

2022

RZĄDOWY PROGRAM FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH NOWEFIO NA LATA 2021-2030 "Świętokrzyski Fundusz Lokalny"



**KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**



NIW
Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego



Rządowy Program
Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich
na lata 2021-2030
NOWE FIO



ŚWIĘTOKRZYSKI
Fundusz Lokalny



FUNDACJA IMIENIA
STEFANA ARTWIŃSKIEGO

Sfinansowano przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021 – 2030.
Regionalnym Operatorem Projektu jest: Fundacja Imienia Stefana Artwińskiego

PLAN PREZENTACJI

1. Zawarcie umowy
2. Główne obowiązki
3. Zmiany w projekcie
4. Rozliczanie kosztów
5. Dokumenty pracy wolontariuszy
6. Promocja inicjatywy
7. Monitoring i ewaluacja
8. Sprawozdanie
9. Kontakt



ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE DOTACJI

Umowa zostaje zawarta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o dotację.

Operator zobowiązuje się:

- przekazać Wnioskodawcy mikrodotację, przeznaczoną na realizację projektu przedstawionego we Wniosku o dofinansowanie w ciągu 14 dni od otrzymania poprawnie podpisanej umowy.

Wnioskodawca zobowiązuje się do:

- wykorzystania mikrodotacji – przekazanych środków na realizację projektu, zgodnie z warunkami opisanymi w umowie.



GŁÓWNE OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY

1. Przeprowadzenie działań i wydatkowanie środków z mikrodotacji zgodnie z opisem znajdującym się we wniosku o dofinansowanie i z należytą starannością (w terminie 1 maja 2022 - 18 września 2022).
2. Przygotowanie i złożenie sprawozdania z realizacji projektu, najpóźniej do 9 października 2022 roku:
 - wnioskodawca (organizacja wspierająca) odpowiada za całość sprawozdania
 - podobnie jak w Młodych Organizacjach i grupach nieformalnych z patronem, w grupach nieformalnych bez patrona za sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne odpowiada tylko grupa.



GŁÓWNE OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY C.D.

Wnioskodawca i realizator zobowiązują się:

- informować Operatora o wszelkich zmianach w terminie do 7 dni od ich zaistnienia,
- Realizator ma obowiązek informowania Operatorów o istotnych dla realizacji Inicjatywy wydarzeniach otwartych (np. festyn, konferencja, otwarcie, koncert itp.) na co najmniej 7 dni przed ich przeprowadzeniem. Informacja o wydarzeniach otwartych powinna być przekazana drogą elektroniczną.
- wykorzystywać dofinansowania wyłącznie na realizację projektu
- unikać konfliktu interesów

Wnioskodawca i realizator ponoszą pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.



GŁÓWNE OBOWIĄZKI

GRUPA NIEFORMALNA BEZ PATRONA

Wydatki na realizację Inicjatywy będą refundowane Realizatorom przez Operatora – Fundację Imienia Stefana Artwińskiego (w przypadku dokonania zapłaty za dany wydatek gotówką, przez przedstawicieli Realizatorów) lub opłacane przelewem (w przypadku faktur z odroczonym terminem płatności) po przedstawieniu prawidłowo wystawionych i opłaconych w przypadku refundacji, dokumentów finansowo-księgowych (np. faktury, rachunki), które są w tym przypadku wystawiane na Operatora Fundację Imienia Stefana Artwińskiego (NIP: 9592005762).



GŁÓWNE OBOWIĄZKI

GRUPA NIEFORMALNA BEZ PATRONA

Faktury z odroczonym terminem płatności muszą zostać przekazane Operatorowi w dniu ich wystawienia w formie papierowej lub elektronicznej.

Wydatki na realizację usług zlecanych bezpośrednio osobom fizycznym na podstawie umowy zlecenie i umowy o dzieło, muszą zostać zgłoszone do Operatora - na minimum 3 dni przed zawarciem stosownej umowy z wykonawcą takiej usługi - na tej podstawie, Operator - prześle Realizatorom odpowiednie dokumenty, które będą podstawą do spełnienia wymogów wynikających z uwarunkowań prawnych (m.in. ubezpieczenie społeczne, podatek) i uznania wydatku za koszty kwalifikowalne.



