

# Regulamin konkursu Fabryka Pełna Życia – włącz się!

## SPIS TREŚCI

SŁOWNIK .....	3
I. CELE KONKURSU .....	4
II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI? .....	6
III. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW .....	7
IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW .....	7
V. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI? .....	11
VI. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW .....	11
VII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI. ....	13
VIII. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW .....	15
IX. REALIZACJA PROJEKTU .....	16
X. ZASADY ROZLICZANIA I SPRAWOZDAWCZOŚCI .....	17
XI. MONITORING I KONTROLA .....	18
XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	18
XIII. ZAŁĄCZNIKI .....	18

## SŁOWNIK

**Program „Fabryka Pełna Życia – włącz się”** – program grantowy realizowany przez Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS na podstawie umowy o realizację zadania publicznego nr 1/FPŻ/CRIS/2017 o realizację zadania publicznego zleconego przez Gminę Dąbrowa Górnicza w ramach projektu „Fabryka Pełna Życia – rewitalizacja śródmieścia Dąbrowy Górniczej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

**Operator** – Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS (ul. Kościuszki 22/5; 44-200 Rybnik; NIP: 6422760825) – podmiot odpowiedzialny za realizację Programu „Fabryka Pełna Życia – włącz się”.

**Wnioskodawca** – podmiot lub grupa nieformalna uprawniona, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Programu „Fabryka Pełna Życia – włącz się”.

**Realizator** – podmiot lub grupa nieformalna, któremu/której przyznano dofinansowanie w ramach Programu „Fabryka Pełna Życia – włącz się”.

**Generator** – narzędzie służące do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu z Programu „Fabryka Pełna Życia – włącz się”. Aplikacja umożliwia tworzenie, edycję i drukowanie wniosków o dofinansowanie projektów, umów o dofinansowanie, aneksów i sprawozdań. Generator jest dostępny na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz za pośrednictwem stron [www.ngo.dabrowa-gornicza.pl](http://www.ngo.dabrowa-gornicza.pl) i [www.fabrykapelnazycia.pl](http://www.fabrykapelnazycia.pl).

**Podmiot** – organizacja pozarządowa zgodnie z definicją zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, tj.:

- osoba prawna i jednostka organizacyjna działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli jej cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnia socjalna;
- spółka akcyjna i spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klub sportowy będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

W definicji „podmiotu” nie mieszczą się: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne.

**Weksel in blanco** – wymagana forma zabezpieczenia realizacji umowy o dofinansowanie projektu. Weksel ten jest celowo nieuzupełniony w chwili wystawienia. Weksel jest składany razem z deklaracją wekslową i podpisaną umową o dofinansowanie określającymi, w jaki sposób i przy zajęciu jakich okoliczności weksel in blanco powinien być uzupełniony o brakujące elementy w momencie emisji weksla.

## I. CELE KONKURSU

Dotacje można przeznaczyć wyłącznie na dofinansowanie przedsięwzięć dotyczących obszaru określonego w „Lokalnym Programie Rewitalizacji Dąbrowy Górniczej do roku 2020” (aktualizacja 2016) jako **Priorytetowy Obszar Rewitalizacji CENTRUM**, w wymienionych niżej sferach pożytku publicznego, tj. w sferze:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 1a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) działalności charytatywnej;
- 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 9) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 15) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 19) turystyki i krajoznawstwa;
- 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 27) promocji i organizacji wolontariatu;
- 29) działalności na rzecz kombatanatów i osób represjonowanych;
- 31) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 32) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 32a) rewitalizacji;
- 33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32a.

**Uwaga:** wszystkie działania zaplanowane w projekcie muszą odbywać się lub dotyczyć Priorytetowego Obszaru Rewitalizacji CENTRUM. Informacje na ten temat muszą znajdować się we wniosku o dofinansowanie.

Ponadto, planowane na **Priorytetowym Obszarze Rewitalizacji CENTRUM** przedsięwzięcia powinny służyć co najmniej jednemu z poniższych celów:

1. kreowanie koncepcji bądź realizacja wielofunkcyjnej i reprezentacyjnej przestrzeni śródmiejskiej na terenach poprzemysłowych DEFUM z uwzględnieniem zagospodarowania sąsiednich terenów dworca kolejowego;
2. tworzenie nowych oraz wzmacnianie istniejących funkcji biznesowych, administracyjnych, kulturalnych w obrębie ścisłego centrum miasta obejmującego **POR CENTRUM** tj. ulice:
  - 3 Maja
  - Aleja Róż
  - Augustynika
  - Cieplaka (fragment od ul. Górników Redenu do ul. Augustynika nr 1B, 1C, 1D, 1E itd. (bez numerów od 1A do 24)
  - Dąbrowskiego (fragment od nr 1 do nr 22)
  - Dojazdowa
  - Górnicza
  - Górników Redenu
  - Kadena Bandrowskiego
  - Kolejowa
  - Kołłątaja
  - Konopnickiej (fragment od nr 1 przez nr 40 i 40A do skrzyżowania z ul. Limanowskiego. Ostatnim budynkiem jest z numerów nieparzystych: 23, a z numerów parzystych: 48)
  - Kopernika (fragment: od początkowego numeru do nr 40)
  - Kościuszki
  - Królowej Jadwigi (fragment: od nr 1 do nr 21D – numery nieparzyste, a z parzystych do nr 12 włącznie)
  - Limanowskiego
  - Nowa
  - Okrzei
  - Paryska
  - Plac Wolności
  - Przybyłaka
  - Sienkiewicza
  - Skibińskiego
  - Sobieskiego (fragment: numery nieparzyste od nr 1 do 23)
  - Spokojna
  - Stara
  - Wąska
  - Wierzbowa;
3. aktywowanie potencjałów zawodowych i obywatelskich oraz wzmacnianie integracji i spójności społeczności zamieszkującej i działającej w centrum Dąbrowy Górniczej (na obszarze obejmującym w/w ulice);

4. kreowanie przyjaznej przestrzeni publicznej w obrębie w/w ulic, sprzyjającej spędzaniu czasu wolnego, podejmowaniu działalności kulturalnej i artystycznej, która będzie miała szansę stać się nową wizytówką Dąbrowy Górniczej – miasta wyrosłego na przemysłowych tradycjach.

## II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

**1. Podmiot** – organizacja pozarządowa zgodnie z definicją zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 tejże ustawy. Szczegółowa definicja podmiotu została przedstawiona w „Słowniku”. Podmiot musi posiadać wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji; oddział terenowy składający wniosek o dofinansowanie musi posiadać osobowość prawną. O dotację mogą ubiegać się także stowarzyszenia zwykłe, o ile posiadają najpóźniej w dniu złożenia wniosku aktualny wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych.

**2. Grupa nieformalna** – trzy osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zrzeszone w celu realizacji przedsięwzięcia, które leży w sferze pożytku publicznego i dotyczy **Priorytetowego Obszaru Rewitalizacji CENTRUM**.

Grupa nieformalna może ubiegać się o dotację **wyłącznie** wspólnie z zarejestrowanym podmiotem, zgodnie z definicją zamieszczoną w „Słowniku”. Oznacza to, że wniosek (umowę, sprawozdanie) podpisują trzy osoby z grupy nieformalnej oraz osoby reprezentujące podmiot, wspólnie z którym występuje grupa nieformalna.

### Wymagania dotyczące podmiotów, wspólnie z którymi grupy nieformalne mogą składać wnioski:

1. Grupa nieformalna nie może złożyć wniosku wspólnie z podmiotem, który nie posiada wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji, ani z oddziałem terenowym nieposiadającym osobowości prawnej.
2. Podmiot składający wniosek o dotację z grupą nieformalną musi prowadzić działania mieszczące się w tej sferze pożytku publicznego, której projekt dotyczy lub realizować zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### Wymagania dotyczące członków grup nieformalnych:

1. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie skład osobowy grupy nieformalnej nie powinien się zmieniać; Operator może w wyjątkowych sytuacjach wyrazić zgodę na zamianę członka grupy nieformalnej – decyzja w tym zakresie należy wyłącznie do Operatora. Operator będzie wyrażał zgodę na zmianę członka grupy nieformalnej wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj. gdy sytuacje losowe bądź okoliczności nie znane na etapie składania wniosku uniemożliwią danej osobie podpisanie umowy i zaangażowanie się w projekt.
2. Członkowie grupy nieformalnej wskazani we wniosku o dofinansowanie muszą aktywnie włączać się w realizację projektu; niedopuszczalna jest sytuacja, w której członkowie grupy nieformalnej występują w projekcie wyłącznie jako osoby podpisujące umowę, a realizacją zadań w projekcie zajmują się inne osoby. Członkowie grupy nieformalnej muszą posiadać kompetencje niezbędne do realizacji projektu. Nie oznacza to, że całe przedsięwzięcie musi zostać zrealizowane samodzielnie przez grupę nieformalną. Możliwe jest zaangażowanie (w formie odpłatnej lub wolontarystycznej) innych

osób do projektu. Zawsze jednak każdy członek grupy nieformalnej powinien pełnić w projekcie istotną rolę i mieć jasno określony zakres zadań, za które odpowiada.

