

REGULAMIN KONKURSU – PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE 2025

§ 1 Słowniczek

1. **Program:** Rządowy Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030
2. **Regulamin:** Główny dokument przedstawiający informacje i wytyczne dotyczące każdego etapu realizacji konkursu na PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE 2025 w ramach projektu „PODLASKIE LOKALNIE 2024-2026”
3. **Konkurs:** Proces polegający na wyborze Realizatorów inicjatyw lokalnych dofinansowanych w ramach programu
4. **Operator:** Fundacja OKNO NA WSCHÓD
5. **Wnioskodawca:**
 - 1) młoda organizacja pozarządowa, która składa wniosek i będzie go realizować samodzielnie;
 - 2) organizacja pozarządowa (Patron) – organizacja, która występuje w imieniu grupy nieformalnej (min. 3 pełnoletnie osoby, chcące zrealizować inicjatywę lokalną), pomagając jej zrealizować i rozliczyć projekt;
 - 3) grupa nieformalna (min. 3 pełnoletnie osoby, chcące zrealizować inicjatywę lokalną), która realizuje wniosek przy wsparciu Operatora.
6. **Realizator:** Wnioskodawca, który znalazł się na liście projektów dofinansowanych i faktycznie realizuje projekt.
7. **Projekt:** Zestaw działań wskazanych we wniosku złożonym w konkursie na PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE 2025
8. **Opiekun:** Wyznaczony przez koordynatora przedstawiciel Operatora zajmujący się wsparciem merytorycznym Realizatora.

§ 2 Założenia i cele programu

1. KONKURS PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE 2025 jest realizowany w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030, nadzorowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, którego cele są ze sobą spójne tj.:
 - 1) zwiększenie ilości Inicjatyw oddolnych,
 - 2) wzrost liczby obywateli angażujących się w działania organizacji pozarządowych i Inicjatywach lokalnych,
 - 3) wzrost partycypacji obywateli w sprawach publicznych,
 - 4) wzmocnienie potencjału III sektora.
2. Głównym założeniem konkursu jest podniesienie wiedzy i umiejętności z zakresu realizacji oddolnych Inicjatyw lokalnych przez grupy nieformalne i młode organizacje pozarządowe, poprzez udzielenie wsparcia promocyjnego, edukacyjnego i finansowego.
3. Operatorem konkursu jest **Fundacja OKNO NA WSCHÓD** z siedzibą w Białymstoku.

4. Dotacje, otrzymane w ramach Konkursu, mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie projektów, wpisujących się w jedną ze sfer pożytku publicznego, określonej w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie tj.
- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
 - 2) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 3) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
 - 4) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 5) działalności charytatywnej;
 - 6) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 7) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
 - 8) działalności na rzecz integracji cudzoziemców;
 - 9) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018r. poz. 160 i 138);
 - 10) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 11) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
 - 12) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
 - 13) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
 - 14) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
 - 15) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
 - 16) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
 - 17) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
 - 18) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 19) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 20) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
 - 21) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - 22) turystyki i krajoznawstwa;
 - 23) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
 - 24) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 25) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
 - 26) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
 - 27) ratownictwa i ochrony ludności;
 - 28) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;

- 29) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 30) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;
- 31) promocji i organizacji wolontariatu;
- 32) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 33) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 34) działalności na rzecz weteranów i weteranów poszkodowanych w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa;
- 35) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 36) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 37) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 38) rewitalizacji;
- 39) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1–32a.
- 40) działalności na rzecz podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, o których mowa w ustawie z dn. 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