ZMIANY W PROJEKCIE NIEWYGAJĄCE ZGŁASZANIA OPERATOROWI

Przesunięcia w budżecie:

- Umowa dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć środków przez Wnioskodawcę bez konieczności akceptacji Operatora, jeżeli zmiana polega na przesunięciu w budżecie pomiędzy pozycjami w kosztorysie do 10% ich wartości, o ile przesunięcie to nie wpłynie na przekroczenie limitu procentowego kosztów administracyjnych.
- dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz kategorii, jednak muszą one być uzasadnione podczas rozliczenia końcowego, pod rygorem zwrotu środków, które zostały wydane w sposób nieprawidłowy.



Wszystkie pozostałe zmiany należy zgłosić Operatorowi za pośrednictwem poczty elektronicznej, wraz z ich uzasadnieniem, z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.

Zgłoszenia zostaną rozpatrzone przez Operatora w ciągu 7 dni roboczych od daty ich otrzymania, a informacja o ich zatwierdzeniu będzie przekazywana drogą elektroniczną na adres wskazany przez Wnioskodawcę.



ŚWIĘTOKRZYSKI
Fundusz Lokalny

ROZLICZANIE KOSZTÓW WYNAGRODZEŃ

Osoba fizyczna bez działalności gospodarczej – umowa zlecenie lub dzieło. Kwalifikowalne są wszystkie składki umowy cywilnoprawnej.

Umowa o dzieło - to umowa rezultatu odebrana na podstawie protokołu odbioru dzieła.

Umowa zlecenia - wskazuje na czynność wykonywaną na zlecenie zleceniodawcy w celu osiągnięcia przez niego efektów zaplanowanych działań

UWAGA!

Częstym błędem jest podpisywanie umów o dzieło z osobami prowadzącymi zajęcia, świadczącymi usługi księgowe, prawne, czy informatyczne (czyli dokonującymi czynności). Odpowiedzialność za sporządzenie niewłaściwej umowy spoczywa na stronie zamawiającej dzieło/czynność.



ROZLICZANIE KOSZTÓW WYNAGRODZEŃ

W przypadku zawierania umów z podwykonawcami w treści umowy należy umieścić następujące zdanie:



Rządowy Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030
„Świętokrzyski Fundusz Lokalny”



ŚWIĘTOKRZYSKI
Fundusz Lokalny

DOKUMENTOWANIE PRACY WOLONTARIUSZY

Jeżeli praca wolontariuszy będzie wykonywana:

- do 30 dni  oświadczenie o pracy społecznej
- powyżej 30 dni  porozumienie (umowa) + karta pracy

*Grupy nieformalne samodzielne dokumentują pracę wolontariuszy wyłącznie oświadczeniami.



DOKUMENTOWANIE PRACY WOLONTARIUSZY

OŚWIADCZENIE

Jeśli wolontariusz współpracuje z organizacją krócej niż 30 dni, należy pamiętać o dwóch kwestiach:

- konieczne jest zawarcie ustnego porozumienia o współpracy, chyba że wolontariusz poprosi, by zostało ono sporządzone na piśmie,
- pokrycie przez organizację ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.



DOKUMENTOWANIE PRACY WOLONTARIUSZY

POROZUMIENIE

Z każdym wolontariuszem pracującym przy projekcie dłużej niż 30 dni powinna zostać podpisana umowa.*

Jeśli wolontariusz ma mniej niż 18 lat, konieczna jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na wykonywanie przez niego świadczeń o charakterze wolontariackim.

Zgoda wyrażana jest w porozumieniu zawartym z organizacją przyjmującą wolontariusza.

*wzory umów znajdują się na stronie internetowej swietokrzyskiegranty.pl w zakładce dokumenty.



WKŁAD WŁASNY W POSTACI PRACY WOLONTARIUSZA

Jedynie na podstawie wypełnionej karty ewidencji czasu pracy wolontariusza (lub oświadczenia) i oszacowanej stawki za godzinę pracy wolontariusza (w zależności od wykonywanych czynności) można obliczyć wkład w formie pracy wolontariusza.

