

Regulamin konkursu grantowego “Śląskie Lokalnie” edycja 2024

SPIS TREŚCI

Rozdział I	2
Założenia i cel projektu	2
§ 1. Cel konkursu	2
Rozdział II	2
Operatorzy projektu oraz uprawnieni do ubiegania się o środki	2
§ 2. Operatorzy projektu	2
§ 3. Organizacje i grupy nieformalne uprawnione do udziału w konkursie	2
§ 4. Warunki ubiegania się o środki	3
Rozdział III	3
Wysokość dotacji	3
§ 5. Mikrogranty	3
Rozdział IV	3
Ubieganie się o środki	3
§ 6. Sposób składania wniosku	3
§ 7. Załączniki	4
§ 8. Nabór wniosków	4
§ 9. Termin realizacji projektów	4
§ 10. Miejsce realizacji projektu	4
§ 11. Dotacje dla organizacji pozarządowych	5
Rozdział V	5
Kwalifikowalność wydatków	5
§ 12. Zasady ogólne kwalifikowalności dotacji	5
§ 13. Kwalifikowalność wydatków na mikroprojekty	5
§ 14. Kwalifikowalność wydatków na rozwój organizacji	6
§ 15. Budżet projektu	6
§ 16. Koszty wynagrodzenia personelu	6
§ 17. Wydatki niekwalifikowane	7
§ 18. Odzyskanie podatku VAT	7
§ 19. Podwójne finansowanie wydatku	8
Rozdział VI	8
Rozstrzygnięcie Konkursu	8
§ 20. Ocena wniosków	8

§ 21. Ocena formalna i merytoryczna	8
§ 22. Kryteria formalne	8
§ 23. Ocena formalna wniosków	9
§ 24. Ocena merytoryczna wniosków	9
§ 25. Lista złożonych wniosków	10
§ 26. Możliwość odwołań i uzupełnień	10
Rozdział VIII	10
Obowiązki Realizatora	10
§ 27. Rachunek bankowy	10
§ 28. Obowiązek dokumentacyjny	11
§ 29. Sprawozdanie końcowe z projektu	11
Rozdział VIII	11
Monitoring i kontrola projektów	11
§ 30. Monitoring i kontrola realizacji projektu	11
§ 31. Kontrole projektów	12
Rozdział IX	12
Postanowienia końcowe	12
§ 32. Przekazanie dotacji	12
§ 33. Zmiana postanowień Regulaminu	12

Rozdział I

Założenia i cel projektu

§ 1. Cel konkursu

Celem konkursu “Śląskie Lokalnie” jest wsparcie rozwoju młodych i lokalnych organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych z terenu województwa śląskiego w realizowaniu oddolnych inicjatyw wzmacniających wspólnoty lokalne.

Rozdział II

Operatorzy projektu oraz uprawnieni do ubiegania się o środki

§ 2. Operatorzy projektu

Operatorami Projektu są Fundacja Klaster Innowacji Społecznych z siedzibą w Gliwicach oraz New Europe Foundation z siedzibą w Zawierciu.

§ 3. Organizacje i grupy nieformalne uprawnione do udziału w konkursie

1. W konkursie mogą wziąć udział następujące rodzaje organizacji:
 - a. **Młoda/lokalna organizacja pozarządowa to** organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPIW, mająca siedzibę w województwie objętym projektem lub/oraz, która została wpisana do KRS lub właściwego rejestru nie wcześniej niż 60 miesięcy od dnia złożenia wniosku o mikrodotację. Ponadto, roczny przychód takiej organizacji za poprzedni zakończony rok obrotowy jej funkcjonowania nie może przekraczać 50 tys. zł.
 - b. **Grupy nieformalne to** nie mniej niż trzy osoby, 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 UoDPPIW samodzielnie (bezpośrednio) lub wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem).

- c. **Organizacja pozarządowa (tzw. patron)** to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, mający siedzibę lub jednostkę organizacyjną w województwie objętym projektem lub/i prowadzi działania statutowe na rzecz wspierania grup nieformalnych na terenie całego kraju, która może ubiegać się 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 UoDPPiW.
2. Członkowie obywatelskich grup nieformalnych nie mogą zasiadać w organach statutowych organizacji pozarządowych.