O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się:

- podmioty nieposiadające wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji,
- oddziały terenowe podmiotów nieposiadające osobowości prawnej.

### III. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW

Projekty można realizować w okresie **od 1 maja 2017 roku do 31 października 2017 roku**. Okres realizacji projektu może być krótszy niż podane daty graniczne. Projekt nie może trwać jednak krócej niż 30 dni. Nie wyklucza to realizacji projektów polegających na przygotowaniu i przeprowadzeniu jednorazowych wydarzeń odbywających się np. w ciągu jednego dnia – jednak łączny okres przygotowania, promocji – upowszechniania i przeprowadzenia takich wydarzeń nie może być krótszy niż 30 dni.

### IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW

Kwota dotacji nie może przekraczać **20.000 zł** (dwudziestu tysięcy złotych). Minimalna kwota dotacji wynosi **3.000 zł** (trzy tysiące złotych). Łącznie na dotacje w ramach konkursu planuje się przeznaczyć kwotę **160.000 zł**.

**Uwaga:** wkład własny finansowy, osobowy (wolontariat, praca społeczna członków organizacji) bądź rzeczowy nie jest wymagany w budżecie projektu.

**Realizatorzy projektów są zobowiązani do niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.**

#### Okres ponoszenia wydatków

Dotacja musi być wykorzystana w okresie realizacji projektu. **Nie ma możliwości ponoszenia wydatków z dotacji przed datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia projektu.** W wyjątkowych przypadkach Operator może uznać za kwalifikowalny wydatek poniesiony po dniu wskazanym w umowie jako ostatni dzień realizacji projektu, o ile: wydatki te odnoszą się jednoznacznie do projektu; dokumenty, na podstawie których została dokonana płatność, zostały wystawione w okresie realizacji projektu; płatność została dokonana w terminie nie późniejszym niż termin płatności wskazany na dokumencie. Ostateczną decyzję o uznaniu wydatków opłaconych po zakończeniu okresu realizacji projektu podejmuje Operator.

#### Koszty kwalifikowalne

Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli są:

1. niezbędne dla realizacji projektu,
2. racjonalne i efektywne,
3. faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu, z wyjątkiem szczególnych sytuacji, w których Operator wyrazi zgodę na zakwalifikowanie wydatku poniesionego po terminie,

4. udokumentowane,
5. przewidziane w budżecie projektu,
6. zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
7. zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

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

**Uwaga:** w przypadku finansowania z dotacji kosztów związanych z trwałym montowaniem sprzętu w pomieszczeniach lub na terenie otwartym, bądź organizacji wydarzenia w miejscu nie będącym własnością Wnioskodawcy, wydatki te są kwalifikowalne pod warunkiem, że Wnioskodawca przedstawi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokument (promesę, list intencyjny, porozumienie partnerskie bądź oświadczenie) wystawiony przez osobę dysponującą lokalem lub terenem dotyczący zgody na wykonanie zaplanowanych w projekcie prac i wydarzeń.

W przypadku, gdy Realizator nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto. Oznacza to, że podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy Realizator jest uprawniony do odzyskania VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. W takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym. 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 2016 r., poz. 710, ze zm.).

Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:

1. koszty wynikające ze specyfiki projektu (**koszty bezpośrednie**),
2. koszty administrowania projektem (**koszty pośrednie**).

**Koszty bezpośrednie:** w ramach kosztów wynikających ze specyfiki projektu (koszty bezpośrednie) kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi działaniami. Przykładowo:

- materiały na warsztaty dla uczestników,
- wynajem sali,
- poczęstunek,
- wynajem sprzętu, nagłośnienia,
- koszty zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 3.500,00 zł brutto,
- koszty druku,
- wynagrodzenia specjalistów (np. trenerów, ekspertów) zaangażowanych w działania merytoryczne w projekcie,
- koszty promocji, w tym m.in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe (pod warunkiem, że zawierają wymagane w umowie o dofinansowaniu informacje na temat źródeł finansowania projektu),
- nagrody rzeczowe dla uczestników, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:



- nagrody muszą dotyczyć konkursów z dziedziny nauki, kultury, sztuki, dziennikarstwa lub sportu – nagrody w innych obszarach tematycznych są niekwalifikowalne!
- wartość jednostkowa nagrody dla jednej osoby nie może przekraczać 100 zł (stu złotych) – nagrody wyższe są niekwalifikowalne!
- nagrody nie mają charakteru pieniężnego.

