

# REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU GRANTOWEGO

## GRANTY INTERWENCYJNE

w ramach projektu  
„Building Bridges – Civic Capital in Local Communities”

Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej  
w ramach programu Komisji Europejskiej  
„Obywatele, równość, prawa i wartości”  
na lata 2021–2027

## § 1. PREAMBUŁA

Projekt „Building Bridges – Civic Capital in Local Communities” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Citizens, Equality, Rights and Values (CERV), tj. w tłumaczeniu na j. polski Obywatele, równość, prawa i wartości. Celem projektu jest wzmacnianie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji działających na obszarach wiejskich i w miastach do 50 tys. mieszkańców oraz promowanie wartości europejskich i praw zawartych w Karcie Praw Podstawowych (zw. dalej Kartą).

Trzyletni projekt będzie realizowany przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego w ramach dwóch dużych ścieżek – wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz programów grantowych.

W ramach pierwszego działania zaplanowano:

- organizację szkoleń podnoszących wiedzę i kompetencje m.in. w zakresie praw i wolności zawartych w Karcie czy realizacji projektów,  
- od pomysłu , przez planowania działań, pisanie wniosku do rozliczenia.
- stworzenie sieci wsparcia dla organizacji poprzez prowadzenie konsultacji, helpdesku i strony internetowej,
- stworzenie przestrzeni do sieciowania i wymiany doświadczeń pomiędzy organizacjami społeczeństwa obywatelskiego i przedstawicielami innych sektorów poprzez organizację spotkań sieciujących, forów i kongresów.

W ramach drugiego działania zaplanowano konkursy grantowe ze wsparciem finansowym dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego:

- organizację konkursów na granty interwencyjne: okres trwania 3-8 miesięcy, kwota dofinansowania min. 3 000 euro, max. 8 000 euro;
- organizację konkursów na małe granty: okres trwania 6-12 miesięcy kwota dofinansowania min. 10 000 euro, max. 20 000 euro;
- organizację konkursów na duże granty okres trwania 12-24 miesiące kwota dofinansowania min. 20 001 euro, max. 60 000 euro.

**Uwaga: maksymalne wsparcie 1 organizacji w ramach wszystkich konkursów nie może przekroczyć 60 000 euro**

Środki finansowe będą przyznawane m.in. na:

- działania dotyczące upowszechniania wiedzy i promocji praw i wolności wynikających z Karty oraz Traktatów UE wśród różnych grup docelowych;
- organizację spotkań, warsztatów, przestrzeni do wymiany wiedzy w tym zakresie;
- świadczenie doradztwa oraz realizację działań strażniczych i monitorujących;
- prowadzenie badań i analiz, opracowywanie narzędzi i standardów pozwalających upowszechniać i wdrażać prawa i wartości czy świadczenie wsparcia dla grup zagrożonych wykluczeniem.

Podmioty zainteresowane pozyskaniem środków oraz udziałem w szkoleniach i wydarzeniach sieciujących uzyskają wsparcie od konsultantów regionalnych.

## § 2. SŁOWNIK POJĘĆ

<b>Generator</b>	Elektroniczny system naboru wniosków i zarządzania projektami udostępniony przez Operatora i stanowiący narzędzie informatyczne służące do składania wniosków i ich oceny, zgłaszania i zatwierdzania modyfikacji wniosku oraz do składania i weryfikowania sprawozdań.
<b>Grant</b>	Wsparcie finansowe przeznaczone na pokrycie całkowitych kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją Projektu.
<b>Grantobiorca</b>	Podmiot, który uzyskał dofinansowanie w ramach procedury konkursowej na podstawie wniosku złożonego w ramach naboru
<b>Grant interwencyjny</b>	Grant w wysokości od 3 000 euro do 8 000 euro, przyznawany na projekt dotyczący działań stanowiących szybką odpowiedź na zidentyfikowane sytuacje kryzysowe (krótkotrwałe lub długotrwałe), tj. nagłą zmianę sytuacji społecznej lub nasilające się problemy dotyczące konkretnej grupy odbiorców. Zakładana interwencja ma odpowiadać na konkretne, pilne problemy i obejmować rozwiązania możliwe do zrealizowania w czasie od 3 do 8 miesięcy oraz być zgodna z celami Programu.
<b>Komisja Konkursowa</b>	Zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury wyboru wniosków. Komisja składa się z niezależnych ekspertów powołanych przez Operatora, przyznających ocenę punktową oraz pracowników Operatora, koordynujących pracę Komisji i tworzących listę rankingową na podstawie ocen przyznanych przez ekspertów oraz pracowników Operatora, dokonujących oceny formalnej wniosków.

<b>Lider</b>	Organizacja będąca Wnioskodawcą w projekcie w przypadku realizacji projektu w partnerstwie. Lider jest odpowiedzialny za zarządzanie i rozliczenie Projektu, prowadzi grupie podmiotów wspólnie realizujących Projekt w ramach partnerstwa.
<b>Lista rankingowa</b>	Lista wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej przyznanej oceny końcowej.
<b>Operator</b>	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego (FRDL), realizująca Projekt „Building Bridges - Civic Capital in Local Communities”
<b>Partner</b>	Podmiot wymieniony we Wniosku, który zobowiązał się do współpracy z Grantobiorcą przy realizacji Projektu na zasadach ustalonych w umowie partnerskiej zawartej między Grantobiorcą a Partnerem.

