



REGULAMIN PROGRAMU „NASZE POWIETRZE”

Słownik pojęć

Program – program grantowy „Nasze Powietrze” realizowany przez Stowarzyszenie Krakowski Alarm Smogowy w ramach projektu zintegrowanego „Wdrażanie Programu ochrony powietrza w województwie małopolskim – Małopolska w zdrowej atmosferze”, wspieranego z programu Unii Europejskiej LIFE/LIFE-IP MAŁOPOLSKA/ LIFE14 IPE PL 021.

Wnioskodawca – podmiot i/lub grupa nieformalna, który ubiega się o dofinansowanie w ramach Programu

Realizator – podmiot i/lub grupa nieformalna, któremu przyznano dofinansowanie w ramach Programu

Operator – Stowarzyszenie Krakowski Alarm Smogowy

I. CELE PROGRAMU I ZAKRES TEMATYCZNY KONKURSU

Cele Programu

Cele Programu obejmują:

1. Podniesienie świadomości wśród członków społeczności lokalnych na terenie województwa małopolskiego i/lub śląskiego na temat zanieczyszczenia powietrza i rozwiązań służących poprawie jakości powietrza, ze szczególnym uwzględnieniem niskiej emisji;
2. Podniesienie poziomu zaangażowania społeczności lokalnych na terenie województwa małopolskiego lub śląskiego w działania na rzecz poprawy jakości powietrza, ze szczególnym uwzględnieniem niskiej emisji;
3. Rozpowszechnianie informacji na temat przepisów zawartych w uchwałach antysmogowych dla województw małopolskiego i/lub śląskiego.
4. Rozwój ruchów i inicjatyw społecznych działających na rzecz poprawy jakości powietrza w województwie małopolskim lub śląskim.

Na jakie projekty można uzyskać dofinansowanie?

Projekty powinny zawierać działania zarówno edukacyjne, jak i aktywizujące społeczność lokalną.

1. Edukacja dotycząca jakości powietrza, w szczególności na temat:
 - stanu powietrza i czynników wpływających na ten stan,
 - oddziaływania powietrza na stan zdrowia mieszkańców,
 - obowiązujących uchwał antyśmogowych i wynikających z nich przepisów
 - działań jakie mieszkańcy mogą podjąć żeby poprawić stan powietrza w swoim otoczeniu,
 - ekonomicznych konsekwencji złego stanu powietrza,
 - ram prawnych dotyczących działań w obszarze jakości powietrza,
 - kompetencji władz lokalnych w zakresie działań służących poprawie jakości powietrza,
 - rozwiązań prawnych, organizacyjnych oraz finansowych związanych z jakością powietrza,
 - przykładów dobrych praktyk.
1. Aktywizacja społeczności lokalnych do działania na rzecz ochrony jakości powietrza, w szczególności poprzez:
 - tworzenie i rozwijanie ruchów i inicjatyw działających na rzecz jakości powietrza,
 - zachęcanie mieszkańców, lokalnych liderów, przedstawicieli organizacji pozarządowych i władz lokalnych do angażowania się w działania na rzecz jakości powietrza,
 - organizowanie społeczności lokalnej wokół tematyki ochrony powietrza.

Przykładowe działania możliwe do zrealizowania w ramach projektu (nie jest to lista zamknięta, jedynie propozycje działań):

- spotkania informacyjne, edukacyjne, wykłady, konferencje, seminaria,
- warsztaty, prelekcje, pogadanki w szkołach,
- działania informacyjne w mediach,
- kampanie internetowe,
- tworzenie i dystrybucja materiałów informacyjnych i promocyjnych (brozur, ulotek, plakatów, publikacji),
- happeningi, konkursy,
- konsultacje i doradztwo,
- wizyty studyjne,
- współpraca z władzami, organizacjami pozarządowymi, społecznością lokalną.

Do kogo mogą być skierowane działania?

Projekty muszą być skierowane do grup docelowych z terenu województw: małopolskiego i śląskiego. Odbiorcami planowanych działań mogą być np. dzieci, młodzież, osoby dorosłe, władze lokalne, przedstawiciele systemu edukacji, przedstawiciele służby zdrowia, organizacje pozarządowe.

