



Podręcznik dla Wnioskodawców i Grantobiorców programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy

Konkurs na dotacje instytucjonalne

21 lutego 2022 roku

SPIS TREŚCI

1. Wstęp.....	4
2. Słowniczek podstawowych pojęć.....	5
3. O programie Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy.....	6
3.1. Darczyńcy.....	6
3.2. Operator Programu.....	6
3.3. Ramy prawne Programu.....	6
3.4. Cele i wartości Programu.....	7
3.5. Obszary wsparcia Programu.....	7
3.6. Działania Operatora Programu.....	8
3.7. Budżet Programu.....	8
3.8. Konkursy dotacyjne organizowane w ramach Programu.....	9
4. Wnioskodawcy.....	12
4.1. Jakie ogólne warunki muszą spełniać Wnioskodawcy?.....	12
4.2. Jakie podmioty mogą być Wnioskodawcami?.....	13
5. Dotacje instytucjonalne.....	16
5.1. Jak można wykorzystać dotacje?.....	16
5.2. Rozliczanie na podstawie produktów i rezultatów.....	16
6. Dotacja i okres jej wykorzystania.....	18
6.1. Wysokość dotacji.....	18
6.2. Okres wykorzystania dotacji.....	18
7. Działania informacyjno-promocyjne.....	19
7.1. Informowanie o otrzymanej dotacji.....	19
7.2. Zasady używania logotypu.....	20
8. Procedura składania i oceny wniosków.....	21
8.1. Składanie wniosków.....	21
8.2. Wzory załączników.....	22
8.3. Ocena formalna wniosków.....	24

8.4.	Odwołania od oceny formalnej	25
8.5.	Ocena merytoryczna wniosków.....	25
8.6.	Kryteria oceny merytorycznej wniosków	28
8.7.	Ogłoszenie wyników oceny.....	28
9.	Umowa, przekazywanie dotacji, modyfikacje wniosków	30
9.1.	Podpisanie umowy dotacyjnej	30
9.1.1.	Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy.....	30
9.1.2.	Zawarcie umowy	31
9.2.	Zabezpieczenie dotacji.....	32
9.3.	Przekazywanie dotacji	32
9.4.	Modyfikowanie wniosku.....	33
9.5.	Zwrot całości lub części dotacji	34
10.	Wsparcie Wnioskodawców i Grantobiorców przez Operatora	36
11.	Budżet i finanse.....	38
11.1.	Przygotowanie budżetu organizacji.....	38
11.2.	Zarządzanie finansowe	38
11.2.1.	Zarządzanie dotacją.....	38
11.2.2.	Rachunek bankowy.....	39
11.2.3.	Dokumentowanie poniesionych kosztów, przechowywanie dokumentacji, rozliczenie dotacji	39
12.	Sprawozdania, monitoring i audyt.....	40
12.1.	Sprawozdania.....	40
12.2.	Zakres i metody monitoringu dotacji.....	41
12.2.1.	Bieżący kontakt Operatora z Grantobiorcą.....	42
12.2.2.	Monitoring.....	42
12.3.	Wizyty u Grantobiorców po zakończeniu wydatkowania dotacji.....	43
12.4.	Audyt.....	43
13.	Procedura skargowa.....	44
14.	Kontakt do Operatora Programu.....	45

1. WSTĘP

Podręcznik powstał z myślą o organizacjach społecznych, które zastanawiają się nad tym, czy ubiegać się o dotacje instytucjonalne w ramach programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy, a także o tych, które dotację otrzymają. Krótko mówiąc, przygotowaliśmy go dla Wnioskodawców oraz Grantobiorców.

Podręcznik dotyczy tylko konkursu na dotacje instytucjonalne. Staraliśmy się, by informacje te były możliwie wyczerpujące i klarowne, ale z pewnością w trakcie przygotowania się do składania wniosku lub wykorzystania dotacji przyjdą Wam do głowy pytania i wątpliwości, na które nie znajdziecie tu odpowiedzi. Zachęcamy do kontaktu z nami – nasz mail i telefony znajdziecie w rozdziale 14. Dodatkowo na bieżąco będziemy zamieszczać na stronie internetowej Programu www.aktywniobywatele.org.pl najczęściej pojawiające się pytania wraz z odpowiedziami oraz nagrania z webinarów dotyczących dotacji instytucjonalnych.

Może się zdarzyć, że w trakcie realizacji Programu niezbędne będzie wprowadzenie kolejnych zmian w Podręczniku. Najbardziej aktualna wersja obowiązująca Wnioskodawców i Grantobiorców będzie oczywiście dostępna na stronie Programu i wyraźnie oznaczona. Dodatkowo, w przypadku opublikowania nowej wersji Podręcznika poinformujemy o tym mailowo wszystkich aktualnych Grantobiorców.

Mamy nadzieję, że nasz Podręcznik okaże się pomocny, i oczywiście trzymamy za Was kciuki!

zespół programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy

2. SŁOWNICZEK PODSTAWOWYCH POJĘĆ

Aby ułatwić lekturę, poniżej przedstawiamy często używane w Podręczniku pojęcia:

- **program Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy** (zwany też **Programem**) – program dotacyjny prowadzony przez konsorcjum w składzie: Fundacja im. Stefana Batorego (lider konsorcjum), Fundacja Stocznia oraz Fundacja Akademia Organizacji Obywatelskich, finansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na podstawie Porozumienia w sprawie Realizacji Programu zawartego między Fundacją im. Stefana Batorego a Biurem Mechanizmów Finansowych z siedzibą w Brukseli;
- **Operator** – konsorcjum w składzie: Fundacja im. Stefana Batorego (lider konsorcjum), Fundacja Stocznia oraz Fundacja Akademia Organizacji Obywatelskich prowadzące program Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy. w Podręczniku Operatorem nazywany jest także każdy z członków konsorcjum;
- **wniosek** – dokument wypełniony w formularzu wniosku złożony przez Wnioskodawcę w Internetowym Systemie Wniosków;
- **Wnioskodawca** – podmiot, który ubiega się o dotację, składający wniosek w konkursie;
- **Grantobiorca** – podmiot, który otrzymał dotację i z którym podpisano umowę dotacyjną na realizację działań opisanych w planie działań/strategii;
- **plan działań/strategia** – wieloletni plan działań Grantobiorcy, prezentujący główne cele jego działania, metody ich osiągnięcia i sposoby weryfikacji, czy i na ile zamierzone produkty i rezultaty zostały osiągnięte;
- **umowa dotacyjna** (zwana też **umową**) – umowa regulująca prawa i wzajemne zobowiązania stron związane z przekazaniem przez Operatora i wykorzystaniem przez Grantobiorcę dotacji przyznanej w ramach Programu;
- **dotacja** – bezzwrotne wsparcie finansowe, przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z działaniami zaplanowanymi w planie działań/strategii;
- **Internetowy System Wniosków** (zwany też **Systemem**) – udostępnione przez Operatora narzędzie informatyczne służące do składania wniosków i ich oceny, zgłaszania i zatwierdzania modyfikacji wniosku oraz do składania i weryfikowania sprawozdań.

3. O PROGRAMIE AKTYWNI OBYWATELE – FUNDUSZ KRAJOWY

3.1. Darczyńcy

Program Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy finansowany jest ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (czyli tzw. **Funduszy EOG**).

Fundusze te są formą pozaunijną pomocy zagranicznej udzielanej przez **Norwegię, Islandię i Liechtenstein** (zwane w dalszej części Podręcznika **Państwami-Darczyńcami**) 15 państwom członkowskim Unii Europejskiej z Europy Środkowej i Południowej. Jest to rodzaj kontrybucji Państw-Darczyńców, które nie są członkami Unii Europejskiej, ale korzystają z unijnego dostępu do rynków i przepływu towarów. Poza Polską beneficjentami pomocy (zwanymi dalej **Państwami-Beneficjentami**) są: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Cypr, Estonia, Grecja, Litwa, Łotwa, Malta, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia i Węgry.

W ramach Funduszy EOG wydzielone zostały środki dla organizacji społecznych. Na ich wsparcie przeznaczono w Polsce 53 mln EUR. Kwota ta została podzielona na dwie części: **30 mln EUR na Fundusz Krajowy i 23 mln EUR na Fundusz Regionalny**.

Konkurs na dotacje instytucjonalne jest organizowany dzięki pozyskaniu przez Operatora Funduszu Krajowego dodatkowej kwoty **3,2 mln EUR** z tzw. Funduszu Rezerwowego, finansowanego z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (tzw. **Funduszy Norweskich**).

3.2. Operator Programu

Operatorem programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy jest konsorcjum złożone z trzech organizacji: Fundacji im. Stefana Batorego – lidera konsorcjum (zwanej dalej **Fundacją Batorego**), **Fundacji Stocznia** oraz Fundacji Akademia Organizacji Obywatelskich (zwanej dalej **FAOO**). Konsorcjum to zostało wybrane w otwartym konkursie ofert przeprowadzonym przez Biuro Mechanizmów Finansowych w Brukseli (zwane dalej **BMF**).

3.3. Ramy prawne Programu

Prawne ramy Programu określają następujące dokumenty:

- Protokół 38c do Umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym w sprawie Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021,

- Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 zawarte pomiędzy Islandią, Księstwem Liechtensteinu i Królestwem Norwegii a Rzeczpospolitą Polską,
- Porozumienie w sprawie realizacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021 zawarte pomiędzy Biurem Mechanizmów Finansowych a Fundacją Batorego,
- Podręcznik dla Operatorów Funduszu Aktywni Obywatele.

3.4. Cele i wartości Programu

Program Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy służy realizacji ogólnych celów Funduszy EOG i Funduszy Norweskich, jakimi są redukcja dysproporcji gospodarczych i społecznych oraz wzmocnienie stosunków dwustronnych między Polską a Państwami-Darczyńcami.