**Koszty pośrednie:** w ramach kosztów administrowania projektem (koszty pośrednie) kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji projektu. Koszty pośrednie **nie mogą przekroczyć 20% wartości dotacji.**

Przykładowe koszty pośrednie:

- koordynacja,
- rozliczanie (w tym księgowość) – w projektach składanych przez grupy nieformalne wspólnie z podmiotem **koszty rozliczania i księgowości pokrywane z dotacji nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji,**
- zakup materiałów biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- opłaty za telefon związane z obsługą administracyjną projektu,
- opłaty pocztowe,
- opłaty za przelewy bankowe,
- koszty utrzymania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu,
- inne koszty związane z obsługą administracyjną projektu.

W projektach składanych przez grupę nieformalną wspólnie z podmiotem wydatki nie powinny być ponoszone w celu wsparcia podmiotu. Jedyne koszty dotyczące podmiotu, wspólnie z którym wniosek składa grupa nieformalna może stanowić rozliczanie i księgowość projektu. Nie ma możliwości wykazywania w budżecie projektu innych wydatków dotyczących podmiotu. Wszystkie wydatki (poza rozliczaniem i księgowością) powinny dotyczyć działań planowanych przez grupę nieformalną.

**Koszty niekwalifikowane:** do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- poniesione po lub przed terminem realizacji projektu, z wyjątkiem szczególnych sytuacji, w których Operator wyrazi zgodę na zakwalifikowanie wydatku poniesionego po terminie,
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710, ze zm.),
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2016 r., poz. 1888 ze zm.),
- amortyzacja,
- leasing,
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- koszty kar i grzywien,
- koszty procesów sądowych,

- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla pracowników projektu,
- koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi),
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej),
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu.

Niekwalifikowalne jest także finansowanie:

- nagród dla uczestników projektu, poza nagrodami rzeczowymi w konkursach z dziedziny nauki, kultury, sztuki, dziennikarstwa i sportu, o ile wartość jednostkowa nagrody nie przekracza kwoty 100,00 zł;
- nagród pieniężnych dla uczestników projektu;
- kosztów rozliczanych na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez podmiot realizujący projekt wspólnie z grupą nieformalną;
- 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;
- wynagrodzeń osób zatrudnionych przez Operatora w ramach realizacji Programu „Fabryka Pełna Życia – włącz się!”;
- wynagrodzeń koordynatora, osoby odpowiedzialnej za rozliczanie i księgowość projektu rozliczanych na podstawie umów o dzieło;
- wydatków, które zostały zakwestionowane przez Komisję Konkursową przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – oznacza to, że nie ma możliwości przywracania (np. z powstałych oszczędności) pozycji budżetowych, które zostały usunięte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie; niedozwolone jest także zwiększanie pozycji budżetowych (nawet jeśli przesunięcia te mieściłyby się w dopuszczalnych limitach), które zostały obniżone przez Komisję Konkursową na etapie oceny, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

### **Wykorzystanie rzeczy zakupionych w ramach dotacji**

Realizator zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją projektu rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

Dotacje nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez Realizatora. Zakupione w ramach dotacji rzeczy nie mogą być wykorzystywane na cele inne niż mieszczące się w sferze pożytku publicznego, w szczególności nie mogą być wykorzystywane na działalność gospodarczą oraz na prywatny użytek przedstawicieli, członków, pracowników, współpracowników Realizatora.

#### V. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

Za ogłoszenie konkursu odpowiada Operator. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Gminy Dąbrowa Górnicza, Portalu Dąbrowskich Organizacji Pozarządowych, Operatora.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora dostępnego na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), bądź na stronach [www.ngo.dabrowa-gornicza.pl](http://www.ngo.dabrowa-gornicza.pl) i [www.fabrykapelnazycia.pl](http://www.fabrykapelnazycia.pl). Złożenie wniosku wymaga podjęcia następujących działań:

1. Należy zarejestrować konto użytkownika oraz wypełnić wniosek w wersji elektronicznej za pomocą generatora wniosków on-line na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), dostępnego także poprzez strony [www.ngo.dabrowa-gornicza.pl](http://www.ngo.dabrowa-gornicza.pl) i [www.fabrykapelnazycia.pl](http://www.fabrykapelnazycia.pl).
2. Składanie wniosku jest podzielone na kroki. Aby zapobiec utracie danych, należy zapisywać wprowadzone dane przy użyciu pola „Zapisz”. Wnioskodawca ma możliwość w dowolnym momencie zapisania wprowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie.
3. Wnioskodawca ma możliwość tymczasowego wydruku już zapisanego wniosku.
4. Po wypełnieniu całego wniosku, jego weryfikacji oraz wysłaniu przez Wnioskodawcę (za pomocą przycisku ZŁÓŻ OFERTĘ) Generator zapisuje wniosek w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jej wydrukowania. Złożony wniosek automatycznie otrzymuje sumę kontrolną. Dodatkowo generuje się dokument: „Potwierdzenie złożenia wniosku”. Złożony wniosek jest zablokowany do edycji.
5. Kryterium formalnym, jest wypełnienie i złożenie w generatorze elektronicznej wersji wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach konkursu Programu „Fabryka Pełna Życia – włącz się!” **WAŻNE! Na etapie ubiegania się o dofinansowanie do Operatora nie należy przesłać żadnych dokumentów w wersji papierowej.**
6. Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży wniosek w Generatorze otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się z Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS za pośrednictwem poczty elektronicznej [fabrykapelnazycia@cris.org.pl](mailto:fabrykapelnazycia@cris.org.pl), gdyż może zajść sytuacja, że wniosek z bliżej nieokreślonych powodów nie został zapisany w bazie danych.

#### VI. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

W ramach konkursu będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania wyboru projektów:

- a) formalne,
- b) merytoryczne,
- c) dodatkowe.

### KRYTERIA FORMALNE

Wszystkie wnioski o dofinansowanie muszą spełniać wymienione poniżej kryteria formalne:

Kryteria formalne w konkursie „Fabryka Pełna Życia – włącz się!”			
Lp.	Kryterium	Prawo do odwołania i możliwość uzupełnień	Na jakim etapie dokonywana jest weryfikacja?
1.	Czy wniosek w wersji elektronicznej został złożony w terminie?	Nie	Ocena formalna
2.	Czy Wnioskodawca jest grupą lub podmiotem uprawnionym – zgodnie z Regulaminem – do wnioskowania?	Tak	Ocena formalna
3.	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z założeniami Regulaminu?	Nie	Ocena merytoryczna
4.	Czy kwota wnioskowanej dotacji jest zgodna z Regulaminem?	Nie	Ocena merytoryczna
5.	Czy zaplanowane działania dotyczą zadań ze sfer pożytku publicznego wskazanych w regulaminie konkursu?	Nie	Ocena merytoryczna
6.	Czy zaplanowane działania dotyczą obszaru określonego w Lokalnym Programie Rewitalizacji Dąbrowy Górniczej do roku 2020” (aktualizacja 2016) jako Priorytetowy Obszar Rewitalizacji CENTRUM?	Nie	Ocena merytoryczna
7.	Czy projekt nie obejmuje działań, których finansowanie jest zgodnie z niniejszym Regulaminem zakazane, 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?	Nie	Ocena merytoryczna

### KRYTERIA MERYTORYCZNE

W trakcie oceny merytorycznej brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów do zdobycia	Minimalna liczba punktów, jakie musi zdobyć projekt w danym punkcie oceny
1.	<b>TRAFNOŚĆ PROJEKTU:</b> W jakim stopniu projekt odpowiada na realną, jasno zdefiniowaną potrzebę?	20	10
2.	<b>SPÓJNOŚĆ I RACJONALNOŚĆ DZIAŁAŃ:</b> 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?	20	10

3.	<b>ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE:</b> W jakim stopniu projekt włączy do współpracy wolontariuszy i będzie wykorzystywał zasoby lokalnego środowiska?	8	4
4.	<b>ODDZIAŁYWANIE:</b> W jaki sposób realizacja projektu wpłynie na aktywność lokalnej społeczności?	12	6
5.	<b>SKUTECZNOŚĆ:</b> Czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu?	20	10
6.	<b>RACJONALNOŚĆ I ADEKWATNOŚĆ NAKŁADÓW:</b> Czy nakłady (finansowe, rzeczowe, osobowe) zostały zaplanowane poprawnie oraz czy są adekwatne do zaplanowanych rezultatów?	20	10
<b>Razem</b>		<b>100</b>	<b>50</b>

#### KRYTERIUM DODATKOWE

Projekt będzie mógł otrzymać dodatkowe punkty, o ile na etapie oceny merytorycznej zostanie oceniony pozytywnie. Dodatkowe punkty dotyczą Wnioskodawców, którzy:

1. w przypadku podmiotów – posiadają siedzibę na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza – spełnienie kryterium oznacza przyznanie 2 dodatkowych punktów,
2. w przypadku grup nieformalnych – przynajmniej jedna z osób tworzących grupę zamieszkuje na terenie Priorytetowego Obszaru Rewitalizacji CENTRUM – spełnienie kryterium oznacza przyznanie 2 dodatkowych punktów.