Kto może uzyskać dotację?

W konkursie przewiduje się dwa rodzaje wnioskodawców: organizacje pozarządowe i grupy nieformalne działające przy organizacjach pozarządowych. Szczegółowe wymagania dotyczące wnioskodawców przedstawiono poniżej:

Organizacje pozarządowe

O przyznanie dotacji może ubiegać się organizacja pozarządowa zgodnie z definicją zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹, czyli podmiot który:

- nie należy do sektora finansów publicznych,
- nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- jest osobą prawną lub jednostką nieposiadającą osobowości prawnej, ale odrębna ustawa przyznaje jej zdolność prawną.

Organizacjami pozarządowymi są w szczególności stowarzyszenia i fundacje.

Grupy nieformalne działające przy organizacjach pozarządowych

O przyznanie dotacji mogą także ubiegać się grupy nieformalne liczące 3 osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujące na terenie województw: małopolskiego i/lub śląskiego. Grupy nieformalne mogą złożyć wniosek o dofinansowanie wyłącznie wspólnie z organizacją pozarządową, która użyczy im osobowości prawnej.

Organizacje (składające wnioski samodzielnie lub użyczające osobowości grupie nieformalnej) muszą spełniać następujące warunki:

- posiadać wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji,
- posiadać siedzibę lub oddział posiadający osobowość prawną na terenie województwa małopolskiego lub śląskiego,
- nie zalegać z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych ani składek na ubezpieczenia społeczne,
- nie podlegać wykluczeniu z ubiegania się o środki publiczne,
- prowadzić działalność w obszarze zgodnym z zakresem proponowanego projektu.

O dofinansowanie (samodzielnie lub wspólnie z grupami nieformalnymi) nie mogą ubiegać się:

- partie polityczne,
- fundacje utworzone przez partie polityczne,
- związki zawodowe i organizacje pracodawców,
- samorządy zawodowe.

Ile projektów można złożyć?

Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie w konkursie. Oznacza to, że:

- Organizacja może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie.
- Jedna osoba może być członkiem jednej grupy nieformalnej.
- Jedna organizacja może użyczyć osobowości prawnej jednej grupie nieformalnej.

W jakim okresie można realizować projekty?

Projekty można realizować w okresie od 1 listopada 2018 r. do 30 kwietnia 2019 roku.

Minimalny okres realizacji projektu wynosi 1 miesiąc, a maksymalny – 6 miesięcy.

II. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW

¹ Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873 z późn. zm.), art. 3, ust. 2.

Wysokość dotacji

Minimalna kwota dotacji wynosi **3 000 zł**, a maksymalna - **15 000 zł**.

Łącznie na dotacje w ramach trzeciego naboru planuje się przeznaczyć kwotę **105.700,00 PLN**.

Kwota ta może zostać zmieniona przez Operatora.

Sposób finansowania

Dofinansowanie projektu będzie przekazywane w formie zaliczki przekazywanej w dwóch transzach. Pierwsza transza będzie przekazana po podpisaniu umowy o dofinansowanie, II transza – do trzech miesięcy od daty podpisania umowy o dofinansowanie.

Wkład własny

Wkład własny nie jest wymagany.

Dotacja jest przyznawana na 100% kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektu.

Okres ponoszenia wydatków

Dotacja musi być wykorzystana w okresie realizacji projektu. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków z dotacji przed datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia projektu. W wyjątkowych przypadkach Operator może uznać za kwalifikowalny wydatek poniesiony po dniu wskazanym w umowie jako ostatni dzień realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się jednoznacznie do projektu, a dokumenty, na podstawie których została dokonana płatność, zostały wystawione w okresie realizacji projektu, a także płatność została dokonana w terminie nie późniejszym niż termin płatności wskazany na dokumencie. Ostateczną decyzję o uznaniu wydatków opłaconych po zakończeniu okresu realizacji projektu podejmuje Operator.