Celem Programu jest wzmocnienie społeczeństwa obywatelskiego, aktywności obywatelskiej oraz upodmiotowienie grup zagrożonych wykluczeniem.

Program służy również wzmocnieniu stosunków dwustronnych między społeczeństwem obywatelskim i podmiotami z Polski i Państw-Darczyńców, a także promowaniu wymiany regionalnej i sieciowaniu, ze szczególnym uwzględnieniem dzielenia się wiedzą i dobrymi praktykami w obszarze wzmocnienia społeczeństwa obywatelskiego.

Program opiera się na wspólnych wartościach: poszanowania godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, rządów prawa i ochrony praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości; jest realizowany z przestrzeganiem zasad dobrego rządzenia (rozumianego jako zarządzanie w sposób partycypacyjny i włączający, odpowiedzialny, transparentny, efektywny i skuteczny, przy zerowej tolerancji dla korupcji), zrównoważonego rozwoju, dążenia do zapewnienia długotrwałego rozwoju gospodarczego, spójności społecznej i troski o ochronę środowiska. w realizacji Programu stosowane jest podejście zorientowane na osiągnięcie rezultatów i zarządzanie ryzykiem.

3.5. Obszary wsparcia Programu

Program Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy wspiera działania w ramach czterech obszarów:

- Obszar 1. Angażowanie obywateli i obywaterek w sprawy publiczne i działania społeczne,
- Obszar 2. Ochrona praw człowieka i równe traktowanie,
- Obszar 3. Wzmocnienie grup narażonych na wykluczenie,
- Obszar 4. Wsparcie rozwoju sektora obywatelskiego.

Program wspiera działania prowadzone przez organizacje z całej Polski, ale szczególną wagę przykładą do wspierania działań podejmowanych przez organizacje mniej doświadczone, spoza dużych aglomeracji i z terenów o ograniczonym dostępie do programów pomocowych i wsparcia infrastrukturalnego oraz organizacje adresujące swoje działania do grup narażonych na dyskryminację i wykluczenie. We wszystkich działaniach ważną grupą docelową jest młodzież.

Planowane rezultaty Programu i poszczególnych obszarów wsparcia znajdują się na stronie internetowej Programu [w zakładce o Programie/rezultaty](#).

3.6. Działania Operatora Programu

W ramach Programu Operator prowadzi następujące działania:

- udziela w trybie konkursowym dotacji instytucjonalnych oraz dotacji na projekty tematyczne i sektorowe prowadzone przez organizacje społeczne,
- organizuje wydarzenia i przygotowuje narzędzia wspierające Wnioskodawców i Grantobiorców w procesie ubiegania się o dotację i realizacji projektów,
- realizuje dwa projekty: „Przestrzeń dla Praktyków Partycypacji” (Fundacja Stocznia) oraz „Mobilna Akademia NGO” (FAOO), których celem jest poszerzenie zakresu wpływu Programu oraz wzmocnienie jego efektów w dwóch obszarach wsparcia: Angażowanie obywateli i obywaterek w sprawy publiczne i działania społeczne oraz Wsparcie rozwoju sektora obywatelskiego,
- organizuje wydarzenia służące nawiązywaniu współpracy między organizacjami społecznymi z Polski a podmiotami z Państw-Darczyńców,
- inicjuje i współorganizuje wydarzenia służące wymianie doświadczeń między organizacjami realizującymi projekty finansowane z Funduszy EOG w Polsce i pozostałych 14 Państwach-Beneficjentach.

3.7. Budżet Programu

Na realizację programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy przeznaczonych jest **33,2 mln EUR**, z czego **22,2 mln EUR na projekty tematyczne**, **5 mln EUR na**

projekty sektorowe, 0,4 mln EUR na współpracę dwustronną i regionalną, 2,26 mln EUR na dotacje instytucjonalne oraz 750 tys. EUR na dodatkowy konkurs w Obszarze 4.¹, a pozostałe środki na obsługę Programu przez Operatora, w tym koszty organizacji procesu oceny wniosków, monitoringu, kontroli i ewaluacji projektów, informacji i promocji, sprawozdawczości, spotkań informacyjnych, warsztatów, szkoleń i innych wydarzeń oraz przygotowanie narzędzi wspierających Wnioskodawców i Grantobiorców w procesie ubiegania się o dotacje i realizacji projektów.

30 mln EUR pochodzi z Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021, a **3,2 mln EUR** z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.

3.8. Konkursy dotacyjne organizowane w ramach Programu

W programie Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy dotychczasowe dotacje udzielane były w ramach dwóch konkursów na projekty tematyczne oraz głównego i dodatkowego konkursu na projekty sektorowe. Dzięki środkom z Funduszu Rezerwowego w 2022 r. ogłosiliśmy dodatkowy konkurs na dotacje instytucjonalne.

W poniższej tabeli przedstawiamy podstawowe informacje na ich temat, a w pozostałej części Podręcznika prezentujemy zasady ubiegania się o dotacje instytucjonalne i ich wykorzystania.

¹ Więcej szczegółów na temat konkursu ogłosimy w II kwartale 2022.

Obszar wsparcia	Dotacja na	Liczba Konkursów*	Kwota przeznaczona na dotacje	Wysokość dotacji	Okres wykorzystania dotacji	Ogłoszenie konkursów	Spodziewana liczba dotacji
1. Angażowanie obywateli i obywaterek w sprawy publiczne i działania społeczne	projekty tematyczne	2	9 000 000 EUR, w tym na: małe dotacje: 2 700 000 EUR duże dotacje: 6 300 000 EUR	Małe dotacje: 5 000–25 000 EUR na realizację projektu plus: <ul style="list-style-type: none"> w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z podmiotami z Państw-Darczyńców dodatkowo do 5 000 EUR dotatkowo do 5 000 EUR na koszty dotyczące rozwoju instytucjonalnego Duże dotacje: 25 001–62 500 EUR na realizację projektu plus: <ul style="list-style-type: none"> w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z podmiotami z Państw-Darczyńców dodatkowo do 12 500 EUR dotatkowo do 12 500 EUR na koszty dotyczące rozwoju instytucjonalnego (lecz nie więcej niż 20% łącznych kosztów realizacji projektu) 	8-24 miesiące	pierwszy konkurs: luty 2020 drugi konkurs: listopad 2020	ok. 520
2. Ochrona praw człowieka i równe traktowanie	projekty tematyczne		5 970 000 EUR, w tym na: małe dotacje: 1 551 132 EUR duże dotacje: 4 418 868 EUR				
3. Wzmocnienie grup narażonych na wykluczenie	projekty tematyczne		5 940 000 EUR, w tym na: małe dotacje: 1 782 000 EUR duże dotacje: 4 158 000 EUR				
4. Wsparcie rozwoju sektora obywatelskiego	projekty sektorowe	2	5 000 000 EUR	25 000–125 000 EUR na realizację projektu plus: <ul style="list-style-type: none"> w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z podmiotami z Państw-Darczyńców dodatkowo do 12 500 EUR dotatkowo do 12 500 EUR na koszty dotyczące rozwoju instytucjonalnego (lecz nie więcej niż 20% łącznych kosztów realizacji projektu) 	12-36 miesięcy	pierwszy konkurs: maj 2020 drugi konkurs: styczeń 2021	ok. 50
	dotacje instytucjonalne	1	2 226 000 EUR	50 000-100 000 EUR (ryczałt)	16-20 miesięcy	luty 2022	ok. 25
	dotatkowy konkurs – w trakcie	1	750 000 EUR				marzec/kwiecień 2022

	uzgodnień z BMF						
--	--------------------	--	--	--	--	--	--

*Jeśli nie wszystkie środki zostaną wydatkowane w ramach planowanych konkursów, Operator może zorganizować dodatkowy konkurs.

4. WNISKODAWCY

4.1. Jakie ogólne warunki muszą spełniać Wnioskodawcy?

W ramach konkursu na dotacje instytucjonalne programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy Wnioskodawcami, tzn. podmiotami, które mogą składać wnioski, mogą być tylko podmioty, które spełniają następujące kryteria:

- są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- w momencie składania wniosku o dotację są zarejestrowane od co najmniej 5 lat,
- składając wniosek będą w stanie przedstawić sprawozdania finansowe i sprawozdania z działalności (lub sprawozdanie OPP) z lat 2019, 2020 oraz wstępnie przygotowany bilans wraz z rachunkiem zysków i strat za rok 2021²,
- przed podpisaniem umowy dotacyjnej będą w stanie przedstawić zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok 2021,
- mają **poparcie innych organizacji i/lub grup nieformalnych** wyrażone w postaci co najmniej **7 pisemnych rekomendacji** z uzasadnieniem (zawierającym informację, z jakich efektów pracy rekomendowanej organizacji skorzystały oraz jak widzą znaczenie rekomendowanej organizacji dla trzeciego sektora/branży/obszaru, w którym działają),
- ich **średnie przychody** z ostatnich trzech lat obrotowych (2019-2021) są **nie mniejsze niż 300 000 PLN**,
- przedstawią **strategię lub plan działania** dotyczące rozwoju całej organizacji lub jednego z kluczowych obszarów jej działania,
- są niezależne od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych³,

² Jako wstępnie przygotowany bilans i rachunek zysków i strat rozumiemy robocze wersje obu dokumentów, które mogą nie uwzględniać jeszcze ewentualnych korekt, a także nie muszą być sporządzone ani zatwierdzone zgodnie ze statutem organizacji. Robocze wersje są nam niezbędne do określenia wysokości przychodów organizacji za 2021 rok.)

