

Poradnik

Realizatora



SPIS TREŚCI

Wstęp	3
I. Umowa realizacji Inicjatywy	3
I.I. Przygotowanie umowy	3
I.II. Poprawienie wniosku	4
I.III. Podpisanie umowy	5
I.IV. Przekazanie dofinansowania	6
I.V. Zmiana umowy	6
II. Realizacja projektu	6
II.I. Wydatkowanie środków	6
II.II. Dokumentowanie realizacji inicjatywy	8
II.III. Promocja Inicjatywy	10
II.IV. Przetwarzanie danych osobowych	12
II.V. Monitoring	14
III. Sprawozdanie	15
IV. Po zakończeniu realizacji	19
IV.I. Obowiązki	19
IV.II. Konkurs na najlepszą Inicjatywę Młodzieżową	20

Wstęp

Poradnik ten został przygotowany dla podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w konkursach organizowanych w ramach projektu Młodzieżowe Podlaskie Lokalnie. Gratulujemy Wam przygotowania wniosku na realizację inicjatywy, która okazała się społecznie potrzebna, zgodna z celami Funduszu Młodzieżowego i oceniono ją na tyle wysoko, że efektem będzie przyznana mikrodotacja.

Poprzez ten poradnik chcemy pomóc Wam usystematyzować najważniejsze informacje z regulaminu oraz umowy. Nie zastąpi on obowiązku zapoznania się z tymi dokumentami, ale będzie stanowił istotne wsparcie w realizacji inicjatyw poprzez przeprowadzenie Was przez kolejne kroki wprowadzania w życie pomysłu, który przedstawiliście we wniosku konkursowym.

Pamiętajcie, że jeżeli macie pytania związane z realizacją inicjatywy to zawsze możecie bezpośrednio zwrócić się do opiekuna, którego Wam przydzielono, ewentualnie wysłać maila na adres młodziejowe@podlaskielokalnie.pl

I. Umowa realizacji Inicjatywy

I.1. Przygotowanie umowy

W przeciągu 3 dni roboczych, na adres mailowy, który podaliście we wniosku skontaktuje się z Wami opiekun przydzielony do Waszej inicjatywy. To właśnie z nim powinniście w pierwszej kolejności konsultować wszelkie wątpliwości. Pamiętajcie tylko, że kontakt telefoniczny powinien być stosowany, jeżeli wymaga tego sytuacja, a najczęściej stosowaną formą kontaktu powinna być droga mailowa. Wynika to z tego,

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033



KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO



Fundusz
Młodzieżowy



INSTYTUT
SUWERENNEJ

Active Go
organizacja aktywna



że przy tym kontakcie Opiekun może lepiej odpowiedzieć na Wasz problem, w odniesieniu do całościowej treści wniosku, który złożyliście w konkursie oraz z uwagi na to, że w sytuacji kiedy musiałby on wyrazić zgodę na określone działanie (np. będzie to zapewnienie, w sytuacji budzącej wątpliwości, że możecie podjąć określone czynności zgodnie z wnioskiem, który złożyliście i bez konieczności aneksowania umowy) to zgoda ta powinna zostać wyrażona mailowo, aby nie pozostawiała wątpliwości czego dotyczyła.

Opiekun w pierwszej wiadomości poda swoje dane kontaktowe. Gdybyście kiedyś utracili te dane to możecie zgłosić się na mlodziejowe@podlaskielokalnie.pl, abyśmy wysłali je ponownie.

Oprócz tego, Opiekun poprosi o wygenerowanie umowy i uzupełnienie jej brakującymi danymi. Umowę wygenerujecie używając konta, z którego korzystaliście składając wniosek na generator.mlodziejowe.podlaskielokalnie.pl. Po tym gdy opiekun sprawdzi czy umowa została uzupełniona prawidłowo zapyta czy chcecie podpisać ją stacjonarnie w naszej siedzibie w Białymstoku czy też drogą pocztową. W pierwszym przypadku będziemy się z Wami umawiać na określone terminy na podpisanie umowy. Natomiast w drugim zostanie wskazany adres oraz wymienione dokumenty, które musicie dostarczyć. Po ich podpisaniu odeślemy Wasze egzemplarze.

