



SKARŻYSKI FUNDUSZ WSPIERANIA INICJATYW LOKALNYCH IM. GRZEGORZA ŁAPAJA

REGULAMIN KONKURSÓW GRANTOWYCH

*Niniejszy Regulamin określa zasady postępowania w ramach konkursów na realizację inicjatyw lokalnych w Skarżysku-Kamiennej przez organizacje pozarządowe i grupy nieformalne przy współfinansowaniu ze środków **Skarżyskiego Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych im. Grzegorza Łapaja**.*

DEFINICJE

Fundusz - Skarżyski Fundusz Wspierania Inicjatyw Lokalnych im. Grzegorza Łapaja.

Konkursy – oznacza procedurę naboru wniosków o mikrogranty finansowane ze środków Funduszu.

Organizator – organizator Konkursów, Stowarzyszenie Lepsze Skarżysko, ul. Wrzosowa 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna; NIP:6631877187, Regon: 381120737.

Regulamin – oznacza niniejszy regulamin udzielania mikrograntów w ramach konkursów.

Komisja – komisja dokonująca oceny merytorycznej wniosków, składająca się z trojga członków, w tym: jednego przedstawiciela rodziny Patrona Funduszu, jednego członka Zarządu Organizatora i jednego członka powołanego przez Organizatora.

Organizacja pozarządowa - to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Grupa nieformalna – grupa inicjatywna nieposiadająca osobowości prawnej, składająca się co najmniej z 3 osób fizycznych, posiadających pełną zdolność do czynności prawnych.

Wnioskodawca – oznacza podmiot uprawniony do ubiegania się o udzielenie mikrograntów, szerzej opisany w §2 Regulaminu.

Realizator projektu – wnioskodawca, z którym podpisano umowę o realizację projektu, o której mowa w §7 ust. 1 Regulaminu.

§ 1. Cel oraz opis Konkursów

1. **Celem Konkursów** wsparcie organizacji pozarządowych i grup nieformalnych w organizacji na terenie miasta Skarżyska-Kamiennej inicjatyw ukierunkowanych na promocję działalności społecznej, aktywizację i formowanie postaw obywatelskich.
2. Promocja działalności społecznej, aktywizację i formowanie postaw obywatelskich realizowana jest przez realizację inicjatyw w sferach określonych w art. 4. 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265).
3. Konkursy skierowane są do Wnioskodawców realizujących inicjatywy w ww. obszarach na terenie Skarżyska-Kamiennej i których grupę docelową będą stanowili przed wszystkim mieszkańcy Skarżyska-Kamiennej.
4. W ramach wszystkich edycji Konkursów przyznawane będą mikrogranty w wysokości **do 1 500,00 PLN**.
5. Kwota wnioskowanej dotacji w całkowitym koszcie realizacji **nie może stanowić więcej niż 20% kosztów kwalifikowanych jej realizacji**.
6. Łączna wartość środków przeznaczonych na mikrogranty z Funduszu na dzień publikacji Regulaminu wynosi **22 000,00 PLN**. Aktualną kwotę zgromadzoną w Funduszu Organizator publikuje każdorazowo w ogłoszeniu o naborze do kolejnej edycji.
7. Informację o alokacji środków z Funduszu na bieżącą edycję Konkursu Organizator podaje każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie.
8. Mikrogranty na realizację inicjatyw zostaną przez Organizatora przyznane Wnioskodawcom wybranym na zasadach

określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2. Uprawnieni Wnioskodawcy

1. W Konkursie mogą wziąć udział:
 - 1) *organizacje pozarządowe;*
 - 2) *grupy nieformalne;*deklarujące działalność pożytku publicznego na terenie całej Polski, niedziałające w celu osiągnięcia zysku.
2. Minimalna liczba członków grupy nieformalnej wynosi 3.
3. Członkowie grup nieformalnych to osoby pełnoletnie, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.