³ Zależność występuje wtedy, gdy władze lokalne, regionalne lub centralne, podmioty publiczne, partie polityczne lub podmioty komercyjne mają bezpośrednie lub pośrednie prawo wyznaczania co najmniej połowy organu zarządzającego lub nadzorczego danego podmiotu.

Jeśli władze publiczne lub podmiot publiczny (np. teatr, uczelnia) lub komercyjny (np. bank, firma) ma prawo wyznaczania co najmniej połowy składu organu zarządzającego lub nadzorczego danego podmiotu, to jest on uważany za zależny od tych instytucji, co wyklucza go z możliwości ubiegania się o dotacje. Jeśli dany podmiot skupia tylko władze publiczne, podmioty publiczne i/lub komercyjne, to jest on jest zależny od nich, co wyklucza go z możliwości ubiegania się o dotacje. Jeśli w danym podmiocie większość członków reprezentuje władze

- nie działają w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzą działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznaczają na cele statutowe,
- działają na rzecz dobra publicznego, a nie jedynie na rzecz swoich członków⁴,
- działają w interesie publicznym, przestrzegają praw człowieka i kierują się w swoich działaniach wartościami demokratycznymi, w szczególności uniwersalnymi wartościami poszanowania godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, rządów prawa i ochrony praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości,
- nie został wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie znajdują się w stanie likwidacji, nie podlegają zarządowi komisarycznemu, nie zawiesiły działalności ani nie są przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
- nie zalegają z płatnością zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub mają zawarty układ ratalny,
- żaden z członków organu zarządzającego organizacji nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Przedstawione we wniosku działania muszą być zgodne ze statutem Wnioskodawcy. Nie mogą polegać na prowadzeniu praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej ani kampanii wyborczych.

4.2. Jakie podmioty mogą być Wnioskodawcami?

W tej części Podręcznika wskazujemy, jakie rodzaje podmiotów mogą być Wnioskodawcami w konkursie na dotacje instytucjonalne.

UWAGA! W tym konkursie nie można składać wniosków w partnerstwie. Każda organizacja może złożyć tylko jeden wniosek (niezależnie od tego, ile dotacji otrzymała w poprzednich konkursach w programie Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy).

publiczne, podmioty publiczne i/lub podmioty komercyjne oznacza to, że mają one przeważający wpływ na wybór składu jego organu zarządzającego lub nadzorczego. Taki podmiot uważany jest za zależny od tych podmiotów, co wyklucza go z możliwości ubiegania się o dotacje.

⁴ O dotacje nie mogą ubiegać się podmioty zrzeszające grupy zawodowe, których celem jest jedynie wspieranie i ochrona interesów ich członków, ani organizacje, których celem jest jedynie wspieranie jednego podmiotu (np. konkretnej szkoły, uczelni, teatru).

Organizacje działające na szczeblu regionalnym będą mogły startować w konkursie na dotacje instytucjonalne uruchamianym w marcu 2022 r. przez program Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny.

Każdy Wnioskodawca może złożyć wniosek tylko w jednym konkursie na dotacje instytucjonalne: albo organizowanym przez program Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy, albo przez program Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny.

Wnioskodawcami mogą być:

- **stowarzyszenia rejestrowe;**
- **fundacje** - o dotację nie mogą ubiegać się fundacje z zarządem jednoosobowym, które nie posiadają organu nadzoru;
- **związki stowarzyszeń** utworzone na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 2019 poz. 713 z późn. zm.);

które są:

1. **organizacją infrastrukturalną o ogólnopolskim zasięgu**, czyli organizacją prowadzącą ogólnopolskie działania na rzecz innych organizacji społecznych w Polsce, wspierającą je merytorycznie i technicznie (np. dostarczającą informacje, wiedzę i opinie o działalności społecznej w Polsce, budującą potencjał i zdolności ich działania, reprezentującą środowisko organizacji społecznych w działaniach strażniczych lub rzeczniczych);

i/lub

2. **ogólnopolskim branżowym lub ponadbranżowym związkiem stowarzyszeń** (np. federacją) działającym w co najmniej jednym z obszarów wspieranych przez program Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy (Angażowanie obywateli i obywaterek w sprawy publiczne i działania społeczne, Ochrona praw człowieka i równe traktowanie, Wzmocnienie grup narażonych na wykluczenie, Wsparcie rozwoju sektora obywatelskiego), prowadzącym działania służące wspieraniu swoich organizacji członkowskich oraz wpływaniu na ogólnopolskie polityki publiczne dotyczące obszarów, którymi się zajmuje;

i/lub

3. ogólnopolską organizacją działającą w obszarze ochrony praw człowieka

i obywatela oraz praworządności, której aktywność jest kluczowa dla funkcjonowania demokratycznego państwa prawa i polega na monitorowaniu procesu stanowienia prawa w Polsce, standardów jego tworzenia i praktyki stosowania, uczestniczeniu w procesie tworzenia ogólnopolskich polityk publicznych lub wpływaniu na świadomość społeczną i opinię publiczną w zakresie ochrony praw człowieka i praworządności (np. monitorującą przestrzeganie praw człowieka przez instytucje publiczne, wspierającą grupy, których prawa są szczególnie zagrożone, prowadzącą postępowania przed polskimi i europejskimi sądami).

Pamiętajcie!

Bardzo prosimy o sprawdzenie czy Wnioskodawca rzeczywiście spełnia wymagane kryteria i warunki. Przy składaniu wniosku nie prosimy o przedstawienie wszystkich dokumentów potwierdzających powyższe oświadczenia. Wymagamy załączenia 7 rekomendacji, sprawozdania finansowego i sprawozdania z działalności (lub sprawozdania OPP) z lat 2019, 2020 oraz wstępnie przygotowanego bilansu wraz z rachunkiem zysków i strat za rok 2021.

Oceniając wnioski będziemy opierać się na złożonym przez Wnioskodawcę oświadczeniu i przedstawionych dokumentach. Jeśli dotacja zostanie przyznana, przed podpisaniem umowy Wnioskodawca będzie musiał przedstawić pozostałe dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczeń. Jeśli okaże się, że Wnioskodawca we wniosku oświadczył nieprawdę, umowa dotacyjna nie zostanie podpisana.

W razie jakichkolwiek wątpliwości zespół Programu służy radą i pomocą.

5. DOTACJE INSTYTUCJONALNE

Dotacje instytucjonalne przyznawane będą organizacjom społecznym aktywnym w obszarach wsparcia programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy, których działalność jest istotna dla całego trzeciego sektora/branży/obszaru, w którym działają.

Dotacje powinny służyć takiemu wzmocnieniu organizacji, które umożliwi im długofalową i efektywną realizację ich misji. Dzięki dotacjom organizacje będą mogły zainwestować w rozwój instytucjonalny i wzmocnienie fundamentów swojego działania, oraz zyskać stabilność finansową, umożliwiającą prowadzenie działań w sposób bardziej efektywny i na większą skalę.

5.1. Jak można wykorzystać dotacje?

Dotacje można przeznaczyć na:

- a) realizację działań mających na celu wzmocnienie i rozwój organizacji, zgodnie z przyjętą przez organizację długofalową strategią/planem działania,
- b) prowadzenie bieżącej działalności zgodnej z misją organizacji, zgodnie z przyjętą przez organizację długofalową strategią/planem działania.

5.2. Rozliczanie na podstawie produktów i rezultatów

Dotacje będą rozliczane wyłącznie na podstawie osiągnięcia zaplanowanych produktów i rezultatów, a nie na podstawie szczegółowego budżetu i dokumentów księgowych.

Do środków otrzymanych z dotacji instytucjonalnej nie stosuje się zasad kwalifikowalności czy sprawozdawczości obowiązujących w konkursach na projekty tematyczne i sektorowe Programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy.

Dotacja wypłacana jest w formie ryczałtu – czyli bez konieczności dokumentowania wydatków, opisywania dokumentów finansowych i składania szczegółowych sprawozdań finansowych z wykorzystania dotacji. Nie ma również katalogu wydatków

kwalifikowanych, niekwalifikowanych i wykluczonych. Środki można wykorzystać w dowolny sposób przyczyniający się do osiągnięcia założonych rezultatów.

Rozliczeniu podlegają nie ponoszone „kwalifikowalne” wydatki czy uzgodnione działania, ale ostateczne efekty, którym owe wydatki i działania mają służyć. Dlatego kluczowym elementem przedstawianej przez Wnioskodawcę strategii/planu działań są produkty i rezultaty, ich wskaźniki oraz metody potwierdzenia (w tym ewaluacji) stopnia ich osiągnięcia. **Produkty** to bezpośrednie efekty działań, czyli **policzalne dobra i usługi**, które powstały w wyniku działań Grantobiorcy, np. odbyte szkolenia, utworzona strona www, fakt, że odwiedziło ją X osób, przeprowadzony monitoring.

Jako **rezultat** rozumiemy zmianę, jaka następuje w wyniku działań Grantobiorcy – w funkcjonowaniu jego organizacji, wśród odbiorców jego działań lub w jego otoczeniu. Wskaźniki rezultatu mają tę zmianę uchwycić i ocenić jej skalę poprzez odwołanie do konkretnych, weryfikowalnych zdarzeń. To dowody na to, czy i w jakim stopniu Grantobiorca zbliżył się do osiągnięcia założonego rezultatu. Określają, po czym konkretnie można poznać, że zmiana nastąpiła i jaka jest jej skala.

6. DOTACJA I OKRES JEJ WYKORZYSTANIA

6.1. Wysokość dotacji

W konkursie na dotacje instytucjonalne w programie Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy można ubiegać się o dotację w wysokości od **50 do 100 tys. EUR**.

Dotacje w programie Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy **przyznawane będą w euro**.

