

REGULAMIN

Konkursu Grantowego w ramach zadania publicznego

OBYWATELSKIE ROZTOCZE

**Działania w zakresie ochrony dziedzictwa
kulturowego i promocji Roztocza**

www.obywatelskieroztocze.pl

EDYCJA 2023

Przed przystąpieniem do wypełniania formularza wniosku należy dokładnie zapoznać się z niniejszym dokumentem. Złożenie oferty w ramach konkursu grantowego oznacza akceptację poniższych zasad.

I. CEL PROJEKTU

1. Projekt "Obywatelskie Roztocze. Działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i promocji Roztocza" jest finansowany z krajowych środków publicznych pochodzących z Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2021–2030 w ramach realizacji zadania publicznego. Operatorem projektu jest Stowarzyszenie Samorządów Euroregion Roztocze z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 80.

2. Realizacja projektu "Obywatelskie Roztocze. Działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i promocji Roztocza" ma umożliwić obywatelom angażowanie się w różnorodne działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i promocji Roztocza.

3. Celem projektu "Obywatelskie Roztocze. Działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i promocji Roztocza" jest zwiększenie zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w życie publiczne, a w szczególności:

- a) rozwój aktywności społecznej na terenach należących do Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze
- b) zwiększenie roli i ilości inicjatyw oddolnych,
- c) animowanie działań samopomocowych,
- d) wspieranie młodych organizacji pozarządowych.

Celem projektu "Obywatelskie Roztocze. Działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i promocji Roztocza" – zwanego dalej: projektem – jest również aktywizowanie lokalnych społeczności wokół działań o charakterze dobra wspólnego, mieszczących się w katalogu sfer pożytku publicznego, wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb lub problemów.

II CZAS REALIZACJI DZIAŁAŃ

1. Czas realizacji działań: Od 01.06.2023 do 15.10.2023 roku w edycji rocznej w 2023. Minimalny czas trwania projektu to 30 dni.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE (ADRESACI) DO REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH MIKRODOTACJI:

1. Młode organizacje pozarządowe, czyli organizacje, które zostały wpisane do KRS (lub innego, właściwego rejestru lub ewidencji, np. do ewidencji starosty, rejestru KGW ARMiR-u2) nie wcześniej niż 60 miesięcy od dnia złożenia wniosku o mikrodotację, w tym również podmioty wymienione w art.

3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Ponadto roczny przychód takich organizacji nie może przekraczać 30 tys. zł. za poprzedni zakończony rok obrotowy. Z ubiegania się o mikrodotację w tym trybie wyłączone są oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej. Podmioty te mogą starać się o mikrodotację z pozycji grupy nieformalnej.

2. Obywatelskie grupy nieformalne czyli grupy składające się z nie mniej niż trzech osób fizycznych, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadające osobowości prawnej.

3. W skład grupy nieformalnej nie mogą wchodzić członkowie/członkinie organów statutowych Patrona. Ponadto, jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. W projekcie mogą wziąć udział te organizacje i grupy/osoby, które mają siedzibę/miejsce zamieszkania na terenie należącym do jednostek samorządów terytorialnych (zwanymi dalej: JST) Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze z województwa lubelskiego i podkarpackiego. Grupa taka może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w sferze zadań publicznych określonej w art. 4 UoDPPioW samodzielnie (bezpośrednio) lub wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem). Obszar dostępny dla realizacji inicjatyw pokrywa się z obszarem JST należących do Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze.

2. Obywatelska grupa nieformalna nieposiadająca osobowości prawnej może ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć na dwa różne sposoby:

a) z organizacją pozarządową jako „opiekunem” – fundacją lub stowarzyszeniem, bądź podmiotem, zarejestrowanym na terenie JST należących do Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze, wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organizacje te nie muszą spełniać kryteriów w pkt III.1, a więc nie muszą być młodą organizacją pozarządową; organizacja ta jednak musi posiadać siedzibę na terenie JST należących do Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze z województwa lubelskiego i podkarpackiego.

b) samodzielnie – co oznacza, że trzy osoby fizyczne należące do grupy, samodzielnie podpisują wniosek, umowę na realizację projektu i odpowiadają za rozliczenie projektu bezpośrednio przed Operatorem.