§ 4. Warunki ubiegania się o środki

Każda uprawniona organizacja lub grupa nieformalna może złożyć tylko jeden wniosek. Jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej. Członek grupy nieformalnej nie może zasiadać w organach statutowych organizacji pozarządowej.

Rozdział III

Wysokość dotacji

§ 5. Mikrogranty

1. W ramach konkursu można ubiegać się o mikrogranty w wysokości od 1 000 zł do 7 500 zł.
2. W ramach projektu zorganizowane zostaną trzy edycje konkursu mikrograntowego.

Rozdział IV

Ubieganie się o środki

§ 6. Sposób składania wniosku

Aby ubiegać się o środki w konkursie grantowym należy wygenerować wniosek za pośrednictwem portalu www.fioslaskie.com zgodnie z zamieszczoną tam instrukcją. Operator nie wymaga dosyłania drukowanej kopii wniosku.

§ 7. Załączniki

Na etapie składania wniosku Operator nie wymaga załączania żadnych dodatkowych dokumentów (np. wypis z Krajowego Rejestru Sądowego). Wnioskodawcy składając wniosek i podpisując umowę oświadczają, że wszystkie dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i właściwymi rejestrami.

§ 8. Nabór wniosków

1. W ramach trzyletniego projektu ogłoszone zostaną trzy nabory wniosków w konkursie mikrograntowym. Każdy nabór wniosków będzie trwał nie mniej niż 30 dni. Nabór zostanie ogłoszony na stronie internetowej projektu www.fioslaskie.com
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty nie krócej niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od zakończenia naboru. W tym czasie wnioski będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną zostaną od razu skierowane do oceny merytorycznej. Informacja o wyniku oceny merytorycznej zostanie opublikowana na stronie projektu www.fioslaskie.com oraz na profilu na Facebooku.
4. Każdy wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę formalną poddany zostanie ocenie merytorycznej. Od oceny merytorycznej nie przysługuje odwołanie.
5. Operator opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej i merytorycznej na stronie internetowej www.fioslaskie.com.
6. W przypadku rezygnacji z realizacji projektu przez Realizatora, Operator wybierze ofertę następną w kolejności pod względem ilości punktów. Jeżeli kolejne dwa lub więcej wniosków otrzymały identyczną liczbę punktów, Operator zwoła dodatkowe posiedzenie Komisji, podczas którego oceniający zdecydują o przyznaniu mikrograntu. Z posiedzenia sporządzony zostanie protokół.

§ 9. Termin realizacji projektów

1. Mikroprojekty w I edycji konkursu mikrograntowego mogą rozpocząć się najwcześniej 01.03.2024 r. Projekty mogą trwać maksymalnie do 30.11.2024 r.
2. Mikroprojekty w II edycji konkursu mikrograntowego mogą rozpocząć się najwcześniej 01.03.2025 r. Projekty mogą trwać maksymalnie do 30.11.2025 r.
3. Mikroprojekty w III edycji konkursu mikrograntowego mogą rozpocząć się najwcześniej 01.03.2026 r. Projekty mogą trwać maksymalnie do 30.11.2026 r.
4. Projekty nie będą mogły trwać krócej niż 30 dni.
5. Wydatki z dotacji można ponosić tylko w czasie trwania projektu.

§ 10. Miejsce realizacji projektu

Działania zaplanowane w projekcie muszą być skierowane do mieszkańców województwa śląskiego. Dopuszczalne są przypadki realizacji zadań poza granicami województwa, natomiast uczestnikami projektów mogą być jedynie mieszkańcy województwa śląskiego.

§ 11. Dotacje dla organizacji pozarządowych

W przypadku organizacji pozarządowych ze środków mikrodotacji finansowane mogą być jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej. Tym samym, środki nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

Rozdział V

Kwalifikowalność wydatków

§ 12. Zasady ogólne kwalifikowalności dotacji

Wydatki w ramach konkursu “Śląskie Lokalnie” są kwalifikowalne, jeżeli:

1. są niezbędne dla realizacji mikroprojektu,
2. są racjonalne i efektywne (są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe),
3. zostały przewidziane w budżecie mikroprojektu,
4. zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji mikroprojektu,
5. zostały udokumentowane zgodnie z przepisami prawa (ustawa o rachunkowości),
6. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 13. Kwalifikowalność wydatków na mikroprojekty

Z mikrodotacji mogą być pokrywane następujące wydatki:

1. **Kategoria I - koszty bezpośrednio wynikające ze specyfiki projektu** (tzw. koszty merytoryczne, w tym koszty promocji – bezpośrednio związane z realizacją zadania).
 - a. Wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację mikroprojektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby mikroprojektu;
 - b. Wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach, itp.). Wydatki poniesione na zakup nagród dla beneficjentów są kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy wartość jednostkowa nagrody nie przekracza 100,00 zł brutto. Nagrody nie mogą mieć charakteru pieniężnego.
 - c. Koszty promocji, w tym m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe.
 - d. Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania.
2. **Kategoria II - koszty administrowania projektem:**

- a. koszty rozliczenia dotacji, kierowanie mikroprojektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację mikroprojektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby mikroprojektu),
- b. koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania, w stosownej części przypadającej na dany mikroprojekt, w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego, w tym opłaty za przelewy bankowe.

§ 14. Kwalifikowalność wydatków na rozwój organizacji

Organizacja pozarządowa może zakupić w ramach projektu wyposażenie niezbędne do realizowania zadań statutowych, pod warunkiem, iż to wyposażenie niezbędne jest i zostanie wykorzystane do realizacji projektu. Koszty kwalifikowane w ramach tej kategorii wydatków:

- 1) zakup sprzętu biurowego, sprzętu związanego z obszarem działań organizacji, oprogramowania komputerowego, oprogramowania księgowego;
- 2) adaptacja lokalu, do którego organizacja posiada tytuł prawny;
- 3) podniesienie kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy;
- 4) częściowe finansowanie kosztów osobowych związanych z obsługą księgową, prawną lub informatyczną;
- 5) poszerzenie zakresu świadczonych usług;
- 6) pomoc w opracowaniu merytorycznych planów rozwoju (w tym również związanych z przyznaną dotacją) na okres co najmniej 12 miesięcy. Organizacje, które w ramach mikrodotacji planują opracować merytoryczny plan rozwoju, mogą przeznaczyć na ten cel maksymalnie 10% mikrodotacji.

§ 15. Budżet projektu

1. Na etapie składania wniosku Wnioskodawca proponuje kształt budżetu.
2. We wniosku Wnioskodawca wskazuje wnioskowaną kwotę dotacji oraz określa rodzaje wydatków.
3. Na etapie podpisywania umowy Operator przedstawi Wnioskodawcy załącznik do umowy, w którym we współpracy z Operatorem przygotowany zostanie szczegółowy kosztorys zgodny z zasadami projektu.

§ 16. Koszty wynagrodzenia personelu

1. W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi mikroprojektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy.
2. Wszystkie umowy zawarte w ramach realizacji projektu muszą być zawarte w formie pisemnej.

3. Przyjęte stawki kosztów osobowych nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku.
4. Wynagrodzenia wynikające z umów zlecenia oraz umów o dzieło są zaliczane do kwalifikowalnych kosztów osobowych.
5. W przypadku umów zlecenia należy pamiętać o minimalnej stawce godzinowej brutto (plus składki pracodawcy, jeżeli występują). Ponadto, przepisy o minimalnej stawce godzinowej wymagają:
 - 1) odpowiedniego ujęcia stawki w podpisywanych umowach,
 - 2) potwierdzenia liczby godzin wykonania zlecenia,
 - 3) wypłacania wynagrodzenia co najmniej raz na miesiąc.

§ 17. Wydatki niekwalifikowane

Z mikrodotacji oraz dofinansowania lokalnych przedsięwzięć otrzymanych w ramach Konkursu "Śląskie Lokalnie" nie można finansować kosztów:

- 1) poniesionych po lub przed terminem realizacji mikroprojektu;
- 2) zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- 3) wyposażenia, które nie jest merytorycznie uzasadnione;
- 4) amortyzacji;
- 5) leasingu;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) kar i grzywien;
- 9) procesów sądowych;
- 10) nagród finansowych dla odbiorców mikroprojektów;
- 11) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 12) zakupu napojów alkoholowych;
- 13) podatków i opłat z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
- 14) podatku VAT – podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia tego podatku;
- 15) wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację mikroprojektu na podstawie umowy cywilnoprawnej chyba, że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
- 16) pożyczek;
- 17) bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych;
- 18) tworzenia kapitału żelaznego organizacji;
- 19) prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 18. Odzyskanie podatku VAT

