

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT „Działaj – Uwolnij Lokalną Energię!”

1. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

1.1 Regulamin określa zasady otwartego konkursu ofert pt. „Działaj – Uwolnij Lokalną Energię!” (zwanego dalej konkursem), w szczególności przyznawania i rozliczania dotacji.

1.2 Otwarty konkurs ofert realizowany jest przez Stowarzyszenie Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego, zwanym dalej Operatorem.

1.3 Głównym celem konkursu jest zwiększenie liczby inicjatyw oddolnych, wzmocnienie aktywności oraz potencjału ludzkiego i infrastrukturalnego organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych i samopomocowych z terenu na terenie gmin Krzyż Wielkopolski i Drawsko (powiat czarnkowsko-trzcianecki).

1.4 W ramach konkursu, planuje się wsparcie przynajmniej 16 zadań w trzech kategoriach:

a) kategoria 10 000 zł – wsparcie dwóch zadań

b) kategoria 5000 zł – wsparcie dziesięciu zadań

c) kategoria 2500 zł – wsparcie czterech zadań

5) łączna kwota dotacji wynosi **80 000 zł**. Środki na dotacje pochodzą z Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2018 w ramach zadania „Krzyż Wielkopolski – nasz dom – nasza historia”, realizowanego przez Stowarzyszenie Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego.

2. RODZAJ I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

W ramach konkursu mogą być wsparte zadania z zakresu kultury, sportu, pomocy społecznej, edukacji, działań obywatelskich, w szczególności skierowanych do młodzieży: organizacji koncertu, spektaklu, warsztatu, gry terenowej, wykładu, lekcji tematycznej, wystawy, festynu, wyjazdu dla młodzieży, zakupu sprzętu, zajęć sportowych

3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA DOTACJI

3.1 Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o dotacje realizacji zadania w ramach otwartego konkursu ofert są:

a) organizacje pozarządowe – organizacje nie będące jednostkami albo organami administracji publicznej oraz nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, utworzone na podstawie przepisów prawa, których działalność nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku w celach zarobkowych, a także posiadające wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru. Posiadające siedzibę na terenie gmin Drawsko i Krzyż Wielkopolski i prowadzą działania na terenie kraju, jak i za granicą.

b) młode organizacje pozarządowe – organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w przepisie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru nie później niż 30 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dotację z zastrzeżeniem, że roczny budżet takich organizacji nie może przekraczać 25 000 zł.

c) grupy nieformalne - nie mniej niż trzy osoby, wspólnie realizujące lub chcące podejmować działania w sferze pożytku publicznego, nieposiadające osobowości prawnej. Grupa taka może ubiegać się o dotację na realizację zadań skierowanych do mieszkańców gmin Krzyż Wielkopolski i Drawsko pod patronatem Stowarzyszenia Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego.

d) grupy samopomocowe - dobrowolny zespół osób, którego aktywne działanie skierowane jest na pokonywanie problemów oraz zmianę warunków życia jego członków. Jeżeli grupa samopomocowa nie posiada osobowości prawnej wsparcie przysługuje jej na zasadach przewidzianych dla grup nieformalnych o ile w jej skład wchodzi przynajmniej trzy osoby, a realizowane zadania są skierowane do mieszkańców gmin Krzyż Wielkopolski oraz Drawsko. Jeżeli natomiast grupa samopomocowa działa w formie organizacji posiadającej osobowość prawną, może uzyskać właściwe dla niej wsparcie. Grupa samopomocowa może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia samodzielnie (bezpośrednio) lub pod patronatem Stowarzyszenia Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego.

4. CZAS REALIZACJI DZIAŁAŃ

4.1 Harmonogram projektów realizowanych w ramach konkursu w roku 2018 musi być przewidziany w okresie pomiędzy **13 sierpnia 2018 r. a 20 grudnia 2018 r.**

4.2 Dotacja przyznana w ramach konkursu musi być wykorzystana w powyżej wskazanym w ust. 1 okresie realizacji projektu. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków z dotacji przed datą rozpoczęcia lub po zakończeniu projektu – dotyczy to także należności publicznoprawnych, w tym podatków i składek ZUS (wszystkie płatności muszą być dokonane w okresie realizacji projektu).