§ 3 Podmioty uprawnione do składania Ofert w ramach konkursu

1. W konkursie na PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE wziąć udział mogą następujące rodzaje organizacji/grup:
 - 1) **Grupy nieformalne** – grupy składające się z min. 3 pełnoletnich osób, chcących realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadających osobowości prawnej. Członkowie grupy muszą posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz zamieszkiwać na terenie województwa podlaskiego.
 - 2) **Młode organizacje pozarządowe** – organizacje posiadające swoją siedzibę na terenie województwa podlaskiego, posiadające wpis do KRS lub do innego właściwego rejestru lub ewidencji np. rejestr prezydenta m. Białostok lub rejestr KGW w ARiMR, nie wcześniej niż 60 miesięcy od dnia złożenia wniosku, w tym również podmiot w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Roczny budżet organizacji rozumiany jako obrót za rok poprzedni, nie może przekraczać 50 tysięcy złotych.
2. Grupy nieformalne mogą składać wnioski we współpracy z **Patronem**, czyli fundacją, stowarzyszeniem lub innym podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zarejestrowany na terenie województwa podlaskiego. Zaleca się, aby grupy nieformalne starały się nawiązać współpracę z organizacjami spełniającymi kryteria Patrona. Projekt złożony przez grupę nieformalną z Patronem może być wyłącznie odpowiedzią na potrzeby zgłaszane przez grupę nieformalną. Patron nie musi spełniać kryteriów określonych dla młodych organizacji pozarządowych.
3. Członkowie grup nieformalnych i grup samopomocowych nie mogą zasiadać w organach statutowych organizacji pozarządowych. W przypadku grup nieformalnych, które wnioskuje za

pośrednictwem Patrona, członkami takich grup nie mogą być osoby bezpośrednio związane z członkami organów statutowych organizacji Patrona.

4. W skład grup nieformalnych oraz Młodych Organizacji Pozarządowych nie mogą wchodzić osoby powiązane (interesami ekonomicznymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora udzielającego grantu.
5. **Każda uprawniona organizacja lub grupa nieformalna może złożyć wyłącznie jeden wniosek w ramach KONKURSU NA INICJATYWĘ LOKALNĄ.**
6. **Jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej.**
7. Funkcję Patrona można pełnić dla więcej niż jednej grupy nieformalnej.
8. W skład grupy nieformalnej muszą wchodzić min. 3 pełnoletnie osoby. Dodatkowo w skład grupy nieformalnej może wchodzić młodzież powyżej 13 roku życia, która posiada zgodę rodziców lub prawnych opiekunów. Taka osoba nie może jednak podpisać się pod umową o dotację.

§ 4 Środki finansowe

1. Wysokość dotacji w ramach konkursu na PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE wynosi od 2.000 zł. do 7.000 zł.
2. Dotacja może być wykorzystywana tylko w celu realizacji projektu skierowanego do mieszkańców województwa i wyłącznie w okresie trwania Inicjatywy.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.
4. **Wkład własny w projekcie ma charakter fakultatywny i nie jest wymagany.**
5. Wartość poszczególnych dofinansowanych projektów to łączna wartość otrzymanej dotacji oraz środków własnych (środki finansowe oraz środki niefinansowe – wkład własny osobowy i wkład własny rzeczowy).
6. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy pracę lub umowy cywilnoprawnej i porozumienia wolontariackiego.
7. **Stawki pracy wolontariusza wynoszą:**
 - 1) **40 zł – godzina prac administracyjnych i pomocniczych**
 - 2) **130 zł – godzina pracy eksperta oraz specjalisty**
8. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu wkładu rzeczowego wyceniany jest on na podstawie wartości rynkowej i na etapie realizacji rozliczany jest na podstawie umowy użyczenia i rozliczany godzinowo np. sala na warsztaty.
9. Wydatki, związane z realizacją INICJATYW LOKALNYCH, które mogą być pokrywane w ramach udzielonej dotacji można podzielić na:
 - 1) **Koszty bezpośrednio wynikające ze specyfiki projektu** (koszty merytoryczne, w tym koszty promocji, które są ściśle związane z realizacją zadania) m.in. :
 - wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów, szkoleniowców oraz innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, a które odpowiadają za realizację części merytorycznej zadania;

- wydatki związane z uczestnictwem adresatów zadania (np. materiały szkoleniowe, przejazd beneficjentów, wyżywienie, zakwaterowanie)
- koszty promocji (np. plakaty, ulotki, artykuły prasowe);
- koszty materiałów i drobnego sprzętu związane z realizacją merytorycznej części z zachowaniem odpowiedniej proporcji w stosunku do całego budżetu projektu;

2) Koszty administrowania projektem (koszty pośrednie) – max. 15 % wnioskowanej kwoty.

- wydatki związane z obsługą realizacji projektu w tym koszty koordynacji, księgowości, zakupu materiałów biurowych, opłat za telefon, opłat pocztowych, utrzymania pomieszczeń, opłaty za prowadzenie rachunku bankowego w tym opłaty za przelewy bankowe itp.

10. Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli spełniają poniższe warunki:

- 1) Są niezbędne do realizacji projektu;
- 2) Są racjonalne i efektywne pod względem ekonomicznym (oparte na cenach rynkowych);
- 3) Zostały poniesione w okresie realizacji projektu;
- 4) Są udokumentowane zgodnie z przepisami prawa;
- 5) Zostały przewidziane w budżecie projektu;
- 6) Są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

11. W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto.

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

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

- 1) poniesione przed terminem realizacji projektu lub po jego zakończeniu;
- 2) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony;
- 3) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- 4) leasing;
- 5) amortyzacja;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) koszty kar i grzywien;
- 9) koszty procesów sądowych;
- 10) nagrody finansowe dla odbiorców projektów, których jednostkowa wartość przekracza 100 zł;
- 11) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją Inicjatywy;
- 12) zakup napojów alkoholowych;

- 13) 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;
 - 14) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
 - 15) pożyczki;
 - 16) bezpośrednia pomoc finansowa dla osób fizycznych;
 - 17) produkcja i zakup produktów koncesjonowanych;
 - 18) sprzęt lub wyposażenie, które nie jest merytorycznie uzasadnione;
 - 19) w przypadku grup nieformalnych zakupu sprzętu i materiałów niezwywalnych w trakcie realizacji zadania, o wartości powyżej 300 zł/sztuka.
14. Niekwalifikowalne są także:
- 1) wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji;
 - 2) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego;
 - 3) wydatki związane z realizacją celów politycznych;
 - 4) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 5) koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez Patrona reprezentującego grupę nieformalną realizującą projekt.

§ 5 Procedura składania wniosku

1. Ogłoszenia o poszczególnych konkursach zostaną zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej znajdującej się pod adresem www.podlaskieinicjatywy.pl.
2. Maksymalny termin rozpoczęcia i zakończenia działań w ramach konkursu na **PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE to 1.06.2025 – 31.10.2025 r.**
3. Wniosek złożyć należy przez Generator Wniosków dostępny na stronie internetowej www.podlaskieinicjatywy.pl z przekierowaniem do systemu WITKAC.PL. Za prawidłowe złożenie wniosku przyjmuje się złożenie wniosku w systemie składania ofert. Wersja papierowa nie jest wymagana.
4. Nabór będzie trwać min. 21 dni kalendarzowych. Operator dopuszcza możliwość wydłużenia terminu naboru lub ogłoszenia dodatkowego naboru w przypadku niewyczerpania puli środków na dany konkurs.
5. O zmianach, które będą miały wpływ na okres trwania konkursu Operator będzie informować na oficjalnej stronie internetowej znajdującej się pod adresem www.podlaskieinicjatywy.pl.
6. Każda uprawniona organizacja może w ramach 1 konkursu złożyć 1 wniosek. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy organizacja występuje jako Patron dla kilku grup nieformalnych, bądź sama wnioskuje i jednocześnie występuje jako Patron grupy nieformalnej.

7. Młoda organizacja pozarządowa, która otrzymała wsparcie w konkursie na PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE może ubiegać się o dotację także w konkursach w kolejnych latach o ile jest do tego uprawniona.

