
2. Za prawidłowe złożenie wniosku przyjmuje się złożenie wniosku tylko poprzez **Generator Wniosków**. Wersja papierowa nie jest uznawana.

3. Wnioskodawcy projektów rekomendowanych do dofinansowania mogą być poproszeni o dostarczenie załączników, celem weryfikacji kwalifikowalności podmiotu do otrzymania dofinansowania.

#### 4. **Modyfikacja wniosku**

1) Po opublikowaniu list rankingowych, Wnioskodawcy, którzy uzyskali dofinansowanie mogą zostać poproszeni przez Operatora o aktualizację Wniosku, np. celem dostosowania harmonogramu, budżetu czy wskaźników. Aktualizacja będzie możliwa w generatorze po udzieleniu dostępu przez Operatora i wymagać będzie zatwierdzenia drogą mailową.

#### 5. **Podpisy pod wnioskiem:**

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

2) Wysłany pocztą tradycyjną/złożony osobiście wniosek, musi zostać podpisany przez:

**a) w przypadku projektu złożonego przez młodą/lokalną organizację pozarządową lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy:**

- osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji.

**b) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną za pośrednictwem Patrona:**

- przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony Patrona zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji;
- trzech przedstawicieli grupy nieformalnej.

**c) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną występującą samodzielnie:**

- przez trzy pełnoletnie osoby wpisane do Reprezentacji.

## Art. 7. KRYTERIA OCENY WNIOSKU

1. **Kryteria oceny** w ramach konkursu należy podzielić na kryteria formalne oraz merytoryczne.
2. Przy **ocenie formalnej** wniosku eksperci sprawdzają, czy:
  - a. wniosek został złożony w wymaganym przez Regulamin terminie;
  - b. siedziba Wnioskodawcy/Patrona lub miejsce zamieszkania członków grup nieformalnej znajduje się na terenie województwa świętokrzyskiego;
  - c. wniosek został złożony na właściwym formularzu i w odpowiedniej formie;
  - d. wnioskodawca złożył jeden wniosek (nie dotyczy Patronów);
  - e. wnioskodawca spełnia warunki udziału w konkursie określonego w Regulaminie;
  - f. zgłoszony projekt jest zgodny z działalnością statutową organizacji lub Patrona\*;
  - g. czas realizacji inicjatywy i okres wydatkowania dotacji jest tożsamy z okresami wskazanymi w Regulaminie\*;
  - h. wnioskowana kwota jest zgodna z Regulaminem;
  - i. zaplanowane koszty administracyjne nie przekraczają 20 % wartości dotacji.
  - j. dotacja jest skierowana do mieszkańców województwa świętokrzyskiego

\*oznaczone gwiazdką pozycje mogą podlegać korekcie i zostać warunkowo dopuszczone do oceny merytorycznej.

Wnioski spełniające lub warunkowo spełniające powyższe kryteria formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej z uwzględnieniem kryteriów strategicznych.

3. Przy **ocenie merytorycznej** wniosku eksperci sprawdzają:
  - a. Na ile cel Inicjatywy jest tożsamy z celami programu Funduszu Inicjatyw Obywatelskich? 0 – 5 pkt.
  - b. W jakim stopniu Wnioskodawca sprecyzował potrzeby lokalnej społeczności?  
0 – 15 pkt.
  - c. W jakim stopniu działania są adekwatne do potrzeb lokalnej społeczności?  
0 -10 pkt.
  - d. W jakim stopniu zrealizowanie Inicjatywy będzie mogło wpłynąć na lokalną społeczność? 0 -10 pkt.
  - e. W jakim stopniu działania promocyjne ujęte w Inicjatywie są różnorodne i efektywne? 0 -10 pkt.