I.II. Poprawienie wniosku

Może zdarzyć się tak, że mimo otrzymania dofinansowania wniosek będzie wymagał poprawy. Konieczność wprowadzania zmian może zasugerować ekspert oceniający wniosek, opiekun albo operator przyznając dofinansowanie w wysokości mniejszej niż wnioskowana. W takiej sytuacji o konieczności modyfikacji poinformuje opiekun.

Zostanie wtedy odblokowana możliwość edycji wniosku poprzez generator.mlodziejowe.podlaskielokalnie.pl.

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033

Po naniesieniu zmian należy poinformować o tym Opiekuna. Gdy zaakceptuje zmiany, będzie można przystąpić do podpisania umowy. Zaznaczamy, że nanoszenie poprawek innych niż wcześniej wskazano, bez wiedzy opiekuna, jest kategorięcznie zabronione.

I.III. Podpisanie umowy

Gdy opiekun zweryfikuje, że umowa została prawidłowo uzupełniona oraz że wszystkie inne formalności zostały dopełnione, poinstruuje o możliwości podpisania umowy stacjonarnie albo drogą pocztową. Niezależnie od wybranego sposobu zawarcia umowy należy dostarczyć wskazane poniżej dokumenty.

Dokumenty, które należy dostarczyć:

- Podpisana umowa (2 egzemplarze)
- Podpisany wniosek (1 egzemplarz, drugi zachowujecie dla siebie. Nie wymaga on naszego podpisu)
- Podpisana umowa o współpracy partnerskiej (1 egzemplarz, pozostałe dwa lub więcej dla wszystkich stron partnerstwa zachowujecie dla siebie). Nie wymagają one naszego podpisu)

Realizować inicjatywę można przed podpisaniem umowy, jeżeli jest to zgodne z terminem realizacji inicjatywy wskazanym we wniosku. Przed podpisaniem umowy można w tym terminie także ponosić wydatki. Po podpisaniu poniesione wydatki będą kwalifikowane. Z zastrzeżeniem, że do podpisania umowy dana pozycja budżetowa może zostać wskazana do poprawienia, jeżeli przyznano mniejsze dofinansowanie niż wnioskowana kwota lub na etapie oceny wniosku zasugerował to ekspert oceniający wniosek lub opiekun na etapie mailowej weryfikacji umowy przed jej podpisaniem.

I.IV. Przekazanie dofinansowania

W przeciągu 14 dni od podpisania umowy na wskazany we wniosku numer konta bankowego zostanie przekazana dotacja. W miarę możliwości, staramy się przekazywać środki znacznie wcześniej.

I.V. Zmiana umowy

Po podpisaniu umowa może zostać zmieniona z uzasadnionych powodów. W określonych sytuacjach będzie musiała być aneksowana po uzyskaniu zgody Operatorów. Będzie tak np. gdy:

- Realizator chce dokonać przesunięcia w budżecie, skutkującego zwiększeniem kosztów administracyjnych o ponad 10%,
- Realizator będzie chciał realizować oraz wydatkować środki w innym okresie (mieszczącym się w ramach regulaminowych) niż okres wskazany we wniosku.

II. Realizacja projektu

II.I. Wydatkowanie środków

Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.

Jak już wskazano, realizować inicjatywę można przed podpisaniem umowy, jeżeli jest to zgodne z terminem realizacji inicjatywy wskazanym we wniosku. Przed podpisaniem umowy można w tym terminie także ponosić wydatki. Po podpisaniu poniesione

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033

wydatki będą kwalifikowane. Z zastrzeżeniem, że do podpisania umowy dana pozycja budżetowa może zostać wskazana do poprawienia, jeżeli przyznano mniejsze dofinansowanie niż wnioskowana kwota lub na etapie oceny wniosku zasugerował to ekspert oceniający wniosek lub opiekun na etapie mailowej weryfikacji umowy przed jej podpisaniem.

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez wszystkie strony w terminie określonym w umowie oraz dopełnieniu innych zobowiązań, które ta umowa będzie regulować w terminie do 14 dni.