5. LICZBA WNIOSKÓW

5.1. Istnieje możliwość składania przez podmioty uprawnione wniosków na więcej niż jedną kategorię finansową. W każdej kategorii finansowej organizacja pozarządowa lub grupa nieformalna może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku złożenia większej liczby wniosków w danej kategorii ocenie podlegać będzie tylko jeden wniosek.

Jeżeli organizacja nieskutecznie wnioskowała w wcześniejszym etapie ma możliwość ponownego złożenia wniosku w następnych etapach.

5.2. Jedna osoba może być członkiem tylko 1 grupy nieformalnej/samopomocowej.

5.3. Przedstawiciele grupy nieformalnej podpisują oświadczenie, że nie pełnią funkcji w organach statutowych istniejącej organizacji pozarządowej. Powyższe oświadczenie jest elementem wniosku o dotację.

5.4. Wnioski i/lub budżety można konsultować u Operatora w trakcie trwania naboru. Ostateczny termin przysyłania wniosków do konsultacji to 7 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru.

Na doradztwo w ww. zakresie należy umówić się, wysyłając maila z prośbą o doradztwo na adres: biuro@dzialaj.info

6. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

6.1 Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli:

- a) są niezbędne dla realizacji projektu,
- b) są racjonalne i efektywne,
- c) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane,
- d) zostały przewidziane w budżecie projektu,
- e) są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
- f) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

6.2 Nie będą finansowane wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, m.in.:

- a) 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 2017r., poz. 1221 z późn. zm.),
- b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,

- c) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1888, z późn. zm.)
 - d) amortyzacja
 - e) leasing
 - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań
 - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań
 - h) koszty kar i grzywien
 - i) koszty procesów sądowych
 - j) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania
 - k) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów)
 - l) zakup napojów alkoholowych
 - m) prowizje bankowe od wypłat gotówkowych
 - n) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego.
 - o) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę
 - p) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych
- 6.3 Środki z wnioskowanej dotacji można przeznaczyć tylko na wydatki merytoryczne np. wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak: materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, opłaty za sprawy sądowe prowadzone w interesie publicznym, nagrody dla beneficjentów w konkursach, koszt wyjazdów służbowych trenerów, ekspertów, specjalistów zaangażowanych w realizację zadania oraz koszty promocji (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp). W przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w przepisie art. 9 UoDPPioW, wynajem lub zakup przedmiotów i usług niezbędnych do realizacji zadania.
- 6.4 Działania związane z obsługą zadania, takie jak koszty koordynacji zadania, koszty eksploatacji pomieszczeń czy koszty księgowość można pokryć z wkładu własnego. Z wkładu własnego można również pokrywać koszty merytoryczne w przypadku gdy kwota, którą należy wydać na określone zadanie przekracza wysokość dotacji przyznanej w konkursie.
- 6.5 W ramach realizacji zadania nie jest wymagany własny wkład finansowy, oferent może jednak go wnieść do realizowanego zadania,
- 6.6 Możliwe jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu do 20 % danego kosztu, jeżeli nie zwiększy to kosztu zadania finansowanego ze środków dotacji. W przypadku przesunięć powyżej 20% konieczna jest zgoda Operatora na piśmie lub drogą korespondencji elektronicznej.
- 6.7 Operator ponosi koszty zakupu towarów i usług związane z realizacją lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną. Operator nie przekazuje ww. środków grupie

nieformalnej. Każdy dowód księgowy dokumentujący zakup towaru lub usługi związanej z realizacją lokalnego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną musi być wystawiony na Operatora.

6.8 Operator może udzielić przedstawicielowi grupy nieformalnej pełnomocnictwa do dokonywania zakupu towarów i usług niezbędnych do wsparcia realizacji lokalnego przedsięwzięcia w formie pisemnej lub może zawrzeć porozumienie wolontariackie w formie pisemnej, co stanowić będzie podstawę do wypłacenia przedstawicielowi grupy nieformalnej /osobie, z którą zawarte zostało porozumienie wolontariackie, zaliczki na pokrycie kosztów przedsięwzięcia.