- f. W jakim stopniu Inicjatywa angażuje do współpracy partnerów (np. firmy, samorządy, inne organizacje, szkoły) oraz wolontariuszy? 0 – 8 pkt.
  - g. Czy Wnioskodawca dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym (wiedza, doświadczenie, umiejętności)? 0 – 8 pkt.
  - h. Jaka jest szansa, że po zakończeniu finansowania, działania związane z Inicjatywą będą kontynuowane? 0 – 10 pkt
  - i. Czy działania, które zaplanowane są w Inicjatywie są możliwe do realizacji w wyznaczonym terminie? 0 – 4 pkt.
  - j. Czy zaplanowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia przy realizacji Inicjatywy? 0 -10 pkt.
  - k. W jakim stopniu budżet jest adekwatny i uzasadniony do zaplanowanych działań? 0 – 10 pkt.
4. Kryteria merytoryczne są określone w karcie oceny merytorycznej. Wnioskodawca może uzyskać za nie **łącznie 100 punktów**.
5. Operator ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej dotacji. Operator ma obowiązek przedstawić potencjalnym Realizatorom, proponowane kwoty dofinansowania projektu. W przypadku negatywnej odpowiedzi ze strony Realizatora, dofinansowaniu podlega kolejny pod względem liczby uzyskanych punktów wniosek z listy rankingowej.

## **Art. 8. PROCEDURA OCENY WNIOSKU**

1. Wszystkie wnioski złożone w ramach Konkursu podlegają dwuetapowej ocenie obejmującej ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną.
2. Ocena formalna polega na weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów formalnych. Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich wniosków
3. Każdy wniosek złożony w ramach konkursu musi spełniać wymogi określone w karcie oceny formalnej. Wymogi: “zgłoszony projekt jest zgodny z działalnością statutową organizacji lub Patrona” i “czas realizacji inicjatywy i okres wydatkowania dotacji jest tożsamy z okresami wskazanymi w Regulaminie” mogą nie zostać spełnione, wówczas oceniający wniosek może warunkowo dopuścić wniosek do oceny merytorycznej. Jeśli wniosek warunkowo otrzyma dofinansowanie, wówczas Wnioskodawca zostanie przez Operatora zobowiązany

do naniesienia wskazanych poprawek formalnych, jeśli tego nie dokona we wskazanym przez Operatora terminie, dofinansowanie może zostać anulowane.

4. Oceny formalnej wniosku dokonuje Operator.
5. W wyniku oceny formalnej wniosek może zostać:
  - 1) zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych określonych w Regulaminie
  - 2) odrzucony – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego
6. Po ocenie formalnej wniosek poddawany jest ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez niezależnego eksperta. Ocena merytoryczna obejmuje ofertę i jest przeprowadzana na podstawie kryteriów oceny merytorycznej i skali punktowej określonych w Regulaminie. Na etapie oceny merytorycznej nie ma możliwości odrzucenia wniosku ze względu na za małą liczbę uzyskanych punktów. W przypadku, gdy ekspert na etapie oceny merytorycznej dostrzeże wady formalne wówczas wniosek nie podlega ocenie merytorycznej i jest odrzucany z przyczyn formalnych. Każda ocena merytoryczna poza wskazaną liczbą zdobytych punktów zawierać będzie opis wskazujący na uwagi eksperta.
7. W przypadku ujawnienia po opublikowaniu listy wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania nieprawidłowości formalnych, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, Operator wzywa wnioskodawcę do dokonania korekty wniosku w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia poinformowania o niezgodności. Korekta może dotyczyć wyłącznie elementów podlegających ocenie formalnej i nie może wpływać na zakres merytoryczny Inicjatywy ani wynik oceny merytorycznej. Brak dokonania korekty w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.
8. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone na stronie internetowej pod adresem: [www.swietokrzyskiegranty.pl](http://www.swietokrzyskiegranty.pl) niezwłocznie po zakończonym naborze, jednak nie później niż w terminie do 40 dni kalendarzowych od zakończenia naboru.
9. Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane eksperta oceniającego poszczególne oferty nie będą ujawniane. Każda oferta będzie oceniana indywidualnie i niezależnie przez jednego eksperta na podstawie kryteriów oceny merytorycznej. Na podstawie kart oceny merytorycznej, wypełnionych przez ekspertów ustalona zostanie lista rankingowa. Zawierać ona będzie wszystkie wnioski ocenione merytorycznie z wyszczególnieniem przeznaczonych do dofinansowania.
10. **Lista rankingowa** zawierać będzie informacje o:

- 1) numerze wniosku,
  - 2) tytule projektu,
  - 3) liczbie zdobytych punktów w ocenie merytorycznej
  - 4) informacji czy wniosek otrzymał dotację,
  - 5) kwocie przyznanej dotacji.
11. Wnioski umieszczone będą na liście rankingowej zgodnie z liczbą uzyskanych punktów od tych, które otrzymały największą liczbę przyznanych punktów, do tych które otrzymały najmniejszą liczbę. Lista rankingowa sporządzona zostaje z wyodrębnieniem listy inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania. W przypadku uzyskania przez dwa lub więcej wniosków równej liczby punktów do dofinansowania rekomenduje się te, które jako pierwsze zostały złożone w Generatorze (decyduje data i czas złożenia wniosku w generatorze). Lista rankingowa sporządzana jest z podziałem na strefy.
12. Po zatwierdzeniu listy rankingowej przez Grupę Sterującą zostanie ona opublikowana na stronie [www.swietokrzyskiegranty.pl](http://www.swietokrzyskiegranty.pl). Po opublikowaniu listy rankingowej **nie ma możliwości odwołania od oceny merytorycznej**. Wyniki oceny merytorycznej są ostateczne.
13. Wnioskodawca, po ogłoszeniu wyników, ma prawo wystąpić do Operatora z prośbą o udostępnienie karty oceny merytorycznej w celu zapoznania się z dokonanymi ocenami oraz uzasadnieniem przyznanych punktów.

## **Art. 9. PRYZNANIE DOTACJI**

1. Pula środków na zrealizowanie inicjatyw wynosi: **480.000 zł**.
2. **Środki na realizację inicjatyw** mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w wyniku przesunięć budżetowych dokonanych przez Operatora
3. Kwota dotacji przyznana przez Operatora jest kwotą ostateczną i nie może ulec zwiększeniu (wnioskodawca może zmniejszyć kwotę przyznanej mu dotacji).
4. W przypadku uwolnienia środków w kompetencji Operatora pozostaje możliwość dofinansowania innego wniosku, który został oceniony pozytywnie i znajduje się na liście rankingowej.
5. Uwolnienie może wynikać z jednego z poniższych powodów:

- 1) rezygnacji z realizacji działań przez Wnioskodawcę, którego inicjatywa otrzymała dofinansowanie,
  - 2) rezygnacji z części dofinansowania przez Wnioskodawcę, którego inicjatywa otrzymała dofinansowanie,
  - 3) usunięciu wnioskodawcy z listy rankingowej, w efekcie stwierdzenia poświadczenia nieprawdy lub z powodu innych okoliczności uniemożliwiających podpisanie z danym wnioskodawcą umowy.
6. W przypadku uwolnienia środków, o którym mowa w pkt. 4 Operator może zwiększyć dofinansowanie (maksymalnie do wnioskowanej kwoty dotacji) lub przyznać dofinansowanie dla projektów znajdujących się na „liście rankingowej” – do wysokości kwoty uwolnionych środków.
7. Operator podejmując rozstrzygnięcie, o którym mowa powyżej, bierze pod uwagę pozycję oferty na liście rankingowej, wysokość uwolnionych środków oraz wysokość wnioskowanych kwot dotacji, a także możliwość realizacji zadania w skróconym okresie oraz obniżonej kwocie dotacji.
8. W celu zapewnienia przejrzystości dysponowania środkami uwolnionymi każdorazowo sporządzane jest uzasadnienie udzielenia dofinansowania ofert wybranych z list rankingowych.