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

§ 19. Podwójne finansowanie wydatku

W ramach "Śląskie Lokalnie" niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

Rozdział VI

Rozstrzygnięcie Konkursu

§ 20. Ocena wniosków

1. Oceny wniosków dokona niezależna Komisja składająca się z ekspertów wyłonionych w otwartym przetargu.
2. Członkowie komisji nie będą powiązani z operatorem a także będą zobowiązani do zachowania wszystkich standardów antykorupcyjnych.
3. Członkowie komisji konkursowej będą posiadali wiedzę, co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów, a także cieszyć się nieposzlakowaną opinią w środowisku organizacji pozarządowych. Szczegółowe zasady wyboru członków Komisji określone będą w ogłoszeniu o naborze.

§ 21. Ocena formalna i merytoryczna

1. Każdy wniosek zostanie oceniony pod względem formalnym przez jednego eksperta.
2. Pod względem merytorycznym każdy wniosek zostanie merytorycznie oceniony przez dwóch ekspertów, a ostateczna ocena wniosku będzie stanowić średnią z ich ocen.

§ 22. Kryteria formalne

Każdy wniosek złożony w Konkursie musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w §23. Regulaminu. Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie rejestracji wniosku, a także na etapie oceny merytorycznej oraz na etapie ustalania ostatecznej wersji wniosku i podpisywania umowy.

§ 23. Ocena formalna wniosków

1. Wszystkie złożone wnioski zostaną poddane przez Komisję weryfikacji formalnej na podstawie poniższych kryteriów:
 - 1) czy wniosek w wersji elektronicznej został złożony w terminie;
 - 2) czy wniosek spełnia warunki dotyczące dopuszczalnej liczby składanych wniosków (jeden wniosek na wnioskodawcę);
 - 3) czy okres realizacji projektu jest zgodny z założeniami Regulaminu;
 - 4) czy kwota wnioskowanej dotacji jest zgodna z Regulaminem (od 1000 zł do 7500 zł);
 - 5) czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym - zgodnie z Regulaminem - do wnioskowania;
 - 6) Czy adres siedziby/zamieszkania wnioskodawcy mieści się na terenie województwa śląskiego?
 - 7) czy projekt nie obejmuje działań, których finansowanie jest niezgodne z zasadami FIO, w tym w szczególności: działań związanych z tworzeniem kapitału żelaznego podmiotu, działań o charakterze religijnym, które są związane ze sprawowaniem kultu religijnego lub posługi kapłańskiej, działań o charakterze politycznym, działań o charakterze pomocy doraźnej, socjalno-bytowej, działalności gospodarczej Realizatora, działań, w których rzeczywistym odbiorcą dotacji nie jest Realizator
2. Wnioski, które spełnią wszystkie powyższe wymogi formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

§ 24. Ocena merytoryczna wniosków

1. Każdy wniosek, który przeszedł weryfikację formalną poddany zostanie ocenie merytorycznej na podstawie poniższych kryteriów:
 - 1) trafność projektu - w jakim stopniu projekt odpowiada na realną, jasno zdefiniowaną potrzebę (0-6 punktów);
 - 2) spójność i racjonalność działań - czy planowane działania są zgodne z celami projektu, potrzebami odbiorców i uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu, a także czy mają szansę być zrealizowane w zaplanowanym czasie (0-4 punktów);
 - 3) wpływ na rozwój - w jakim stopniu dotacja w sposób trwały wpłynie na rozwój podmiotu (0-2 punktów);
 - 4) skuteczność - czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu (0-10 punktów);
 - 5) racjonalność i adekwatność nakładów - czy nakłady (finansowe, rzeczowe, osobowe) zostały zaplanowane poprawnie oraz czy są adekwatne do zaplanowanych rezultatów? (0-10 punktów);
 - 6) zgodność z założeniami programu NOWEFIO - czy złożone wnioski spełniają założenia programu (0-18 punktów) i zapisy regulaminowe.
2. Każdy wniosek może uzyskać maksymalnie 50 punktów.

§ 25. Lista złożonych wniosków

Operator opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej i merytorycznej na stronie internetowej www.fioslaskie.com. Lista będzie zawierała następujące informacje:

- 1) numer wniosku,
- 2) nazwa Wnioskodawcy,
- 3) tytuł mikroprojektu,
- 4) wynik weryfikacji formalnej (PRZYJĘTY / ODRZUCONY).
- 5) wynik weryfikacji merytorycznej (liczba punktów uzyskanych w czasie oceny),
- 6) kwota dofinansowania.