6.9 W przypadku: rażącego naruszenia postanowień Umowy o przyznanie grantu przez przedstawiciela/li podmiotu (zwana dalej Umową), który otrzymał dotację, nieuwzględniania zaleceń Operatora, utrudniania Operatorowi przeprowadzenia monitoringu działań w ramach projektu lub kontroli dokumentacji związanej z projektem, Operator może uznać całość lub część dotacji za wydatek niekwalifikowalny i wezwać do zwrotu środków.

7. SPOSÓB WYŁANIANIA ZLECENIOBIORCÓW - REALIZATORÓW

7.1 Ogłoszenie o naborze ofert opublikuje Stowarzyszenie Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego w specjalnie utworzonej do tego zakładce na swojej stronie internetowej: www.dzialaj.info i profilu facebookowym

7.2 Wnioski składane będą drogą pocztową na adres Stowarzyszenia lub w punktach wymienionych w rozdziale 8 Regulaminu.

Nadesłane wnioski zostaną poddane ocenie formalnej, którą przeprowadzą członkowie dwuosobowej Komisji Oceny Wniosków powołanej specjalnie do tego celu przez Operatora.

7.3 Wnioski będą oceniane w oparciu o Kartę oceny oferty znajdującej się w załącznikach do Regulaminu. Ocenie podlegać będą trzy obszary kryteriów: formalne, merytoryczne (do zdobycia maksymalnie 50 punktów) oraz strategiczne (do zdobycia maksymalnie 10 punktów).

7.4 KRYTERIA FORMALNE:

- oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- oferta została złożona za pomocą formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie www.dzialaj.info (decyduje data wpływu wniosku),
- oferta została złożona w terminie: od 12.07.2018r. do 30.09.2018r.
- wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione. W przypadku, gdy pole ma pozostać puste, należy wstawić znak „-” albo wpisać formułę „nie dotyczy”.

7.5 KRYTERIA MERYTORYCZNE:

a) Wnioski, które spełnią wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej członkom Komisji Oceny Wniosków powołanej przez Operatora. Każdy wniosek oceniany będzie przez 2 osoby,

b) Ocena merytoryczna dokonana będzie w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, która stanowi załącznik do dokumentacji konkursowej, a członkowie Komisji Oceny Wniosków będą podpisywali deklarację bezstronności,

c) Przy ocenie merytorycznej w szczególności brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- czy oferta jest zgodna z celami konkursu – TAK/NIE,
- adekwatność oferty w odniesieniu do celów konkursu i jej innowacyjność – do 20 punktów,
- wpływ realizacji oferty na uczestników i inne podmioty oraz trwałość rezultatów – do 15 punktów,

- przejrzystość kosztorysu i zasadność planowanych kosztów – do 15 punktów,

d) Łącznie przy ocenie merytorycznej będzie można zdobyć maksymalnie 50 punktów. Aby oferta mogła otrzymać dofinansowanie, musi uzyskać minimum 50 % punktów w ocenie merytorycznej, tj. 25 punktów.

7.6 KRYTERIA STRATEGICZNE

Komisja Oceny Wniosków oceniać będzie nadesłane wnioski również pod kątem strategicznym. W tej kategorii będzie można zdobyć maksymalnie 10 punktów. Pod uwagę brane będą kryteria:

- oferta złożona przez młodą organizację pozarządową – 5 punktów,
- integralną częścią oferty są działania skierowane do grupy ludzi do 30 wieku życia i/lub rodzin z dziećmi niepełnosprawnymi i/lub rodzin spodziewających się narodzin dziecka niepełnosprawnego – 3 punkty,
- oferta zakłada współpracę z partnerami przy jej realizacji – 1 punkt,
- w realizację oferty zaangażowani zostaną wolontariusze – 1 punkt.