## **Art. 10. ZAWARCIE UMOWY**

1. Operator drogą mailową przesyła informację o uzyskaniu przez Realizatora dofinansowania wraz z ewentualnymi uwagami do wniosku. Od dnia przekazania tej informacji Realizator zobowiązany jest potwierdzić drogą mailową otrzymanie wiadomości, a następnie w terminie do 14 dni kalendarzowych uwzględnić przekazane uwagi oraz odesłać do Operatora wygenerowaną, wydrukowaną i podpisaną umowę, z zachowaniem poprawności podpisów i właściwej liczby egzemplarzy, w zależności od formy aplikowania o dotację. W przypadku błędnie uzupełnionej umowy Operator wzywa Wnioskodawcę do jej poprawy. Brak odpowiedzi drogą mailową w ciągu 3 dni kalendarzowych na wezwanie wysłane przez Operatora mailem do poprawy umowy może skutkować niepodpisaniem umowy przez Operatora.

2. Po złożeniu deklaracji Wnioskodawcy o chęci realizacji Inicjatywy, Operator zawiera Umowę, która jest podpisywana przez:
  - 1) w przypadku projektu złożonego przez **młodą/lokalną organizację pozarządową** lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 UoDPPioW - umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji (**umowa dwustronna – 2 egzemplarze umowy**);
  - 2) w przypadku projektu złożonego przez **grupę nieformalną za pośrednictwem Patrona**, umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony Patrona zgodnie ze sposobem reprezentacji oraz przedstawicieli grupy nieformalnej wpisanych we wniosku (**umowa dwustronna – 3 egzemplarze umowy**);
  - 3) w przypadku projektu złożonego przez **grupę nieformalną występującą samodzielnie** umowa podpisywana jest przez przedstawicieli grupy nieformalnej wpisanych we wniosku. (**umowa dwustronna – 2 egzemplarze umowy**).
3. Na etapie podpisania umów Operator może zażądać od Wnioskodawcy wniesienia uzupełnień do treści wniosku, jak również dostarczenia dodatkowych dokumentów i wyjaśnień celem usunięcia przeszkód uniemożliwiających podpisanie umowy.
4. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:
  - 1) oświadczenie/a złożone razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
  - 2) wnioskodawca nie dostarczy dokumentów i załączników wymaganych do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Operatora
  - 3) zaistnieją inne przesłanki powodujące uzasadnione ryzyko nienależytej realizacji Inicjatywy przez Wnioskodawcę/Realizatora.

## **Art. 11. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW**

1. Przekazanie środków na realizację Inicjatywy będzie miało miejsce w przypadku:
  - 1) realizacji Inicjatywy przez młodą/lokalną organizację pozarządową;
  - 2) realizacji Inicjatywy przez grupę nieformalną za pośrednictwem innego podmiotu (Patrona);

2. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podanego w umowie następuje do 14 dni po podpisaniu przez wszystkie strony umowy oraz dopełnieniu innych zobowiązań, które ta umowa będzie regulować.
3. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z Dotacji, co oznacza, że środki mogą zostać przekazane na główne konto bankowe organizacji.
4. Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację Inicjatywy zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Odsetki bankowe od kwoty Dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację Inicjatywy. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.
6. W przypadku grup nieformalnych bez Patrona, wydatki na realizację Inicjatywy będą refundowane Realizatorom przez Operatora przelewem w przypadku dokonania zapłaty za dany wydatek gotówką/przelewem przez przedstawicieli Realizatorów oraz faktur z odroczonym terminem płatności, po przedstawieniu prawidłowo wystawionych i opłaconych w przypadku refundacji, dokumentów finansowo-księgowych (np. faktury, rachunki), które są w tym przypadku wystawiane na Operatora.
7. W przypadku grup nieformalnych bez patrona wydatki na realizację usług zleczanych bezpośrednio osobom fizycznym na podstawie umowy zlecenie i umowy o dzieło, muszą zostać zgłoszone do Operatora na minimum 3 dni przed zawarciem stosownej umowy z wykonawcą takiej usługi - na tej podstawie, Operator prześle Realizatorom odpowiednie dokumenty, które będą podstawą do spełnienia wymogów wynikających z uwarunkowań prawnych (m.in. ubezpieczenie społeczne, podatek) i uznania wydatku za koszty kwalifikowalne.