Dotacje przyznawane będą w 3 ratach określanych na podstawie kondycji finansowej Wnioskodawcy. Ostatnia rata w wysokości co najmniej 10% dotacji wypłacana będzie po przyjęciu przez Operatora sprawozdania końcowego z wykorzystania dotacji.

6.2. Okres wykorzystania dotacji

Środki z dotacji instytucjonalnej mogą być wykorzystywane przez **minimum 15 miesięcy, a maksymalnie przez 20 miesięcy**. Realizacja zaplanowanych działań może rozpocząć się najwcześniej **1 września 2022 roku**, a zakończyć najpóźniej **30 kwietnia 2024 roku**.

7. DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

Grantobiorca jest zobowiązany do upowszechniania informacji na temat otrzymanej dotacji wśród jak najszerszego grona odbiorców, w tym do informowania o wsparciu finansowym z programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy finansowanego z Funduszy Norweskich.

7.1. Informowanie o otrzymanej dotacji

Grantobiorca zobowiązany jest do informowania o wsparciu swojej działalności z programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy finansowanego z Funduszy Norweskich, a w szczególności do:

- zamieszczania anglojęzycznego **logotypu** Active Citizens Fund wraz z **formułą**: *Działania organizacji w latach 2022-24 dofinansowane z Funduszy Norweskich w ramach Programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy* oraz z **odnośnikiem do strony** www.aktywniobywatele.org.pl na podstronie poświęconej otrzymanej dotacji utworzonej na stronie internetowej Grantobiorcy i na profilu w mediach społecznościowych, jeśli taki profil prowadzi. Logotyp można pobrać ze strony internetowej Programu w [zakładce dla Wnioskodawców/konkurs na dotacje instytucjonalne](#)
- zamieszczania ww. logotypu, formuły i adresu strony www również w materiałach informacyjnych i promocyjnych bezpośrednio związanych z działaniami realizowanymi z dotacji (np. podczas wydarzeń informacyjnych, konferencji, wystaw, a także na plakatach, ulotkach, materiałach audiowizualnych, publikacjach)⁵;
- organizacji **dwóch wydarzeń informujących** o postępach, osiągnięciach i rezultatach Grantobiorcy, podczas których zostanie przekazana w sposób wyraźny i widoczny informacja o dotacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy finansowanego z Funduszy Norweskich (może to być seminarium, konferencja prasowa itd.).

⁵ Podczas wydarzeń informacyjnych, spotkań czy wystaw można np. prezentować roll-up z logotypem ACF, formułą dot. źródła finansowania i adresem strony www. Na prezentacji czy w materiale filmowym można wykorzystać logotyp, formułę i adres www na jednej z plansz lub slajdów.

7.2. Zasady używania logotypu

- Grantobiorca jest zobowiązany do używania tylko **anglojęzycznego logotypu** Programu *Active Citizens Fund*. Polski znak Programu nie jest oficjalnym logotypem, a jedynie używaną pomocniczo przez Operatora wizualizacją polskiej nazwy.
- Szczegółowe wytyczne dot. używania logotypu *Active Citizens Fund* znajdują się w podręczniku *Komunikacja i identyfikacja wizualna. Fundusze EOG i Fundusze Norweskie 2014–2021* dostępnym [w zakładce dla Wnioskodawców/konkurs na dotacje instytucjonalne](#)

8. PROCEDURA SKŁADANIA I OCENY WNIOSKÓW

8.1. Składanie wniosków

Składanie wniosków odbywa się jednoetapowo. Wnioski można składać **wyłącznie** w **Internetowym Systemie Wniosków** dostępnym na stronie:

<https://wnioski.aktywniobywatele.org.pl>.

Wnioski mogą być składane jedynie w języku polskim.

Wnioski przesłane pocztą zwykłą lub mailowo nie będą rozpatrywane.

Pamiętajcie!

Przed przygotowywaniem wniosku **zapoznajcie się dokładnie ze wskazówkami, które umieściliśmy w formularzu wniosku** (dostępnym na stronie internetowej Programu w [zakładce dla Wnioskodawców/konkurs na dotacje instytucjonalne](#) oraz w wymaganiach dotyczących kształtu rekomendacji i zawartości merytorycznej planu działań/strategii. Zamieściliśmy w nich **pytania pomocnicze** do poszczególnych części wniosku, które ułatwią Wam jego wypełnienie.

Piszcie zwięźle i klarownie. Posługujcie się prostym, zrozumiałym językiem, unikajcie ogólnikowych, niewiele wnoszących sformułowań. Pamiętajcie, że nie trzeba wykorzystywać maksymalnej liczby znaków dozwolonych w danym polu.

Nagrania spotkań informacyjnych oraz instrukcje pomocne w przygotowaniu wniosku znajdują się na stronie internetowej Programu [w zakładce dla Wnioskodawców/Szkolenia i webinaria](#).

Do wniosku w Internetowym Systemie Wniosków należy załączyć:

1. **sprawozdania finansowe i sprawozdania z działalności (lub sprawozdanie OPP) z lat 2019 i 2020** (w formacie xml, excel, word, PDF albo Open Office),
2. **wstępnie przygotowany bilans wraz z rachunkiem zysków i strat za rok 2021** (w formacie xml, excel, word, PDF albo Open Office),
3. **7 pisemnych rekomendacji od 7 różnych organizacji i/lub grup nieformalnych** (maksymalnie 2 rekomendacje od grup nieformalnych, załączniki w formacie PDF),
4. **plan/działania strategię organizacji** (w formacie PDF, MS Word albo Open Office).

8.2. Wzory załączników

REKOMENDACJE

Organizacje udzielające rekomendacji powinny przygotować je w taki sposób, by zawierały następujące informacje:

1. Nazwa organizacji, której udziela się rekomendacji
2. Nazwa organizacji/grupy nieformalnej udzielającej rekomendacji
3. Na czym polegała Wasza współpraca z organizacją, której udzielacie rekomendacji?
4. Czy i jak korzystaliście z wiedzy i doświadczenia tej organizacji? Czy udzieliła Wam wsparcia – jeśli tak, to w jaki sposób?
5. Jak oceniacie rolę tej organizacji w dziedzinie/temacie/obszarze, którym się zajmuje?
6. Osoba do kontaktu w sprawie rekomendacji (imię i nazwisko, e-mail)
7. Popis osób reprezentujących organizację/grupę nieformalną wystawiającą rekomendacje (imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej organizację lub imiona i nazwiska co najmniej 3 osób reprezentujących grupę nieformalną)

STRATEGIA/PLAN DZIAŁANIA

Strategia/plan działania powinien uwzględniać przedstawione poniżej punkty. Prosimy nie przekraczać objętości **54 000 znaków** (liczonych ze spacjami).

UWAGA!

- ✓ Jeśli Wnioskodawca planuje wzmocnienie wybranego obszaru swoich działań, to należy uzasadnić wybór tego obszaru i w strategii/planie działania przedstawić informacje dotyczące jedynie tego obszaru.
- ✓ Jeśli Wnioskodawca planuje wzmocnienie instytucjonalne organizacji (np. poprawienie komunikacji, umiejętności pozyskiwania funduszy, podniesienie kwalifikacji zespołu), to należy to przedstawić w strategii/planie działania.

1. Diagnoza (*uzasadnienie potrzeby prowadzenia działań oraz zdolności*

Wnioskodawcy do ich realizacji). Jakim problemem Wnioskodawca chce się zajmować, na jakie potrzeby/wyzwania chce odpowiadać? Dlaczego to jest ważne? Czy i jakie okoliczności przemawiają za tym, że warto prowadzić zaplanowane działania? Czy

istnieją wiarygodne i adekwatne dane, które wskazują na potrzebę ich prowadzenia? Jeśli nie ma takich danych lub są one niedostępne, prosimy o tym napisać.

Czy i jak Wnioskodawca planując działania uwzględnił opinie i potrzeby osób, grup nieformalnych, organizacji i instytucji z nim związanych?

Jaka jest kondycja Wnioskodawcy, jakie są jego mocne i słabe strony? Czy i jak przeprowadzono analizę sytuacji Wnioskodawcy i jego możliwości? Czy obecna sytuacja Wnioskodawcy umożliwia efektywną realizację działań i osiągnięcie konkretnych rezultatów? Czy potrzebne jest wzmocnienie potencjału organizacji dla efektywnej realizacji działań i osiągnięcia zakładanych rezultatów?

2. Główne obszary i rezultaty działań. Prosimy wymienić główne obszary planowanych działań oraz ich zakładane produkty i rezultaty. Rezultaty powinny być sformułowane w mierzalny sposób (np. jakie zmiany nastąpią, jakie rozwiązania zostaną wprowadzone, jakie korzyści i komu przyniosą w obszarze działania Wnioskodawcy; ew. jakie zmiany zajdą wewnątrz organizacji). Prosimy też opisać metody mierzenia zakładanych produktów i rezultatów.

Należy skorzystać z wzoru tabeli produktów i rezultatów, dostępnej na **naszej stronie** [www https://aktywniobywatele.org.pl/dla-wnioskodawcow/konkurs-na-dotacje-institucjonalne/](https://aktywniobywatele.org.pl/dla-wnioskodawcow/konkurs-na-dotacje-institucjonalne/)

Prosimy nie mnożyć zakładanych produktów i rezultatów w poszczególnych obszarach (więcej nie znaczy lepiej) i przedstawić jedynie te najważniejsze.

Prosimy opisać, jak wykorzystanie dotacji instytucjonalnej, o którą wnioskujecie, przyczyni się do realizacji strategii lub wzmocnienia Wnioskodawcy.