KGW wpisane do rejestru innego niż KRS zobowiązane są przedstawić Operatorowi:

- 1) zgodny z aktualnym stanem faktycznym odpis z rejestru;
- 2) kopię uchwały o wyborze Zarządu Koła potwierdzoną przez osoby reprezentujące KGW za zgodną z oryginałem.

W sytuacji, gdy grupa nieformalna nie znalazła podmiotu chcącego przyjąć funkcji „opiekuna”, grupa taka (jako Wnioskodawca) może złożyć wniosek samodzielnie.

Grupy nieformalnej nie mogą tworzyć członkowie organów statutowych organizacji („opiekuna”), ani osoby bezpośrednio z nimi związane, tzn. osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W skład grupy nieformalnej może wchodzić młodzież powyżej 13 roku życia, która posiada zgodę rodziców lub prawnych opiekunów, jednakże osoby podpisujące umowę mikrodotacji muszą być pełnoletnie, co oznacza, że w grupie muszą być minimum trzy osoby pełnoletnie i to one będą podpisywały umowę.

3. Na potrzeby realizacji zadania w projektach rozróżnia się dwa pojęcia:

a) Realizatorem projektu jest młoda organizacja pozarządowa, obywatelska grupa nieformalna lub samopomocowa grupa nieformalna będąca autorem pomysłu i faktycznie realizująca dofinansowane działanie.

b) Wnioskodawcą jest:

1. organizacja pozarządowa, która składa wniosek – może to być organizacja, która samodzielnie będzie realizować projekt (młoda organizacja pozarządowa) lub organizacja, która występuje w imieniu obywatelskiej grupy nieformalnej lub grupy samopomocowej („opiekun”), pomagając jej zrealizować i/lub rozliczyć dofinansowane działanie.
2. obywatelska grupa nieformalna, która realizuje wniosek przy wsparciu Operatora.

4. Projekty mogą być więc realizowane w następujących wariantach:

a) w przypadku projektu złożonego przez młodą organizację – umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji (UMOWA DWUSTRONNA)

b) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną za pośrednictwem Patrona – umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony Patrona (UMOWA DWUSTRONNA)

c) w przypadku projektu złożonego samodzielnie za pośrednictwem Operatora przez grupę nieformalną – umowa podpisywana jest przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej (UMOWA DWUSTRONNA)

Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą/Realizatorem jeżeli:

a) została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,

b) zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną, – podane we wniosku dane i złożone oświadczenia okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,

c) Wnioskodawca/Realizator zrezygnuje z podpisania umowy,

d) zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość prawidłowej realizacji projektu przez Wnioskodawcę/Realizatora

Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych ofert, umowy i pozostałych dokumentów projektowych, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., nr 112, poz. 1198 ze zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

5. Wniosek złożony przez grupę nieformalną z Patronem może być wyłącznie odpowiedzią na potrzeby zgłaszane przez grupę nieformalną, a nie realizacją standardowych działań Patrona oraz powinien gwarantować realizację projektu przez członków grupy.

6. Wniosek złożony przez grupę nieformalną z Patronem może dotyczyć wsparcia realizacji jednego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną. Zapis ten oznacza, że Patron nie może składać kilku wniosków dotyczących jednego działania/ wydarzenia.

7. Patron składający wniosek o dotację z grupą nieformalną musi prowadzić działania mieszczące się w tej sferze pożytku publicznego, której dotyczy projekt lub realizować zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego.

8. Patron może wspierać jedną grupę nieformalną.

V. WYSOKOŚĆ WNISKOWANEJ MIKRODOTACJI

1. Kwota dofinansowania (mikrodotacji) może wynieść do 10 000 zł.

2. Wnioskodawca nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego. Wniesienie wkładu własnego nie wpływa na ocenę wniosku.

3. Dopuszczalne są następujące formy wnoszenia wkładu własnego:

a) dla młodych organizacji pozarządowych lub innych podmiotów (wymienionych w punkcie III 1. Regulaminu) dopuszczalne jest wnoszenie wkładu w postaci finansowej i niefinansowej (w formie rzeczowej, usługowej bądź pracy wolontariuszy).

b) dla obywatelskich grup nieformalnych działających przy innym podmiocie (wymienionych w punkcie IV.2a Regulaminu) dopuszczalne jest wnoszenie wkładu w postaci finansowej i niefinansowej (w formie rzeczowej, usługowej bądź pracy wolontariuszy). Przy czym wkład finansowy

może wnieść jedynie organizacja występująca w roli Opiekuna grupy nieformalnej (Wnioskodawca), a grupa nieformalna (Realizator) może wnieść jedynie wkład niefinansowy. Sposób podziału wartości wkładu własnego pomiędzy Wnioskodawcą i Realizatorem jest dowolny.

c) dla grup nieformalnych działających samodzielnie (wymienionych w punkcie IV.2b Regulaminu) dopuszczalne jest wnoszenie wkładu wyłącznie w postaci niefinansowej (w formie rzeczowej, usługowej bądź pracy wolontariuszy).

