

## REGULAMIN KONKURSU

### „MINIGRANTY dla organizacji z województwa łódzkiego” Konkurs 2018-3 w ramach Łódzkiego Akceleratora Obywatelskiego

#### I. INFORMACJE OGÓLNE

- § 1. Projekt „Łódzki Akcelerator Obywatelski – jako narzędzie aktywizacji obywatelskiej lokalnej społeczności w okresie od 2018-05-01 do 2019-12-31” – zwany dalej w treści Regulaminu „Projektem” - finansowany jest ze środków Funduszu Inicjatyw Obywatelskich Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Priorytet 1 Małe Inicjatywy.
- § 2. Projekt realizowany jest w obszarze działalności pożytku publicznego – promocja i organizacja wolontariatu art. 4 pkt. 27) ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24.04.2003 r. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) – dalej „UoDPPioW”.
- § 3. Celem Projektu jest wzrost aktywności mieszkańców województwa łódzkiego w środowisku lokalnym, zwiększenie liczby i skali inicjatyw obywatelskich, poprzez przyznanie wsparcia merytorycznego i finansowego.
- § 4. Miejscem realizacji Projektu jest województwo łódzkie, adresatami działań podejmowanych przez podmioty uczestniczące w Projekcie są mieszkańcy województwa łódzkiego.
- § 5. Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa zasady dotyczące Konkursu 2018-3 pod nazwą „MINIGRANTY dla organizacji z województwa łódzkiego”, realizowanego w ramach Projektu, zwanego dalej „Konkuresem”.
- § 6. **Operatorem Projektu** jest Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej Okręg Łódzki z siedzibą w Łodzi przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 9 lokal 35, wpisany do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000332553
- § 7. **Koordynatorem Projektu** jest phm. Izabela Szkiłondź.  
Biuro Projektu mieści się w Łodzi, przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 9 lokal 35,  
strona internetowa: [www.lao.org.pl](http://www.lao.org.pl)  
e-mail: [info@lao.org.pl](mailto:info@lao.org.pl)
- § 8. **Zespół Obsługi Projektu (dalej „Zespół”)** – osoby powołane przez Koordynatora Projektu i działające pod jego kierownictwem, zajmujące się bieżącą obsługą administracyjną – finansową Projektu.
- § 9. **Komisja Konkursowa** – zespół min. 3 osobowy, powołany przez Koordynatora Projektu do dokonania oceny merytorycznej wniosków złożonych w Konkursie.

- § 10. **Projekt Lokalny** – przedsięwzięcie, rozumiane jako spójne, zaplanowane działanie w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 UoDPPioW, finansowane z dotacji uzyskanej w Konkursie realizowane przez Realizatora Projektu Lokalnego, o którym mowa w § 11, w terminie realizacji wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie.
- § 11. **Realizator Projektu Lokalnego** – młoda organizacja pozarządowa, grupa nieformalna oraz grupa samopomocowa, z którą zawarto umowę na realizację Projektu Lokalnego.
- § 12. **Lider Projektu Lokalnego** – osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, przedstawiciel Realizatora Projektu Lokalnego.
- § 13. **Animator** – osoba przydzielona przez Koordynatora Projektu do bieżącego nadzoru i pomocy w realizacji Projektów Lokalnych.