Kryterium dodatkowe nie dotyczy podmiotów składających wnioski z grupą nieformalną.

#### VII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI

##### Ocena formalna

Każdy wniosek złożony w konkursie musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w tabeli *Kryteria formalne*.

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.

Kryteria nr 1 i 2 będą weryfikowane przed etapem oceny merytorycznej. Dodatkowo na tym etapie Operator będzie mógł odrzucić wniosek, jeśli stwierdzi, że nie spełnia on któregoś z pozostałych kryteriów formalnych (z zachowaniem opisanych poniżej zasad dotyczących wyjaśnień).

Wnioskodawcy niespełniający kryterium nr 2 otrzymają mailowo informację o brakach i uchybieniach formalnych. Wnioskodawcy będą mogli złożyć uzupełnienia i wyjaśnienia w trakcie 3 dni roboczych od dnia wysłania przez Operatora informacji o brakach lub uchybieniach. Uzupełnienia i wyjaśnienia należy wysłać mailowo w formie skanów dokumentów podpisanych przez uprawnioną do tego osobę na adres: [fabrykapelnazycia@cris.org.pl](mailto:fabrykapelnazycia@cris.org.pl) lub dostarczyć do siedziby Operatora: Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS, ul. Kościuszki 22/5, 44-200 Rybnik. Niedostarczenie wyjaśnień i uzupełnień we wskazanym terminie lub też złożenie niewystarczających wyjaśnień i uzupełnień będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

Operator opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej na stronach internetowych [www.ngo.dabrowa-gornicza.pl](http://www.ngo.dabrowa-gornicza.pl) i [www.fabrykapelnazycia.pl](http://www.fabrykapelnazycia.pl). Lista będzie zawierała następujące informacje:

- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- wynik weryfikacji formalnej.

Negatywna ocena na tym etapie będzie skutkowałą odrzuceniem wniosku bez możliwości odwołania i uzupełnień. Projekt nie będzie kierowany do dalszej oceny.

Kryteria formalne nr 3, 4, 5, 6, 7 będą podlegały weryfikacji na etapie oceny merytorycznej. Negatywna ocena w którymkolwiek z tych kryteriów będzie skutkowałą odrzuceniem wniosku bez możliwości odwołania i uzupełnień. **Projekt niespełniający któregokolwiek z tych kryteriów nie będzie podlegał dalszej ocenie merytorycznej – w ocenie merytorycznej zostanie mu przyznane 0 punktów.**

### Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Konkursową, której wybór i pracę określa regulamin komisji konkursowej. W ramach oceny Komisja weryfikuje, czy wniosek spełnia kryteria formalne nr 3, 4, 5, 6, 7 i kryteria merytoryczne. Wniosek, który nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów formalnych nie podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych. Przy ocenie merytorycznej w szczególności brane będą pod uwagę kryteria wymienione w punkcie VI Regulaminu.

Komisja dokonuje oceny merytorycznej na podstawie wytycznych zawartych w **karcie oceny merytorycznej**.

### Dodatkowe punkty

W razie pozytywnej oceny merytorycznej oraz po spełnieniu kryterium dodatkowego Komisja Konkursowa przyznaje wnioskowi dodatkowe punkty. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi więc 102 punkty.

### Listy rankingowe

1. Komisja Konkursowa, na podstawie kart oceny merytorycznej, ustala listę rankingową projektów przeznaczonych do dofinansowania. Znajdują się na niej wszystkie wnioski ocenione merytorycznie. Lista zawiera następujące informacje:
  - nazwa Wnioskodawcy/Realizatora;
  - tytuł projektu;
  - kwota dotacji.
2. Po zatwierdzeniu wyników przez Komisję Konkursową następuje ogłoszenie wyników konkursu. Listy projektów przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej [www.ngo.dabrowa-gornicza.pl](http://www.ngo.dabrowa-gornicza.pl) i [www.fabrykapelnazycia.pl](http://www.fabrykapelnazycia.pl).
3. **Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych**, na podstawie których sporządzona zostaje lista projektów przeznaczonych do dofinansowania. Komisja Konkursowa ma prawo przyznania dotacji w niższej kwocie aniżeli wnioskowana, jeżeli uzna, że przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji projektu.
4. Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami Komisji Konkursowej. Informacja

ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku o dofinansowanie. Po uzgodnieniach Wnioskodawca przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Programu „Fabryka Pełna Życia – włącz się!”.