4. Dofinansowanie polegać będzie na przekazaniu mikrodotacji na konto bankowe (w przypadku młodych organizacji i grup nieformalnych składających wnioski poprzez Patrona) lub wsparciu realizacji lokalnego przedsięwzięcia poprzez zakup przez Operatora towarów i usług (w przypadku grup nieformalnych realizujących projekt za pośrednictwem Operatora).

5. Wszystkie środki finansowe muszą zostać wykorzystane w okresie realizacji danego projektu. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków przed datą rozpoczęcia i zakończenia projektu (wyjątek dotyczy należności publicznoprawnych, w tym podatków i składek ZUS, które mogą zostać poniesione po zakończeniu projektu ale nie później niż przed złożeniem sprawozdania końcowego z realizacji projektu).

6. Środki finansowe przyznane w ramach dofinansowania nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE

1. Wydatki poniesione w ramach realizacji projektu są uznane za kwalifikowalne, jeśli:

- a) są niezbędne dla realizacji projektu
- b) są racjonalne i efektywne
- c) zostały faktycznie poniesione i opłacone w okresie realizacji projektu
- d) są udokumentowane
- e) zostały przewidziane w budżecie projektu
- f) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego

Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:

- KOSZTY BEZPOŚREDNIE WYNIKAJĄCE Z SPECYFIKACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
- KOSZTY POŚREDNIE (na przykład: koszty rozliczenia dotacji, usługi księgowe)

W ramach omawianej kategorii kosztów możliwe jest sfinansowanie nagród dla uczestników, o ile spełnione zostaną następujące warunki:

- Nagrody muszą dotyczyć konkursów z dziedziny nauki, kultury, sztuki, historii lub sportu – nagrody w innych obszarach tematycznych są niekwalifikowalne!
- Wartość jednostkowa nagrody dla jednej osoby nie może przekraczać w ramach dotacji 500 zł
- nagrody o większej wartości w części przewyższającej podaną kwotę są niekwalifikowalne mogą natomiast stanowić wkład własny
- Nagroda nie może mieć wymiaru finansowego (dopuszczalne są tylko nagrody rzeczowe)

Wymienione warunki muszą zostać spełnione łącznie.

Dla młodych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych składających wnioski:

a) limit wysokości kosztów pośrednich finansowanych z dotacji wynosi do 10% wartości dotacji.

2. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach projektu należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, a także w szczególności:

a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 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 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 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) 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).

l) 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).

m) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, jeżeli umowa nie przewiduje sposobu rozliczenia takich kosztów.

3. Niekwalifikowalne są także:

a) wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji.

b) wydatki związane z realizacją celów politycznych.

c) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę i/lub Realizatora.

d) wydatki za usługi lub produkty zamówione i zakupione w ramach projektów bezpośrednio od członków grupy nieformalnej realizującej projekt lub członków zarządu organizacji pozarządowych (Wnioskodawcy i/lub Realizatora) bądź osób pozostających w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej.

4. Niedozwolone jest jakiegokolwiek podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy, a w szczególności ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych.

5. Realizatorzy projektów zobowiązani są do dokumentowania prawidłowości realizacji projektów i wydatkowania otrzymanej dotacji.

VII. OGŁOSZENIE KONKURSU, ZŁOŻENIE WNIOSKU I OGŁOSZENIE WYNIKÓW

1. Ogłoszenie o naborze wniosków jest publikowane na stronie internetowej Operatora pod adresem www.obywatelskieroztocze.pl. Ponadto Operator może równocześnie opublikować ogłoszenie o naborze w lokalnej prasie lub innych wybranych mediach lokalnych i regionalnych obejmujących zasięg JST należących do Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze z województwa lubelskiego i podkarpackiego.

2. Wnioski można składać za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej www.obywatelskieroztocze.pl oraz z pośrednictwem poczty elektronicznej, tradycyjnej lub osobiście od dnia 01.04.2023 do dnia 26.04.2023 r.