§ 3. Terminy składania wniosków

1. Wnioskodawcy składają wnioski o udzielenie mikrograntów w nieprzekraczalnych i niepodlegających przywróceniu terminach:
 - 1) **01 września – 03 października 2022 r. godz. 12:00** - dla inicjatyw realizowanych do końca roku 2022 (1. edycja)
 - 2) **01-29 stycznia 2023 r. godz. 12:00** - dla inicjatyw realizowanych w okresie I-VIII.2023 (2. edycja)
 - 3) **01-25 czerwca 2023 r. godz. 12:00** - dla inicjatyw realizowanych w okresie VI-XII.2023 (3. edycja)
 - 4) **01-28 stycznia 2024 r. godz. 12:00** - dla inicjatyw realizowanych w okresie I-VIII.2024 (4. edycja)
 - 5) **01- 30 czerwca 2024 r. godz. 12:00** - dla inicjatyw realizowanych w okresie VI-XII.2024 (5. edycja)
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania wybranych edycji naboru lub zmiany terminów określonych w Regulaminie.
3. Wnioski zgłoszone po upływie terminów, o których mowa w ust. 1 powyżej uznaje się za złożone nieskutecznie i pozostawia się bez rozpoznania.

§ 4. Zasady składania wniosków

1. Wnioski należy drogą elektroniczną, poprzez przesłanie Organizatorowi drogą mailową na adres: kontakt@lepszeskarzysko.pl skanu wypełnionego i podpisanego zgodnie w wymaganiach Regulaminu druku wniosku dotacyjnego (jego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. We wniosku należy zawrzeć m.in.:
 - 1) *imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania, dane kontaktowe – w przypadku składania wniosku przez członków grupy nieformalnej;*
 - 2) *dane dotyczące organizacji pozarządowej wraz z danymi rejestrowymi – w szczególności: siedzibę, numer KRS, NIP, REGON, dane osoby upoważnionej do reprezentacji organizacji pozarządowej;*
 - 3) *nazwa banku oraz numer konta bankowego, na który mają zostać przekazane mikrogranty pieniężne (w przypadku organizacji pozarządowych);*
 - 4) *imię i nazwisko, PESEL data urodzenia, adres zamieszkania, dane kontaktowe lidera grupy, tj. osoby odpowiedzialnej za realizację projektu przez Wnioskodawcę;*
 - 5) *szczegółowy opis projektu, zawierający w szczególności planowany budżet, zakładane cele i efekt projektu, sposób promocji projektu.*
3. Tematyka inicjatyw powinna realizować cel główny Funduszu, którym jest promocja działalności społecznej, aktywizacja i formowanie postaw obywatelskich.
4. W ramach danej edycji naboru każdy Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek o udzielenie mikrograntów.
5. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku w jednej edycji, rozpatrzeniu podlega pierwszy złożony wniosek.

§ 5. Proces oceny wniosków

1. Składane przez Wnioskodawców wnioski dotacyjne podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej.
2. Ocena formalna dokonywana jest jako pierwsza i polega na sprawdzeniu poprawności formalnej wypełnienia wniosku przez Wnioskodawcę w świetle § 4 ust. 3 Regulaminu. W przypadku braków formalnych wniosku, Organizator wezwie Wnioskodawcę do jego uzupełnienia we wskazanym terminie.

3. Wnioskodawca zostaje poinformowany o wyniku oceny, o której mowa w ust. 2 powyżej, drogą elektroniczną.
4. Oceny merytorycznej złożonych wniosków dokonuje Komisja, przyznając **od 0 do 50 punktów** według następujących kryteriów:
 - a. *jakość planu projektu (maks. 10 pkt);*
 - b. *zasadność proponowanych kosztów (maks. 10 pkt);*
 - c. *adekwatność projektu do zdefiniowanych problemów i potrzeb (maks. 15 pkt);*
 - d. *potencjalny wpływ projektu na społeczność lokalną (maks. 10 pkt);*
 - e. *planowana promocja i upowszechnianie rezultatów (maks. 5 pkt).*
5. Ogłoszenie wyników, w formie określonej zgodnie z ustępem 6. poniżej, nastąpi w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru wniosków dla poszczególnych edycji.
6. Na podstawie ostatecznej punktacji sporządzona zostaje ostateczna lista punktacyjna projektów, przy czym na liście punktacyjnej umieszczone zostaną wyłącznie projekty, który uzyskały **co najmniej 35 punktów**.
7. Lista punktacyjna zostaje opublikowana na stronie Organizatora pod adresem: www.lepszeskarzysko.pl.
8. Umieszczenie wniosku na liście punktacyjnej nie powoduje po stronie Wnioskodawcy roszczenia o zawarcie umowy projektowej z Organizatorem.
9. Wnioski niewybrane do rozmów w sprawie ustalenia zasad potencjalnego udzielenia mikrograntu mogą być ponownie złożone do oceny w ramach innej edycji naboru.
10. Decyzja Komisji jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej prawo do odwołania lub jej zaskarżenia.