## II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

- § 1. **Młode organizacje pozarządowe** tj. organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW, posiadające siedzibę i prowadzące działalność na terenie województwa łódzkiego, albo, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, posiadające siedzibę i prowadzące działalność na terenie województwa łódzkiego, które spełniają łącznie następujące warunki:
- zostały wpisane do KRS lub właściwego rejestru nie wcześniej niż 30 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku do Operatora Projektu;
  - roczny przychód takiej organizacji za poprzedni rok obrotowy poprzedzający dzień złożenia wniosku do Operatora Projektu nie przekroczył kwoty 25.000 zł.
- § 2. **Grupy nieformalne** tj. zespoły osób wspólnie realizujące lub chcące zrealizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadające osobowości prawnej. Grupa taka może otrzymać wsparcie na realizowane przedsięwzięcie, o ile mieści się ono w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 UoDPPioW i będzie się odbywało na terenie województwa łódzkiego, a jego adresatami będą mieszkańcy województwa łódzkiego. Grupa musi liczyć nie mniej niż 3 osoby, z których co najmniej jedna jest pełnoletnia, a pozostali członkowie grupy muszą mieć ukończone 13 lat. Grupa nieformalna może złożyć wniosek samodzielnie lub też wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patron) o której mowa w części II § 6, przy czym grupy nieformalne, których członkowie pełnią funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowych nie mogą uzyskać wsparcia w ramach Projektu.
- § 3. Grupy nieformalne, których członkowie pełnią funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowych nie mogą uzyskać wsparcia w ramach Projektu
- § 4. **Grupy samopomocowe** tj. zespoły osób, których aktywne działanie skierowane jest na pokonywanie problemów oraz zmianę warunków życia jego członków, przy czym działanie grupy musi dotyczyć województwa łódzkiego. Grupy samopomocowe mogą występować w dwóch formach:
- grupa samopomocowa nie posiadająca osobowości prawnej – otrzymuje wsparcie na tych samych zasadach co grupa nieformalna, opisana w części II § 2,

- 2) grupa samopomocowa posiadająca osobowość prawną - może uzyskać wsparcie jako młoda organizacja pozarządowa, o ile spełnia warunki wskazane w części II § 1,

Grupa samopomocowa może złożyć wniosek samodzielnie lub też wspólnie z inną organizacją pozarządową (tzw. patronem), o której mowa w części II § 6.

- § 5. Grupy samopomocowe nieposiadające osobowości prawnej, których członkowie pełnią funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowych, której cele statutowe dotyczą działań samopomocowych nie mogą uzyskać wsparcia w ramach Projektu.

- § 6. Organizacja pozarządowa tzw. patron to organizacja pozarządowa o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW lub podmiot wymieniony w pkt. 3 ust. 3 UoDPPioW, która może ubiegać się o przyznanie dotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna lub samopomocowa będzie miała możliwość realizacji projektu.

Patron, który otrzyma dotację staje się Realizatorem Projektu. Patrona nie dotyczą warunki opisane w części II § 1 Regulaminu.

- § 7. Podmioty ubiegające się o przyznanie środków nie mogą być w likwidacji.

### III. KOSZTY FINANSOWANE W RAMACH PROJEKTU

- § 1. Z otrzymanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty przeznaczone na realizację Projektu Lokalnego tj. przedsięwzięcia rozumianego jako spójne, zaplanowane działanie w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 UoDPPioW, realizowanego w terminie wskazanym w ogłoszeniu Konkursu, o którym mowa w części IV § 1.

- § 2. Z otrzymanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty służące bezpośrednio osiągnięciu zakładanych we wniosku celów.

- § 3. Wydatki uznaje się za koszty kwalifikowane, jeśli są niezbędne dla realizacji Projektu Lokalnego, zostały faktycznie poniesione w okresie jego realizacji, są udokumentowane (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.), a ponadto zostały przewidziane w budżecie Projektu Lokalnego. Koszty kwalifikowane muszą być skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.

- § 4. Z otrzymanej dotacji nie wolno finansować wydatków nie odnoszących się jednoznacznie do projektu:

- 1) podatku 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 2017r., poz. 1221 z późn. zm.);
- 2) zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- 3) zakupu środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.) i 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 2016 r., poz. 1888, z późn. zm.));
- 4) amortyzacji;
- 5) leasingu;
- 6) rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;

- 7) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) kosztów kar i grzywien;
- 9) kosztów procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- 10) nagród, premii i inne form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 11) zakupu napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.));
- 12) podatków i opłat 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, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
- 13) kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

§ 5. Z otrzymanych dotacji nie wolno udzielać pożyczek.

§ 6. Zakup środków trwałych:

- 1) z dotacji nie można finansować zakupu środków trwałych przeznaczonych na realizację Projektu Lokalnego o wartości jednostkowej wyższej niż 10.000 zł.
- 2) grupa nieformalna lub grupa samopomocowa może finansować zakup wyposażenia lub środka trwałego jedynie do wartości 1.000 zł. (jeden tysiąc złotych).

§ 7. W ramach Konkursu może zostać przyznana dotacja w kwocie:

- 1) do 5000 zł na przedsięwzięcie, realizowane przez grupę nieformalną,
- 2) do 5000 zł na przedsięwzięcie realizowane przez młodą organizację pozarządową.