4. Operator nie ponosi odpowiedzialności za niezłożenie wniosku w terminie oraz utratę danych poprzez ich niezapisanie w formularzu, o którym mowa powyżej (np. wygaśnięcie sesji w przeglądarce internetowej).

5. Do konkursu organizacja społeczna/grupa nieformalna można złożyć jeden wniosek, jeden Realizator będzie mógł dostać dofinansowanie na realizację jednego projektu w roku kalendarzowym.

6. Ogłoszenie wyników następuje poprzez opublikowanie list rankingowych na stronie www.obywatelskieroztocze.pl

7. Podpisanie umowy będzie miało miejsce w siedzibie Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze. Organizacje pozarządowe, inne podmioty, Patroni oraz grupy nieformalne, podpisując umowę, zobowiązują się, że dołożą wszelkich starań do prawidłowego rozliczenia dotacji. Przekazanie środków z mikrodotacji następuje: – na konto młodej organizacji pozarządowej lub innego podmiotu wskazanego w punkcie 3.1 niniejszego Regulaminu; – na konto Patrona grupy nieformalnej

8. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Operatora i Wnioskodawcę i – jeśli dotyczy – Realizatora) w terminie określonym w umowie. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z mikrodotacji.

10. Operator uzna za kwalifikowalne wydatki ponoszone w ramach projektu od 01.06.2023 do 15.10.2023 roku.

Uwaga: Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu.

Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

W projektach realizowanych samodzielnie przez grupy nieformalne, ponoszone wydatki będą opłacane przez Operatora. Dokumenty finansowe są w tym przypadku wystawiane na Operatora.

VIII. KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Procedura wyboru ofert obejmuje dwa etapy:

a) I Etap: ocena formalna wniosków projektowych.

b) II Etap: komisyjna ocena merytoryczna wniosków projektowych

2. W skład komisji dokonującej oceny formalnej wchodzi delegowani pracownicy Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze. W skład komisji dokonującej oceny merytorycznej wchodzi

uprawnienie przedstawiciele Operatora Konkursu i Instytutu Rozwoju Samorządu Województwa Lubelskiego.

Ad.a) I Etap: formalna ocena wniosków:

- termin złożenia wniosku
- czy podmiot jest uprawniony do złożenia wniosku
- okres realizacji projektu
- miejsce realizacji projektu
- poprawności wypełnienia wszystkich danych we wniosku
- poprawność wypełnienia budżetu
- wnioskowana kwota dotacji

3. Każda oferta zostanie zarejestrowana i otrzyma swój numer na który Wnioskodawca będzie mógł się powoływać podczas całej procedury.

4. Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie oceny formalnej poprzedzającej etap oceny merytorycznej. W wyniku oceny formalnej oferta może zostać:

- zakwalifikowana do oceny merytorycznej – w przypadku łącznego spełnienia kryteriów formalnych;
- odrzucona – w przypadku niespełnienia któregoś z kryteriów formalnych.

5. Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia odwołania do Przewodniczącego Komisji w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników oceny formalnej. Odwołanie należy przesać:

- wysłać skan odwołania drogą mailową
- złożyć w siedzibie Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze: z dopiskiem: odwołanie od oceny formalnej NOWEFIO 2023

6. Odwołanie złożone po terminie nie zostanie rozpatrzone. W przypadku uznania odwołania, Przewodniczący Komisji zwraca wniosek w celu skierowania do oceny merytorycznej.

Kryteria bez możliwości odwołania weryfikowane na etapie oceny formalnej:

1. projekt został złożony w terminie naboru wniosków
2. projekt jest złożony przez organizację pozarządową, grupę nieformalną uprawnioną do udziału w konkursie, zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w Regulaminu
3. siedziba Wnioskodawcy znajduje się na terenie JST Euroregionu Roztocze/ członkowie grupy nieformalnej mieszkają na terenie JST Euroregionu Roztocze
4. miejsce realizacji projektu jest zgodne z postanowieniami Regulaminu
5. wykazane w budżecie koszty pośrednie pokrywane z dotacji nie przekraczają 10% kwoty wnioskowanej dotacji

Kryteria z możliwością odwołania weryfikowane na etapie oceny formalnej:

1. realizacja projektu jest przewidziana w terminie między 01 czerwca a 15 października 2023 roku, a projekt trwa min 30 dni.
2. wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione w prawidłowy sposób
3. wnioskowana kwota dotacji / dofinansowania to maksymalnie 10 000 zł
4. budżet projektu został prawidłowo wypełniony (wszystkie pola zostały uzupełnione)
5. budżet nie zawiera błędów rachunkowych

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie przeznaczenia wniosku do dofinansowania i podpisywania umowy

b) II Etap: merytoryczna ocena wniosków według przyjętych kryteriów.