§ 6 Ocena wniosku

1. Każdy złożony wniosek będzie podlegać ocenie z podziałem na kryteria formalne i merytoryczne.
2. Przy ocenie formalnej eksperci oceniają:
 - 1) Czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do aplikowania zgodnie z Regulaminem? TAK/NIE
 - 2) Czy zakres działań wskazanych we wniosku jest zgodny z zasadami NOWEFIO oraz danym konkursem? TAK/NIE
 - 3) Czy wniosek spełnia warunki dotyczące maksymalnej liczby złożonych wniosków przez Wnioskodawcę? TAK/NIE
 - 4) Czy wniosek został złożony w odpowiedniej formie i w wymaganym terminie? TAK/NIE
 - 5) Czy adres siedziby/miejsce zamieszkania wnioskodawcy mieści się na terenie województwa podlaskiego? TAK/NIE
 - 6) Czy okres realizacji projektu jest zgodny z założeniami danego konkursu? TAK/NIE
 - 7) Czy wnioskowana kwota dotacji jest zgodna z Regulaminem? TAK/NIE
3. W przypadku otrzymania, w przynajmniej 1 z powyższych punktów negatywnej odpowiedzi Ekspert uznaje wniosek za niespełniający kryterium formalnego i nie podlega on ocenie merytorycznej.
4. Wnioski, które spełniają wszystkie wymogi formalne są poddawane ocenie merytorycznej.
5. Przy ocenie merytorycznej Ekspert ocenia:
 - 1) Oddolność projektu oraz odpowiedź na potrzeby lokalnej społeczności (0-8 pkt)**
 - Czy cel projektu jest tożsamy z celami NOWEFIO?
 - Czy Wnioskodawca sprecyzował potrzeby lokalnej społeczności?
 - Czy Wnioskodawca przedstawił i opisał potencjalnych beneficjentów?
 - Czy Wnioskodawca prawidłowo opisał diagnozę?
 - Czy Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku przeprowadził analizę potrzeb lokalnej społeczności?
 - Czy Wnioskodawca powołał się na źródła diagnozy lub badania np. ankietę potwierdzającą potrzebę realizacji zadania?
 - 2) Możliwości i kompetencje Wnioskodawcy (0-4 pkt)**
 - Czy Wnioskodawca realizował już tożsame działania?
 - Czy Wnioskodawca ma doświadczenie współpracy z lokalną społecznością?
 - Czy Wnioskodawca posiada niezbędny sprzęt do realizacji projektu?
 - Czy Wnioskodawca ma możliwości zespół osób kompetentnych do realizacji projektu?
 - 3) Jakość planowanych działań oraz spójność z celami projektu (0-8 pkt)**
 - Czy wnioskodawca wskazał prawidłowo cele związane z realizacją projektu?

- Czy w projekcie są ujęte działania promocyjne?
- Czy w projekcie wskazano osoby odpowiedzialne za realizację projektu?
- Czy działania dotyczą lokalnej społeczności czy mają szerszy zasięg?
- Czy działania są odpowiedzią na potrzeby wykazane w diagnozie?
- Czy harmonogram działań jest prawidłowy?

4) Trwałość oraz wpływ zaplanowanych rezultatów na lokalną społeczność (0-5 pkt)

- Czy rezultaty są możliwe do osiągnięcia i wpływają na lokalną społeczność?
- Czy działania mają charakter jednorazowy?
- Czy realizacja projektu wpłynie na lokalną społeczność po jego zakończeniu?
- Czy poprzez realizację projektu w lokalnej społeczności wykreują się liderzy, którzy będą kontynuować działania?
- Czy w projekcie przewidziane jest zaangażowanie wolontariuszy oraz lokalnych partnerów?
- Czy poprzez realizację projektu nawiązana zostanie współpraca z innymi podmiotami?

5) Racjonalność i efektywność kosztów w stosunku do zaplanowanych działań (0-5 pkt)

- Czy pozycje budżetowe są adekwatne do planowanych działań?
- Czy wskazane w budżecie koszty są racjonalne?
- Czy wskazane w budżecie koszty są uzasadnione?
- Czy zakupiony sprzęt związany jest z realizacją projektu?

6. Operator planuje w szczególności wsparcie projektów pochodzących z małych miejscowości i terenów wiejskich. W związku z tym Oferent określa w karcie oceny merytorycznej **1 kryterium strategiczne:**

1) Wnioskodawca pochodzi z miejscowości poniżej 10 tysięcy mieszkańców (dodatkowe 3 punkty) na podstawie danych statystycznych GUS na dzień 1 stycznia 2024 r.

7. Spełnienie kryterium strategicznego nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania projektu do dofinansowania.

8. Na etapie oceny merytorycznej nie ma możliwości odrzucenia wniosku ze względu na zbyt małą liczbę uzyskanych punktów.

9. **Wnioskodawca może łącznie uzyskać 33 punkty, w tym 3 za kryterium strategiczne.**

10. Każda ocena poza wskazaną liczbą zdobytych punktów zawierać będzie opis wskazujący komentarz Eksperta do wniosku z uwzględnieniem uwag jeśli takie wystąpią.

11. Wniosek oceniany jest przez jednego Eksperta. Dane Eksperta oceniającego wniosek są tajne.

12. Od oceny Eksperta nie przysługuje odwołanie. Wyniki oceny merytorycznej są ostateczne.

13. Karty ocen Eksperta będą opublikowane na kontach Wnioskodawców lub dostarczone na adres mailowy właściciela konta w Generatorze, który złożył wniosek.