§ 6. Podjęcie współpracy

1. W terminie 14 dni od ogłoszenia listy punktacyjnej w danej edycji, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o decyzji dotyczącej wyboru konkretnych projektów jako kandydatów do udzielenia mikrograntów.
2. Wybrani Wnioskodawcy zostaną zaproszeni przez Organizatora do podjęcia rozmów w sprawie ustalenia zasad potencjalnego udzielenia mikrograntu. Komisja Konkursowa ma prawo modyfikacji budżetu i zmiany wysokości dotacji w odniesieniu do każdego wniosku.
3. Do rozmów w sprawie ustalenia zasad potencjalnego udzielenia mikrograntu zapraszani będą kolejno Wnioskodawcy, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów zgodnie z listą punktacyjną aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych w danej edycji naboru. Rozmowy określone w niniejszym ustępie nie powinny trwać dłużej niż 7 dni.

§ 7. Umowa i przekazanie środków

1. Po przeprowadzeniu rozmów, o których mowa w §6 ust. 2, co do projektów będących przedmiotem wniosków Wnioskodawców, Wnioskodawcy zawrą z Organizatorem umowę projektową określającą warunki współdziałania w zakresie organizacji i rozliczenia projektu
2. Ramowy projekt umowy zawierający istotne z punktu widzenia Organizatora postanowienia przedstawiony zostanie do dnia 1 października 2022r. Dopuszcza się modyfikację umowy lub uwzględnienie w umowie dodatkowych zapisów uwzględniających specyfikę danego projektu.
3. **W przypadku umów zawieranych z organizacjami pozarządowymi** środki z mikrograntu zostaną przekazane na rachunek bankowy organizacji w ciągu 14 dni od podpisania umowy (**prefinansowanie**).
4. **W przypadku umów zawieranych z grupami nieformalnymi** środki z mikrograntu zostaną przekazane na wskazany rachunek bankowy w ciągu 14 dni od przedstawienia sprawozdania z realizacji zadania i przedłożenia oryginałów dokumentów finansowych potwierdzających wydatkowanie środków w ramach realizowanej inicjatywy, wystawionych na dane Organizatora (**refinansowanie**).

§ 8. Zobowiązania Wnioskodawcy

1. Zobowiązania Wnioskodawcy w zakresie realizacji projektu określa umowa zawarta z Organizatorem.
2. Po zakończeniu realizacji projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia sprawozdania finansowego oraz merytorycznego z realizacji projektu (którego wzór przedstawiony zostanie do dnia 1 października 2022r.) do 14 dni od daty jego zakończenia, a w wypadku projektów, których realizacja kończy się w grudniu – do 20 grudnia.
3. Wnioskodawca zapewnia, że we wszystkich materiałach promocyjnych współorganizowanego projektu zamieszczane będą informacje o fakcie współfinansowania Projektu przez Organizatora, a także informacja o treści: "Projekt współfinansowany ze środków Skarżyskiego Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych im. Grzegorza Łapaja" oraz logotyp

Funduszu.

§ 9. Zasady ogólne realizacji projektu

1. **Potwierdzeniem działań w projekcie jest dokumentacja projektowa i finansowa.** Dokumentacja projektowa składa się w szczególności z: list obecności uczestników na wydarzeniach, zgód na wykorzystanie wizerunku uczestników wydarzeń, zdjęć, plakatów i innych materiałów z użyciem identyfikacji wizualnej wskazanej w umowie projektowej.
2. Każdy wydatek poniesiony w ramach projektu musi być udokumentowany za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dokumentacja finansowa) oraz opisany zgodnie z umową między Organizatorem, a Realizatorami projektów.
3. Wydatki muszą być zasadne i zgodne z budżetem stanowiącym część wniosku o mikrogrant.
4. Realizatorzy grup nieformalnych nie mogą zawierać umów z osobami trzecimi w celu realizacji projektu (tj. korzystać z podwykonawców).
5. Przyznane dofinansowanie musi zostać wykorzystane w 100%. W przypadku częściowej realizacji zadania lub wydatku, niewykorzystane środki podlegają zwrotowi (w przypadku prefinansowania).