Koszty kwalifikowalne

Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne, tj. zapewniają osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach,
- zostały poniesione w okresie realizacji projektu (między pierwszym a ostatnim dniem realizacji projektu określonym w umowie) z wyjątkiem szczególnych sytuacji, w których Operator wyrazi zgodę na zakwalifikowanie wydatku poniesionego po terminie,
- udokumentowane (poparte stosownymi dokumentami księgowymi wprowadzonymi do ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o rachunkowości),
- mają bezpośredni związek z realizowanym projektem i zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne z odrębnymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Projekt może być współfinansowany z różnych źródeł, przy czym niedozwolone jest finansowanie wydatków, które zostały sfinansowane z innych źródeł (podwójne finansowanie).

W sytuacji, gdy jest to merytorycznie uzasadnione i służy prawidłowej realizacji przedsięwzięcia, istnieje możliwość realizacji części działań w ramach projektu poza granicami Polski, jednak nawet w takim przypadku wszystkie wydatki z dotacji muszą być poniesione w Polsce. Suma wszystkich wydatków dotyczących działań za granicą, nie może przekraczać 30% całkowitej wartości projektu.

W przypadku, gdy Realizator nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 . Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).

Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:

- koszty związane z realizacją projektu (koszty bezpośrednie),
- koszty administracyjne (koszty pośrednie).

Przykładowe koszty bezpośrednie:

- koszty organizacji warsztatów, spotkań, seminariów, debat itp. (np. materiały dla uczestników, wynajem sali, sprzętu, poczęstunek),
- koszty działań podnoszących świadomość społeczną – kampanii, happeningów, itp. (np. koszty przygotowania i emisji ogłoszeń i innych materiałów informacyjnych w prasie, telewizji, radiu, internecie oraz na billboardach),
- koszty tworzenia kanałów komunikacji i rozpowszechniania informacji (np. koszt utworzenia i prowadzenia stron internetowych),
- koszty działań promocyjnych i informacyjnych (np. koszty druku i dystrybucji ulotek, broszur, plakatów),
- wynagrodzenia specjalistów zaangażowanych w działania merytoryczne projektu (prelegentów, trenerów itp.),
- opłaty i koszty podróży związane z udziałem w spotkaniach, seminariach itp.,
- nagrody rzeczowe dla uczestników, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
- nagrody muszą dotyczyć konkursów z dziedziny nauki, kultury, sztuki lub dziennikarstwa
- wartość jednostkowa nagrody dla jednej osoby nie może przekraczać 100 zł
- nagrody nie mają charakteru pieniężnego.

Przykładowe koszty pośrednie:

- koordynacja projektu,
- rozliczanie (w tym księgowość),
- zakup materiałów biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- opłaty za telefon i internet związane z obsługą administracyjną projektu,
- opłaty pocztowe,
- koszty utrzymania pomieszczeń związane z obsługą administracyjną projektu,
- inne koszty związane z obsługą administracyjną projektu. Koszty pośrednie nie mogą przekroczyć 25% wartości dotacji.

Koszty niekwalifikowalne

Do wydatków, które nie mogą być finansowane z dotacji, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:

- poniesione po lub przed terminem realizacji projektu, z wyjątkiem szczególnych sytuacji, w których Operator wyrazi zgodę na zakwalifikowanie wydatku poniesionego po terminie;
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- koszty adaptacji i remontów nieruchomości;
- zakup sprzętu i wyposażenia związanego z obsługą administracyjną projektu (np. komputerów, rzutników, aparatów fotograficznych, itp.);
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości Dz. U. z 2013r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.);
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych;
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu;
- zakup napojów alkoholowych;
- 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 zajęcie pasa drogowego.