14. Na podstawie kart oceny merytorycznej wypełnionych przez Ekspertów ustalona zostanie lista rankingowa, która zawierać będzie zestawienie wniosków z podziałem na:

- 1) wnioski dofinansowane;
- 2) wnioski znajdujące się na liście rezerwowej;
- 3) wnioski niezakwalifikowane do dofinansowania.

15. Lista rankingowa będzie zawierać informacje o:
 - 1) numerze wniosku;
 - 2) nazwie podmiotu składającego wniosek;
 - 3) tytule projektu;
 - 4) liczbie zdobytych punktów;
 - 5) informację, czy wniosek otrzymał dotację;
 - 6) kwocie przyznanej dotacji.
16. Wnioski będą umieszczone na liście rankingowej w kolejności:
 - 1) zgodnie z liczbą przyznanych punktów w kolejności od największej do najmniejszej;
 - 2) w przypadku uzyskania przez dwa lub więcej wniosków równej liczby punktów, a pula środków nie pozwala na dofinansowanie wszystkich, do dofinansowania rekomendowany przez Grupę Sterującą będzie wniosek, który posiada największy potencjał i najpełniej realizuje cele programu NOWEFIO.
17. Wnioskodawca, który znajdzie się na liście rankingowej może być poproszony o dostarczenie dokumentów celem weryfikacji kwalifikowalności do otrzymania dofinansowania lub złożonych oświadczeń.
18. Oceniający ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub zmniejszonej kwocie wnioskowanej. Operator po opublikowaniu listy rankingowej ma obowiązek przedstawić potencjalnemu Realizatorowi proponowane kwoty dofinansowania projektu. W przypadku braku akceptacji zmian ze strony Wnioskodawcy musi on złożyć oświadczenie o rezygnacji z przyznanej dotacji. Wówczas dofinansowaniu podlega kolejny, pod względem liczby uzyskanych punktów, wniosek z listy rankingowej.
19. Opublikowanie listy rankingowej będzie miało miejsce po zatwierdzeniu listy rankingowej przez Grupę Sterującą.
20. W przypadku uwolnienia środków w kompetencji Operatora pozostaje możliwość dofinansowania innego wniosku, który został oceniony pozytywnie i znajduje się na liście rezerwowej. Uwolnienie może wynikać z jednego z poniższych powodów:
 - 1) Rezygnacji z realizacji projektu przez Wnioskodawcę, którego wniosek otrzymał dofinansowanie;
 - 2) Rezygnacji z części dofinansowania przez Wnioskodawcę, którego wniosek otrzymał dofinansowanie;
 - 3) Usunięcia Wnioskodawcy, którego wniosek otrzymał dofinansowanie, w efekcie stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających podpisanie z danym Wnioskodawcą umowy.

§ 7 Przekazanie dotacji

1. Pula środków na zrealizowanie projektów w ramach konkursu na PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE wynosi 175.000 złotych.
2. Operator w przypadku posiadania wolnych środków zastrzega sobie możliwość zwiększenia alokacji.