§ 26. Możliwość odwołań i uzupełnień

1. Od oceny formalnej przysługuje możliwość odwołania.
2. Po publikacji oceny wniosku, Wnioskodawca ma 3 dni robocze na odwołania. Operator rozstrzyga odwołania w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych.
3. Od oceny merytorycznej nie przysługuje możliwość odwołania.

Rozdział VIII

Obowiązki Realizatora

§ 27. Rachunek bankowy

1. **Do obsługi projektu wymagane jest posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego lub subkonta do obsługi środków pochodzących z dotacji.** Dotyczy to zarówno organizacji pozarządowych jak i grup nieformalnych.
2. Koszt założenia i prowadzenia rachunku jest **kosztem kwalifikowanym** w ramach projektu i powinien być uwzględniony w budżecie projektu.
3. Rachunek powinien być rachunkiem nieoprocentowanym.
4. Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

§ 28. Obowiązek dokumentacyjny

1. **Dokumentacja będzie musiała odzwierciedlać wszystkie zrealizowane działania, wytworzone produkty i osiągnięte rezultaty.**
2. Realizator będzie mógł ponosić wydatki zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
3. Umowa o dofinansowanie określi limity, zgodnie z którymi Realizator będzie mógł dokonywać zmian w budżecie projektu bez konieczności informowania Operatora. Wszelkie inne zmiany będą wymagały zgody Operatora i ewentualnie zawarcia aneksu do umowy.
4. Wszystkie zawarte umowy muszą mieć formę pisemną.
5. Obowiązkiem dokumentacyjnym objęte są także dokumenty dotyczące wolontariatu.

§ 29. Sprawozdanie końcowe z projektu

1. W terminie 14 dni od zakończeniu realizacji projektu Realizator składa do Operatora sprawozdanie końcowe z projektu. Formularz sprawozdania zostanie udostępniony każdemu Realizatorowi indywidualnie na wskazaną skrzynkę mailową. Po zaakceptowaniu wersji elektronicznej, sprawozdanie należy wydrukować, podpisać i dostarczyć **wraz z załącznikami** do siedziby Operatora (osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera) w terminie do 30 dni od zakończenia projektu.
2. Rozliczanie projektu, będzie następowało poprzez ekspercką analizę uzupełnionego formularza sprawozdania oraz dokumentacji projektowej potwierdzającej realizację działań, wydatkowanie środków i osiągnięcie planowanych rezultatów oraz złożenie oświadczenia, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą.
3. Nie wywiązanie się z obowiązku sprawozdawczości w określonym przez Operatora terminie może skutkować wezwaniem do zwrotu części lub całości przyznanej dotacji.
4. Brak uzupełnienia braków w sprawozdaniu na wezwanie Operatora może skutkować wezwaniem do zwrotu dotacji.

Rozdział VIII

Monitoring i kontrola projektów

§ 30. Monitoring i kontrola realizacji projektu

W umowie o powierzeniu grantu Realizator zobowiązuje się do poddania się wizytom monitorującym w miejscu i czasie wskazanym przez Operatora. Umowa będzie zawierała również obowiązek udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zgłaszane przez osoby przeprowadzające wizyty monitorujące oraz stosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli.

§ 31. Kontrole projektów

Część projektów może zostać objęta kontrolami w trakcie lub po ich zakończeniu w okresie, kiedy Realizatorzy są zobowiązani do przechowywania dokumentacji projektowej, czyli przez 5 lat. Jeżeli podczas kontroli projektu zostaną ujawnione nieprawidłowości lub podstawowe braki w dokumentacji, realizator może zostać wezwany do zwrotu części lub całości dotacji.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 32. Przekazanie dotacji

Operator zobowiązuje się do przekazania dotacji na realizację projektu wyłącznie pod warunkiem posiadania przez Operatora środków finansowych przekazanych przez Narodowe Centrum Wolności.

§ 33. Zmiana postanowień Regulaminu

Operator zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu bez podania przyczyny, a także zamknięcia Konkursów w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku Wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków. Sytuacja taka dotyczyć może w szczególności np. wystąpienia siły wyższej, klęsk żywiołowych, itp. a także wypowiedzenia umowy z Operatorem przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.