5. Operator udziela – za pomocą Generatora – Wnioskodawcom, których projekt nie został przeznaczony do dofinansowania, informacji na temat przyznanej oceny.
6. Kwota dotacji przyznana przez Operatora jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody.
7. W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:
  - rezygnacji z realizacji działań przez Wnioskodawcę, którego projekt otrzymał dofinansowanie,
  - rezygnacji z części dofinansowania przez Wnioskodawcę, którego projekt otrzymał dofinansowanie,
  - oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Operatora,w kompetencji komisji konkursowej pozostaje możliwość dofinansowania innego projektu, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny merytorycznej. Komisja konkursowa podejmując decyzję w tym zakresie kieruje się kryteriami oceny merytorycznej.

#### **VIII. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW**

Operator przesyła drogą elektroniczną do Wnioskodawcy instrukcję generowania umowy w Generatorze.

Umowa jest podpisywana:

1. w przypadku projektu złożonego przez podmiot – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji. (UMOWA DWUSTRONNA)
2. w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną za pośrednictwem innego podmiotu – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony podmiotu oraz trzech przedstawicieli grupy nieformalnej wskazanych we wniosku o dofinansowanie. (UMOWA TRÓJSTRONNA).

Umowy dwustronne należy wydrukować w dwóch egzemplarzach, umowy trójstronne w trzech egzemplarzach i przekazać podpisane do siedziby Operatora na adres:

Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS

ul. Kościuszki 22/5

44-200 Rybnik

bądź do:

Centrum Aktywności Obywatelskiej w Dąbrowie Górniczej

Wydział Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej

ul. Sienkiewicza 6A

41-300 Dąbrowa Górnicza.

**Umowa powinna być podpisana w sposób czytelny lub z pieczętką imienną.**



**Zabezpieczenie realizacji umowy stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową składany przez przedstawicieli podmiotu lub co najmniej jednego członka grupy nieformalnej.** Odpowiedzialność podmiotów składających weksel jest odpowiedzialnością solidarną w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:

- została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
- zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
- którekolwiek z oświadczeń złożonych razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
- Wnioskodawca nie dostarczy dokumentów wymaganych do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Operatora,
- zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu przez Wnioskodawcę.

Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych wniosków, umowy i pozostałych dokumentów projektowych stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 ze zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez wszystkie strony (Wnioskodawcę/Realizatora oraz Operatora) w terminie określonym w umowie.

**Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.**

**UWAGA!** 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 2016 r. poz. 1047 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

## **IX. REALIZACJA PROJEKTU**

Realizatorzy projektów zostaną objęci stałym wsparciem Operatora, na które złożą się:

- a) bieżące wsparcie opiekuna projektu świadczone poprzez komunikację zdalną (mailową, telefoniczną) lub bezpośrednio. Każdy projekt będzie miał przydzielonego konkretnego opiekuna.
- b) spotkania informacyjne na etapie realizacji projektów – pierwsze spotkanie pozwoli wyjaśnić założenia i obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie, zasady dokumentowania zrealizowanych działań, zasady związane z dokumentacją finansową projektu. Drugie spotkanie będzie w całości poświęcone kwestiom związanym z rozliczeniem i sprawozdawczością projektów.

### **Dokumentowanie projektów**

Realizator zobowiązuje się do dokumentowania realizowanych działań projektowych w sposób przejrzysty i czytelny. Dokumentacja powinna w szczególności odzwierciedlać wszystkie zrealizowane działania, wytworzone produkty i osiągnięte rezultaty. Należy pamiętać jednak, że specyfika danego projektu może



wymagać rozszerzenia form dokumentowania realizowanych działań. Realizator powinien więc gromadzić dokumentację w taki sposób, aby zebrać pełne potwierdzenie zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów.

### **Dopuszczalność zmian w projekcie**

Realizator powinien ponosić wydatki zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy. 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. Realizator zgłasza proponowane zmiany do Operatora nie później niż 15 dni przed końcem realizacji projektu. W przypadku późniejszego zgłoszenia zmian Operator może odmówić rozpatrzenia sprawy. Pismo z propozycją zmian należy: złożyć osobiście w siedzibie Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS, przesłać pocztą elektroniczną do Operatora na adres [fabrykapelnazycia@cris.org.pl](mailto:fabrykapelnazycia@cris.org.pl) lub wysłać drogą pocztową na adres: Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS, ul. Kościuszki 22/5, 44-200 Rybnik.