## **Art. 12. PROMOCJA INICJATYWY**

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

***Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.***

***Regionalnym Operatorem Projektu jest Fundacja Imienia Stefana Artwińskiego.***

oraz zawierać w widocznym miejscu logo Projektu oraz Programu, które dostępne jest do pobrania na stronie internetowej Projektu [www.swietokrzyskiegranty.pl](http://www.swietokrzyskiegranty.pl) (gotowy plik „grafika promocyjna”)

2. **W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków Dotacji, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.**
3. Operator zastrzega prawo do wyrażenia zgody na opatrzenie nadrukiem o innej treści informującej o źródle finansowania na prośbę Realizatora.
4. W przypadku uzyskania zgody przez Operatora, Realizator ma prawo do umieszczenia nadruku (i/lub logo) nazw instytucji, które zostaną partnerami poszczególnych Inicjatyw w przypadku wniesienia przez nich wkładu finansowego bądź rzeczowego, usługowego, osobowego.

## **Art. 13. REALIZACJA INICJATYW**

1. Inicjatywy, można realizować w terminie od **15 czerwca do 16 października 2026 r.**
2. Okres realizacji Inicjatywy może być krótszy niż podana wyżej data graniczna. W wyjątkowych sytuacjach, Operator może zgodzić się na inny termin realizacji inicjatywy, jeśli nie stoi to w sprzeczności z umową łączącą Operatora z Narodowym Instytutem Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest realizować inicjatywę oraz dokonywać wydatkowania dotacji w terminach wskazanych w Regulaminie lub w harmonogramie zatwierdzonym w

umowie o dofinansowanie. W przypadku konieczności zmiany terminu rozpoczęcia lub zakończenia inicjatywy, wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować organizatora programu i uzyskać jego pisemną zgodę w formie aneksu do umowy. Zmiana terminu nie może powodować naruszenia wymogów formalnych programu.

4. Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
5. Dokumenty księgowe w postaci faktury, muszą być opatrzone kodem QR KSeF z oznaczeniem numeru KSeF (nie dotyczy to umów zlecenie i rachunków, a także paragonów z NIP-em).
6. W związku z obowiązkiem stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), w przypadku dokumentów finansowo-księgowych wystawianych na Operatora w ramach realizacji Inicjatyw przez Grupy Nieformalne, **w polu „Uwagi” faktury należy wskazać obowiązkowo numer ID wniosku lub numer umowy dotacji**; dodatkowo Grupa Nieformalna zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Operatora drogą mailową o wystawieniu faktury, poprzez przesłanie informacji zawierającej numer faktury, kwotę oraz kod Inicjatywy.
7. W toku realizacji Inicjatywy dopuszcza się (bez konieczności powiadamiania Operatora) wprowadzenie następujących zmian w budżecie:
  - 1) przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów merytorycznych i administracyjnych do wysokości 10%, o ile przesunięcie to nie wpłynie na przekroczenie limitu procentowego kosztów administracyjnych.
  - 2) dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz kategorii (zgodne z definicją kosztów kwalifikowalnych zawartą w pkt ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYWY Regulaminu w szczególności zasady racjonalności i efektywności ekonomicznej) jednak muszą one być uzasadnione podczas rozliczenia końcowego, pod rygorem zwrotu środków, które zostały wydane w sposób nieprawidłowy.
8. **Wszelkie zmiany, w tym zmiany wniosku o dofinansowanie, wykraczające poza wyżej opisane wymagają pisemnej zgody Operatora i zawarcia aneksu do umowy.**
9. Jeżeli zmiany we wniosku wykraczają poza wyliczenia powyżej, **wymagany jest aneks.** Realizator zobowiązany jest złożyć Operatorowi (opiekunowi Realizatora, wskazanemu w umowie) **propozycje zmian wymagających formy aneksu na piśmie nie później niż 14 dni kalendarzowych przed końcem realizacji Inicjatywy i uzyskać jego akceptację.** Pismo

należy przesać do Operatora drogą mailową lub dostarczyć do siedziby Operatora. W odpowiedzi na wniosek o zmianę - Operator drogą mailową wyraża akceptację lub przekazuje potrzebne do wypełnienia dokumenty.