Jeśli planowane jest wzmocnienie jednego z obszarów działania organizacji, to prosimy uzasadnić wybór tego obszaru oraz w tym i kolejnych punktach uwzględnić jedynie ten obszar.

Jeśli planowane jest wzmocnienie potencjału organizacji, to należy to przedstawić w tym i kolejnych punktach.

3. Metody osiągnięcia produktów i rezultatów. Prosimy przedstawić planowane działania w głównych obszarach (np. projekty/programy), metody i skalę ich realizacji, partnerów (np. organizacje, instytucje) oraz odbiorców tych działań. Prosimy też uzasadnić, czy i jak te działania służą osiągnięciu zakładanych produktów i rezultatów.

4. Harmonogram. Na jaki okres planowane są działania (minimalny okres obejmujący strategię/plan działania to lata 2022-2023). Prosimy podać istotne daty

w harmonogramie (np. związane z realizacją poszczególnych działań oraz osiągnięciem zakładanych produktów i rezultatów).

5. Ryzyka. Prosimy opisać najważniejsze ryzyka związane z realizacją strategii/planu działań oraz przedstawić sposoby ograniczania ich ewentualnego negatywnego wpływu na realizację strategii/planu działań. Czy i jak monitorowane będą ryzyka? Jak będzie przebiegała praca nad modyfikacją strategii/planu działania, gdyby wymagały tego okoliczności?

8.3. Ocena formalna wniosków

Operator przeprowadza ocenę formalną złożonych wniosków.

Sprawdza, czy:

- Wnioskodawca uprawniony jest do złożenia wniosku (jest fundacją, stowarzyszeniem rejestrowym lub związkiem stowarzyszeń),
- Wnioskodawca prawidłowo wypełnił wszystkie pola formularza,
- Wnioskodawca został zarejestrowany w KRS nie później niż 5 lat przed złożeniem wniosku,
- Wnioskodawca złożył nie więcej niż jeden wniosek w konkursie na dotacje instytucjonalne,
- Wnioskodawca przedstawił 7 rekomendacji (opinii) od współpracujących z nim organizacji i/lub grup nieformalnych przygotowanych według wzoru Operatora,
- Wnioskodawca załączył sprawozdania finansowe i sprawozdania z działalności (lub sprawozdanie OPP) z lat 2019, 2020 oraz wstępnie przygotowany bilans wraz z rachunkiem zysków i strat za rok 2021,
- średnie przychody Wnioskodawcy z ostatnich trzech lat obrotowych (2019-2021) są nie mniejsze niż 300 000 PLN,
- Wnioskodawca załączył do wniosku strategię/plan działania na najbliższe 2 lata (2022-2023),
- Wnioskodawca załączył budżet organizacji na najbliższe 2 lata (2022-2023),
- wnioskowana dotacja nie przekracza wyznaczonego limitu.

Kwalifikowalność Wnioskodawcy będzie weryfikowana na podstawie oświadczeń złożonych we wniosku oraz załączonych dokumentów wymienionych powyżej.

Wzór karty oceny formalnej wniosku znajduje się na stronie internetowej Programu w [zakładce dla Wnioskodawców/konkurs na dotacje instytucjonalne](#)

Jeśli w trakcie wypełniania formularza przydarzy się drobny błąd o technicznym charakterze (np. nieprawidłowe wypełnienie pól formularza), Wnioskodawca może poprawić go w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania mailowo przez Operatora powiadomienia o błędzie. Niepoprawienie błędu w tym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku z powodów formalnych.

8.4. Odwołania od oceny formalnej

Wnioskodawca, którego wniosek został odrzucony z powodów formalnych, otrzymuje mailowo od Operatora informację o odrzuceniu wniosku wraz z Kartą oceny formalnej. w ciągu 5 dni roboczych od dnia wysłania przez Operatora informacji o odrzuceniu wniosku, Wnioskodawca może odwołać się od tej decyzji przesyłając mailem odwołanie. Odwołania nadesłane po tym terminie nie będą rozpatrywane. Odwołania rozpatrzone zostaną przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od daty ich otrzymania. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu odwołania od oceny formalnej podejmuje Dyrektorka Programu.

Po zakończeniu oceny formalnej listy wszystkich wniosków (zarówno przyjętych do etapu oceny merytorycznej, jak i odrzuconych z powodów formalnych) zostaną zamieszczone na stronie internetowej Programu.

8.5. Ocena merytoryczna wniosków

W proces oceny merytorycznej włączeni są:

- niezależni Eksperci/teki,
- Komisja Konkursowa składająca się z trzech osób reprezentujących Operatora oraz dwojga niezależnych Ekspertów/ek,
- Komisja Programu, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu członków konsorcjum.

Proces oceny merytorycznej polega na:

- ocenie każdego wniosku przez troje **niezależnych Ekspertów i Ekspertek**,
- **indywidualnych spotkaniach Wnioskodawców z wszystkimi** Ekspertami i Ekspertkami oceniającymi wnioski,
- dyskusji na **spotkaniu Ekspertów i Ekspertek** nad listami rankingowymi sporządzonymi na podstawie ocen niezależnych Ekspertów/ek i sformułowaniu list rekomendowanych dotacji dla Komisji Konkursowej,

Komisja Konkursowa dokonuje przeglądu list rankingowych ustalonych na podstawie ocen Ekspertów i Ekspertek i podejmuje decyzję o wnioskach rekomendowanych i nierekomendowanych do przyznania dotacji.

Komisja Programu weryfikuje proces oceny i wyboru wniosków pod kątem zgodności z obowiązującymi zasadami, celami i procedurami Programu. Komisja podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji. Podstawą do podjęcia decyzji przez Komisję jest lista wniosków rekomendowanych do przyznania dotacji przez Komisję Konkursową.

Wzór karty oceny merytorycznej wniosku znajduje się na stronie internetowej Programu w [zakładce dla Wnioskodawców/konkurs na dotacje instytucjonalne](#).

Uwagi:

- do etapu rozmów z Ekspertami i Ekspertkami zakwalifikowane będą najwyżej ocenione wnioski, których łączna wnioskowana kwota dotacji nie przekroczy **125% alokacji** planowanej na konkurs;
- dotacje będą mogły być przyznane jedynie tym wnioskom, których średnia ocen Ekspertów i Ekspertek wyniesie nie mniej niż **70%** możliwych do otrzymania punktów;
- procedura odwoławcza od oceny merytorycznej i decyzji Komisji Programu nie jest przewidziana;
- prawdziwość oświadczeń Wnioskodawcy oceniania będzie po przyznaniu dotacji na podstawie wymaganych dokumentów. Lista dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy znajduje się w Podręczniku dla Wnioskodawców i Grantobiorców w podrozdziale 9.1.1.

Wnioski na dotacje instytucjonalne są oceniane w kilku etapach.

Na początku wnioski są oceniane przez troje niezależnych Ekspertów/ek. Eksperci/ki oceniają przydzielone im wnioski i formułują ich wstępną ocenę. Następnie, po przeprowadzeniu indywidualnej oceny wniosków przez Ekspertów/ki, tworzona jest wstępna lista rankingowa. Wniosek zostanie ostatecznie uznany za niezgodny z założeniami konkursu, gdy będzie negatywnie oceniony w tym aspekcie przez co najmniej dwoje Ekspertów/ek. Przy tworzeniu list rankingowych brana jest pod uwagę średnia ocen przyznanych przez tych Ekspertów/ki, którzy uznali wniosek za zgodny z założeniami konkursu.

Najwyżej ocenione wnioski, których łączna wnioskowana kwota dotacji nie przekroczy **125% alokacji** planowanej na konkurs, zostają zakwalifikowane do następnego etapu

oceny – indywidualnych spotkań Wnioskodawców ze wszystkimi Ekspertami i Ekspertkami oceniającymi wnioski. Po rozmowach Eksperci i Ekspertki mogą (ale nie muszą) przyznać Wnioskodawcom dodatkowe punkty.

Następnym etapem jest spotkanie Ekspertów/ek oceniających wnioski. Podczas spotkania Eksperci/tki dyskutują o:

- wszystkich wnioskach w kontekście ich jakości oraz możliwości osiągnięcia zaplanowanych w Programie rezultatów,
- znaczeniu poszczególnych Wnioskodawców dla trzeciego sektora oraz demokratycznego państwa prawa w Polsce,
- czy w ostatecznej liście rankingowej reprezentowane są wszystkie trzy grupy Wnioskodawców, określone w zaproszeniu do składania wniosków.

W trakcie spotkania Eksperci/ki formułują ostateczne oceny wniosków, na podstawie których tworzona jest lista rankingowa.

Lista rankingowa utworzona w oparciu o oceny Ekspertów/ek wraz z protokołem ze spotkania Ekspertów/ek oceniających wnioski przedstawiane są **Komisji Konkursowej**, która dokonuje ich przeglądu i podejmuje decyzję o wnioskach rekomendowanych i nierekomendowanych do przyznania dotacji.

Na liście wniosków rekomendowanych do przyznania dotacji mogą znaleźć się wyłącznie wnioski, których średnia ocen Ekspertów/ek wynosi nie mniej niż 70% możliwych do otrzymania punktów.

Komisja może wprowadzić zmiany na liście rankingowej w przypadku konkretnych wniosków, uzasadniając swoją decyzję w protokole z obrad podawanym do publicznej wiadomości. Komisja może utworzyć listę rezerwową wniosków rekomendowanych do przyznania dotacji. Na liście rezerwowej mogą znaleźć się jedynie wnioski, których średnia z ocen Ekspertów/ek wynosi nie mniej niż 70% możliwych do otrzymania punktów, a które nie zostały przez Komisję rekomendowane do przyznania dotacji z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs.