3. Kwota dotacji przyznana przez Operatora na podstawie podpisanej umowy jest kwotą ostateczną i nie może ulec zwiększeniu.
4. Operator po opublikowaniu listy rankingowej przesyła informację o uzyskaniu przez Wnioskodawcę dofinansowania. Wnioskodawca ma obowiązek potwierdzić otrzymanie wiadomości. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości w ciągu 3 dni roboczych od dnia zamieszczenia listy rankingowej na stronie internetowej, Operator podejmie próbę kontaktu z Wnioskodawcą w formie telefonicznej. Dalszy brak kontaktu z Wnioskodawcą może skutkować niepodpisaniem umowy przez Operatora.
5. Realizator jest zobowiązany w terminie 5 dni roboczych we współpracy z wyznaczonym Opiekunem nanieść ewentualne poprawki we Wniosku związane z uwagami Eksperta i wytycznymi Opiekuna, o które zostanie poproszony np. w celu dostosowania harmonogramu, budżetu czy rezultatów.
6. Aktualizacja będzie możliwa w Generatorze po udzieleniu dostępu przez Operatora i wymagać będzie jej zatwierdzenia przez Opiekuna drogą mailową lub telefoniczną.
7. Po zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania, Operator zawiera z Wnioskodawcą umowę, która jest podpisywana:
 - 1) Przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji w przypadku projektu złożonego przez Młodą Organizację Pozarządową;
 - 2) Przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych przez Patrona zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji oraz min. 3 pełnoletnich przedstawicieli grupy nieformalnej w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną z Patronem;
 - 3) Przez min. 3 pełnoletnie osoby w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną składającą wniosek samodzielnie.
8. Umowa jest skonstruowana i podpisana:
 - 1) W 2 egzemplarzach w przypadku projektu złożonego przez Młodą Organizację Pozarządową;
 - 2) W 3 egzemplarzach w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną z Patronem;
 - 3) W 2 egzemplarzach w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną składającą wniosek samodzielnie.
9. Umowę należy dostarczyć w terminie do 5 dni roboczych po akceptacji przez Opiekuna ostatecznej wersji Wniosku po uwzględnieniu poprawek wskazanych przez Eksperta. **Podpisaną umowę wraz z załącznikami należy dostarczyć osobiście lub pocztą do biura Fundacji OKNO NA WSCHÓD, ul. Sienkiewicza 82 lok. 708, 15-005 Białystok lub na adres mailowy opiekuna w przypadku wykorzystania podpisu elektronicznego.**
10. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:
 - 1) oświadczenie/a złożone razem z Wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym;

- 2) zaistnieje inna przesłanka powodująca uzasadnione ryzyko nienależytej realizacji inicjatywy lokalnej przez Realizatora.

§ 8 Promocja projektu

1. Wszelkie materiały promocyjne wytworzone ze środków dotacji w wyniku realizacji PODLASKIEJ INICJATYWY LOKALNEJ (w szczególności ulotki, plakaty, banery, materiały informacyjne) muszą być opatrzone w widocznym miejscu informacją:
Sfinansowano z projektu PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.
2. Wszelkiego rodzaju sprzęt zakupiony ze środków dotacji w ramach realizacji PODLASKIEJ INICJATYWY LOKALNEJ musi być opatrzone w widocznym miejscu informacją:
Zakupiono podczas realizacji projektu PODLASKIE INICJATYWY LOKALNE ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.
3. Powyższe opisy powinny dodatkowo zawierać w widocznym miejscu logo projektu Podlaskie Inicjatywy Lokalne, logo Komitetu ds. pożytku publicznego, logo programu NOWEFIO oraz logo NIW-CRSO.
4. Do opisu powinna zostać dołączona informacja „Regionalnym Operatorem projektu jest Fundacja OKNO NA WSCHÓD” oraz logo Operatora.
5. W przypadku uzyskania zgody przez Operatora, Realizator ma prawo do umieszczenia nadruku/logo nazw instytucji oraz partnerów poszczególnych projektów na materiałach związanych z realizacją projektu. Zgoda może zostać wydana wyłącznie gdy zostanie wniesiony przez instytucję lub partnera wkład finansowy, rzeczowy, usługowy lub wykazano zaangażowanie w promocję PODLASKIEJ INICJATYWY LOKALNEJ.
6. Operator zastrzega prawo do wyrażenia zgody na opatrzenie nadrukiem materiałów związanych z realizacją Inicjatywy inną treścią informującą o źródle finansowania na prośbę Realizatora.
7. W przypadku braku zastosowania stosownej informacji i właściwego logo na właściwych materiałach, koszty poniesione ze środków dotacji, które były związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
8. Wnioskodawca upoważnia Operatora do rozpowszechniania w dowolnej formie (np. w prasie, w radiu, Internecie oraz innych środkach masowego przekazu) nazwy i adresu Wnioskodawcy, przedmiotu i celu realizowanego projektu, informacji o wysokości przyznanej dotacji, a także innych informacji zawartych we wniosku oraz sprawozdaniu z realizacji projektu.
9. Realizator zobowiązuje się do:
 - 1) informowania Operatora o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją projektu;

- 2) prowadzenia i przesyłania dokumentacji zdjęciowej (min. 5 zdjęć) i/lub filmowej (audiowizualnej) z realizacji projektu wraz z pisemną zgodą autora na wykorzystanie w celach informacyjno-promocyjnych;
- 3) przesyłania wzorów plakatów i innych materiałów graficznych wytworzonych w toku realizacji projektu do wykorzystania w celach informacyjno-promocyjnych.