<b>Regulamin</b>	„Regulamin dla Wnioskodawców i Grantobiorców Projektu BB. Konkurs na projekty interwencyjne” określający zasady składania i oceny wniosków w konkursach dotacyjnych prowadzonych w ramach Projektu oraz realizacji i rozliczania projektów dofinansowanych ze środków dotacji przyznawanych w Projekcie. Zamieszczony na stronie internetowej <a href="http://www.bb.frdl.pl">www.bb.frdl.pl</a> .
<b>Projekt BB</b>	Projekt „Building Bridges – Civic Capital in Local Communities”, finansowany ze środków programu Komisji Europejskiej CERV „Obywatele, równość, prawa i wartości na lata 2021–2027”.
<b>Projekt</b>	Planowane przez Wnioskodawcę działania oraz ich rezultaty przedstawione we Wniosku, odpowiadające celowi Projektu BB i zgodne z obowiązującymi w Regulaminie zasadami i wytycznymi.
<b>RODO</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
<b>Wniosek</b>	Dokument złożony przez Wnioskodawcę oraz zarejestrowany w Generatorze pod przydzielonym numerem.
<b>Wnioskodawca</b>	Podmiot ubiegający się o dofinansowanie Projektu w ramach niniejszego konkursu.
<b>Zarząd FRDL</b>	Zarząd Operatora, zatwierdzający listę rankingową.

### § 3.

#### CEL KONKURSU INTERWENCYJNEGO

1. Celem konkursu interwencyjnego jest wsparcie projektów, które są odpowiedzią na zdiagnozowaną sytuację kryzysową, zaistniałą w związku z niespodziewanymi wydarzeniami, np. nagłą zmianą sytuacji społecznej danej grupy; wydarzeniami losowymi powodującymi ograniczenie możliwości działania organizacji.
2. Ideą konkursu jest przyznawanie środków na działania i projekty, które z uwagi na potrzebę pilnej reakcji i odpowiedzi na zdiagnozowany problem, nie mogą być realizowane w standardowym trybie. Rezultaty dofinansowanych projektów nie muszą być trwałe ani przyczyniać się do wprowadzenia długotrwałej zmiany - powinny stanowić odpowiedź na konkretną sytuację lub problem, zdiagnozowany tu i teraz.
3. Złożenie wniosku w otwartym naborze w trybie awaryjnym musi zostać przez organizację odpowiednio uzasadnione:
  - 1) należy wykazać, że planowane działanie wykracza poza standardową, bieżącą działalność Wnioskodawcy;
  - 2) należy przedstawić diagnozę i opisać sytuację oraz czynniki, które spowodowały konieczność podjęcia działań opisanych w projekcie w trybie awaryjnym;
  - 3) należy opisać, w jaki sposób proponowane działanie będzie stanowiło odpowiedź na zdiagnozowany problem;

- 4) we wniosku należy zamieścić informacje, odwołując się do wiarygodnego źródła, które pozwolą na zweryfikowanie opisanej sytuacji np. poprzez wklejenie linków, dołączenie skanów publikacji prasowych, udokumentowanych źródeł informacji np. z mediów społecznościowych itd.
4. **Projekty dofinansowane w ramach konkursu muszą być zgodne z zakresem i celami programu CERV - Union Values („Wartości unijne”).** Ten komponent programu CERV ma na celu ochronę, propagowanie i podnoszenie świadomości praw i wartości wynikających z Karty i traktatów unijnych. Wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego, działających na szczeblu lokalnym, regionalnym, krajowym i międzynarodowym, ma przyczynić się do wzmacniania praworządności, budowy bardziej demokratycznej Unii, dialogu, przejrzystości i rządów prawa.
5. Szczegółowe informacje o programie CERV znajdują się na stronie Komisji Europejskiej pod linkiem: <https://commission.europa.eu/about-european-commission/departments-and-executive-agencies/justice-and-consumers/justice-and-consumers-funding-tenders/funding-programmes/citizens-equality-rights-and-values-programme.pl>

#### § 4.

### OBSZARY TEMATYCZNE I KATALOG DZIAŁAŃ KWALIFIKOWANYCH

1. Konkurs na granty interwencyjne wspiera działania w ramach czterech obszarów tematycznych:
- 1) **Upowszechnianie wiedzy i budowanie świadomości dotyczącej znaczenia Karty praw podstawowych i traktatów UE.**  
Przykładowe działania:
  - działania informacyjne, mające na celu podnoszenie świadomości nt. znaczenia Karty i docieranie do opinii publicznej oraz kluczowych dla danego obszaru podmiotów;
  - komunikacja i informowanie społeczeństwa za pomocą różnych środków komunikacji, w tym mediów społecznościowych;
  - szkolenia, warsztaty, doradztwo;
  - działania o charakterze edukacyjno-animacyjnym.
- 2) **Działania strażnicze i wspieranie społeczności lokalnych w procesie budowania społeczeństwa obywatelskiego i partycypacji w tworzeniu polityk lokalnych.**  
Przykładowe działania:
  - zapewnienie bezpłatnego doradztwa;
  - prowadzenie działań strażniczych i monitorujących w zakresie polityki UE oraz praw i wartości na mocy Traktatów UE i Karty;
  - promowanie wdrażania przyjętych ustaw, rozporządzeń i spraw sądowych;
  - badania i analizy mające na celu informowanie o procesie kształtowania polityki na poziomie UE i krajowym;
  - opracowywanie narzędzi i standardów wspierających wartości UE;
  - działania o charakterze edukacyjno-animacyjnym.
- 3) **Wspieranie grup docelowych.**  
Przykładowe działania:
  - zapewnienie bezpłatnego doradztwa lub wsparcia;
  - wsparcie ofiar (np. ofiar przemocy, dyskryminacji, wojny itp.);
  - doraźna pomoc psychologiczna w sytuacjach kryzysowych;
  - działania o charakterze edukacyjno-animacyjnym.
- 4) **Rozwój organizacji jako aktywnych podmiotów zaangażowanych w budowanie lokalnej demokracji.**  
Przykładowe działania:
  - koalicje i partnerstwa między organizacjami na rzecz budowania społeczeństwa obywatelskiego i partycypacji w kształtowaniu polityk lokalnych;
  - lobbying i adwokatura w celu wywarcia wpływu na politykę i procesy decyzyjne (na szczeblu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim);
  - działania o charakterze edukacyjno-animacyjnym

2. Powyższy katalog działań kwalifikowanych ma charakter zamknięty.
3. Projekt musi obejmować działania z minimum 2 obszarów tematycznych.