Na posiedzenie Komisji Konkursowej zapraszani są w roli obserwatorów/ek przedstawiciele/ki: Biura Mechanizmów Finansowych z Brukseli, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (Krajowego Punktu Kontaktowego), Ambasady Królestwa Norwegii oraz Operatora programu Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny.

Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje **Komisja Programu**. Podstawą do podjęcia decyzji jest lista wniosków rekomendowanych do przyznania dotacji przez Komisję Konkursową. Komisja Programu sprawdza, czy w procesie oceny wniosków dochowane zostały procedury Programu. w uzasadnionych przypadkach Komisja Programu może dokonać zmian na liście wniosków rekomendowanych do przyznania dotacji przez Komisję Konkursową, uzasadniając swoją decyzję w protokole z obrad podawanym do publicznej wiadomości.

8.6. Kryteria oceny merytorycznej wniosków

Opis kryteriów i skala ocen stosowanych przez Ekspertów/ki przedstawione są w karcie oceny merytorycznej wniosku, zamieszczonej na stronie internetowej Programu w [zakładce dla Wnioskodawców/konkurs na dotacje instytucjonalne](#).

Wnioski będą oceniane według następujących kryteriów:

- zgodności typu działalności Wnioskodawcy z założeniami konkursu - przynależność do jednej (lub więcej) z trzech grup wymienionych w rozdziale 4.2,
- doświadczenia i dorobku Wnioskodawcy,
- roli i znaczenia Wnioskodawcy dla sektora pozarządowego, jego branży lub grup nieformalnych zajmujących się podobnymi działaniami,
- jakości diagnozy oraz planu działania/strategii (jakość i mierzalność produktów i rezultatów, dobór metod działania oraz harmonogram i budżet),
- zarządzania organizacją i zagadnień przekrojowych.

8.7. Ogłoszenie wyników oceny

Operator mailowo informuje wszystkich Wnioskodawców o zamieszczeniu wyników oceny wniosków w Internetowym Systemie Wniosków. Publikuje też na stronie internetowej Programu listę wniosków – zarówno tych, którym zostały przyznane dotacje, jak i tych, którym dotacje nie zostały przyznane.

Wszyscy Wnioskodawcy mogą zapoznać się z kartami ocen swoich wniosków w Internetowym Systemie Wniosków.

Wnioskodawcy nie mogą odwołać się od oceny merytorycznej i decyzji Komisji Programu. Mogą natomiast złożyć skargę w przypadkach opisanych w rozdziale 13 i zgodnie z przedstawioną tam procedurą.

9. UMOWA, PRZEKAZYWANIE DOTACJI, MODYFIKACJE WNIOSKÓW

9.1. Podpisanie umowy dotacyjnej

9.1.1. Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy

Wnioskodawcy, którym przyznano dotacje, muszą przesłać Operatorowi mailem komplet wymienionych poniżej dokumentów (skany/zdjęcia oryginałów lub oryginały – w przypadku, gdy dokument ma formę elektroniczną). Muszą to uczynić w ciągu 10 dni roboczych od daty wysłania przez Operatora mailowej informacji o przyznaniu dotacji. Dokumenty, które należy przesłać to:

- wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk wypisu ze strony Krajowego Rejestru Sądowego (strona Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl>) zawierający aktualne dane organizacji; w przypadku zmian, które nie są jeszcze wprowadzone do KRS, należy przedstawić poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię uchwały ustanawiającej zmiany oraz kopie dokumentów złożonych do KRS⁶ ;
- statut określający misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy;
- zaświadczenie o nadaniu numeru NIP, o ile numer NIP nie jest podany w wypisie KRS;
- zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach wobec Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;
- zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;
- oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że wobec organizacji nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, organizacja nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesiła swojej działalności i nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
- oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że żaden z członków organu zarządzającego nie został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

⁶ Nie dotyczy zmian związanych ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy. w tym przypadku podpisanie umowy może nastąpić dopiero po zatwierdzeniu zmian przez KRS, a termin podpisania umowy dotacyjnej ulega wydłużeniu.

- sprawozdania finansowe za rok 2021: bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa.

Poświadczenie za zgodność z oryginałami nastąpi w postaci elektronicznej. Do zawarcia umowy wymagana jest pozytywna weryfikacja powyższych dokumentów. Dokumenty będą sprawdzane pod względem kompletności i prawidłowości.

Osobno będą analizowane przedstawione dane finansowe, które posłużą do oceny kondycji finansowej Wnioskodawcy. Na podstawie tej oceny zostanie przygotowany schemat płatności dotacji.

W przypadku zidentyfikowania w sprawozdaniu finansowym Wnioskodawcy trudnej sytuacji finansowej, Operator ma prawo wystąpić do Wnioskodawcy z prośbą o wyjaśnienie tej sytuacji, dostanie dodatkowych dokumentów oraz przedstawienie uzasadnienia, że sytuacja finansowa Wnioskodawcy nie będzie mieć wpływu na osiągnięcie planowanych produktów i rezultatów.

Umowa nie zostanie zawarta w przypadku, gdy:

- Wnioskodawca nie dostarczy w wyznaczonym czasie dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy,
- z analizy dostarczonych dokumentów wynika, że Wnioskodawca nie spełnia wymaganych w Programie kryteriów i warunków,
- w przypadku trudnej sytuacji finansowej Wnioskodawca nie przedstawi uzasadnienia, że sytuacja ta nie będzie mieć wpływu na osiągnięcie planowanych produktów i rezultatów lub Operator uzna uzasadnienie za niewystarczające,
- Wnioskodawca nie podpisze umowy i nie złoży weksla do 20 grudnia 2022,
- Wnioskodawca zrezygnuje z przyznanej dotacji.

9.1.2. Zawarcie umowy

Podstawę wypłaty dotacji stanowi umowa zawarta między Operatorem a Grantobiorcą, który jest odpowiedzialny za wykorzystanie dotacji i za jej rozliczenie. Wzór umowy dotacyjnej znajduje się na stronie internetowej Programu w [zakładce dla Wnioskodawców/konkurs na dotacje instytucjonalne](#)

Umowa dotacyjna określa m.in. maksymalną kwotę dotacji, daty rozpoczęcia i zakończenia jej wykorzystania, terminy składania sprawozdań, zasady i terminy

płatności, zasady dotyczące informacji i promocji, ochrony i przetwarzania danych osobowych, kontroli i monitoringu, zwrotu dotacji i rozwiązywania sporów.

Załącznikami do umowy są wnioski o dotację, budżet organizacji na lata 2022-2023 oraz plan działań/strategia organizacji wskazująca zakładane produkty i rezultaty i sposób ich monitorowania (ta część strategii będzie podlegała ostatecznym uzgodnieniom z Operatorem przed podpisaniem Umowy).

Umowa podpisywana jest w siedzibie Operatora lub korespondencyjnie. Możliwe jest także podpisanie umowy za pomocą podpisów kwalifikowanych. W przypadku, gdy umowa podpisywana jest korespondencyjnie, Grantobiorca przesyła przygotowaną w dwóch egzemplarzach podpisaną umowę i załączniki, po czym Operator odsyła Grantobiorcy jedną kopię umowy podpisaną przez siebie.

9.2. Zabezpieczenie dotacji

Warunkiem przekazania dotacji jest złożenie przez Grantobiorcę weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Weksel wraz z deklaracją można złożyć osobiście w siedzibie Operatora, jak również przesłać pocztą wraz z notarialnym poświadczeniem podpisów. Podpisanie weksla odbywa się zgodnie z instrukcją składania weksla dla Grantobiorcy, dostępną na stronie internetowej Programu. Weksel wraz z deklaracją zostanie zwrócony Grantobiorcy lub komisyjnie zniszczony po wypełnieniu przez niego zobowiązań określonych w umowie.

9.3. Przekazywanie dotacji

Dotacje przekazywane są ratami w formie płatności początkowej, okresowej i końcowej zgodnie z następującymi zasadami:

- płatność początkowa: maksymalnie 50% kwoty dotacji po podpisaniu umowy,
- płatność okresowa po zaakceptowaniu sprawozdania okresowego,
- płatność końcowa: minimalnie 10% kwoty dotacji po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego.

Pamiętajcie!

Ostatnia płatność ma charakter refundacji wydatków wcześniej poniesionych przez Grantobiorcę. Prosimy pamiętać o wcześniejszym zabezpieczeniu odpowiednich środków finansowych na sfinansowanie tych wydatków.

Przy uwzględnieniu powyższych zasad wysokość płatności określana jest indywidualnie dla każdego Grantobiorcy i zapisywana w umowie. Wysokość płatności jest uzależniona od:

- planowanego harmonogramu,
- doświadczenia Grantobiorcy,
- oceny kondycji finansowej organizacji

W uzasadnionych przypadkach Operator może w trakcie wykorzystania dotacji zdecydować o obniżeniu kwot płatności lub ich anulowaniu. Zmiana taka wymaga podpisania aneksu do umowy.

Płatność początkowa przekazywana jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia weksla *in blanco* z deklaracją wekslową. Płatność okresowa przekazywana jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Operatora sprawozdania okresowego. Płatność końcowa przekazywana jest w terminie do 10 dni roboczych od Otrzymania przez Operatora wydruku zatwierzonego sprawozdania końcowego, podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy.

Płatności dokonywane są numer rachunku bankowego Grantobiorcy wskazany w umowie dotacyjnej.

W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Operatora poprzez przesłanie oświadczenia podpisanego przez upoważnione osoby zgodnie z reprezentacją. Zmiana numeru rachunku nie wymaga podpisania aneksu do umowy.