§10. Wydatkowanie środków

1. **Przyznany mikrogrant może być wydatkowany tylko na cele związane z realizowanym projektem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest on adresowany.**
2. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia realizacji inicjatyw muszą być:
 - niezbędne do realizacji projektu;
 - racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
 - faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu objętego dotacją;
 - odpowiednio udokumentowane (zgodnie z opisem w części §9. niniejszego Regulaminu)
 - zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
3. **Wydatki niekwalifikowalne:**
 - koszty koordynacji projektu,
 - koszty usług księgowych,
 - zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali;
 - zakup środków trwałych;
 - wydatki na zakup nagród powyżej łącznej kwoty 500,00 PLN brutto w ramach jednego projektu;
 - zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń;
 - zakup wyposażenia lokali, w tym zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń;
 - odpisy amortyzacyjne;
 - ryczałt za jazdę po mieście, abonamenty telekomunikacyjne oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego projektu;
 - prowadzenie działalności gospodarczej;
 - tworzenie funduszy kapitałowych;
 - działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów;
 - działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
 - pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - koszty zakupu pieczętek, wyrobienia szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które są związane z bieżącą działalnością;
 - zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym projektem;
 - pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu;
 - koszty udokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.;
 - kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;
 - koszty procesów sądowych;
 - 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);

- koszty działań o charakterze religijnym, które są związane ze sprawowaniem kultu religijnego lub posługi kapłańskiej;
- koszty działań o charakterze politycznym;
- koszty działań o charakterze pomocy doraźnej, socjalno-bytowej;
- koszty działań o charakterze komercyjnym.

4. **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy.**

§11. Rozliczenie projektu

1. Rozliczenie projektu odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz szczegółowo w umowie projektowej, w formie sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji projektu.
2. Sprawozdanie końcowe wraz z kopiami dokumentacji projektowej i finansowej należy złożyć w biurze Organizatora, ul. Paryska 232A/3, 26-110 Skarżysko-Kamienna, osobiście lub pocztą w terminie 14 dni od wymienionej w umowie daty zakończenia realizacji inicjatywy (decyduje data stempla pocztowego), a w wypadku inicjatyw, których realizacja kończy się w grudniu – do 20 grudnia.
3. Organizator ma prawo żądać, aby Wnioskodawca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, jeśli nie będzie ono zawierało informacji wymaganych do zatwierdzenia.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania przez Wnioskodawcę, Organizator ma prawo wezwać pisemnie Wnioskodawcę do jego złożenia w wyznaczonym terminie, pod rygorem odstąpienia od umowy projektowej przez Organizatora i zwrotu przyznanych środków.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, niedostarczenia dokumentacji oraz braku odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych Realizator projektu zobowiązany jest do zwrócenia 100% kosztów projektu do Organizatora, do czego zostanie wezwany mailowo lub pisemnie. Zwrot musi nastąpić nie później niż w terminie 7 dni od dnia wezwania lub w terminie wskazanym w tym wezwaniu.

§ 12. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator.
2. Wzięcie udziału w naborze jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych Wnioskodawcy przez Organizatora zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) (dalej: **RODO**).
3. Dane osobowe Wnioskodawców przetwarzane będą przez Organizatora lub podmioty działające na jego zlecenie w celu przeprowadzania naboru i w związku z wykonywaniem postanowień niniejszego Regulaminu, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami oraz ogłoszenia wyników naboru.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora przez okres niezbędny do przeprowadzenia skutecznego naboru wniosków zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu bądź zgłoszenia przez Wnioskodawcę sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
5. Wnioskodawca ma prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych – zgodnie z art. 15 RODO;
 - 2) sprostowania/zaktualizowania danych – zgodnie z art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych – zgodnie z art. 17 RODO;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych – zgodnie z art. 18 RODO;
 - 5) przenoszenia danych – zgodnie z art. 20 RODO;
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – zgodnie z art. 21 RODO;
 - 7) cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem – zgodnie z art. 7 ust. 3 RODO;
 - 8) wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – zgodnie z art. 77 RODO.
6. Organizator rozpatruje zgłoszone żądania niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od chwili ich otrzymania. Jeżeli jednak – z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań – Organizator nie będzie mógł rozpatrzyć żądania Wnioskodawcy we wskazanym terminie, to poinformuje Wnioskodawcę o zamierzonym przedłużeniu terminu i wskaże termin rozpatrzenia zgłoszenia, nie dłuższy jednak niż 2 miesiące.
7. W celu realizacji postanowień niniejszego Regulaminu Organizator może udostępniać zebrane od Wnioskodawcy dane