## § 5.

### PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie - dotyczy zarówno Lidera jak i Partnera/Partnerów projektu:
  - 1) stowarzyszenia, działające na mocy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261 z późn. zm.), z wyjątkiem stowarzyszeń zwykłych;
  - 2) fundacje, działające na mocy ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2167 z późn. zm.). O granty nie mogą ubiegać się fundacje z zarządem jednoosobowym, które nie posiadają organu nadzoru;
  - 3) związki stowarzyszeń utworzone na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261);
  - 4) koła gospodyń wiejskich utworzone na podstawie Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2020 r. poz. 553, 932), działające jako stowarzyszenie na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) lub działające jako samodzielne kółko rolnicze na podstawie Ustawy z dnia 8 października 1982 r. o społeczno-zawodowych organizacjach rolników (Dz.U. 2019 poz. 491). **Kwota grantu nie może przekraczać określonej przez zebranie członkiń koła najwyższej sumy zobowiązań, jakie może zaciągnąć podmiot.**
2. **Projekt wspiera działania prowadzone przez Podmioty wymienione w punkcie 1 z terenu całej Polski, z wyłączeniem działań prowadzonych na terenie m.st. Warszawy. Dodatkowe punkty strategiczne otrzymają Podmioty zarejestrowane w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich do 50 tys. mieszkańców.**
3. Z możliwości przystąpienia do otwartego konkursu grantowego wykluczone są podmioty, o których mowa w punkcie 1., jeżeli:
  - 1) znajdują się w upadłości, likwidacji, posiadają kuratora lub zarząd komisaryczny, albo podlegają innym analogicznym procedurom prawnym;
  - 2) zostały utworzone przez partie polityczne lub Skarb Państwa;
  - 3) mają w składzie swoich organów statutowych osoby będące jednocześnie pracownikami FRDL.
4. **Uwaga! Wnioskodawcom zalecany jest udział w webinarach informacyjnych oraz szkoleniach i warsztatach organizowanych przez Operatora w ramach projektu.**

## § 6.

### PARTNERSTWO

1. Wnioskodawca może realizować projekt samodzielnie albo we współpracy z maksymalnie dwoma Partnerami. Partnerzy muszą aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektu oraz przestrzegać wymogów formalno-prawnych Regulaminu.
2. Podmioty pełniące rolę Partnera projektu muszą spełniać wymogi wskazane w § 5. ust. 1.
3. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, przed podpisaniem umowy, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia Umowy partnerskiej.
4. Niedopuszczalne jest zawiązywanie partnerstwa między podmiotami gdy:
  - 1) jeden z podmiotów jest założycielem, współnikiem lub akcjonariuszem drugiej organizacji;
  - 2) Partnerem/ami są oddziały, ośrodki, regionalne i terenowe Wnioskodawcy;
  - 3) zachodzi personalne powiązanie między podmiotami, tzn. te same osoby zasiadają w organach zarządzających i/lub organach nadzoru obu podmiotów;
  - 4) lider/liderka grupy nieformalnej, mającej być Partnerem, zasiada w organie zarządzającym lub organie nadzoru tego podmiotu;

5. Działania każdego Partnera w ramach projektu muszą mieć charakter non-profit, tzn. nie mogą być nastawione na osiągnięcie zysków.
6. Niedopuszczalne jest zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Partnerami w ramach projektu (dot. również Lidera), w tym kierowanie zapytań ofertowych mających na celu wyłonienie wykonawcy, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Lidera projektu i odwrotnie.
7. Udział Partnera w projekcie może mieć charakter zarówno finansowy (związany z korzystaniem z grantu) jak i niefinansowy (bezkosztowe wsparcie realizacji projektu).
8. W przypadku projektu partnerskiego największa część kosztów bezpośrednich musi znajdować się w budżecie lidera, czyli budżet żadnego z Partnerów nie może być wyższy od budżetu lidera.
9. Partnerów obowiązują takie same zasady dotyczące realizacji projektu oraz zarządzania finansowego (te drugie jeśli korzystają z grantu), jakie obowiązują Grantobiorców.
10. Na etapie oceny będzie można uzyskać dodatkowe punkty strategiczne za nawiązanie współpracy z przynajmniej jednym z podmiotów wskazanych w § 5 pkt. 1., z zastrzeżeniem, że Partner będzie miał udział w budżecie projektu (patrz § 13).
11. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie, niedopuszczalna jest rezygnacja z partnerstwa, jak i zmiana Partnera bez zgody Operatora.
12. W przypadku rezygnacji z partnerstwa Operator ma prawo wypowiedzieć umowę Grantobiorcy z żądaniem niezwłocznego zwrotu wypłaconych środków na realizację projektu.
13. W przypadku konieczności zmiany Partnera, Grantobiorca musi uzyskać wcześniejszą akceptację Operatora, który weryfikuje potencjał i doświadczenie nowego kandydata na Partnera projektu w odniesieniu do deklaracji Grantobiorcy dot. partnerstwa zawartych we wniosku o dofinansowanie.
14. Dopuszczalne jest także nawiązywanie partnerstwa z podmiotami niewymienionymi w par. 5 ust. 1, jednak wówczas Partner może pełnić jedynie rolę wspierającą w realizacji projektu, bez możliwości otrzymania środków finansowych w ramach grantu. Takimi podmiotami mogą być w szczególności jednostki samorządu terytorialnego.