7.7 Od decyzji Komisji Oceny Wniosków nie przysługuje odwołanie. Decyzje Operatora oraz powołanej przez Operatora Komisji Oceny Wniosków są ostateczne. Operator może niewykorzystane środki przeznaczone na dotacje lub powstałe w wyniku oszczędności, przeznaczyć na udzielenie kolejnych dotacji dla organizacji/grup które znajdują się na kolejnych miejscach listy rankingowej lub ogłosić nowy konkurs uzupełniający.

7.8 Niespełnienie warunków ubiegania się o dotację oraz inne błędy, w szczególności: nieuzupełnienie wszystkich pól wniosku, niepoprawne uzupełnienie budżetu, w tym przekroczenie limitów budżetowych, wnioskowanej kwoty dotacji - będą skutkowały odrzuceniem wniosku podczas oceny formalnej bez możliwości odwołania.

7.9 Ocena końcowa zostanie dokonana w oparciu o sumę z ocen merytorycznej i strategicznej. Będzie to średnia punktów przyznanych przez członków Komisji Oceny Wniosków.

8. SKŁADANIE WNIOSKÓW

8.1 W celu złożenia oferty konieczne jest pobranie wniosku ze strony Stowarzyszenia Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego www.dzialaj.info i wypełnienia go.

8.2 Wniosek można złożyć drogą pocztową na adres Stowarzyszenia Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego lub w punktach wymienionych poniżej.

8.3 Do wniosku można dołączyć także dokument poświadczający współpracę partnerską lub inne załączniki.

8.4 Wnioski należy składać w następującym terminie: od **12.07.2018r.** do **30.09.2018r.**

Procedura oceny wniosków

Ocena wniosków będzie prowadzona w 3 etapach w oparciu o zapisy punktu 7 niniejszego regulaminu. Etapy oceny wniosków:

1. W terminie – 1-7 sierpnia 2018 roku dla wniosków złożonych do 31 lipca.
2. W terminie 1-7 września 2018 roku dla wniosków złożonych do 31 sierpnia w przypadku gdy środki w ramach 1 etapu nie zostały wyczerpane.
3. W terminie 1-7 października 2018 roku dla wniosków złożonych do 30 września w przypadku gdy środki w ramach 2 etapu nie zostały wyczerpane.

Lista rankingowa wniosków wraz z przyznaną przez Komisję Oceny Wniosków punktacją zostanie opublikowana na stronie Stowarzyszenia Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego www.dzialaj.info

9. UMOWA O PRYZNANIE DOTACJI

9.1 Szczegółowy sposób przekazywania i rozliczania dotacji będzie regulowała Umowa o przyznaniu dotacji.

9.2 Sposoby zawarcia Umowy:

- podpisanie Umowy w punkcie, który zostanie uzgodniony drogą mailową
- Dostarczenie 2 egzemplarzy wydrukowanej i podpisanej umowy przez Zleceniobiorcę-Realizatora w ciągu 7 dni kalendarzowych od jej otrzymania, drogą pocztową na adres Operatora:

Stowarzyszenie Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego, ul. Wojska Polskiego 40/2, 64-761 Krzyż Wielkopolski. Operator po podpisaniu Umowy odsyła jeden egzemplarz Umowy do Zleceniobiorcy-Realizatora. Liczy się data stempla pocztowego.

9.3 Środki z dotacji na realizację zadania przekazane zostaną na numer rachunku bankowego Zleceniobiorcy-Realizatora podany w Umowie w ciągu 14 dni kalendarzowych od podpisania Umowy przez Operatora.

9.4 Środki z przyznanej dotacji wydatkować można od daty rozpoczęcia realizacji zadania wskazanej we wniosku, jednak nie wcześniej niż od **13.08.2018 roku**.

10. OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY-REALIZATORA W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU I PO JEGO ZAKOŃCZENIU

10.1 Wyłonione w drodze konkursu organizacje pozarządowe albo grupy nieformalne zobowiązane są do umieszczenia we wszystkich informacjach promocyjnych dotyczących realizowanych przez siebie zadań (publikowanych w mediach, w internecie albo drukowanych lub innych):

- loga Funduszu Inicjatyw Obywatelskich,
- informacji w brzmieniu: "Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich w ramach konkursu Krzyż Wielkopolski – nasz dom –nasza historia”,
- loga Stowarzyszenia Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego.