§ 8. Maksymalna kwota dofinansowania Projektu Lokalnego wynosi 5.000 zł, w tym maksymalnie do 20% można przeznaczyć na koszty obsługi zadania.

§ 9. Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane.

§ 10. Czas trwania Projektów Lokalnych:

- 1) realizowanych przez młode organizacje pozarządowe może się zawierać w okresie od 26 listopada 2018 roku do 24 grudnia 2018 roku.
- 2) realizowanych przez grupy nieformalne, może się zawierać w okresie od dnia podpisania umowy z Operatorem Projektu na udzielenie wsparcia do dnia 24 grudnia 2018 roku.

## IV. OGŁOSZENIE KONKURSU I ZASADY DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

- § 1. Koordynator Projektu poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej Projektu [www.lao.org.pl](http://www.lao.org.pl) ogłoszenie o Konkursie, które będzie zawierało:
- termin składania wniosków o przyznanie dotacji;
  - termin realizacji działań finansowanych z dotacji;
  - informację o łącznej kwocie dotacji przewidzianej na Konkurs;
  - maksymalną kwotę dofinansowania ofert;
  - termin ogłoszenia wyników Konkursu;
  - Regulaminu Konkursu wraz z załącznikami tj. Kryteriami Oceny Formalnej, Kryteriami Oceny Merytorycznej.
- § 2. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków oraz termin ogłoszenia wyników Konkursu może zostać zmieniony decyzją Koordynatora Projektu.
- § 3. Wnioski należy składać poprzez generator on-line dostępny na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
- § 4. Złożenie wniosku w Konkursie nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania. Kwota dotacji przyznana w Konkursie może być różna od kwoty wnioskowanej.
- § 5. W Konkursie podmiot uprawniony, o którym mowa w części II Regulaminu może złożyć tylko jeden wniosek.
- § 6. Osoby fizyczne mogą być członkami tylko jednej grupy nieformalnej albo jednej grupy samopomocowej wnioskującej o przyznanie dotacji.
- § 7. We wniosku należy obowiązkowo wskazać Lidera Projektu Lokalnego, o którym mowa w części I § 12 Regulaminu.
- § 8. Po uprzednim powiadomieniu Koordynatora Projektu, w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość złożenia wniosku w wersji papierowej, przy czym taki wniosek musi zostać dostarczony do Biura Projektu w terminie składania wniosków.
- § 9. Konkurs może być odwołany przez Operatora bez podania przyczyny, z tego tytułu wnioskodawcy nie mogą dochodzić żadnych roszczeń.

## V. OCENA FORMALNA WNIOSKÓW

- § 1. Koordynator Projektu wraz z Zespołem dokonuje oceny formalnej złożonych wniosków w terminie do 4 dni roboczych od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków.
- § 2. Ocena formalna jest dokonywana w oparciu o Kryteria Oceny Formalnej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- § 3. Wstępne wyniki oceny formalnej zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu.
- § 4. Uzupelnienie wniosków:

- 1) Po dokonaniu oceny formalnej dopuszcza się możliwość uzupełnienia wniosku wyłącznie w zakresie wskazanym przez Koordynatora Projektu, w terminie 2 dni roboczych, od dnia w którym Wnioskodawca został poinformowany o brakach podlegających uzupełnieniu.
- 2) Zespół Projektu informuje Wnioskodawcę poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazanej we wniosku o brakach formalnych wniosku, oznaczając datę i godzinę, do której wniosek powinien zostać uzupełniony.
- 3) Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni wniosku we wskazanym terminie lub nie uzupełni wszystkich wskazanych w nim braków lub uzupełni braki niepoprawnie wniosek podlega odrzuceniu.
- 4) Jeśli Wnioskodawca poprawnie uzupełni wniosek w zakresie wskazanym w pkt. 1) podlega on dalszej ocenie formalnej. Koordynator Projektu dokona korekty Karty Oceny Formalnej i skieruje ofertę do oceny merytorycznej. Zespół informuje Wnioskodawcę poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazanej w ofercie o pozytywnym wyniku oceny formalnej.

§ 5. Odwołanie od wyników oceny formalnej.