## § 7.

### HARMONOGRAM KONKURSU

1. Nabór wniosków w konkursie ma charakter ciągły.
2. Nabór wniosków trwa od 9 maja 2023 roku. Wnioski można składać w trybie ciągłym do 26 października 2024 roku.
3. Okresy składania wniosków i terminy publikacji decyzji o przyznaniu grantów:

numer naboru	Termin składania wniosków:	Decyzja o przyznaniu grantu:	Okres, w którym powinno nastąpić rozpoczęcie działań:
1.	09.05.2023 – 10.07.2023	do 10.08.2023	od 11.08.2023 do 11.09.2023
2.	11.07.2023 - 11.08.2023	do 11.09.2023	od 12.09.2023 do 12.10.2023
3.	12.08.2023 - 12.09.2023	do 12.10.2023	od 13.10.2023 do 13.11.2023
4.	13.09.2023 - 13.10.2023	do 13.11.2023	od 14.11.2023 do 14.12.2023
5.	14.10.2023 - 14.11.2023	do 14.12.2023	od 15.12.2023 do 15.01.2024
6.	15.11.2023 - 15.12.2023	do 15.01.2024	od 16.01.2024 do 16.02.2024

7.	16.12.2023 – 16.01.2024	do 16.02.2024	od 17.02.2024 do 17.03.2024
8.	17.01.2024 – 19.02.2024	do 19.03.2024	od 20.03.2024 do 20.04.2024
9.	20.02.2024 - 20.03.2024	do 22.04.2024	od 23.04.2024 do 23.05.2025
10.	21.04.2024 – 21.05.2024	do 21.06.2024	od 22.06.2024 do 22.07.2024
11.	22.05.2024 – 22.06.2024	do 22.07.2024	od 23.07.2024 do 23.08.2024
12.	23.06.2024 – 23.07.2024	do 23.08.2023	od 24.08.2024 do 24.09.2024
13.	24.07.2024 – 24.08.2024	do 24.09.2024	od 25.09.2024 do 25.10.2024
14.	25.08.2024 – 25.09.2024	do 25.10.2024	od 26.10.2024 do 26.11.2024
15.	26.09.2024 – 26.10.2024	do 26.11.2024	od 27.11.2024 do 25.12.2024

### § 8. BUDŻET KONKURSU

1. Kwota środków przeznaczona na konkurs interwencyjny wynosi **70 000 euro**.
2. **Minimalna** kwota grantu, o którą może ubiegać się Wnioskodawca wynosi **3 000 euro**.
3. **Maksymalna** kwota grantu, o którą może ubiegać się Wnioskodawca wynosi **8 000 euro**.
4. **Wkład własny:** Wnioskodawcy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.
5. Koszty kwalifikowane można ponosić od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia jego zakończenia, zgodnie z zakresem dat wskazanym we Wniosku. Koszty kwalifikowalne należy ponosić zgodnie z Zasadami finansowania i realizacji grantów.
6. W związku z trybem ciągłym naboru i oceny wniosków, kwota przeznaczona na granty w konkursie interwencyjnym może ulec wyczerpaniu przed zakończeniem naboru.
7. Informacja o wyczerpaniu alokacji i zakończeniu naboru wniosków przed terminem wskazanym w § 7 ust. 2 zostanie opublikowana na stronie internetowej: [www.bb.frdl.pl](http://www.bb.frdl.pl)
8. Budżet projektu musi być przedstawiony w walucie euro. Wnioskodawca zobowiązany jest do zaplanowania kosztów w pierwszej kolejności w PLN. Po wpisaniu kwot do Generatora, zostaną one przeliczone automatycznie na EUR zgodnie z orientacyjnym kursem, wskazanym w Generatorze.
9. Koszty związane ze współpracą z Operatorem: w budżecie należy obligatoryjnie zaplanować koszty związane z dojazdem i noclegiem 2 osób do Warszawy na Krajowy Kongres Współpracy Lokalnej organizowany przez Operatora.
10. **Maksymalne wsparcie 1 organizacji w ramach wszystkich konkursów organizowanych przez Operatora nie może przekroczyć 60 000 euro.**



## § 9.

### OKRES REALIZACJI PROJEKTÓW

1. Minimalny okres realizacji projektu wynosi 3 miesiące.
2. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 8 miesięcy.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach w trakcie trwania projektu możliwe jest wydłużenie okresu jego realizacji. Wymaga to zgody Operatora i podpisania aneksu do umowy grantowej.

## § 10.

### ZASADY FINANSOWE REALIZACJI GRANTÓW

1. Szczegółowe zasady finansowe i realizacji grantów zostały opisane w Załączniku **Zasady finansowe realizacji grantów**, stanowiącym integralną część niniejszego Regulaminu.