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

11. **Realizatorzy są zobowiązani prowadzić dokumentację prowadzonych Inicjatyw, poprzez:**

1) dokumentację zdjęciową realizowanych działań. W przypadku zdjęć wykonywanych przez osoby nie reprezentujące Wnioskodawcę wymagana jest zgoda autora na publikację zdjęć, a także zgoda osób fotografowanych na publikację wizerunku.

2) dokumentację w postaci list obecności, zawierających min: datę spotkania, tytuł spotkania (szkolenia, itd.) imię i nazwisko beneficjenta, podpis beneficjenta lub prawnego opiekuna potwierdzający udział. Dopuszcza się dokumentowanie obecności w postaci dziennika zajęć, w ramach którego potwierdzenie udziału beneficjentów w spotkaniu (szkoleniu, itd.) dokumentuje osoba prowadząca spotkanie (szkolenie, itd.); Listy obecności powinny być sporządzane według wzoru udostępnionego na stronie internetowej Operatora.

3) dokumentację księgową – zgodnie z przepisami o rachunkowości, zgodnie z polityką rachunkowości organizacji (jeśli dotyczy) oraz zgodnie z wytycznymi w Regulaminie.

4) inne, niezbędne dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (skany informacji z portali, kopie artykułów prasowych, korespondencja, dokumentacja zdjęciowa zamieszczanych materiałów typu plakaty, afisze, itd.).

12. Dokumenty i materiały wymienione powyżej Realizator ma obowiązek przechowywać u siebie do 31.12.2031 r. Na prośbę Operatora, Realizator ma również obowiązek dołączyć do raportu wydruk z ewidencji księgowej.

13. W ramach realizacji Inicjatywy Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Osiągnięcie rezultatów na poziomie co najmniej 80% wartości zadeklarowanej we wniosku, liczone łącznie dla wszystkich rezultatów, uznaje się za wykonanie Inicjatywy bez skutków finansowych po stronie Beneficjenta. Nieosiągnięcie łącznego poziomu rezultatów poniżej 80% może skutkować obowiązkiem

zwrotu części lub całości dotacji, proporcjonalnie do stopnia niezrealizowania rezultatów, z uwzględnieniem okoliczności realizacji Inicjatywy oraz decyzji Operatora.

14. Kary i sankcje związane z nieprzestrzeganiem zasad realizacji Inicjatywy reguluje umowa pomiędzy Operatorem, a Realizatorem wniosku.

#### **Art. 14. MONITORING I EWALUACJA**

1. Monitoring to ciągły proces zbierania informacji na temat przebiegu realizacji Inicjatywy, postępów w osiąganiu zaplanowanych rezultatów, ewentualnie odstępstw czy modyfikacji. **Jednym z elementów monitoringu jest wizyta Operatora lub osób przez niego upoważnionych w siedzibie organizacji, która otrzymała Dotację w ramach Projektu.** Monitoring może mieć formę spotkania z Realizatorem w biurze Operatora lub w biurze upoważnionego podmiotu do wykonania monitoringu.
2. Celem monitoringu jest sprawdzenie czy realizacja Inicjatywy przebiega zgodnie z zaplanowanym harmonogramem. Monitoring, pełni nie tylko funkcję kontrolną, lecz także edukacyjną i konsultacyjną. Monitoring składa się z monitoringu merytorycznego i finansowego.
3. Monitoring merytoryczny polega m.in. na osobistej obserwacji Inicjatywy, odbyciu rozmowy służącej sprawdzaniu postępów w realizacji Inicjatywy, wymianie informacji. Monitoring merytoryczny może być przeprowadzony drogą elektroniczną lub telefoniczną.
4. Monitoring finansowy polega na weryfikacji poprawności wydatkowania Dotacji, w tym na sprawdzeniu, na ile poniesione koszty są adekwatne do zrealizowanych działań oraz czy dokumenty są odpowiednio opisane, zadekretowane i zawierają oznaczenie źródeł finansowania.
5. Zgodnie z umową Operator ma prawo przeprowadzić monitoring w każdym momencie realizacji Inicjatywy oraz po jej zakończeniu. Monitoring może odbyć się bez zapowiedzi ze strony Operatora albo we wcześniej uzgodnionym, dogodnym zarówno dla Realizatorów Inicjatywy, jak i Operatora terminie. Dokonywany może być wyłącznie przez osoby upoważnione do przeprowadzania monitoringu.
6. Prawo kontroli przysługuje Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