- 1) Wnioskodawcy przysługuje możliwość odwołania się od wyniku oceny formalnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wyników oceny formalnej do Koordynatora Projektu. Odwołanie złożone po terminie nie zostanie rozpatrzone.
- 2) Wyłącznie przyczyną odwołania może być, wynikające z błędu, odrzucenie oferty z powodu niespełnienia kryterium podmiotu uprawnionego do złożenia wniosku wskazanego w części II Regulaminu.
- 3) Odwołania należy przysyłać poprzez wiadomość elektroniczną na adres info@lao.org.pl oraz dodatkowo należy poinformować telefonicznie Zespół lub Koordynatora Projektu o złożeniu odwołania.
- 4) W przypadku uwzględnienia odwołania, Koordynator Projektu dokona korekty Oceny Formalnej i skieruje ofertę do oceny merytorycznej. Zespół informuje Wnioskodawcę poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazanej w ofercie o pozytywnym wyniku oceny formalnej.

§ 6. Ostateczne wyniki oceny formalnej zostaną podane na stronie internetowej Projektu.

## VI. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW – ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

- § 1. Wnioski, które uzyskają pozytywny wynik w Ocenie Formalnej zostaną przekazane przez Koordynatora Projektu Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej.
- § 2. Komisja Konkursowa ocenia złożone wnioski w oparciu o Kryteria Oceny Merytorycznej stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Każdy wniosek jest oceniany niezależnie przez 3 osoby z którym nie więcej niż 2 może być członkami Okręgu Łódzkiego ZHR.



- a. Projekty przewidujące wsparcie dla rodzin z dziećmi niepełnosprawnymi lub rodzin spodziewających się narodzin dziecka niepełnosprawnego, są premiowane poprzez przyznanie dodatkowych 15 pkt. przy ocenie merytorycznej.
  - b. Podmiot składający wniosek na projekt przewidujące wsparcie dla rodzin z dziećmi niepełnosprawnymi lub rodzin spodziewających się narodzin dziecka niepełnosprawnego składa stosowne oświadczenie na piśmie do Koordynatora Projektu w terminie składania wniosków.
- § 3. Po ocenie merytorycznej powstanie lista rankingowa projektów od najwyższej do najniższej ocenionego.
- § 4. Minimalna wartość punktowa z oceny merytorycznej projektu, uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 1/3 maksymalnej ilości punktów.
- § 5. Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Koordynator Projektu na podstawie oceny merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową.
- § 6. Lista projektów, którym została przyznana dotacja wraz z informacją o jej wysokości zostanie podana do publicznej wiadomości najpóźniej w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników oceny formalnej na stronie internetowej Projektu. Ponadto Zespół poinformuje o wyniku Wnioskodawców, którym została przyznana dotacja, poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazanej we wniosku.
- § 7. Z podmiotem, którego projektowi została przyznana dotacja Koordynator Projektu podpisze umowę na realizację zadania publicznego, zwaną dalej „Umową”. Integralną częścią Umowy jest wniosek złożony w Konkursie, w szczególności harmonogram i budżet Projektu Lokalnego.
- § 8. W ramach Konkursu może zostać utworzona lista rezerwowa obejmująca wnioski, które zostały ocenione pozytywnie w ocenie formalnej i merytorycznej, ale nie otrzymały dofinansowania z powodu wyczerpania puli środków przeznaczonych na Konkurs. O utworzeniu listy rezerwowej decyduje Koordynator Projektu. Lista rezerwowa zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu.
- § 9. W przypadku nie zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym wyłonionym w Konkursie w jego miejsce wstępuje pierwszy w kolejności podmiot uprawniony z listy rezerwowej w zakresie dostępnej puli środków przeznaczonych na Konkurs.

## VII. REALIZACJA PROJEKTU

- § 1. Po ogłoszeniu wyników Konkursu i podpisaniu umowy na realizację Projektu Lokalnego, podmioty uprawnione wskazane w pkt. II Regulaminu stają się Realizatorami Projektów Lokalnych w rozumieniu art. 2 pkt. 6) UoDPPioW.
- § 2. Koordynator Projektu przeprowadzi warsztaty w wybranej przez siebie formie dotyczące zagadnień formalnych i merytorycznych, związanych z realizacją i rozliczeniem dofinansowanych Projektów Lokalnych. Udział w warsztatach jest dla Liderów Projektów, o których mowa w części I § 12 Regulaminu, obowiązkowy pod rygorem utraty dofinansowania.
- Forma i miejsce przeprowadzenia warsztatów będzie dostosowana do charakteru danego Konkursu oraz do lokalizacji podmiotów, które otrzymały dofinansowanie.