W toku realizacji Inicjatywy dopuszcza się (bez konieczności powiadamiania Operatora) wprowadzanie następujących zmian w budżecie:

- Podczas realizacji Inicjatywy dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie pomiędzy kosztami programowymi a kosztami administracyjnymi, jeżeli zwiększenie środków przeznaczonych na koszty administracyjne nie będzie większe niż o **10%** i nie wpłynie to na przekroczenie limitu kosztów administracyjnych.
- Pomędzy poszczególnymi kosztami w obrębie danej kategorii (kosztów programowych albo kosztów administracyjnych, o ile nie wpłynie to na przekroczenie limitu 15%) dopuszczalna jest dowolna modyfikacja poszczególnych wydatków. **Uwaga! W przypadku przekroczenia kwoty o ponad 20% względem pierwotnie założonej wysokości wydatku w budżecie konieczne jest uzasadnienie na etapie sprawozdania pod rygorem zwrotu środków.**

Wszelkie zmiany, w tym zmiany wniosku o dofinansowanie, wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatorów i zawarcia aneksu do umowy.

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033

Jeżeli zmiany we wniosku wykraczają poza wyliczenia powyżej, wymagany jest aneks. Realizator zobowiązany jest złożyć Operatorowi (opiekunowi Realizatora, wskazanemu w umowie) propozycje zmian wymagających formy aneksu na piśmie nie później niż 7 dni przed końcem realizacji Inicjatywy i uzyskać jego akceptację. Pismo należy przesłać do Operatora drogą mailową lub dostarczyć do siedziby Operatora. W odpowiedzi na wniosek o zmianę - Operator drogą mailową wyraża akceptację lub przekazuje potrzebne do wypełnienia dokumenty.

Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

II.II. Dokumentowanie realizacji inicjatywy

Realizatorzy mają obowiązek udokumentowania realizowanej Inicjatywy w postaci materiałów zdjęciowych lub filmowych (o dobrej jakości). Muszą być one przesłane Operatorom wraz ze sprawozdaniem albo w trakcie realizacji na prośbę Operatora w terminie 7 dni od jej otrzymania.

W przypadku zdjęć wykonywanych przez osoby **nie reprezentujące Wnioskodawcę** **wymagana jest zgoda** autora na publikację zdjęć (wzór takiej zgody jest wysyłany do Realizatorów w początkowym okresie realizacji inicjatyw), a także zgoda osób fotografowanych na publikację wizerunku.

Zgodnie z art. 81 ust. 2 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych „Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku:

- 1) osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych, zawodowych;
- 2) osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.

Realizatorzy są zobowiązani prowadzić dokumentację prowadzonych Inicjatyw, w zależności od treści wniosku, także poprzez:

- dokumentację w postaci list obecności, zawierających min: datę spotkania (szkolenia, itd.), tytuł spotkania (szkolenia, itd.) imię i nazwisko beneficjenta, podpis beneficjenta lub prawnego opiekuna potwierdzający udział. Dopuszcza się dokumentowanie obecności w postaci dziennika zajęć, w ramach którego potwierdzenie udziału beneficjentów w spotkaniu (szkoleniu, itd.) dokumentuje osoba prowadząca spotkanie (szkolenie, itd.),
- dokumentację księgową – zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz z polityką rachunkowości organizacji (jeśli dotyczy),
- inne, niezbędne dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (skany informacji z portali, kopie artykułów prasowych, korespondencja, dokumentacja zdjęciowa zamieszczanych materiałów typu plakaty, afisze, itd.).

Dokumenty i materiały wymienione powyżej Realizator ma obowiązek przechowywać u siebie przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym była realizowana inicjatywa.