§ 9 Realizacja projektu – część finansowa

1. Momentem rozpoczęcia realizacji projektu jest termin wskazany we wniosku złożonym na etapie aplikowania o dotację i to od tego terminu może ponosić wydatki związane z realizacją projektu.
2. Środki finansowe w przypadku grup nieformalnych z Patronem oraz młodych organizacji pozarządowych będą przekazane na numer rachunkowy podany w umowie. Nastąpi to w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego lub subkonta do obsługi środków pochodzących z dotacji.
3. Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. W przypadku grup nieformalnych/samopomocowych bez Patrona środkami danej grupy dysponuje Operator. Wydatki na realizację ich projektu będą opłacone:
 - 1) przelewem - w przypadku faktur z odroczonym terminem płatności po dostarczeniu do biura projektu;
 - 2) w formie refundacji – w przypadku dokonania zapłaty za dany wydatek przez jednego z przedstawicieli grupy nieformalnej.
5. Faktura musi być dostarczona do biura projektu lub na adres mailowy Opiekuna w terminie max. 2 dni roboczych.
6. Wydatki związane z realizacją usług zleconych osobom fizycznym na podstawie umowy zlecenie i umowy o dzieło muszą być zgłoszone min. 7 dni przed zawarciem stosownej umowy. Operator prześle Realizatorowi odpowiednie dokumenty, które będą podstawą do uznania za koszt kwalifikowalny.
7. Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową oraz budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
8. Operator może uznać wydatek za kwalifikowalny, który został poniesiony maksymalnie 14 dni od momentu zakończeniu realizacji projektu. Wydatek musi jednoznacznie odnosić się do realizowanego projektu, a faktura bądź rachunek musi być wystawiona do działań, wyraźnie wskazanych, że miały miejsce w okresie realizacji projektu.
9. W toku realizacji projektu dopuszcza się wprowadzanie następujących zmian w budżecie bez konieczności powiadamiania Operatora:
 - 1) przesuwania środków wewnątrz kategorii związanej z kosztami merytorycznymi oraz kategorii kosztów administracyjnych (z zachowaniem zasad racjonalności i efektywności

ekonomicznej). Dane koszty muszą być uzasadnione na etapie rozliczenia końcowego pod rygorem zwrotu środków wydanych w sposób nieprawidłowy.

- 2) przesuwania środków pomiędzy kategoriami kosztów merytorycznych i administracyjnych do wysokości 10 % o ile przesunięcie nie wpłynie na przekroczenie limitu procentowego kosztów administracyjnych.
10. Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatora oraz aneksu. Aneks należy złożyć maksymalnie 3 dni przed planowaną datą zakończenia realizacji projektu.
11. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. W przypadku braku odsetek Realizator informuje o tym stanie w sprawozdaniu końcowym.
12. Niewykorzystane środki podlegają zwrotowi do Operatora.
13. Rozliczenie projektu będzie następowało poprzez zaakceptowanie sprawozdania oraz złożenia na nim oświadczenia, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą, a przedstawione wydatki są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 10 Realizacja projektu – część merytoryczna

1. Działania związane z realizacją projektu należy realizować w terminie wskazanym we wniosku.
2. Realizator każdego projektu będzie miał przydzielonego przez Operatora Opiekuna, z którym będzie prowadzony kontakt na etapie realizacji projektu.
3. Dopuszczalne są zmiany za zgodą Opiekuna bez konieczności podpisywania aneksu, które dotyczą:
 - 1) zmian w harmonogramie nie wykraczających poza termin realizacji projektu;
 - 2) zmian w terminach poszczególnych działań;
 - 3) zmian dotyczących osób zaangażowanych w realizację projektu (jeśli takie były wskazane na etapie składania wniosku).
4. Zmiany nie wskazane powyżej wymagają podpisania aneksu. W szczególności dotyczy to:
 - 1) zmiany zasadniczego zakresu projektu;
 - 2) wydłużenia terminu realizacji projektu (maksymalnie do 31 października 2024 r.);
 - 3) zmian dotyczących rezultatów wskazanych we wniosku oraz metod ich mierzenia;
 - 4) zmniejszenia wkładu własnego lub jego formy.
5. Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).
6. Młode organizacje pozarządowe oraz Patron zobowiązuje się do niezbywania zakupionego w ramach dotacji na realizację projektu sprzętu przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu. Zakupione w ramach dotacji rzeczy nie mogą być wykorzystywane na cele inne, niż mieszczące się w sferze pożytku publicznego. Rzeczy zakupione przez grupy nieformalne stanowią własność Operatora.
7. Wnioskodawca powinien w taki sposób zaplanować działania, aby nie wykluczać z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Wnioskodawcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze

szczególnymi potrzebami, jako uczestnik projektu, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. Wnioskodawca, składający wniosek w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przyjęte przez Wnioskodawcę działania z zakresu zapewnienia dostępności powinny być adekwatne do przedmiotu i charakteru zadania. Nie każdy rodzaj dostępności i nie w każdym zakresie będzie wymagany w konkretnym zadaniu.

§ 11 Sprawozdania

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania sprawozdania w wersji elektronicznej do Opiekuna w terminie 10 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji projektu.
2. Zmiana terminu złożenia sprawozdania końcowego możliwa jest jedynie w uzasadnionych przypadkach po wyrażeniu zgody Operatora.
3. Po akceptacji sprawozdania w wersji elektronicznej Realizator przesyła podpisane sprawozdanie wraz ze wszystkimi załącznikami potwierdzającymi prawidłową realizację projektu oraz jego właściwe rozliczenie.
4. Operator zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do poprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do zweryfikowania sprawozdania.
5. W toku realizacji projektu, a najpóźniej w momencie przekazania sprawozdania końcowego, należy przekazać dokumentację zdjęciową z realizacji projektu (min. 5 zdjęć) wraz ze zgodą autora na ich wykorzystanie w celach promocyjnych i informacyjnych.
6. Zakończeniem procesu weryfikacji sprawozdania jest zatwierdzenie sprawozdania przez Opiekuna i przekazanie informacji o zakończeniu procesu sprawozdawczości.
7. W przypadku zwrotu całości lub części dotacji Realizator ma obowiązek przesłania potwierdzenia zwrotu niewykorzystanej dotacji w maksymalnym terminie 5 dni od daty zakończenia procesu weryfikacji sprawozdania na prośbę Operatora.
8. Kary i sankcje związane z nieprzestrzeganiem zasad realizacji projektu reguluje umowa pomiędzy Operatorem a Realizatorem.

§ 12 Monitoring i ewaluacja

1. Celem monitoringu jest sprawdzenie czy realizacja projektu przebiega zgodnie z zaplanowanym harmonogramem. Monitoring pełni nie tylko funkcję kontrolną, lecz także funkcję edukacyjną i konsultacyjną.
2. Realizator zobowiązuje się do poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Operatora lub inne uprawnione podmioty, w szczególności Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w terminach i formie wskazanej przez te osoby.

3. W ramach monitoringu Realizator ma obowiązek udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zgłaszane przez osoby przeprowadzające wizyty monitorujące oraz zastosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli.
4. Wizyty monitorujące mogą polegać na wizycie Operatora w miejscu realizacji wybranych wydarzeń wskazanych w harmonogramie, a także w miejscu przechowywania dokumentacji.
5. Kontrole mogą być przeprowadzone w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu w okresie kiedy Realizatorzy projektów zobowiązani są do przechowywania dokumentacji projektowej.
6. Realizatorzy zobowiązani są do poddania się procesowi ewaluacji jeżeli będzie to wynikało z potrzeb Operatora związanymi z realizacją projektu PODLASKIE LOKALNIE 2024-2026 lub Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w związku z programem Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO.
7. Monitoring, kontrola i ewaluacja mogą być prowadzone w siedzibie Realizatora lub w miejscu realizacji projektu oraz drogą pocztową, elektroniczną, telefoniczną w okresie od dnia wejścia w życie umowy do 31 grudnia 2031 r.

§ 13 Uwagi końcowe

1. Operator dopuszcza możliwość dokonywania zmian w niniejszym regulaminie. Wszelkie informacje o zmianach zostaną przedstawione w formie adnotacji w regulaminie. Informacja o zmianie regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.podlaskieinicjatywy.pl.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu 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, klęski żywiołowej lub wypowiedzenia umowy przez NIW – CRSO.
3. Aspekty i zagadnienia, których nie reguluje niniejszy regulamin mogą być interpretowane przez Operatora poprzez odniesienie się do innych regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.