Niekwalifikowalne jest także finansowanie:

- nagród dla uczestników projektu, poza nagrodami rzeczowymi w konkursach z dziedziny nauki, kultury, sztuki lub dziennikarstwa, o ile wartość jednostkowa nagrody nie przekracza kwoty 100 zł,
- nagród pieniężnych dla uczestników projektu,
- kosztów rozliczanych na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez podmiot realizujący projekt wspólnie z grupą nieformalną,
- działań związanych z tworzeniem kapitału żelaznego podmiotu,
- kampanii fundraisingowych;
- działań o charakterze religijnym, które są związane ze sprawowaniem kultu religijnego lub posługi kapłańskiej, działalnością misyjną i duszpasterską, demonstracji o celach religijnych;
- działań o charakterze komercyjnym, prowadzonych dla zysku;
- działalności gospodarczej Realizatora,

- działań o charakterze politycznym (np. kampanii wyborczej, promocji komitetu wyborczego lub partii politycznej, demonstracji o charakterze politycznym),
- działań o charakterze pomocy doraźnej, socjalno-bytowej (np. zakup pieca, opału itp.);
- działań obejmujących badania i rozwój, mających na celu testowanie nowych rozwiązań technicznych i technologicznych (research and development).
- projektów demonstracyjnych, mających na celu prezentowanie pewnych technologii czy rozwiązań;
- działań dotyczących zakładania spółdzielni energetycznych;
- dalszego regrantingu, tj. przekazywania środków na rzecz osób trzecich w ramach odrębnej procedury grantowej.
- wynagrodzeń osób zatrudnionych przez Operatora w ramach realizacji Programu;
- wydatków, które zostały zakwestionowane przez Komisję Konkursową przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Zabronione jest pobieranie jakichkolwiek wpłat i opłat od adresatów projektu.

III. JAK PRAWIDŁOWO PRZYGOTOWAĆ I ZŁOŻYĆ WNIOSEK?

1. Wniosek przygotowuje się wyłącznie na formularzu możliwym do pobrania ze strony www.krakowskialarmsmogowy.pl Krakowskiego Alarmu Smogowego: www.krakowskialarmsmogowy.pl/naszepowietrze
2. Wniosek należy wypełnić zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.
3. Wniosek po wypełnieniu należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: naszepowietrze@gmail.com. **Nie należy drukować i przysyłać wersji papierowej wniosku.** O papierową i podpisaną wersję wniosku zostaną poproszeni wyłącznie ci wnioskodawcy, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania.
4. Wniosek należy przesłać w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej: www.krakowskialarmsmogowy.pl
5. Po przesłaniu wniosku w ciągu 2 dni roboczych na adres mailowy wskazany we wniosku jako adres osoby do kontaktu zostanie wysłane potwierdzenie jego otrzymania. **W przypadku braku takiej informacji należy pilnie skontaktować się z Krakowskim Alarmem Smogowym.**

Ocena wniosku składa się z trzech etapów: oceny formalnej, oceny merytorycznej, prac Komisji Konkursowej. Na każdym etapie oceny Operator może poprosić Wnioskodawcę o złożenie uzupełnień i wyjaśnień dotyczących treści wniosku o dofinansowanie. Operator kontaktuje się z Wnioskodawcą za pośrednictwem adresu mailowego wskazanego we wniosku jako adres osoby do kontaktu. Operator określi termin (nie krótszy niż 3 dni robocze) i formę złożenia wyjaśnień i uzupełnień. W przypadku braku odpowiedzi lub złożenia niewystarczających wyjaśnień i uzupełnień, Operator ma prawo rozstrzygnąć wątpliwości na niekorzyść Wnioskodawcy.

IV. OCENA WNIOSKU

Etap 1: Ocena formalna – ocena obejmuje sprawdzenie poniższych warunków.

TAB. 1. KRYTERIA FORMALNE

LP.	KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
1	Wniosek został złożony w terminie.	Złożenie wniosku po terminie oznacza jego odrzucenie.
2	Wniosek został złożony na właściwym formularzu.	Złożenie wniosku na innym formularzu niż udostępniony na stronie Krakowskiego Alarmu Smogowego w ogłoszeniu o konkursie oznacza jego odrzucenie.
3	Wnioskodawca złożył tylko jeden wniosek.	W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez tego samego wnioskodawcę zostanie on poproszony o wskazanie jednego wniosku, który ma zostać poddany dalszej ocenie. Prośba o wskazanie wniosku do oceny zostanie przesłana mailowo na adres osoby wskazanej we wniosku jako osoba do kontaktu. W przypadku braku jednoznacznej odpowiedzi w ciągu 3 dni roboczych wszystkie złożone wnioski zostają odrzucone.
4	Wnioskodawca jest podmiotem lub grupą uprawnioną do wnioskowania.	Złożenie wniosku przez inny podmiot lub grupę niż wymienione w Regulaminie oznacza jego odrzucenie.
5	Adres siedziby/zamieszkania wnioskodawcy mieści się na terenie województwa małopolskiego i/lub śląskiego.	Wniosek podmiotu nieposiadającego siedziby na terenie wskazanych województw zostaje odrzucony. Wniosek grupy nieformalnej, której choć jeden członek zamieszkuje na terenie innego niż wskazanych województw małopolskiego lub śląskiego zostaje odrzucony.