## § 11.

### PROCEDURA I KRYTERIA OCENY FORMALNEJ WNIOSKÓW

1. Wnioski rozpatrywane są w dwóch etapach:
  - 1) oceny formalnej (na zasadzie tak/nie), która polega na sprawdzeniu zgodności wniosków z wymogami formalnymi konkursu;
  - 2) oceny merytorycznej - punktowej, której podlegają wnioski poprawne formalnie.
2. Ocena formalna wniosku dokonywana jest przez dwóch ekspertów - pracowników Operatora.
3. Informacje o wyniku oceny formalnej zostaną opublikowane na stronie internetowej oraz przesłane do organizacji za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wnioskodawcom będzie przysługiwać możliwość odwołania się od negatywnej oceny formalnej, wówczas wniosek trafi do ponownej weryfikacji.
4. Kryteria oceny formalnej - wniosek zostanie odrzucony ze względów formalnych, jeśli:
  - 1) wniosek nie został złożony przez podmiot uprawniony do ubiegania się o grant, zgodnie z par. 5 pkt. 1 regulaminu;
  - 2) Partner wskazany we wniosku nie jest podmiotem uprawnionym, zgodnie z par. 5 pkt. 1 regulaminu;
  - 3) zakres projektu nie jest zgodny z zakresem kwalifikowanych obszarów tematycznych i działań kwalifikowanych;
  - 4) projekt zakłada realizację zadania na terenie m.st. Warszawy;
  - 5) nie wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione poprawnie.
5. Nieprawidłowe dane wpisane w części "Dane Wnioskodawcy" są uchybieniem formalnym, które podlegają poprawie po odblokowaniu wniosku w Generatorze przez Operatora w ciągu 3 dni roboczych od wystania informacji do Wnioskodawcy.
6. Niepoprawienie błędu w tym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku z powodów formalnych.
7. Spełnienie warunków formalnych, uprawniających Wnioskodawcę do ubiegania się o dofinansowanie w ramach konkursu będzie weryfikowane na podstawie oświadczeń złożonych we wniosku.
8. Od oceny formalnej przysługuje odwołanie. Wnioskodawca, którego wniosek nie został dopuszczony do oceny merytorycznej, otrzymuje mailem od Operatora Kartę oceny formalnej z informacją o powodach odrzucenia. W ciągu 3 dni roboczych od dnia wysłania przez Operatora informacji o odrzuceniu wniosku, Wnioskodawca może odwołać się od tej decyzji, przesyłając odwołanie mailem na adres: [konkursy.bb@frdl.org.pl](mailto:konkursy.bb@frdl.org.pl). Odwołania nadesłane po tym terminie nie będą rozpatrywane. Odwołania zostaną rozpatrzone przez Operatora w ciągu 5 dni roboczych od daty ich otrzymania. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu odwołania od oceny formalnej podejmuje Kierownik ds. procedur grantowych.
9. Lista wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej będzie opublikowana przez Operatora na stronie [www.bb.frdl.org.pl](http://www.bb.frdl.org.pl)

## § 12.

### KRYTERIA I PROCEDURA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW

1. Kryteria oceny merytorycznej (szczegółowy opis wymagań dotyczących kryteriów merytorycznych został uwzględniony w Instrukcji wypełniania wniosku):

L.p.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów możliwych do uzyskania	Wymagana minimalna liczba punktów
1)	Doświadczenia, kompetencje i zasoby Wnioskodawcy.	0 pkt - 10 pkt	5 pkt
2)	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu i interwencyjnego charakteru planowanych działań.	0 pkt. - 20 pkt	10 pkt.
3)	Zgodność z celami i priorytetami programu CERV-UV.	0 pkt. - 15 pkt	7,5 pkt.
4)	Ocena zakresu tematycznego projektu oraz udziału partnerów.	0 pkt. - 15 pkt.	7,5 pkt.
5)	Ocena wskaźników i rezultatów (jakość i adekwatność działań, produktów, rezultatów i wskaźników, w odniesieniu do zdiagnozowanych potrzeb grupy docelowej).	0 pkt. - 15 pkt.	7,5 pkt.
6)	Budżet i harmonogram (adekwatność i realność budżetu i harmonogramu w stosunku do zaplanowanych działań).	0 pkt. - 15 pkt	7,5 pkt.
7)	Zarządzanie projektem i analiza ryzyka.	0 pkt. - 10 pkt.	5 pkt.
8)	Dodatkowe punkty strategiczne: Wnioskodawca jest podmiotem zarejestrowanym w gminach wiejskich i miejsko- wiejskich do 50 tys. mieszkańców.	5 pkt.	-
9)	Dodatkowe punkty strategiczne: Wnioskodawca realizuje projekt w partnerstwie, Partner ma udział finansowy w budżecie projektu	2 pkt.	-

2. Ocena merytoryczna będzie dokonywana przez 2 niezależnych ekspertów, powołanych przez Operatora.  
3. Końcowa ocena punktowa danego projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen merytorycznych dokonanych przez dwóch Ekspertów niezależnie, oceniających dany projekt. W przypadku rozbieżności punktowej ocen

Ekspertów wynoszącej więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi być pozytywna), projekt będzie oceniony przez trzeciego eksperta, wyłonionego spośród tych osób, które wcześniej nie dokonywały oceny tego projektu. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego eksperta ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego eksperta i punktów przyznanych przez tego z dwóch ekspertów, którego ocena jest liczbowo zbliżona do oceny trzeciego eksperta.