1. Oceny merytorycznej dokona komisja oceniającej w skład której wchodzi uprawnienie przedstawiciele Operatora konkursu oraz Instytutu Rozwoju Województwa Lubelskiego. W ramach oceny eksperci weryfikują, czy wniosek spełnia określone kryteria merytoryczne. Ocena merytoryczna ofert polega na weryfikacji jakości zaprezentowanych w niej propozycji w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej.

2. Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane ekspertów oceniających poszczególne wnioski, zostaną utajnione.

3. Każda oferta będzie oceniana indywidualnie i niezależnie przez dwóch ekspertów na podstawie kryteriów oceny merytorycznej. Oferta niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu nie podlega dalszej ocenie merytorycznej. Komisja konkursowa ustala liczbę punktów oraz kwotę dotacji na podstawie propozycji ekspertów wyrażonej w trakcie oceny merytorycznej oraz własnej oceny prawidłowości sporządzenia budżetu oferty. Oferentom nie przysługuje odwołanie od wyników oceny merytorycznej. Na podstawie decyzji komisji konkursowej oraz kart ocen przygotowanych przez ekspertów, dokonuje konsolidacji karty oceny, nie ingerując we wcześniej przyznaną liczbę punktów.

4. Przy ocenie merytorycznej punktowane będą następujące kryteria:

1) Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów – maksymalnie 20 punktów

Czy planowane działania są zgodne z celami projektu i uzasadnieniem potrzeby jego realizacji?
Czy osiągnięcie głównego celu projektu przyczyni się do wzrostu partycypacji obywateli w życie publiczne/ zaangażowanie w działania NGO?

2) Jakość planowanych działań – maksymalnie 20 punktów

Czy planowane działania są opisane w sposób jasny i zrozumiały, opis wskazuje, że projekt jest możliwy do realizacji w zaplanowanym terminie? Czy działania są adekwatne do zaplanowanych celów? Czy planowane działania wyróżniają się zaproponowaną formułą (innovacyjność)?

3) Zasadność i klarowność przedstawionego budżetu/planowanych kosztów- maksymalnie 20 punktów

Czy wydatki są uzasadnione i konieczne do realizowania zaplanowanych w projekcie działań i osiągnięcia zakładanych rezultatów? - Czy wszystkie wydatki w projekcie są kwalifikowane? - Czy realne jest zdobycie deklarowanego wkładu własnego na realizację projektu, np.: ze strony partnerów, wolontariuszy? - Czy przyjęte w budżecie koszty, stawki, honoraria są odpowiednie dla zaplanowanych działań?

4) Potencjał grupy/organizacji – maksymalnie 20 punktów

Czy Wnioskodawca posiada potencjał niezbędny do realizacji projektu (m.in. doświadczenie, wiedzę i umiejętności członków, Wnioskodawca posiada potencjał niezbędny do realizacji projektu (m.in. doświadczenie, wiedzę i umiejętności osób zaangażowanych w działania (grupy / osób zaangażowanych w działania organizacji, zasoby rzeczowe, sprzęt, itp.)

5) Rezultaty – maksymalnie 20 punktów

Czy projekt ma szansę przynieść trwałe rezultaty? - Czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu? - Czy zaplanowane rezultaty wpłyną korzystnie na otoczenie lokalne i/lub osoby uczestniczące w projekcie- Czy prawdopodobne jest, że po zakończeniu finansowania projektu działania w nim podjęte będą kontynuowane?

5. Eksperti dokonują oceny merytorycznej na podstawie wytycznych zawartych w karcie oceny. Swoją ocenę eksperci przedstawiają w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem oceny.

6. W przypadku, gdy występuje wyraźna różnica w punktacji (tzn. różnica punktów pomiędzy ocenami obu wynosi min. 30 %), wniosek kierowany jest do ponownej oceny, w ramach której eksperci wspólnie ustalają końcową punktację wniosku.