do podmiotów obejmujących: pracowników, współpracowników, nabywców wierzytelności, Operatora płatności, podmioty świadczące na rzecz Organizatora usługi prawne oraz obsługę IT, dostawców innych usług. W takich przypadkach ilość przekazywanych danych ograniczona jest do wymaganego minimum. Ponadto, podane przez Wnioskodawcę informacje mogą zostać udostępnione właściwym organom władzy publicznej, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy prawa.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku, gdy dany Wnioskodawca odmówi podania danych lub odmówi zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji naboru (np. w celu oznaczenia składanego projektu/wniosku), projekt przez niego zgłoszony nie będzie brany pod uwagę przy przeprowadzaniu naboru.

§ 13. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące spraw związanych z procedurą składania wniosków o udzielenie mikrograntów mogą być składane przez Wnioskodawców w formie pisemnej listem poleconym na adres Organizatora, ulica Wrzosowa 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna lub drogą elektroniczną na adres kontakt@lepszskarzysko.pl przez cały czas trwania naboru, jednakże nie później niż w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru w ramach edycji, której reklamacja dotyczy (decyduje data wpływu reklamacji Organizatora). Reklamacje wpływające po powyższym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Złożone reklamacje będą rozpatrywane niezwłocznie, nie później niż w terminie 21 dni od daty otrzymania reklamacji. Zgłaszający reklamację zostanie powiadomiony o sposobie rozpatrzenia reklamacji listem poleconym lub drogą elektroniczną, w zależności od sposobu wniesienia reklamacji przez Wnioskodawcę.
3. Decyzje Organizatora w postępowaniu reklamacyjnym są ostateczne.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Zmiany Regulaminu nie mają skutku dla wniosków składanych w ramach edycji, której termin naboru rozpoczął się w momencie ogłoszenia zmiany Regulaminu.
2. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Organizatora pod rygorem zniesienia odpowiedzialności Organizatora za skutki niedoręczenia Wnioskodawcy korespondencji związanej z realizacją niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.08.2022 r.

**FORMULARZ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
W KONKURSIE GRANTOWYM
W RAMACH SKARŻYSKIEGO FUNDUSZU WSPIERANIA INICJATYW LOKALNYCH
IM. GRZEGORZA ŁAPAJA**

I. WNIOSKODAWCA I REALIZATOR PROJEKTU

PROSZĘ WSTAWIĆ ZNAK „X” PRZY PRAWDŁOWYM:

- Organizacja pozarządowa lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 i 3 „Ustawy”
 Grupa nieformalna

1. Dane wnioskodawcy

A. Pełna nazwa, forma prawna i adres (wypełniają organizacje pozarządowe. Pozostali wnioskodawcy zostawiają pole puste lub wpisują znak "-")

--

B. Skład członków grupy nieformalnej (min. 3 osoby) (wypełniają grupy bez osobowości prawnej. Pozostali wnioskodawcy zostawiają pole puste lub wpisują znak "-")

imię i nazwisko	adres	telefon	e-mail
1.			
2.			
3.			

Pkt 1-5 wypełniają wnioskodawcy posiadający osobowość prawną (organizacje pozarządowe).

1. KRS/inny rejestr (nazwa rejestru) i data wpisu	
2. NIP	3. REGON
4. Imię, nazwisko, stanowisko oraz nr tel. i e-mail osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji zgodnie z KRS/innym rejestrem (należy wpisać jedną osobę przy reprezentacji jednoosobowej, dwie przy dwuosobowej itd.).	
5. Nazwa banku, nr konta oraz dane właściciela rachunku, na które zostaną przekazane środki na dofinansowanie .	

Pkt 6 wypełniają wszyscy wnioskodawcy (w przypadku grupy nieformalnej, proszę wskazać lidera grupy).

6. Imię, nazwisko, nr tel. oraz e-mail osoby odpowiedzialnej za realizację działania.

Pkt 7 wypełniają wszyscy wnioskodawcy.