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. W odpowiedzi na pismo Operator skontaktuje się drogą mailową z Realizatorem i poinformuje go o swoim stanowisku. W przypadku zaakceptowania proponowanych zmian Operator poinformuje, czy wiążą się one z koniecznością wprowadzenia aneksu do umowy o dofinansowanie. Decyzję o tym, czy dana zmiana wymaga wprowadzenia aneksu do umowy o dofinansowanie podejmuje Operator. W przypadku uznania, że zawarcie aneksu jest niezbędne, Operator poinformuje Realizatora o możliwości wprowadzenia zmian we wniosku za pomocą Generatora. Wówczas będzie możliwe naniesienie stosownych zmian, wygenerowanie zaktualizowanej wersji wniosku oraz aneksu do umowy. Zaktualizowana wersja wniosku o dofinansowanie będzie obowiązywała od dnia podpisania aneksu do umowy. Dlatego też proponowane zmiany należy zgłaszać na bieżąco, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian wymagających zawierania aneksu do umowy na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

## **X. ZASADY ROZLICZANIA I SPRAWOZDAWCZOŚCI**

Sprawozdanie należy przygotować za pomocą Generatora. Sprawozdanie należy wypełnić w wersji elektronicznej, zapisać, a następnie pobrać dokument w formacie PDF, wydrukować, podpisać i dostarczyć osobiście lub przesłać na adres Operatora.

Do sprawozdania należy dołączyć:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki w ramach dotacji (faktur, rachunków, wyciągów bankowych, raportów kasowych itd.),
- potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- co najmniej 5 zdjęć (w formie elektronicznej) prezentujących realizację przedsięwzięcia na Priorytetowym Obszarze Rewitalizacji CENTRUM, w tym – w razie konieczności – ze zgodą osób na publikację ich wizerunku.

Nie należy składać żadnych innych załączników, w szczególności – nie należy przysyłać do Operatora innej niż w/w zdjęcia dokumentacji merytorycznej z realizacji przedsięwzięcia.

## XI. MONITORING I KONTROLA

Poszczególne projekty będą poddawane stałemu, bieżącemu monitoringowi w okresie ich realizacji. W przypadku zauważenia istotnych trudności w realizowaniu danego projektu lub w przypadku utrudnionego kontaktu z realizatorami przeprowadzane będą wizyty monitoringowe.

W trakcie realizacji projektów, jak i po ich zakończeniu będą mogły być przeprowadzane wizyty monitorujące. Obejmą one zarówno kwestie merytoryczne, jak i finansowe związane z projektem. Wizyty będą prowadzone, jeśli opiekun projektu dostrzeże istotne problemy mogące mieć wpływ na osiągnięcie celów projektu, bądź gdy pojawią się poważne błędy i braki w sprawozdawczości, a realizatorzy będą mieli problemy w prawidłowym przygotowaniu niezbędnych dokumentów i poprawek. Wizyta taka będzie miała na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji danego projektu, a także pomoc w prawidłowym przygotowaniu jego rozliczenia.

Realizator zobowiązany jest do:

- poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Operatora,
- poddania się kontrolom przeprowadzanym przez Operatora lub inne uprawnione podmioty, w szczególności przez Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej lub Ministerstwo Rozwoju,
- udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zgłaszane przez osoby przeprowadzające wizyty monitorujące oraz kontrole w formie i terminach wskazanych przez te osoby,
- stosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli.

## XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Operator ma możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, a także do interpretowania zawartych w nim zapisów. Zmiany i interpretacje będą publikowane na stronie internetowej [www.ngo.dabrowa-gornicza.pl](http://www.ngo.dabrowa-gornicza.pl) i [www.fabrykapelnazycia.pl](http://www.fabrykapelnazycia.pl). Realizatorzy są zobowiązani do stosowania się do wymienionych powyżej zmian i interpretacji.

Operator zastrzega, że podpisanie umów o dofinansowanie projektów będzie możliwe pod warunkiem przekazania Operatorowi środków na realizację projektu przez Gminę Dąbrowa Górnicza na podstawie umowy o realizację zadania publicznego nr 1/FPŻ/CRIS/2017.

Informacje na temat Regulaminu konkursu można uzyskać kontaktując się z Operatorem za pośrednictwem poczty elektronicznej: [fabrykapelnazycia@cris.org.pl](mailto:fabrykapelnazycia@cris.org.pl).

## XIII. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1. Wzór wniosku o dofinansowanie.
- Załącznik 2. Karty oceny formalnej i merytorycznej wniosku.
- Załącznik 3. Regulamin komisji konkursowej
- Załącznik 4. Wzór umowy dla Wnioskodawców wymienionych w punkcie II.1 Regulaminu (podmiot).
- Załącznik 5. Wzór umowy dla Wnioskodawców wymienionych w punkcie II.2 Regulaminu (grupa nieformalna działająca wspólnie z podmiotem).
- Załącznik 6. Wzór sprawozdania