7. Wnioskodawca/Realizator ma prawo zwrócić się o kartę oceny merytorycznej mailowo (wyłącznie z maila osoby do kontaktu z wniosku) w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Operator prześle w odpowiedzi na maila karę oceny drogą mailową najpóźniej do 31.07.2023.

UWAGA: Operator zastrzega sobie prawo do przerwania oceny na każdym etapie konkursu oraz niepodpisania umowy z organizacją/grupą nieformalną, jeżeli oferta nie będzie spełniała kryteriów formalnych zawartych w niniejszym Regulaminie lub stwierdzeniu, że w ofercie podano informacje nieprawdziwe lub błędne. W ww. sytuacji Operator wskazuje kolejną organizację z listy rankingowej.

Operator zastrzega, że w przypadku zwiększenia puli przeznaczanej na mikrodotacje lub oszczędności, przekaże mikrodotację kolejnym projektom z listy rezerwowej z najwyższą punktacją, a w przypadku projektów o takiej samej liczbie punktów, zgodnie z kryteriami wskazanymi w punkcie

IV. B regulaminu do wyczerpania środków. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany formy oceny drugiego etapu.

IX. DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

Dodatkowych informacji na temat konkursu można uzyskać:

1. W godzinach 09:00 – 14:00 od poniedziałku do piątku w biurze Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze, za pośrednictwem poczty mailowej lub telefonicznie.

X. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawcy składający wniosek oświadczają, co następuje:

a) wszystkie przedłożone przez niego dokumenty, udzielone informacje oraz złożone oświadczenia zawarte w umowie i załącznikach do niej lub przekazane Operatorowi przed zawarciem umowy, w tym we wniosku o dofinansowanie, w szczególności dotyczące jego statusu prawnego, wkładu własnego, są prawdziwe, aktualne i wiążące,

b) nie zataił przed Operatorem jakichkolwiek informacji dotyczących jego sytuacji prawnej ani ekonomiczno-finansowej, ani też innych informacji mogących mieć wpływ na zawarcie i realizację umowy,

c) wobec Wnioskodawcy nie toczy się i nie istnieją okoliczności uzasadniające wszczęcie postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub innego, które może mieć wpływ na sytuację prawną lub ekonomiczno-finansową Wnioskodawcy,

d) wobec Wnioskodawcy nie toczy się w dniu zawarcia umowy postępowanie egzekucyjne ani zabezpieczające,

e) nie będzie korzystał z innych środków publicznych w celu pokrycia kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją projektu objętego dofinansowaniem ani nie będzie wykorzystywał dofinansowania na pokrycie kosztów pokrywanych już z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania).

2. Wnioskodawca zobowiązuje się do:

1. Informowania Operatora na piśmie o wszelkich zmianach w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności lub w przypadku zmiany danych wskazanych w ust. 1.

2. Wykorzystania dofinansowania wyłącznie na realizację projektu.

3. Wnioskodawca zapewnia, że wszelkie czynności związane z realizacją projektu i jego finansowaniem odbywać się będą zgodnie z warunkami umowy.

4. Niezwłocznego informowania Operatora o przeszkodach przy realizacji projektu, w szczególności o możliwości zaprzestania realizacji projektu.
5. Pełnego stosowania wszystkich właściwych przepisów prawa.
6. Pokrycia kosztów dochodzenia roszczeń od Wnioskodawcy, w tym kosztów procesu, zastępstwa procesowego, kosztów windykacji i kosztów egzekucyjnych poniesionych przez Operatora.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się unikać konfliktu interesów oraz bezzwłocznie poinformować Operatora o każdej sytuacji prowadzącej lub mogącej doprowadzić do takiego konfliktu.
4. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu, w szczególności przyjmuje na siebie ryzyko za straty i szkody bądź inne negatywne skutki spowodowane przez projekt.

XI. INFORMACJA I PROMOCJA

1. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone nadrukiem „Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030. Operatorem zadania jest Stowarzyszenie Samorządów Euroregion Roztocze”. Na materiałach powinny również zostać umieszczone: logo Euroregionu Roztocze, logo Narodowego Instytutu Wolności, logo programu Nowe FIO, logo KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO. Loga powinny się znaleźć na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Logo Programu oraz Operatora a także szczegółowe wytyczne znajdują się na stronie internetowej www.niv.gov.pl oraz www.obywatelskieroztocze.pl.
2. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane.
3. Wnioskodawca upoważnia Operatora do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych środkach przekazu indywidualnego oraz masowego, nazwy oraz adresu Wnioskodawcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków, a także informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji projektu
4. Wnioskodawca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać Operatorowi dokumentację zdjęciową i/lub filmową i/lub audiowizualną z realizacji Projektu wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach dotyczących programu, wykorzystanie w opracowaniu plakatów promujących projekty realizowane w ramach Programu oraz umieszczenie na stronie internetowej www.obywatelskieroztocze.pl. Treść oświadczenia Operator przekazuje Wnioskodawcy drogą elektroniczną.

5. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania Operatora o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Projektu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem. Dodatkowo zobowiązuje się do przekazania Operatorowi materiałów, które pozwolą przygotować „wizytówkę” projektu na stronie www.obywatelskieroztocze.pl

7. Wnioskodawca wyraża zgodę na wykorzystanie wniosku o dofinansowanie oraz sprawozdania końcowego, a w szczególności informacji tam zawartych do celów informacji i promocji programu Obywatelskie Roztocze.

8. Wnioskodawca będzie brał udział w spotkaniach służących wymianie doświadczeń organizowanych przez Operatora.

XII. ZMIANY W PROJEKCIE

1. W trakcie realizacji projektu Wnioskodawca może wprowadzać modyfikacje w przedstawionych we wniosku działaniach i budżecie, pod warunkiem, że są one uzasadnione i nie powodują:

- a. zmiany zasadniczego zakresu projektu i spodziewanych rezultatów,
- b. przedłużenia terminu zakończenia realizacji działań po: 15 października 2023 roku.

2. Zmiany wymagające zgody Operatora, Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić Operatorowi, wraz z ich uzasadnieniem, z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem, za pośrednictwem poczty elektronicznej. 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.

XIII. SPRAWOZDANIA

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia merytorycznego i finansowego sprawozdania w terminie 10 dni od końcowej daty realizacji projektu określonego w umowie.

2. Sprawozdanie należy złożyć w siedzibie Stowarzyszenia Samorządów Euroregionu Roztocze w Tomaszowie Lubelskim lub wysłać pocztą tradycyjną lub email. Do sprawozdania należy dołączyć zdjęcia z realizacji projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do uprzedniego uzyskania zgody autora/ autorów tych zdjęć na ich wykorzystanie w celach promocyjnych i informacyjnych oraz zgody osób widniejących na zdjęciach na wykorzystanie tych zdjęć.

3. Zmiana terminu złożenia sprawozdania końcowego możliwa jest jedynie w przypadku wyrażenia zgody przez Operatora.

4. Weryfikacja sprawozdań następuje w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania sprawozdania.

5. Operator zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do poprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji sprawozdań. W takiej sytuacji termin weryfikacji, o którym mowa w pkt. 4, zostaje wstrzymany.

6. Operator o zatwierdzeniu, niezatwierdzeniu lub błędach w sprawozdaniu informuje Wnioskodawcę pocztą elektroniczną oraz ewentualnie wzywa do zwrotu części lub całości mikrodotacji po weryfikacji, o której mowa w ust. 4.

7. Realizatorzy projektów zobowiązani są do dokumentowania prawidłowości realizacji projektów i wydatkowania otrzymanej dotacji poprzez:

1) dokumentację zdjęciową i/lub filmową realizowanych działań. Wnioskodawca powinien posiadać zgodę autora zdjęć/filmu na ich publikację oraz zgodę osób fotografowanych/filmowanych na wykorzystanie wizerunku

2) dokumentację potwierdzającą zaangażowanie osobowe uczestników i personelu w realizację projektu, np: – listy obecności na szkoleniach, spotkaniach informacyjnych itp. (z podaniem miejsca i czasu szkolenia/spotkania, imion i nazwisk uczestników wraz z ich podpisami oraz tel. kontaktowym lub adresem e-mail), – dzienniki zajęć uzupełnione i podpisane przez osoby prowadzące zajęcia, – karty czasu pracy, – porozumienia i oświadczenia wolontariackie (zawarte w okresie realizacji projektu z wyszczególnieniem realizowanych zadań oraz podaniem szacunkowej wartości wykonanych prac), – umowy personelu projektu (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne itp.)