9.4. Modyfikowanie wniosku

Grantobiorca może wprowadzać modyfikacje w przedstawionym wniosku **pod warunkiem, że są one uzasadnione i nie powodują:**

- zmiany zasadniczego zakresu strategii/planu działań i planowanych produktów i rezultatów,
- realizacji działań po 30 kwietnia 2024 roku,
- zwiększenia określonej w umowie kwoty przyznanej dotacji.

Grantobiorca musi zgłosić Operatorowi planowane modyfikacje wraz z ich uzasadnieniem z co najmniej czterotygodniowym wyprzedzeniem. Operator rozpatrzy zgłoszenie w ciągu 10 dni roboczych od daty jego otrzymania i przekaze Grantobiorcy informację o zatwierdzeniu lub niezatwierdzeniu modyfikacji.

Jedynymi zmianami wymagającymi sporządzenia **aneksu do umowy** w formie pisemnej są:

- zmiana końcowej daty realizacji działań wskazanej w umowie,
- zmiana wysokości i liczby wypłacanych rat wskazanych w umowie.

9.5. Zwrot całości lub części dotacji

Natychmiastowe zakończenie wykorzystania dotacji i żądanie przez Operatora zwrotu całości lub części dotacji może nastąpić w przypadku, gdy:

- plan działania/strategia organizacji nie jest wdrażana w zgodzie z zasadami ustalonymi w umowie dotacyjnej lub też z informacje dostarczone przez Grantobiorcę pokazują, że wyniki jego działań są niezadowalające, Operator może zażądać zwrotu całości lub części wypłaconej już dotacji,
- Grantobiorca nie działa w interesie publicznym, nie przestrzega praw człowieka lub nie kieruje się w swoich działaniach wartościami demokratycznymi, w szczególności dopuszcza się naruszenia poszanowania ludzkiej godności, wolności, demokracji, równości, rządów prawa i poszanowania praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości,
- Grantobiorca zaprzestał działalności,
- Grantobiorca złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje, stanowiące podstawę przekazania dotacji,
- Grantobiorca przedstawił w sprawozdaniu okresowym lub końcowym podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje,
- Grantobiorca nie poprawił błędów i/lub nie dostarczył wiarygodnych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji sprawozdania,
- Grantobiorca pomimo wezwań Operatora nie złożył któregokolwiek z wymaganych sprawozdań z wykorzystania dotacji w ustalonym w umowie terminie,
- Grantobiorca odmówił poddania się monitoringowi i kontroli lub utrudnia pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów związanych z wykorzystaniem dotacji podmiotom uprawnionym do prowadzenia takiego monitoringu lub kontroli,
- Grantobiorca w ustalonym przez Operatora terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,

- wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze, lub dla Grantobiorcy ustanowiono kuratora.

W przypadku konieczności zwrotu części dotacji Operator ustali w porozumieniu z Grantobiorcą wysokość kwoty do zwrotu w oparciu o analizę dotychczas osiągniętych produktów i rezultatów.

10. WSPARCIE WNIOSKODAWCÓW I GRANTOBIORCÓW PRZEZ OPERATORA

Operator Programu zapewni wsparcie dla Wnioskodawców i Grantobiorców w postaci:

- podręcznika dla Wnioskodawców i Grantobiorców,
- 2 spotkań dla Wnioskodawców on-line lub stacjonarnych (w zależności od sytuacji epidemicznej): ogólnego o zasadach konkursu oraz o przygotowaniu i realizacji strategii rozwoju z udziałem osób mających praktyczne doświadczenia zarządzania organizacją, które prowadziły proces budowania i wdrażania strategii rozwoju,
- pomocy udzielanej przez a facylitatorów/facylitorki, którzy pomogą Wnioskodawcom w zaktualizowaniu, poprawieniu lub doprecyzowaniu strategii rozwoju/planu działań organizacji (na etapie składania wniosków),
- pomocy w zakresie ewaluacji, komunikowania o rezultatach działalności, fundraisingu, etc, udzielanej przez wynagradzanych przez Operatora doradców/doradczynie (podczas realizacji strategii/planu działań).

Wnioskodawcy mogą także korzystać ze wsparcia telefonicznego i mailowego udzielanego przez zespół Programu. Wsparcie to może dotyczyć kwestii proceduralnych i technicznych związanych ze składaniem wniosków. Dodatkowo na stronie internetowej Programu www.aktywniobywatele.org.pl będą na bieżąco publikowane odpowiedzi na najczęściej pojawiające się wątpliwości i pytania.

Na stronie internetowej www.aktywniobywatele.org.pl znajduje się „Podręcznik dla Wnioskodawców i Grantobiorców programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy. Konkurs na dotacje instytucjonalne” oraz inne dokumenty przydatne przy składaniu wniosków: formularz wniosku wraz z instrukcjami, wzory dokumentów. Znajdą się tam także nagrania ze spotkań informacyjnych dla Wnioskodawców.

Każdy z Wnioskodawców, któremu zostanie przyznana dotacja, dostanie od Operatora informację o konkretnej osobie z zespołu Programu odpowiadającej za prawidłowe wykorzystanie dotacji ze strony Operatora. Będzie to osoba do kontaktu na etapie podpisywania umowy, wykorzystania dotacji instytucjonalnej oraz przygotowywania i zatwierdzania sprawozdań.

Grantobiorców będziemy też zapraszać do udziału w różnego rodzaju wydarzeniach, które będą dotyczyły kwestii związanych ze sprawozdawczością, monitorowaniem i dokumentowaniem produktów i rezultatów, rozwojem instytucjonalnym.

11. BUDŻET I FINANSE

11.1. Przygotowanie budżetu organizacji

Dotacje w Programie udzielane są w **euro**, jednak na potrzeby złożenia wniosku o dotację dwuletni budżet organizacji (na latach 2022-2023) powinien być przygotowany w **polskich złotych**. Nie ma konieczności przeliczenia tego budżetu na euro.

Operator nie wymaga przygotowania budżetu według określonego wzoru. Metoda i format tego dokumentu zależy od wewnętrznej praktyki Wnioskodawcy. Prosimy jednak o zwrócenie uwagi na to, aby:

- widoczny był podział na 2022 i 2023 rok – dane powinny być przedstawione osobno na każdy rok,
- na poziomie opisów budżet był czytelny i zrozumiały dla osoby z zewnątrz organizacji – w tym szczególnie dla osób oceniających merytorycznie wnioski,
- w budżecie widoczne były główne obszary działalności organizacji, w tym podział między kosztami programowymi/merytorycznymi, a administracyjnymi,
- w budżecie wskazane były główne źródła finansowania planowanych na dany rok wydatków. Może to być np. osobna tabela z wykazem źródeł finansowania oraz ogólnymi kwotami w podziale na lata. Przykład:

Źródło finansowania:	2022	2023
Darowizny	200 000 zł	200 000 zł
wpływy z 1% podatku	400 000 zł	600 000 zł
dotacja X	50 000 zł	
dotacja Y	25 000 zł	750 000 zł
dotacja instytucjonalna Aktywni Obywatele - Fundusz Krajowy	50 000 zł	290 000 zł

11.2. Zarządzanie finansowe

11.2.1. Zarządzanie dotacją

Dotacja instytucjonalna wypłacana jest w formie ryczałtu. Oznacza to, że Grantobiorca nie musi prowadzić wydzielonych kont księgowych dla tej dotacji, opisywać dokumentów finansowych, dostarczać Operatorowi dokumentów finansowych, czy

składać szczegółowych sprawozdań finansowych z wykorzystania dotacji. Koszty uznaje się za poniesione wraz z chwilą wypłacenia ich na rachunek bankowy Grantobiorcy. Środki muszą być wykorzystane w sposób, który przyczyni się do osiągnięcia zakładanych produktów i rezultatów.

Jednak Grantobiorca jest zobowiązany do dochowania należytej staranności w zarządzaniu finansami całej organizacji, dbania o płynność finansową i czasowe regulowanie zobowiązań wynikających z przepisów podatkowych i ubezpieczeń społecznych. Staranność tę Operator może sprawdzać w trakcie weryfikacji sprawozdania okresowego i końcowego, jak również poprzez monitoring w siedzibie Grantobiorcy.

Uwaga! Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na wyjątkowe zasady zarządzania dotacją instytucjonalną. Grantobiorcy, którzy realizują już działania w ramach dotacji konkursów tematycznych lub sektorowych Programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy, mogą być przyzwyczajeni do innych zasad. Przy dotacjach instytucjonalnych nie mają zastosowania zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków zawarte w Podręcznikach dla Wnioskodawców i Grantobiorców projektów tematycznych i sektorowych w ramach programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy. Nie ma również katalogu kosztów kwalifikowanych, niekwalifikowanych i wykluczonych.

11.2.2. Rachunek bankowy

Operator przesyła Grantobiorcy dotację na wskazany w umowie dotacyjnej rachunek bankowy. Grantobiorca nie ma obowiązku uruchomienia wyodrębnionego rachunku bankowego w polskich złotych. Rachunek ten może być prowadzony w dowolnej walucie.

11.2.3. Dokumentowanie poniesionych kosztów, przechowywanie dokumentacji, rozliczenie dotacji

Rozliczenie dotacji w zakresie finansowym polega jedynie na złożeniu rocznego sprawozdania finansowego Grantobiorcy za 2023 rok (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa), które poddawane jest analizie przez zespół finansowy Operatora. Nie ma konieczności przygotowywania szczegółowych wydatków czy przedstawiania jakiegokolwiek dokumentacji.

12. SPRAWOZDANIA, MONITORING I AUDYT

12.1. Sprawozdania

Grantobiorcy zobowiązani są do złożenia sprawozdania okresowego w terminie określonym w umowie dotacyjnej. Przy założeniu, że Grantobiorca rozpocznie wydatkowanie dotacji we wrześniu 2022 roku, szacujemy, że termin złożenia sprawozdania okresowego przypadnie na czerwiec 2023 roku.