Wszelkie dokumenty finansowe związane z wydatkowaniem środków z dotacji muszą zawierać przytwierdzone w sposób trwały opisy. Wzór opisu faktury dostępny jest na stronie mlodziejowe.podlaskielokalnie.pl w zakładce „Dokumenty” Przykładowy opis faktury wygląda tak:

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033

Operacja dotyczy realizacji zadania NIEPODLEGŁE SEJNY , zgodnie z zawartą umową nr AS/001/2024 z dnia 28.09.2024 r. Projekt dofinansowany ze środków Funduszu Młodzieżowego na lata 2022-2033	
Wydatek w kwocie 200 zł został poniesiony w ramach pozycji budżetowej PROMOCJA: Wydruk baneru i plakatów , w tym:	
a) wydatek finansowany/współfinansowany ze środków Podlaskie Lokalnie w kwocie: 200 zł	
b) wydatek finansowany/współfinansowany ze środków własnych w kwocie: 0 zł	
Opłacono przelewem /gotówką (<i>niepotrzebne skreślić</i>) dnia: 1.10.2024 r.	
Wydatek dotyczy: Zakupu 20 plakatów w formacie A4 na promocję koncertu w ramach wydarzenia Niepodległe Sejny wraz z wykonaniem jego projektu.	
.....	
Stwierdzam zgodność merytoryczną i akceptuję dowód księgowy do zapłaty	Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym oraz zatwierdzam dowód księgowy do zapłaty

II.III. Promocja Inicjatywy

Zgodnie z umową zawieraną z Realizatorami projektów: Realizator ma obowiązek informowania Operatorów o istotnych dla realizacji Inicjatywy wydarzeniach otwartych (np. festyn, konferencja, otwarcie, koncert itp.) na co najmniej 7 dni przed ich przeprowadzeniem. Informacja o wydarzeniach otwartych powinna być przekazana drogą elektroniczną, Realizator ma obowiązek udokumentowania realizowanej Inicjatywy w postaci materiałów zdjęciowych lub filmowych (w dobrej jakości). Muszą być one przesłane dla Operatorów w ciągu 7 dni od dnia zakończenia realizacji Inicjatywy. Do wskazanych powyżej materiałów musi być dołączona zgoda autora na zamieszczenie ich na stronie www.mlodziejowe.podlaskielokalnie.pl, na profilu www.facebook.com/PodlaskieLokalnieMikrogranty oraz w innych publikacjach i artykułach związanych z promowaniem projektu Młodzieżowe Podlaskie Lokalnie.

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033

Prosimy o systematyczne przesyłanie materiałów zdjęciowych lub filmowych, tak byśmy mogli je wykorzystać w wyżej wymienionym celu. Jeśli używają Państwo profilu na Facebooku sugerujemy wysłanie odnośnika do niego, byśmy mogli oznaczyć go w mediach społecznościowych.

W początkowym okresie realizacji wysyłamy Państwu wzór oświadczenia o zgodzie na wykorzystanie materiałów. Przypominamy, że zgody udzielają nie Państwo, ale autor tych materiałów. Zgoda autora na publikację jest wymagana w przypadku zdjęć wykonywanych przez osoby niereprezentujące Wnioskodawcę.

Zachęcamy także do wysyłania na maila Opiekuna materiałów promujących Państwa projekt (np. plakatów, wpisów na media społecznościowe, wydarzeń na Facebooku), celem umieszczenia lub udostępnienia ich na facebookowym profilu Podlaskie Lokalnie Mikrogranty. Przyczyni się to do zwiększenia zasięgów Państwa inicjatywy oraz organizacji, a także promocji projektu Młodzieżowe Podlaskie Lokalnie.

Obowiązek oznaczenia zakupionego sprzętu:

Spoczywa na Państwu także obowiązek opatrzenia wszystkich materiałów wytworzonych w trakcie Inicjatywy (ulotki, publikacje, plakaty, środki trwałe itp.) oznaczeniem z widocznym napisem:

>> Inicjatywa dofinansowana w ramach projektu „Młodzieżowe Podlaskie Lokalnie 2024–2026” ze środków Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 << oraz zawierać w widocznym miejscu loga w następującej kolejności: Komitetu do spraw pożytku publicznego, NIW-CRSO, Funduszu Młodzieżowego, loga Operatorów Projektu oraz projektu Młodzieżowe Podlaskie Lokalnie. Wzór prawidłowego oznaczenia jest dostępny do pobrania na stronie internetowej www.mlodziejowe.podlaskielokalnie.pl w zakładce Dokumenty pod nazwą **Stopka dla**