Określając koszty pracy wolontariusza można np.:

- skorzystać ze stawki godzinowej dla pracownika wykonującego podobne zadanie w organizacji wnioskodawcy i zastosować ją do pracy wolontariusza;

- posłużyć się wskaźnikami Głównego Urzędu Statystycznego, w których określone są stawki godzinowe w tzw. gospodarce uspołecznionej i stawkę tę odnieść do godziny pracy wolontariusza.



PROWADZENIE DOKUMENTACJI

W przypadku dokumentów księgowych innych niż faktura VAT, Wnioskodawca ma obowiązek skonsultować prawidłowość danego dokumentu z Operatorem.

UWAGA!

Paragon NIE JEST dokumentem księgowym i nie stanowi podstawy do rozliczenia.



ŚWIĘTOKRZYSKI
Fundusz Lokalny

PROWADZENIE DOKUMENTACJI

W ramach dokumentowania prowadzonych działań należy również:

- prowadzić listy obecności na spotkaniach, szkoleniach lub konferencjach;^{*}
- sporządzać dokumentację filmową lub fotograficzną;
- sporządzać notatki służbowe itp..

^{*} listy obecności powinny mieć zawsze odpowiednie oznaczenie graficzne (dostępne [na stronie swietokrzyskiegranty.pl](http://swietokrzyskiegranty.pl), w zakładce Dokumenty)

Dokumentacja wytworzona w ramach projektu stanowi załączniki do sprawozdania merytorycznego i finansowego. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania oryginalnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do 31 grudnia 2027 roku (dotyczy dokumentów nie przekazanych do Operatora).



INFORMACJA I PROMOCJA

Do obowiązków Realizatorów projektów należy m.in.: informowanie, o współfinansowaniu projektu ze środków otrzymanych z Programu NOWEFIO – wszystkie wytworzone w wyniku realizacji projektu materiały (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone logo programu i napisem:

*Inicjatywa jest realizowana w ramach projektu „Świętokrzyski Fundusz Lokalny”
dofinansowanego ze środków Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich
NOWEFIO na lata 2021-2030.*

Regionalnym Operatorem Projektu jest: Fundacja Imienia Stefana Artwińskiego



ŚWIĘTOKRZYSKI
Fundusz Lokalny

MONITORING I KONTROLA

Operator zastrzega sobie prawo do monitorowania i kontroli realizacji zaplanowanych działań i osiągnięcia zaplanowanych rezultatów oraz prawidłowości i efektywności wykorzystania mikrodotacji, a także prawidłowości dokumentowania prowadzonych działań i ponoszonych kosztów.

Wnioskodawca zobowiązuje się poddać monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Operatora, Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub osoby upoważnione do działania w ich imieniu, oraz umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją umowy.

Monitoring i kontrole mogą być prowadzone u reprezentantów Wnioskodawcy lub w miejscu realizacji projektu oraz drogą pocztową, elektroniczną lub telefonicznie w okresie od dnia wejścia w życie umowy do 31 grudnia 2023 roku



SPRAWOZDANIE

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia merytorycznego i finansowego sprawozdania w systemie on-line (o zachowaniu terminu decyduje data zapisania sprawozdania w systemie).

Sprawozdanie sporządza wyłącznie Realizator. Operator w żadnym wypadku nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdania z realizacji projektu. Grupy nieformalne zobowiązane są we własnym zakresie do tworzenia kopii dokumentów przekazywanych Operatorowi w celu późniejszego sporządzenia sprawozdania z realizacji projektu.

Weryfikacja sprawozdań następuje w ciągu 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania.

Po zaakceptowaniu roboczej wersji on-line, sprawozdanie należy wydrukować, podpisać i dostarczyć wraz z załącznikami do siedziby Operatora (osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera) w terminie do 21 dni od zakończenia projektu.



KONTAKT

Infolinia: 668 692 282

(pn. – pt. w godzinach 9-15) lub w siedzibie fundacji – Al. IX Wieków Kielc 8/18, 25-516
Kielce.

E-mail: centrum@artwinski.org.pl

Dyżur eksperta ds. merytorycznych (doradztwo w pisaniu wniosków):

tel. 668 692 282



ŚWIĘTOKRZYSKI
Fundusz Lokalny

ZAPRASZAMY NA STRONĘ

www.swietokrzyskiegranty.pl



ŚWIĘTOKRZYSKI
Fundusz Lokalny