Sprawozdanie okresowe należy złożyć w Internetowym Systemie Wniosków. Składa się ono z dwóch części:

- merytorycznej, zawierającej informacje na temat postępów w realizacji planu działań/strategii, w tym m.in.: informacje o zrealizowanych działaniach (w tym działaniach komunikacyjnych) i osiągniętych produktach i rezultatach oraz zmianach w stosunku do planowanych działań i napotkanych trudnościach (jeśli dotyczy), roczne sprawozdanie z działalności organizacji za 2022 rok, podsumowanie działań za okres styczeń-maj 2023, wypełnioną tabelę produktów i rezultatów za okres wrzesień 2022 – maj 2023,
- finansowej, zawierającej roczne sprawozdanie finansowe organizacji za 2022 rok (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa).

Po złożeniu sprawozdania okresowego Operator zorganizuje indywidualne spotkanie z każdym Grantobiorcą korzystającym z dotacji instytucjonalnej, w celu omówienia postępów realizacji zaplanowanych produktów i rezultatów i ogólnej sytuacji finansowej Grantobiorcy.

Wszyscy Grantobiorcy zobowiązani są do złożenia **sprawozdania końcowego** w terminie do 30 dni od określonej w umowie końcowej daty wydatkowania dotacji. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w Internetowym Systemie Wniosków oraz w formie papierowej, będącej wydrukowanym dokumentem PDF, pobranym z Systemu dopiero po zatwierdzeniu sprawozdania, i podpisanym przez osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy. Sprawozdanie końcowe składa się z dwóch części:

- merytorycznej, zawierającej m.in.: podsumowanie wykorzystania dotacji (w tym działań komunikacyjnych), opis osiągniętych produktów i rezultatów, opis i uzasadnienie wprowadzonych zmian w stosunku do planowanych działań, produktów i rezultatów (jeśli dotyczy); doświadczenia i refleksje dotyczące realizacji działań, plany dotyczące kontynuacji działań, roczne sprawozdanie

z działalności organizacji za 2023 rok, podsumowanie działań za okres styczeń-kwiecień 2024, wypełnioną tabelę produktów i rezultatów za cały okres wykorzystania dotacji,

- finansowej, zawierającej roczne sprawozdanie finansowe organizacji za 2023 rok (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) oraz raport z badania tego sprawozdania wraz z opinią biegłego rewidenta.

Po złożeniu sprawozdania końcowego Operator zorganizuje indywidualne spotkanie z każdym Grantobiorcą, który korzystał z dotacji instytucjonalnej, w celu podsumowania realizacji zaplanowanych produktów i rezultatów i ogólnej sytuacji finansowej Grantobiorcy.

Warunkiem przekazania płatności okresowej i końcowej jest pozytywny wynik weryfikacji sprawozdań.

Operator sprawdza sprawozdanie w ciągu 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Operator zastrzega sobie prawo do wezwania Grantobiorcy w Internetowym Systemie Wniosków do poprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji sprawozdań. W takiej sytuacji termin weryfikacji zostaje przedłużony o 30 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wymaganych dodatkowych informacji lub dokumentów.

Grantobiorca zobowiązany jest do naprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania wezwania, rozumianej jako dzień, w którym Operator wysłał wezwanie drogą elektroniczną. W razie braku odpowiedzi ze strony Grantobiorcy Operator maksymalnie trzy razy w ciągu 30 dni wzywa go mailowo do poprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji jednego sprawozdania. Dalszy brak odpowiedzi może skutkować żądaniem zwrotu całości lub części dotacji zgodnie z zapisami umowy.

12.2. Zakres i metody monitoringu dotacji

Operator dba o prawidłową realizację działań i sprawdza czy Grantobiorcy wywiązują się ze zobowiązań umowy, realizują dotację zgodnie z harmonogramem, należycie zarządzają finansami i płynnością. Odbywa się to poprzez bieżący kontakt Operatora z Grantobiorcami oraz monitoring prowadzony w trakcie wydatkowania dotacji.

12.2.1. Bieżący kontakt Operatora z Grantobiorcą

Bieżący kontakt Operatora z Grantobiorcą rozumiany jest jako prowadzenie regularnych rozmów i weryfikacji przez telefon lub mail, uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez Grantobiorcę, sprawdzanie faktycznie realizowanych przez Grantobiorcę działań.

12.2.2. Monitoring

Monitoring w trakcie wydatkowania dotacji jest podstawową metodą ograniczania potencjalnych ryzyk oraz stanowi pomoc dla Grantobiorców.

Monitoring będzie prowadzony w formie wizyt u Grantobiorców. Co do zasady jest powinien on zostać przeprowadzany w trakcie realizacji działań, jednak w uzasadnionych przypadkach może być realizowany także po ich zakończeniu, ale przed zatwierdzeniem sprawozdania końcowego.

Monitoring dotyczy kwestii:

- merytorycznych, czyli m.in. postępów w osiągnięciu zaplanowanych produktów i rezultatów,
- finansowych, czyli m.in. czy Grantobiorca prawidłowo zarządza finansami, nie ma problemów z płynnością finansową, prowadzi należycie księgi finansowe, przestrzega przepisów podatkowych oraz ubezpieczeń społecznych.

O planowanym monitoringu Operator informuje Grantobiorcę z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Dodatkowo osoba prowadząca monitoring może zażądać przesłania wcześniej określonych dokumentów, które omawiane będą podczas monitoringu.

Po każdym monitoringu sporządzany jest raport. Grantobiorca otrzymuje raport z monitoringu i może zgłosić do niego uwagi w ciągu 10 dni roboczych. W sytuacji zidentyfikowania szczególnych trudności u Grantobiorcy, Operator przeprowadza ponowną wizytę kontrolną w celu sprawdzenia czy uwagi i rekomendacje osoby przeprowadzającej monitoring zostały wdrożone.

12.3. Wizyty u Grantobiorców po zakończeniu wydatkowania dotacji

Po zakończeniu wydatkowania dotacji przedstawiciele Operatora mogą odwiedzić część Grantobiorców. Wizyty te służą przede wszystkim sprawdzeniu trwałości i jakości osiągniętych produktów i rezultatów.

W ich trakcie prowadzone będą rozmowy z Grantobiorcami służące zebraniu informacji m.in. na temat:

- ewentualnych dodatkowych produktów i rezultatów, które były widoczne dopiero po zakończeniu wykorzystania dotacji
- wniosków płynących z realizacji planu działań/strategii.

12.4. Audyt

Po zakończeniu wydatkowania dotacji Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia raportu z badania rocznego sprawozdania finansowego za rok obrotowy 2023 wraz z opinią biegłego rewidenta. Badanie powinno być przeprowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106) oraz ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1598, 2106). Grantobiorca powinien samodzielnie sfinansować koszt tego badania.

Raport biegłego rewidenta powinien wyraźnie wymieniać wkład Funduszy Norweskich, tak by Operator miał pewność, że środki z dotacji zostały również objęte badaniem.

Uwaga! Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na ten wymóg. Wiele organizacji zleca takie badanie, gdyż są do tego zobowiązane przepisami prawa lub wymogami innych Grantodawców. Dla wielu jednak może to być pierwsze takie badanie sprawozdania finansowego w historii działalności.

13. PROCEDURA SKARGOWA

W przypadku:

- zetknięcia się z naruszeniem zasad dobrego rządzenia (jawność, przejrzystość, odpowiedzialność, zero tolerancji dla korupcji) w programie Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy,
- zetknięcia się nieprzestrzeganiem wartości, jakimi kieruje się Program (poszanowanie ludzkiej godności, wolności, demokracji, równości, rządów prawa i poszanowanie praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości),
- zauważenia nieprawidłowości w realizacji działań Grantobiorcy

prosimy o przesłanie zgłoszenia na adres skargi@aktywniobywatele.org.pl.

Zgłoszenie skargi powinno zawierać następujące informacje:

- opis, czego dotyczy naruszenie (prosimy o możliwie precyzyjny opis),
- proponowaną formę kontaktu w celu wyjaśnienia sprawy (mail, telefon).

Operator odpowie na zgłoszenie w ciągu 30 dni od jego wpłynięcia. Jeżeli odpowiedź Operatora okaże się niesatysfakcjonująca można zgłosić sprawę do utworzonej przez Operatora Komisji Skargowej, która odpowie na zgłoszenie w ciągu 30 dni od daty jego wpłynięcia do Komisji.

Niezależnie od tego sprawę można zgłosić bezpośrednio do Biura Mechanizmów Finansowych w Brukseli. Informujemy, że BMF rozpatruje jedynie skargi dotyczące Operatora. We wszelkich innych sprawach podmiotem uprawnionym do rozpatrywania skarg jest Operator i Komisja Skargowa.

Operator gwarantuje anonimowość oraz poufność danych osobowych na każdym etapie rozpatrywania skargi. z przedmiotem zgłoszenia zapoznają się jedynie pracownicy/e Operatora, niezbędni do wyjaśnienia sprawy, a także – w razie konieczności – członkowie/inie Komisji Skargowej i/lub BMF. Dane nie będą przekazane osobom trzecim.

Więcej informacji dotyczących ochrony danych osobowych przetwarzanych w trakcie rozpatrywania skargi można uzyskać wysyłając maila na adres

RODO@aktywniobywatele.org.pl

14. KONTAKT DO OPERATORA PROGRAMU

W przypadku pytań lub wątpliwości związanych z ubieganiem się o dotację prosimy o kontakt z zespołem Operatora Programu mailowo (ijankowska@batory.org.pl) lub telefonicznie (22 536 02 75 lub 730 009 820).