6	Okres realizacji projektu jest zgodny z Regulaminem.	Projekty nie mieszczące się w terminie realizacji określonym w Regulaminie zostają odrzucone.
7	Wysokość wnioskowanej dotacji jest zgodna z Regulaminem.	Projekty zakładające inną niż w Regulaminie wysokość dotacji zostają odrzucone.

Wniosek niespełniający na tym etapie któregokolwiek z kryteriów nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucony. Ostateczne wyniki oceny formalnej zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.krakowskialarmsmogowy.pl/naszepowietrze. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.

Etap 2: Ocena merytoryczna – w drugim etapie oceny sprawdzane są pozostałe warunki, jakie musi spełnić każdy wniosek oraz oceniana jest treść merytoryczna wniosku.

Sprawdzone na tym etapie kryteria odnoszą się do proponowanych przez wnioskodawcę działań.

TAB. 2. KRYTERIA FORMALNE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ

LP.	KRYTERIUM	OCENA KRYTERIUM
1	Proponowane działania dotyczą zadań wymienionych w Regulaminie, tj. edukacji w zakresie stanu i poprawy jakości powietrza i aktywizacji społeczności lokalnych w zakresie ochrony powietrza	spełnione – niespełnione
2	Proponowane działania będą w całości skierowane do odbiorców z województw: małopolskiego i/lub śląskiego	spełnione – niespełnione
3	Projekt nie obejmuje działań, których finansowanie jest niezgodne z Regulaminem (jak m. in. działania o charakterze politycznym lub religijnym, regranting itp.)	spełnione – niespełnione

W przypadku spełnienia przez wniosek warunków formalnych ocenione zostaną następujące kryteria merytoryczne:

TAB. 3. KRYTERIA MERYTORYCZNE

LP	KRYTERIUM	LICZBA MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA PUNKTÓW
----	-----------	--------------------------------------

1.	SPÓJNOŚĆ I RACJONALNOŚĆ DZIAŁAŃ Działania wynikają ze zdiagnozowanych potrzeb. Angażują, są skierowane bądź wpływają na wskazanych odbiorców. Poszczególne działania projektu są logicznie powiązane ze sobą. Na szczególną uwagę zasługują projekty cechujące się nowatorskim podejściem do problemu.	10
2.	RACJONALNOŚĆ I ADEKWATNOŚĆ NAKŁADÓW Przewidziane nakłady finansowe i pozafinansowe wnioskodawcy są prawidłowo zaplanowane oraz odpowiednie do zaplanowanych działań i rezultatów.	10
3.	ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE Projekt angażuje inne – niż związane z wnioskodawcą – grupy do jego realizacji, zwłaszcza mieszkańców obszaru, na którym jest realizowany.	10
4.	SKUTECZNOŚĆ Planowane rezultaty są zgodne z celami projektu i możliwe do osiągnięcia przy przewidzianych działaniach. Rezultaty są konkretne i możliwe do zweryfikowania.	10
5.	ODDZIAŁYWANIE Proponowane w projekcie działania dają najlepszą relację nakład- skutek, opierają się na dostępnej wiedzy i w największym stopniu mogą długofalowo przyczynić się do poprawy jakości powietrza przy ich zastosowaniu na dużą skalę. Proponowane w projekcie działania są możliwe i realne do kontynuowania w przyszłości.	10

Każdy wniosek na etapie oceny merytorycznej jest oceniany pisemnie przez dwóch ekspertów na podstawie wytycznych zawartych w karcie oceny merytorycznej. W przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczby punktów danemu kryterium, ocena eksperta wymaga uzasadnienia. Dla zapewnienia niezależności, dane ekspertów oceniających poszczególne wnioski zostaną utajnione.