4. Aby Wniosek, mógł uzyskać dofinansowanie, musi otrzymać minimum 75% punktów (bez dodatkowych punktów strategicznych) oraz minimum 50% punktów za każde z kryteriów oceny merytorycznej.
5. Eksperti indywidualnie oceniają wnioski i formułują ich ocenę punktową. Następnie omawiają wszystkie wnioski podczas posiedzenia Komisji Konkursowej.
6. Komisja Konkursowa sporządza Listę rankingową z rekomendowanymi wnioskami do dofinansowania i przekazuje do zatwierdzenia Zespołowi Zarządzającemu.
7. Eksperti będą zobowiązani do zamieszczania w generatorze uzasadnień dla przyznanych ocen.
8. Komisja Konkursowa i Zespół Zarządzający mają prawo do zlecenia modyfikacji treści i budżetu projektu.
9. Każdy Grantobiorca otrzyma informację o konieczności uwzględnienia stosownych zmian na etapie aktualizacji Wniosku przed podpisaniem umowy.
10. Wnioskodawcy nie mają możliwości złożenia odwołania od oceny merytorycznej i decyzji Zespołu Zarządzającego.

### § 13.

#### KONFLIKT INTERESÓW

1. Jako konflikt interesów rozumiana jest sytuacja, w której powiązania kapitałowe lub osobowe, w tym rodzinne i emocjonalne:
  - pracowników Operatora, biorących udział w realizacji procedury konkursowej i grantów,
  - członków Komisji Konkursowej (w tym ekspertów zewnętrznych)
  - Zarządu FRDL,wpływają na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych czynności, w szczególności na etapie oceny formalnej i merytorycznej wniosków. Wszyscy pracownicy Operatora pracujący przy danym konkursie (konsultanci regionalni, którzy są również odpowiedzialni za procedury administracyjne i ocenę formalną), eksperci oceniający wnioski oraz członkowie Komisji Konkursowej i Zarządu Fundacji podpiszą oświadczenie o niezależności i braku konfliktu interesów, o którym mowa w ust. 1.
2. Każdy ekspert zobowiązany będzie do zapoznania się z listą wszystkich organizacji biorących udział w konkursie i przekazania Komisji Konkursowej informacji dot. tych organizacji, w przypadku których zachodzi (pośrednio lub bezpośrednio) konflikt interesów z Ekspertem
3. Wnioski będą rozdzielane wśród ekspertów przez generator wniosków w sposób losowy. Ekspert, który otrzyma w wyniku losowania wniosek organizacji, z którą występuje konflikt interesów, będzie zobowiązany do zgłoszenia tego faktu kierownikowi ds. procedur grantowych, a ten przekaże mu kolejny wniosek do oceny.
4. Osoba, która zgłosiła konflikt interesów z jakimkolwiek Wnioskodawcą będzie wyłączona z dyskusji podczas spotkania ekspertów.
5. Operator będzie prowadził rejestr zdarzeń związanych z konfliktem interesów.

### § 14.

#### OGŁOSZENIE WYNIKÓW

1. Listy dofinansowanych wniosków będą publikowane przez Operatora na stronie internetowej projektu [www.bb.frdl.pl](http://www.bb.frdl.pl), po zakończeniu każdej z comiesięcznych ocen złożonych wniosków na projekty interwencyjne, zgodnie z harmonogramem konkursu wskazanym w § 7 pkt. 3.
2. Wnioskodawcy zostaną również poinformowani mailowo o opublikowaniu wyników oceny i możliwości zapoznania się z kartami ocen swoich wniosków w Generatorze.

3. Wnioskodawcy nie mogą odwołać się od oceny merytorycznej i decyzji Zespołu Zarządzającego.

#### § 15.

#### PROCEDURA PODPISANIA UMOWY

1. Wnioskodawcy, którym został przyznany grant przed podpisaniem umowy mają możliwość dokonania zmian we wniosku (zgodnie z rekomendacjami zawartymi w karcie oceny merytorycznej lub na prośbę Wnioskodawcy). Aktualizacja wniosku w generatorze będzie możliwa po odblokowaniu go przez Operatora. Aktualizacji należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych. Zmiany wymagają akceptacji Operatora.
2. Wnioskodawcy, którym został przyznany grant, w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznaniu grantu są zobowiązani do przesłania Operatorowi pocztą elektroniczną kompletu wymienionych niżej dokumentów.
3. Dokumenty, które należy przesłać, to:
  - 1) **wypis z Krajowego Rejestru Sądowego** lub wydruk wypisu ze strony Krajowego Rejestru Sądowego (strona Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://ems.ms.gov.pl>), zawierający aktualne dane organizacji (pobrane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą przesłania wypisu); w przypadku zmian, które nie są jeszcze wprowadzone do KRS, należy przedstawić poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię uchwały ustanawiającej zmiany oraz kopie dokumentów złożonych do KRS lub zaświadczenie Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o wpisie do rejestru kół gospodyń wiejskich;
  - 2) **statut, regulamin Wnioskodawcy;**
  - 3) **zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach wobec Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;**
  - 4) **zaświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;**
  - 5) oświadczenie zarządu (organu zarządzającego) o kwalifikowalności podatku VAT;
  - 6) oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że wobec organizacji nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, organizacja nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarzycznemu, nie zawiesiła swojej działalności i nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
  - 7) oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że żaden z członków organu zarządzającego nie został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
  - 8) umowa partnerska, podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów, (jeśli dotyczy);
  - 9) sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy: bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa oraz uchwała odpowiedniego organu o przyjęciu sprawozdania (oryginał lub kopia poświadczona na pierwszej stronie za zgodność z oryginałem) lub – jeśli Wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego – zbiorcze zestawienie przychodów i kosztów za ostatni rok bilansowy (w przypadku organizacji działających krócej niż 12 miesięcy – zestawienie przychodów i kosztów za okres funkcjonowania organizacji), podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Do zawarcia umowy i realizacji projektu wymagana jest pozytywna weryfikacja dokumentów wymienionych w ust. 3 w pkt od 1 do 9.
5. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora w sprawozdaniu finansowym Wnioskodawcy trudnej sytuacji finansowej wyrażonej, np. poprzez ujemne kapitały własne, wysoką (względem przychodów organizacji) sumę zobowiązań, znaczące dysproporcje między sumą zobowiązań a sumą należności, Operator ma prawo wystąpić do Wnioskodawcy z prośbą o wyjaśnienie tej sytuacji, dostanie dodatkowych dokumentów oraz

przedstawienie uzasadnienia, że sytuacja finansowa Wnioskodawcy nie będzie mieć wpływu na realizację projektu