7. **Realizatorzy Inicjatyw są zobowiązani przez Operatora do udziału w procesie ewaluacji.** Procesem ewaluacji są objęci Realizatorzy Inicjatyw. Realizator Inicjatywy zobowiązany jest do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu realizacji Inicjatywy. Ww. dokumenty służą pomiarowi wskaźnika określonego na poziomie całego projektu - realizowanego przez Operatora (dot. wzrostu aktywności obywatelskiej, społecznego zaufania do instytucji demokratycznych, poszanowania historii i tradycji RP).
8. Realizatorzy inicjatyw ponadto zobowiązują się do poddania się procesowi ewaluacji w zakresie szerszym niż wyżej wymieniony – jeżeli będzie to wynikało z potrzeb Operatora i będzie związane z realizacją Rządowego Programu NOWEFIO Świętokrzyski Fundusz Lokalny.

### **Art. 15. ROZLICZENIE PROJEKTÓW**

1. Każdy Projekt podlega rozliczeniu. Sprawozdanie z realizacji projektu wraz z kompletem dokumentów potwierdzających prawidłowość jego realizacji należy złożyć do Operatora w wersji papierowej w terminie **14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu, nie później jednak niż do 30 października 2026 r.**
2. Za każdy dzień opóźnienia w złożeniu raportu końcowego Operator może naliczyć karę umowną w wysokości **0,25% kwoty udzielonej dotacji, nie więcej jednak niż 20% tej kwoty**. Operator może odstąpić od naliczenia kary umownej w całości lub w części w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w szczególności spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Beneficjenta.
3. Kara umowna naliczana jest za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, liczony od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin złożenia raportu końcowego, do dnia faktycznego złożenia kompletnego raportu.
4. Za datę wpływu sprawozdania końcowego uznaje się datę dostarczenia kompletu dokumentów do Operatora.
5. **Sprawozdanie sporządza wyłącznie Realizator.** Operator w żadnym wypadku nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdania z realizacji projektu. Grupy nieformalne realizujące projekty samodzielnie za pośrednictwem Operatora zobowiązane są we własnym zakresie do tworzenia kopii dokumentów przekazywanych Operatorowi w celu późniejszego sporządzenia sprawozdania z realizacji projektu.

6. **Sprawozdanie obejmujące część merytoryczną oraz finansową.** Dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków z mikrodotacji, a także inne dokumenty potwierdzające prawidłowość realizacji projektu należy przekazać w formie papierowej (kopie potwierdzone za zgodność) i/lub elektronicznej (np. nagrane na płytę CD, pendrive itp.) osobiście lub pocztą (decyduje data nadania przesyłki).
7. W przypadku wątpliwości lub stwierdzenia braków i błędów w sprawozdaniu Operator będzie wzywał do złożenia stosownych wyjaśnień, uzupełnień lub naniesienia korekt w ciągu 7 dni kalendarzowych.
8. Konsekwencją rażących uchybień w rozliczaniu dotacji może być zwrot części lub całości przyznanej dotacji. Każde uchybienie w wykorzystaniu i pobraniu dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu tej części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej w Regulaminie, a w przypadku braku zwrotu obowiązkiem wydania wezwania do zwrotu środków zobowiązującego do zwrotu dotacji oraz wszczęcia postępowania egzekucyjnego w celu wyegzekwowania należności.