Jeśli którekolwiek z kryteriów wskazanych w tabeli 2 (kryteria formalne dotyczące działań) nie zostanie spełnione, wniosek zostanie odrzucony bez możliwości odwołania. Wniosek nie podlega wówczas dalszej ocenie, a w ocenie merytorycznej zostaje mu przyznane 0 punktów.

Ostateczna liczba punktów przyznanych wnioskowi jest średnią arytmetyczną z ocen przedstawionych przez obydwu ekspertów. Maksymalnie wniosek może otrzymać 50 punktów. Minimalna wymagana liczba punktów dla uzyskania pozytywnej oceny wynosi 30 punktów. Ponadto dla uzyskania pozytywnej oceny wniosek musi zdobyć w każdym kryterium merytorycznym (tabela 3) co najmniej połowę możliwych do uzyskania punktów.

W przypadku różnicy między ocenami ekspertów większej niż 15 punktów, wniosek jest oceniany przez trzeciego eksperta, którego ocena jest decydująca. W tym przypadku wniosek uzyskuje tyle punktów, ile przyznał trzeci ekspert. Trzecia ocena nie jest przeprowadzana, jeśli każdy z ekspertów przyznał wnioskowi mniej niż 30 punktów.

Etap 3: Prace Komisji Konkursowej

Komisja Konkursowa tworzona jest przez przedstawicieli Operatora oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego. Jej zadania obejmują:

- Nadzorowanie prac ekspertów oceniających wnioski.
- Rozstrzyganie wątpliwości zgłaszanych przez ekspertów w trakcie oceny.
- Podejmowanie decyzji o wystąpieniu do Wnioskodawcy z prośbą o wyjaśnienia lub uzupełnienia oraz kontaktowanie się z Wnioskodawcami w tej sprawie.
- Ustalenie listy rankingowej, podejmowanie decyzji o zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania i kwocie dofinansowania.

W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym eksperci oceniający wnioski. Komisja Konkursowa, na podstawie kart oceny merytorycznej wypełnionych przez ekspertów, ustala listę rankingową projektów przeznaczonych do dofinansowania. Znajdą się na niej wszystkie wnioski ocenione merytorycznie.

Komisja Konkursowa ma prawo przyznania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana jeżeli uzna, że przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji projektu. Komisja Konkursowa ma także prawo przyznać dotację pod warunkiem wprowadzenia zmian merytorycznych w projekcie.

Po zatwierdzeniu wyników przez Komisję Konkursową zostaną one ogłoszone poprzez opublikowanie na stronie internetowej www.krakowskialarmsmogowy.pl/naszepowietrze, z podaniem nazw wnioskodawcy i projektu oraz kwoty dofinansowania. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista projektów przeznaczonych do dofinansowania ani od decyzji Komisji Konkursowej.

Ostateczne wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 45 dni od ostatniego dnia naboru wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba złożonych wniosków) Operator może podjąć decyzję o wydłużeniu czasu przewidzianego na ocenę. Informacja na ten temat pojawi się na stronie internetowej www.krakowskialarmsmogowy.pl/naszepowietrze.

V. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Po ogłoszeniu wyników konkursu Operator skontaktuje się z wnioskodawcami w celu przekazania informacji o ewentualnej potrzebie aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami Komisji Konkursowej. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty

elektronicznej na adres wskazany we wniosku jako adres osoby do kontaktu. W terminie wyznaczonym przez Operatora Wnioskodawca przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy. Niezłożenie zmienionego wniosku zgodnego z sugestiami Komisji Konkursowej w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dotację.