6. Umowa nie zostanie zawarta w przypadku, gdy:
  - 1) Wnioskodawca nie dostarczy w wyznaczonym czasie dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy;
  - 2) z analizy dostarczonych dokumentów wynika, że Wnioskodawca nie spełnia wymaganych w Programie kryteriów i warunków;
  - 3) w przypadku trudnej sytuacji finansowej Wnioskodawca nie przedstawił uzasadnienia, że sytuacja ta nie będzie mieć wpływu na realizację projektu lub Operator uzna uzasadnienie za niewystarczające;
  - 4) Wnioskodawca zrezygnuje z przyznanego grantu.
7. Wszystkie dokumenty wymienione w ust.3 powinny być dostępne do kontroli na każde żądanie Operatora.
8. Podstawę wypłaty grantu stanowi umowa zawarta między Operatorem a Grantobiorcą oraz Deklaracja wekslowa wraz podpisanym wekslem in blanco.
9. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie stroną umowy jest wyłącznie Grantobiorca. Zasady współpracy i rozliczeń z Partnerem/Partnerami projektu reguluje umowa partnerska.
10. Załącznikami do umowy są:
  - 1) Wniosek (Załącznik nr 1);
  - 2) Oświadczenia Grantobiorcy (Załącznik nr 2);
  - 3) Zasady finansowe realizacji grantów (Załącznik nr 3); Umowa partnerska (jeśli dotyczy) (Załącznik nr 4).
11. Umowa może zostać podpisana:
  - 1) osobiście w siedzibie Operatora (w biurze krajowym lub w ośrodkach regionalnych);
  - 2) korespondencyjnie: Grantobiorca przesyła przygotowaną w dwóch egzemplarzach podpisaną umowę i załączniki, po czym Operator odsyła Grantobiorcy jedną kopię umowy podpisaną przez siebie;
  - 3) kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. Warunkiem przekazania grantu jest złożenie przez Grantobiorcę zabezpieczenia umowy w ciągu 10 dni roboczych od podpisania umowy, tj. weksla in blanco wraz deklaracją wekslową.
13. Weksel wraz z deklaracją można złożyć osobiście w siedzibie Operatora, jak również przesać pocztą wraz z notarialnym poświadczeniem podpisów. Podpisanie weksla odbywa się zgodnie z instrukcją składania weksla dla Grantobiorcy, przekazaną przez Operatora. Weksel wraz z deklaracją zostanie zwrócony Grantobiorcy lub komisyjnie zniszczony po wypełnieniu przez niego zobowiązań określonych w umowie.
14. Grant interwencyjny przekazywany jest w formie jednej transzy w ciągu 14 dni od podpisania umowy i dostarczenia zabezpieczenia umowy.
15. Po zakończeniu realizacji projektu Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części grantu na rachunek bankowy wskazany przez Operatora w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia sprawozdania końcowego.
16. Płatności dokonywane są na wyodrębniony rachunek bankowy lub subkonto bankowe Grantobiorcy prowadzone \*w polskich złotych, przeznaczone wyłącznie do dokonywania operacji bankowych związanych z realizacją projektu.  
Numer tego rachunku lub subkonta wskazany jest w umowie grantowej. W przypadku zmiany numeru rachunku lub subkonta bankowego Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Operatora poprzez wysłanie pocztą oryginału stosownego oświadczenia podpisanego przez upoważnione osoby zgodnie z reprezentacją. Zmiana numeru rachunku nie wymaga podpisania aneksu do umowy.

## § 16.

### WYTYCZNE DO KOMUNIKACJI, OZNACZANIA DOKUMENTÓW

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania w przestrzeni publicznej o wsparciu projektu w ramach finansowania pozyskanego od Operatora „Building Bridges - Civic Capital in Local Communities” finansowanego ze środków Komisji Europejskiej w ramach programu CERV.

2. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone napisem „Projekt współfinansowany przez Komisję Europejską” oraz opatrzone logo UE.
3. Symbol UE jest jedynym symbolem wizualnym wykorzystywanym do informowania o pochodzeniu środków finansowych i zapewniania widoczności finansowania unijnego. Do podkreślania unijnego wsparcia nie można wykorzystywać żadnego innego logo. Oprócz symbolu EU Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania logo Operatora oraz Projektu BB, zgodnie z zasadami wskazanymi w Załączniku nr 10 do regulaminu *Wytyczne do komunikacji*.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania wytycznych operacyjnych dla beneficjentów środków unijnych pt. *Wykorzystanie Symbolu UE w Kontekście Programów Unijnych na Lata 2021–2027* (ang. „*The Use Of The Eu Emblem In The Context Of EU Programmes 2021-2027 Operational guidelines for recipients of EU funding*”), a dostępnych w zasobach witryny internetowej Komisji Europejskiej pod adresem [www.commission.europa.eu](http://www.commission.europa.eu).