## **Art. 16. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt 2) ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
2. W myśl art. 23 ust 1 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, albo jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Kolejnym przypadkiem legalnego przetwarzania danych jest wykorzystanie danych osobowych przy realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną

lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą. Przetwarzanie danych osobowych jest też zgodne z prawem, jeśli jest to niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego bądź też niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

3. Omawiany przepis określa ogólne materialne przesłanki przetwarzania danych osobowych. Przesłanki te mają charakter generalny, odnoszą się do wszelkich form przetwarzania danych, w tym zarówno do przetwarzania "na własne potrzeby" administratora, jak i "na zewnątrz", a także dotyczą wszystkich danych osobowych.
4. Pierwszą z przesłanek przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych.
5. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. A zatem, w przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.
6. Ponadto, na podstawie art. 8 ust. 1 RODO w przypadku usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku, zgodne z prawem jest przetwarzanie danych osobowych dziecka, które ukończyło 16 lat. Jeżeli dziecko nie ukończyło 16 lat, takie przetwarzanie jest zgodne z prawem wyłącznie w przypadkach, gdy zgodę wyraziła lub zaaprobowwała ją osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem oraz wyłącznie w zakresie wyrażonej zgody.
7. W związku z powyższym, w przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników Inicjatyw oraz osób zaangażowanych w realizację Inicjatyw, Wnioskodawca/Realizator zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Operatora ewaluacji.

W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości uczestnika) Operator może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

8. Przyznanie Dotacji dla Realizatora oznacza, że do złożonych wniosków, umów i pozostałych dokumentów powstałych w wyniku realizacji Inicjatywy, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.
9. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z:
  - 1) Rozporządzeniem 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
  - 2) Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Administratorem danych osobowych w ramach Projektu jest: Fundacja imienia Stefana Artwińskiego
10. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się z Operatorami Programu.
11. Każdy, kogo dane osobowe przetwarzają Administratorzy, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Każdy ma prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Administratorzy mogą udostępniać dane osobowe, które uzyskają w związku z realizacją projektu organom administracji publicznej, jeżeli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, jak również instytucjom, które wykażą w tym celu interes prawny. Dane osobowe mogą być też udostępniane ekspertom dokonującym oceny wniosków w zakresie niezbędnym do realizacji zadań w Projekcie.
13. Okres przechowywania danych osobowych obowiązuje do dnia 31 grudnia 2031 r.

## **Art. 17. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Realizatorzy planujący działania, których odbiorcami będą osoby małoletnie muszą przestrzegać wymagań określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560 wraz z późn. zmianami).

W przypadku grup nieformalnych realizujących projekt samodzielnie inicjatywy te muszą być dodatkowo zgodne ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w Fundacji im. Stefana Artwińskiego. Standardy zostały zamieszczone na stronie internetowej [www.artwinski.org.pl](http://www.artwinski.org.pl).

Ponadto członkowie grup nieformalnych bez patrona, kierujący działania do osób małoletnich zobowiązani są do:

- przedłożenia stosownego oświadczenia, iż osoba ta nie była skazana za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się oraz nie toczyło się przeciwko tej osobie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie (dokument stanowi załącznik do Standardów Ochrony Małoletnich);
- podania danych identyfikacyjnych w celu weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (dokument stanowi załącznik do Standardów Ochrony Małoletnich);
- zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonych w Fundacji im. Stefana Artwińskiego.

Niezastosowanie się do ww. wymogów przez któregokolwiek członka grupy nieformalnej, dla której rolę Patrona ma pełnić Fundacja im. Stefana Artwińskiego, skutkuje niepodpisaniem umowy na realizację inicjatywy. Opisane powyżej zobowiązania dotyczą również wszystkich osób zaangażowanych w inicjatywy skierowane do osób małoletnich w projektach realizowanych przez grupy nieformalne bez patrona.

## **Art. 18. UWAGI KOŃCOWE**

1. Operator dopuszcza możliwość dokonywania zmian w niniejszym regulaminie. Wszelkie informacje związane z zmianami będą przedstawiane w formie informacji na stronie internetowej [www.swietokrzyskiegranty.pl](http://www.swietokrzyskiegranty.pl) oraz w formie adnotacji w regulaminie.

2. Operator zastrzega, że podpisanie umów o dofinansowanie projektów będzie możliwe pod warunkiem przekazania Operatorowi środków na realizację projektu przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego na podstawie umowy nr 17/III/2024.
3. Aspekty i zagadnienia, których nie reguluje niniejszy regulamin, mogą być interpretowane przez Operatora, poprzez odniesienie do innych regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.