Umowa o dofinansowanie jest przesyłana drogą elektroniczną do Wnioskodawcy. Umowy dwustronne należy wydrukować w dwóch egzemplarzach, umowy trójstronne w trzech egzemplarzach i przekazać podpisane do siedziby Operatora. Umowa powinna być podpisana w sposób czytelny lub z pieczętką imienną. Umowa jest podpisywana:

a) w przypadku projektu złożonego przez organizację działającą samodzielnie – 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 wspólnie z organizacją pozarządową

– przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony organizacji oraz trzech przedstawicieli grupy nieformalnej wskazanych we wniosku o dofinansowanie (UMOWA TRÓJSTRONNA).

Zabezpieczenie realizacji umowy stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową składany przez przedstawicieli podmiotu.

Załączniki niezbędne do podpisania umowy to:

1. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej wraz z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania organizacji na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji.
2. Wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji poświadczający sposób reprezentacji i skład organu uprawnionego do reprezentacji podmiotu lub inny dokumenty potwierdzające status prawny Realizatora i umocowanie osób go reprezentujących
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W przypadku grup nieformalnych składających wnioski razem z organizacją, weksel i deklaracja wekslowa są podpisywane przez przedstawicieli organizacji.
4. Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym.

Operator zastrzega sobie prawo do nie podpisania umowy z Wnioskodawcą w następujących przypadkach:

- Wnioskodawca odmówił dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy;
- Wnioskodawca nie dostarczył dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Operatora;
- Wnioskodawca zalega z należnościami wobec Skarbu Państwa;
- Wnioskodawca złożył oświadczenie niezgodne ze stanem faktycznym,

- Zaistniały inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu przez Wnioskodawcę.

Środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy podany w umowie. Przekazanie środków następuje po podpisaniu umowy przez wszystkie strony Umowy (Realizatora, Wnioskodawcę oraz Operatora) w terminie określonym w umowie. Środki finansowe są przekazywane w formie dotacji na realizację działań objętych umową o dofinansowanie.

Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

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.

VI. REALIZACJA PROJEKTÓW

Realizator zobowiązuje się do dokumentowania realizowanych działań projektowych w sposób przejrzysty i czytelny. Dokumentacja powinna w szczególności odzwierciedlać wszystkie zrealizowane działania, wytworzone produkty i osiągnięte rezultaty. Operator udostępni Realizatorom *Podręcznik* opisujący zasady realizacji projektów. *Podręcznik* należy traktować jako zbiór wskazówek pozwalających na prawidłową realizację projektu. Należy pamiętać jednak, że specyfika danego projektu może wymagać rozszerzenia form dokumentowania realizowanych działań. Realizator powinien więc gromadzić dokumentację w taki sposób, aby zebrać pełne potwierdzenie zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów.

Szczegółowe zasady dotyczące realizacji projektów zostaną uregulowane w umowie o dofinansowanie oraz w *Podręczniku*.

Dopuszczalność zmian w projekcie

Realizator powinien ponosić wydatki zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy. Umowa o dofinansowanie określi limity, zgodnie z którymi Realizator będzie mógł dokonywać zmian w budżecie projektu bez konieczności informowania Operatora.

Wszelkie inne zmiany będą wymagały zgody Operatora i ewentualnie zawarcia aneksu do umowy. Realizator zgłasza proponowane zmiany do Operatora nie później niż 15 dni przed końcem realizacji projektu. W przypadku późniejszego zgłoszenia zmian Operator może odmówić rozpatrzenia sprawy. Pismo z propozycją zmian należy: złożyć osobiście w siedzibie Stowarzyszenia Krakowski Alarm Smogowy lub przesłać pocztą elektroniczną do Operatora na adres naszepowietrze@gmail.com

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. W odpowiedzi na pismo Operator skontaktuje się drogą mailową z Realizatorem i poinformuje go o swoim

stanowisku. W przypadku zaakceptowania proponowanych zmian Operator poinformuje, czy wiążą się one z koniecznością wprowadzania aneksu do umowy o dofinansowanie. Decyzję o tym, czy dana zmiana wymaga wprowadzenia aneksu do umowy o dofinansowanie podejmuje Operator. W przypadku uznania, że zawarcie aneksu jest niezbędne, Operator poinformuje Realizatora o możliwości wprowadzenia zmian we wniosku. Zaktualizowana wersja wniosku o dofinansowanie będzie obowiązywała od dnia podpisania aneksu do umowy, dlatego też proponowane zmiany należy zgłaszać na bieżąco, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