7. Informacja o organizacji/grupie nieformalnej składającej wniosek, w tym:
a) realizowanych celach i zadaniach wynikających z działalności statutowej (jeśli dotyczy),

- b) dotychczasowym doświadczeniu w pozyskiwaniu dotacji
 c) potencjałe kadrowym organizacji/grupy.
 (do 1000 znaków)

II. INFORMACJE O INICJATYWIE

1. Tytuł inicjatywy		
2. Czas i miejsce realizacji. (należy wskazać: konkretną datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji inicjatywy, miejsce realizacji inicjatywy, np. miejscowość, gmina, nazwa społeczności, wskazanie konkretnego osiedla)		
3. Krótka charakterystyka planowanej inicjatywy (należy wpisać cel, najważniejsze działania, rezultaty, krótki opis grupy, itp.) (do 2000 znaków)		
4. Z czego wynika potrzeba realizacji inicjatywy? Jakie argumenty za tym przemawiają? (do 2000 znaków)		
5. Do jakiej grupy docelowej skierowany jest planowana inicjatywa? Kim są uczestnicy/odbiorcy inicjatywy. Dlaczego wybrano tę grupę w kontekście zdefiniowanego problemu? (do 2000 znaków)		
6. Zakładane cele i rezultaty realizacji inicjatywy. Trwałość jej rezultatów. Jaki ma być efekt realizacji inicjatywy? Jaka zmiana ma nastąpić w wyniku jej realizacji dla organizacji/grupy realizującej projekt oraz dla społeczności lokalnej? (do 2000 znaków)		
7. Harmonogram działań zaplanowanych w ramach inicjatywy (bez okresu po zakończeniu inicjatywy, tj. bez czasu na złożenie sprawozdania) (w razie potrzeby, proszę dodać wiersze)		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Termin realizacji (DD-MM-RRRR –DD-MM-RRRR)	Ilość odbiorców
8. Proszę opisać w jaki sposób inicjatywa będzie promowana. (do 1000 znaków)		

III. FINANSOWANIE

Czy Wnioskodawca odzyskuje lub odlicza podatek VAT: TAK NIE**1. Budżet projektu****UWAGA:**

- a) jeśli Wnioskodawca zaznaczył, iż nie jest Vatowcem, budżet należy opracować w walucie PLN, wskazując kwoty brutto, w innym przypadku budżet należy ująć w kwotach netto
- b) w kosztach realizacji należy podać poszczególne wydatki wraz z kalkulacją;
- c) budżet powinien uwzględniać **wyłącznie koszty kwalifikowalne**, zgodnie z Regulaminem;
- d) należy pamiętać o tym, aby budżet był spójny z zaplanowanymi działaniami.

KOSZTY REALIZACJI INICJATYWY						
Lp.	Koszt	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość całkowita (ilość x cena jedn.)	W tym do sfinansowania z mikrograntu
1.						
...						
RAZEM						

RAZEM WNIOSKOWANA KWOTA MIKROGRANTU	
--	--

2. Uzasadnienie zaplanowanych kosztów projektu wskazanych w budżecie - w szczególności wydatków do sfinansowania z mikrograntu (do 2000 znaków)

IV. OŚWIADCZENIA**Oświadczam, że:**

1. Wnioskodawca zapoznał się z regulaminem konkursu grantowego organizowanego w ramach Skarżyskiego Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych im. Grzegorza Łapaja.
2. Wnioskodawca nie zalega z należnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS.
3. Żaden z członków organu zarządzającego Wnioskodawcy oraz żadna z osób tworzących grupę nieformalną/samopomocową, nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe.
4. Inicjatywa opisana w niniejszym wniosku o dofinansowanie nie będzie generował zysku w trakcie jego realizacji.
5. Inicjatywa będzie realizowana w sposób opisany w niniejszym wniosku.
6. Wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
7. W związku ze złożeniem wniosku w konkursie grantowym organizowanym w ramach Skarżyskiego Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych im. Grzegorza Łapaj., i wskazaniem mnie, jako osoby do kontaktu/upoważnionej do reprezentacji, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- a) administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Lepsze Skarżysko z siedzibą przy ul. Wrzosowej 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna
- b) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Stowarzyszeniu Lepsze Skarżysko: e-mail: kontakt@lepszskarżysko.pl
- c) dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie objęte umową.
- d) uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia

przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- e) *uczestnik ma prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;*
- f) *podanie przez uczestnika danych osobowych jest wymogiem dobrowolnym.*
- g) *dane uczestnika nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.*

.....

.....

.....

.....

imiona i nazwiska osoby/osób upoważnionych do reprezentacji organizacji//lub członków grupy nieformalnej/samopomocowej

Pieczęć organizacji (jeśli dotyczy)