Loga do pobrania ze strony Stowarzyszenia Młodzieżowa Inicjatywa dla Krzyża Wielkopolskiego: www.dzialaj.info

10.2 W trakcie trwania dofinansowanych projektów Zleceniobiorcy-Realizatorzy zobowiązani są do:

- ekspozycji dostarczonego przez Operatora roll-upa w miejscu realizacji zadania,

- wypełnienia ankiety informującej o przebiegu realizacji zadania i napotkanych problemach,
- wykonania dokumentacji zdjęciowej z realizacji zadania (minimum dwa zdjęcia) z widocznym roll-upem dostarczoną przez Operatora.

10.3 Zleceniobiorcy-Realizatorzy mają obowiązek uczestnictwa we wszystkich szkoleniach i konsultacjach, które zostały przewidziane przez Operatora w trakcie realizacji dotacji, tj.:

- zarządzanie projektami i organizacja pracy,
- aspekty prawne NGO,
- finanse i rachunkowość NGO,
- szkolenie w zakresie realizowanego zadania.

10.4 W trakcie trwania projektu Zleceniobiorca-Realizator zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (zwanej dalej ustawą o rachunkowości), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Tu bym coś dodał że chodzi o organizacje pozarządowe – dalej jest o nieformalnych wszakże

10.5 Zleceniobiorca-Realizator zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 (słownie: pięć) lat licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym Zleceniobiorca-Realizator realizował zadanie publiczne.

10.6 Organizacje pozarządowe zobowiązują się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w przepisie art. 21 ustawy o rachunkowości.

10.7 Niedochowanie któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1–6, uznaje się, w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego chyba, że z innych dowodów wynika, iż zadanie zostało zrealizowane prawidłowo.

10.8 W przypadku grup nieformalnych i grup samopomocowych opisane przez Zleceniobiorcę-Realizatora faktury przekazywane są do Operatora na 7 dni kalendarzowych przed upływem terminu ich płatności. Operator opłaca otrzymane faktury.

10.9 Konsekwencją uchybień w prawidłowym oznaczaniu informacji promocyjnych oraz w rozliczaniu dotacji może być zwrot części lub całości dotacji. Każde uchybienie w wykorzystaniu i pobraniu dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu tej części dotacji.

10.10 Po zakończeniu realizacji projektów w okresie **od 01.12.2018r. do 23.12.2018r.**

Zleceniobiorca-Realizator zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi wypełniony wzór uproszczonego sprawozdania merytorycznego i finansowego w wersji papierowej. Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie Operatora www.dzialaj.info W przypadku niezłożenia ww. sprawozdania w powyżej wskazanym terminie, dotację uznaje się za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

10.11 Zleceniobiorca-Realizator, niezależnie od uprawnień Operatora:

- a) udziela na żądanie Operatorowi niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania publicznego,
- b) umożliwia, w razie zgłoszenia przez Operatora takiej potrzeby, przeprowadzenie spotkania przedstawicieli obu Stron w miejscu realizacji zadania publicznego (wizyta monitorująca), w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania w miarę możliwości

rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez Strony.

10.12 Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca-Realizator jest zobowiązany zwrócić Operatorowi w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, na które dotacja została mu przyznana.

10.13 Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 18 2530 0008 2058 1037 2053 0001.

11. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH I ICH OBRÓT

W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca-Realizator przestrzega przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, które zachowują moc mimo wejście w życie przepisów ww. ustawy z dnia 10 maja 2018r. W tym w szczególności Zleceniobiorca-Realizator dopełnia obowiązków informacyjnych, a także odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dane dotyczą.

12. INFORMACJE KOŃCOWE

12.1 Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.

12.2 Ostateczna interpretacja Regulaminu leży w kompetencji Operatora.

12.3 Operator zastrzega, że zapisy niniejszego Regulaminu mogą ulec zmianie.

Załączniki do niniejszego Regulaminu:

1. Wzór Umowy,

2. Karta oceny oferty,