Prawa autorskie

Realizator ma prawo do wykorzystania wyników projektu w następujących celach:

- wykorzystania do własnych celów, jak również kopiowania i powielania w całości lub części w nieograniczonej liczbie egzemplarzy;
- publicznego rozpowszechniania w całości lub w części, w szczególności, publikowania w formie papierowej oraz w formie elektronicznej lub, publikowania w Internecie, w postaci pliku do pobrania lub nie do pobrania w tym fotografii jako ilustracji, nadawanie z wykorzystaniem dowolnej techniki przenoszenia w tym dubbingu, w razie potrzeby publicznego wyświetlania lub prezentacji, komunikowania za pośrednictwem usług informacji prasowych, włącznie z powszechnie dostępnymi bazami danych, indeksami lub publikacjami;
- tłumaczenia;
- udzielania dostępu na indywidualne wnioski bez prawa do reprodukcji czy badania;
- przechowywania w formie papierowej, elektronicznej lub innej;
- archiwizacji zgodnie z zasadami zarządzania dokumentami;
- prawa do autoryzowania lub sublicencji

Realizator gwarantuje, że UE ma prawo do korzystania z jakichkolwiek istniejących wcześniej praw własności przemysłowej i intelektualnej, które zostały uwzględnione w wynikach projektu. Jeżeli nie ustalono wcześniej inaczej w warunkach szczególnych, te istniejące wcześniej prawa zostaną wykorzystane do tych samych celów i na tych samych warunkach mających zastosowanie dla praw do wykorzystania wyników projektu.

Informacje na temat właściciela praw autorskich zostaną podane, gdy wynik zostanie ujawniony przez Unię.

Sprawozdawczość

Sprawozdanie należy przygotować na wzorze udostępnionym przez Operatora. Sprawozdanie należy wypełnić w wersji elektronicznej i przesłać na adres naszepowietrze@gmail.com oraz wydrukować, podpisać i dostarczyć osobiście lub przesłać na adres:

Stowarzyszenie Krakowski Alarm Smogowy
ul. Felicjanek 10/6, 31-104 Kraków

Co do zasady Realizator składa sprawozdanie końcowe w okresie do 30 dni kalendarzowych po realizacji projektu. Realizator jest zobowiązany do przedstawienia sprawozdań cząstkowych i/lub dodatkowych wyjaśnień związanych z realizowaną Umową na wniosek Operatora.

Do sprawozdania należy dołączyć:

- skany/ kopie dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki w ramach dotacji i ewentualnego wkładu własnego (faktur, rachunków, wyciągów bankowych, raportów kasowych itd.); Realizator może udostępnić dokumenty finansowe online (np. w formie linku do przestrzeni dyskowej, w której umieszczono skany dokumentów);
- potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- dokumenty potwierdzające realizację zadań merytorycznych (np. listy obecności, przykładowe materiały informacyjne, np. ulotki, plakaty, kopie art. prasowych, itd.)

Realizator zobowiązany jest do:

- poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Operatora;
- poddania się kontrolom przeprowadzanym przez Operatora lub inne uprawnione podmioty;
- udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zgłaszane przez osoby przeprowadzające wizyty monitorujące oraz kontrole w formie i terminach wskazanych przez te osoby;
- stosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Operator ma możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, a także do interpretowania zawartych w nim zapisów. Zmiany i interpretacje będą publikowane na stronie internetowej www.krakowskialarmsmogowy.pl/naszepowietrze. Realizatorzy są zobowiązani do stosowania się do wymienionych powyżej zmian i interpretacji.

Operator zastrzega sobie możliwość wglądu i ingerowania w treść materiałów informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych współfinansowanych ze środków przekazanych przez Stowarzyszenie Krakowski Alarm Smogowy

Informacje na temat Regulaminu konkursu można uzyskać kontaktując się z Operatorem za pośrednictwem:

- poczty elektronicznej: naszepowietrze@gmail.com
- telefonicznie: 731 764 909