## § 17.

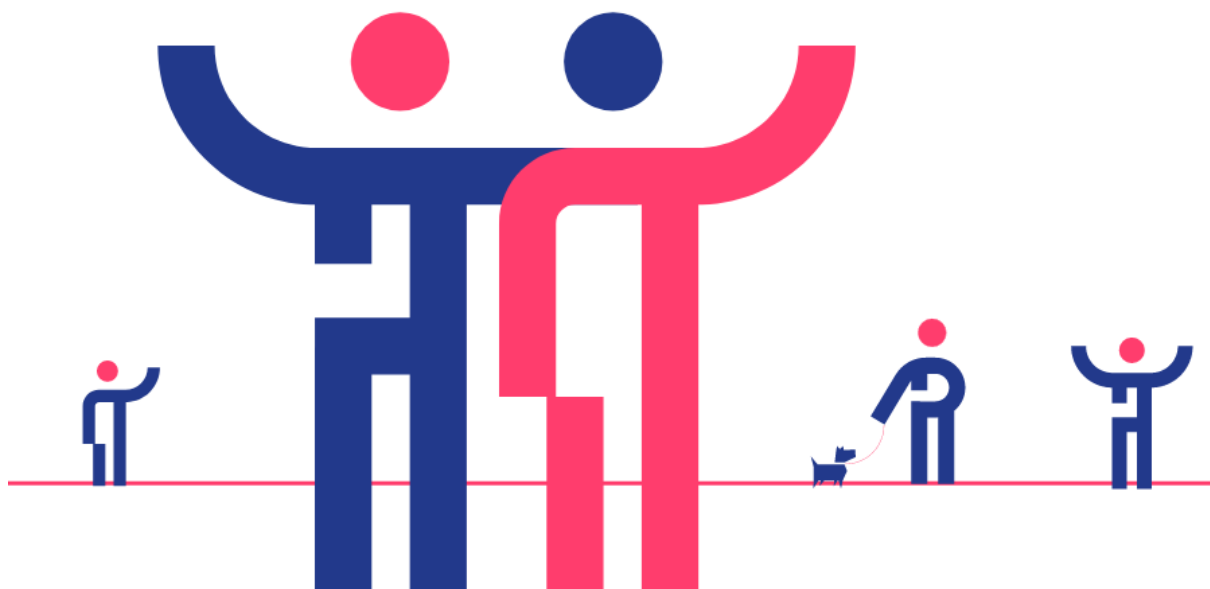
### DANE OSOBOWE

1. Operator zapewnia, że należy chronić dane osobowe Wnioskodawców, a w szczególności dane wrażliwe. W szczególności Operator zapewnia, że stosuje zasady ochrony danych osobowych wynikające z RODO i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa polskiego.
2. Zgodnie z art. 13 i 14 RODO Wnioskodawca oświadcza, że został poinformowany, iż:
  - 1) Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. J. Reguńskiego z siedzibą w Warszawie (adres siedziby: ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa, KRS: 52000) jest administratorem jego danych osobowych oraz osób reprezentujących Grantobiorcę, składających w jego imieniu oświadczenia wiedzy lub woli albo działających z jego ramienia w związku z realizacją Projektu, a to w stosunku do następujących kategorii tych danych: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, zawartych we Wniosku w toku rozpatrywania przyznania Grantu.
  - 2) Wnioskodawca, którego dane są przetwarzane, może kontaktować się pod następującym adresem: [rodo.cerv@frdl.org.pl](mailto:rodo.cerv@frdl.org.pl);
  - 3) Operator przetwarza podane dane osobowe osób, o których mowa w ust. 2 powyżej w celu realizacji Konkursu, w tym w szczególności w celach: przeprowadzenia procedury konkursowej, kontaktowym, sprawozdawczym, promocyjnym, upublicznienia danych zgodnie z Umową i w celu archiwizacyjnym, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Operatora, którym jest umożliwienie realizacji Projektu oraz jego promocji, czyli na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. „f” RODO) oraz w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Operatorze (art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO);
  - 4) odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty zewnętrzne współpracujące z Operatorem, w tym podmioty realizujące Projekt, Komisja Europejska, przedstawiciele oraz podmioty, które świadczą usługi wsparcia informatycznego, prawnego, księgowego oraz audytu i ewaluacji Projektu oraz eksperci oceniający Wnioski na etapie przeprowadzania procedury konkursowej.
  - 5) dane osobowe będą przechowywane przez Operatora w celu realizacji Projektu i Umowy przez okres jej obowiązywania, a po jej zakończeniu przez okres trzech lat od zakończenia Projektu, rozumianego jako przyjęcie przez Komisję Europejską końcowego sprawozdania z realizacji Projektu;
  - 6) każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich usunięcia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub przeniesienia do innego administratora, prawo złożenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) - na ich niewłaściwe przetwarzanie;
  - 7) Operator dokłada należytej staranności, by zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.

3. Wnioskodawca zobowiązuje się do przekazania informacji zawartych w niniejszym paragrafie osobom, których dane zostały udostępnione w celu złożenia Wniosku. Wnioskodawca zobowiązuje się wykazać spełnienie tego obowiązku na każde żądanie Operatora.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie
2. Instrukcja przygotowanie składania wniosku
3. Karta oceny formalnej
4. Karta oceny merytorycznej
5. Wzór umowy o dofinansowanie
6. Instrukcja złożenia zabezpieczenie umowy (wzór weksla in blanco i deklaracji wekslowej)
7. Zasady finansowe realizacji grantów
8. Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego
9. Wytyczne do komunikacji



[facebook.com/BB.FRDL](https://facebook.com/BB.FRDL)



[bb.frdl](https://bb.frdl)

Opracowano przez Zespół Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego - Operatora projektu "Building Bridges – Civic Capital in Local Communities".

Więcej informacji na stronie [WWW.BB.FRDL.PL](http://WWW.BB.FRDL.PL).