3) dokumentację księgową – prowadzoną zgodnie z przepisami o rachunkowości i prawem powszechnie obowiązującym oraz opisaną w sposób umożliwiający identyfikację źródła i wysokości finansowania poszczególnych wydatków

4) inną dokumentację, niezbędną dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (np. kopie artykułów prasowych, wydruki ze stron internetowych, korespondencja, egzemplarze materiałów promocyjnych).

XIV. ZWROT MIKRODOTACJI

1. Po zakończeniu realizacji projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części mikrodotacji w terminie 5 dni od daty zakończenia projektu na rachunek bankowy Operatora wskazany w umowie.

2. Wnioskodawca zwróci Operatorowi całość lub część mikrodotacji w sytuacji, gdy:

a) Wnioskodawca wykorzysta w całości lub w części przekazane środki na cel inny niż określony w umowie o mikrodotację;

b) stwierdzone zostanie, że Wnioskodawca złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje, stanowiące podstawę przekazania mikrodotacji;

c) Wnioskodawca odmówi poddania się monitoringowi i kontroli lub utrudnia pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów związanych z realizacją projektu podmiotom uprawnionym do prowadzenia takiego monitoringu lub kontroli;

d) Wnioskodawca w ustalonym przez Operatora terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

e) Operator nie zatwierdzi w całości lub części złożonego przez Wnioskodawcę sprawozdania, o którym mowa w art. III ust. 1;

f) wobec Wnioskodawcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Wnioskodawca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarzycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.

3. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wskazanych w pkt. 2 powyżej Operator zadecyduje o wysokości środków, które podlegać będą zwrotowi. Wysokość środków uzależniona będzie od osiągniętych rezultatów projektu.

4. Wnioskodawca w przypadkach, o których mowa w punkcie 3 powyżej, zobowiązany jest zwrócić całość lub część mikrodotacji w kwocie określonej przez Operatora w pisemnym wezwaniu w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania na rachunek bankowy Operatora.

5. Jeżeli Wnioskodawca nie dokona zwrotu żądanej w trybie pkt. 4 kwoty mikrodotacji w wyznaczonym terminie, lub nie dokona zwrotu niewykorzystanej części dotacji, o której mowa w pkt. 1, osoba/osoby reprezentujące wnioskodawcę odpowiadają solidarnie z Wnioskodawcą za zwrot kwoty środków mikrodotacji, żądanej w trybie ust. 5, na co osoby reprezentujące Wnioskodawcę wyrażają zgodę wraz podpisaniem przez nie niniejszej Umowy.

XV. MONITORING I KONTROLA

1. 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.

2. Wnioskodawca zobowiązuje się poddać monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Operatora, Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego 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.

3. Monitoring i kontrole mogą być prowadzone w siedzibie Wnioskodawcy lub w miejscu realizacji projektu oraz drogą pocztową, elektroniczną lub telefonicznie.

XVIII. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Wnioskodawca powinien w taki sposób zaplanować działania aby nie wykluczać z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi 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.

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1. w zakresie dostępności architektonicznej

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2. w zakresie dostępności cyfrowej Wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3. w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,

d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

XVII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH BENEFICJENTÓW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTÓW

1. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w 18 związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

2. Przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy:

a) osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;

b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;

c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

d) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;

e) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

3. Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że w złożonych wnioskach, danych w umowach i pozostałych dokumentach projektowych stosuje się przetwarzanie danych osobowych, które odbywa się zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., administratorem danych jest Stowarzyszenia Samorządów Euroregion Roztocze z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 80.

2. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia zawartej umowy na realizację zadania publicznego Obywatelskie Roztocze.
3. Realizującym oraz odbiorcom działań przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Wnioskodawca ma prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
5. Podanie danych jest dobrowolne i uzyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
6. Dane udostępnione przez Wnioskodawcę będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim tylko w celu realizacji zadań wynikających z realizacji projektu i w związku z wykonywaniem postanowień Regulaminu (np. w celu komunikacji z Wnioskodawcami). Odbiorcami danych mogą być również instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Dane uczestnika nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
8. Administratorzy danych nie mają zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Administratorzy dołożą wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem -zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Operator zastrzega możliwość zmiany postanowień Regulaminu bez podania przyczyny, a także zamknięcia Konkursu w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku Wnioskodawcom i Realizatorom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków. Sytuacja taka dotyczyć może w szczególności np. wystąpienia siły wyższej, klęsk żywiołowych itp., a także wypowiedzenia umowy Operatorom przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.