- § 3. Umowy na realizację Projektów Lokalnych muszą zostać podpisane w terminie nie dłuższym niż 10 dni od ogłoszenia wyników Konkursu pod rygorem utraty dofinansowania.
- § 4. W uzasadnionych przypadkach Koordynator Projektu może wydłużyć termin podpisania umowy, o którym mowa w § 3.
- § 5. Wszelkie zmiany Umowy, w szczególności zmiany harmonogramu Projektu Lokalnego i zmiany w budżecie Projektu Lokalnego wymagają podpisania aneksu do Umowy z wyprzedzeniem 14 dniowym.
- § 6. Zwiększenie kosztów w ramach kategorii wskazanych w części III wniosku do 10 % nie wymaga aneksu do umowy na realizację Projektu Lokalnego.
- § 7. Umowa może zostać nie podpisana z Realizatorem Projektu Lokalnego, jeżeli nie złożył on sprawozdania merytorycznego albo sprawozdania finansowego w innych Konkursach w ramach Projektu, bądź sprawozdania te nie zostały zatwierdzone przez Koordynatora Projektu.
- § 8. Środki zostaną udostępnione w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy.
- § 9. Na czas realizacji, do każdego Projektu Lokalnego będzie przydzielony Animator. Zadaniem Animatora jest bieżący nadzór nad poprawnością realizacji Projektu Lokalnego, w szczególności nad jego zgodnością z założeniami określonymi przez Realizatora Projektu Lokalnego we wniosku. Animator kontaktuje się bezpośrednio z Liderem Projektu Lokalnego, służy pomocą w przypadku problemów merytorycznych i formalnych, informuje Koordynatora Projektu o ewentualnych zagrożeniach na etapie realizacji Projektu Lokalnego.

## VIII. ROZLICZENIE DOTACJI ORAZ SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

- § 1. Po zakończeniu realizacji Projektu Lokalnego, Lider ma obowiązek rozliczenia dotacji i złożenia sprawozdania merytorycznego w terminie 14 dni od daty zakończenia projektu wskazanej we wniosku.
- § 2. Rozliczenie dotacji następuje na dostarczonym formularzu na podstawie dowodów księgowych (faktur i rachunków) wystawionych na dane Operatora w przypadku grupy nieformalnej, samopomocowej albo wystawionych na dane organizacji pozarządowej, która jest stroną umowy. Dowody księgowe muszą być opisane we właściwy sposób podany przez Koordynatora Projektu podczas warsztatów o których mowa w części VII § 2 Regulaminu. Rozliczenie finansowe dotacji jest kontrolowane przez Zespół i zatwierdzone przez Koordynatora Projektu.
- § 3. Sprawozdanie merytoryczne Lider Projektu wykonuje na dostarczonym formularzu, w którym dokumentuje wykonane działania (np. poprzez druki, zdjęcia, filmy itp.), ze szczególnym uwzględnieniem wykazania celów jakie zostały osiągnięte przez jego realizację i ilości osób uczestniczących w Projekcie Lokalnym. Sprawozdanie merytoryczne jest opiniowane przez Animatora wyznaczonego do tego Projektu Lokalnego i zatwierdzone przez Koordynatora Projektu.



## IX. INFORMACJE DODATKOWE

- § 1. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji Projektów Lokalnych, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp., powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem:  
**„Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich”**  
oraz zawierać w widocznym miejscu logotyp Programu FIO, którego wzór jest dostępny do pobrania na stronie [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) (logotyp może występować również w formie czarno-białej). W przypadku braku stosownej informacji i logotypu na wytworzonych materiałach koszty poniesione ze środków z dotacji, związane z ich wytworzeniem, mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
- § 2. Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

## X. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Kryteria Oceny Formalnej,
2. Kryteria Oceny Merytorycznej,
3. Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.