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033

Realizatorów. Zachęcamy do używania tego wzoru, z tego względu, że **użycie jakiegokolwiek innego oznaczenia każdorazowo wymaga zgody Opiekuna.**

Inicjatywa zrealizowana w ramach projektu „Młodzieżowe Podlaskie Lokalnie 2024-2026”
Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033



II.IV. Przetwarzanie danych osobowych

W przypadku gdy w ramach Inicjatywy przetwarzane są dane osobowe np. poprzez tworzenie listy obecności, to w jej trakcie uczestnicy powinni mieć możliwość zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych. Jej wzór znajduje się na stronie młodzieżowe.podlaskielokalnie.pl w zakładce Dokumenty.

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu nr AS1/2024
na aktywizację samorządów uczniowskich i studenckich oraz organizacji akademickich

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA UCZESTNIKA REALIZOWANEJ INICJATYWY

Na podstawie art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest (dane Patrona grupy nieformalnej):
....., z siedzibą:,
kontakt:
2. Dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
 - a) W celach związanych z realizacją niniejszej umowy – na podstawie art. 6 ust 1 lit b) RODO,
 - b) W celach sprawozdawczych, takich jak prowadzenie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia inicjatywy – na podstawie art. 6 ust 1 lit f) RODO,
 - c) W celu prowadzenia marketingu usług własnych (informowanie o aktualnościach, zmianach lub innych rodzajach działań prowadzonych przez Realizatorów Programu) – co uznaje się za prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033



Na naszej stronie dostępny jest także wzór listy obecności, który zawiera wspomnianą informację o przetwarzaniu danych osobowych wraz ze zgodą na przetwarzanie wizerunku.

W przypadku przetwarzania danych osobowych przez inne osoby niż przedstawiciele organów statutowych Patrona, należy wystawić im upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Wzór takiego upoważnienia znajduje się na stronie młodzieżowe.podlaskielokalnie.pl jako załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu nr AS1/2024 na aktywizację samorządów uczniowskich i studenckich oraz organizacji akademickich

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH:	NAZWA:
	KONTAKT:

§ 1.

Niniejszym z dniem nadaję Pani/Panu
upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
w celu realizacji zadań związanych z realizacją¹

OPIS CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA:	

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033

II.V. Monitoring

Monitoring to ciągły proces zbierania informacji na temat przebiegu realizacji Inicjatywy, postępów w osiąganiu zaplanowanych rezultatów, ewentualnie odstępstw czy modyfikacji. Jednym z elementów monitoringu jest wizyta Operatorów lub osób przez niego upoważnionych w siedzibie organizacji, która otrzymała Dotację w ramach Projektu. Monitoring może mieć formę spotkania z Realizatorem w biurze Operatora lub w biurze upoważnionego podmiotu do wykonania monitoringu.

Celem monitoringu jest sprawdzenie, czy realizacja Inicjatywy przebiega zgodnie z zaplanowanym harmonogramem. Monitoring, pełni nie tylko funkcję kontrolną, lecz także edukacyjną i konsultacyjną. Monitoring składa się z monitoringu merytorycznego i finansowego. Nie należy się go obawiać. Ma on przede wszystkim pomóc Realizatorowi prawidłowo przeprowadzić inicjatywę.

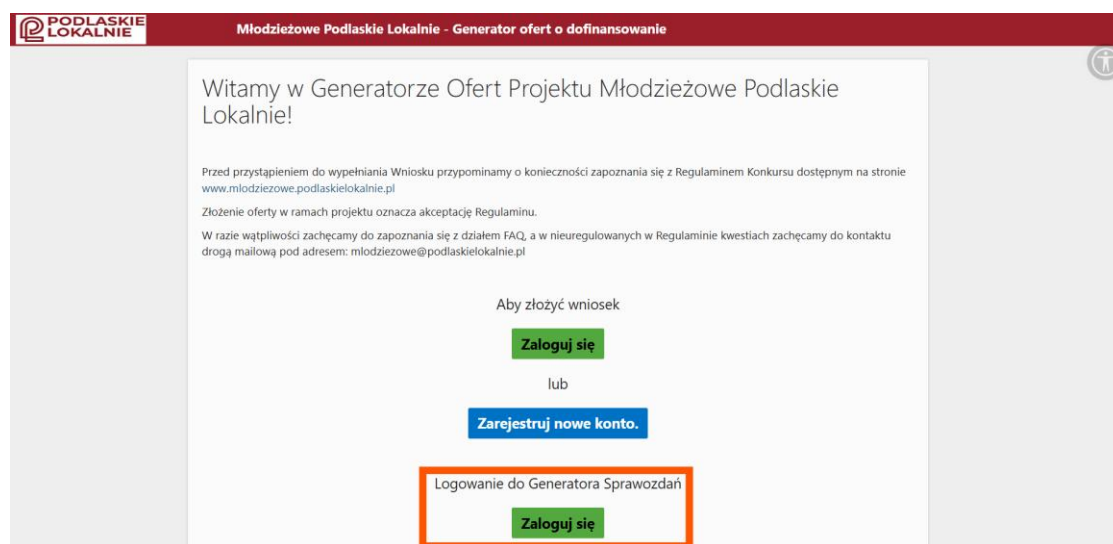
Zgodnie z umową Operatorzy mają prawo przeprowadzić monitoring w każdym momencie realizacji Inicjatywy. Monitoring może odbyć się bez zapowiedzi ze strony Operatorów albo we wcześniej uzgodnionym, dogodnym zarówno dla Realizatorów Inicjatywy, jak i Operatorów terminie.

Realizatorzy są zobowiązani podczas monitoringu udostępnić Operatorowi odpowiednie dokumenty, w tym okazać miejsce realizacji inicjatywy, dokumenty księgowe i inne – wskazane przez zespół podczas realizowanego monitoringu.

Monitoring może być dokonany w terminie 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono realizację Inicjatywy.

III. Sprawozdanie

Po upływie terminu realizacji Inicjatywy, wskazanego w umowie, Realizator ma obowiązek złożyć sprawozdanie. Składa się ono ze sprawozdania merytorycznego oraz finansowego. **Realizator ma 14 dni na udostępnienie sprawozdania opiekunowi drogą elektroniczną oraz zwrot niewydatkowanej kwoty dotacji na konto Operatora, z którego została przekazana dotacja.** Sprawozdanie należy wypełnić w generatorze znajdującym się na stronie www.generator.mlodziejowe.podlaskielokalnie.pl



Realizator ma obowiązek dostarczyć podpisane sprawozdanie na adres Operatora w terminie 21 dni od zakończenia realizacji. O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego. Brak ustosunkowania się Opiekuna do sprawozdania złożonego w wersji elektronicznej nie zwalnia realizatora z konieczności zachowania terminu 21-dniowego.

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033

Niezachowanie terminu na złożenie sprawozdania oraz terminu na zwrot niewydatkowanej kwoty dotacji może wiązać się z koniecznością zwrotu części albo całości przyznanego dofinansowania.

Po dostarczeniu sprawozdania, na wezwanie Operatora, w terminie 5 dni, Realizator jest zobowiązany dokonać poprawy i/lub uzupełnienia. Niezachowanie terminu ww. może wiązać się z koniecznością zwrotu części albo całości przyznanego dofinansowania.

Rażące naruszenie terminów zwrotu niewydatkowanej kwoty dotacji lub dostarczenia podpisanego sprawozdania, przekraczające 30 dni, może skutkować odrzuceniem przyszłych wniosków na etapie oceny formalnej w naborach prowadzonych przez co najmniej jednego z Operatorów.

Rażące naruszenie na dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia, przekraczające 10 dni, może skutkować odrzuceniem przyszłych wniosków na etapie oceny formalnej w naborach prowadzonych przez co najmniej jednego z Operatorów.

- ✓ UWAGA! Okres sprawozdawczy w sprawozdaniu jest tożsamy z okresem realizacji z wniosku.

II. Informacje dotyczące realizacji inicjatywy

1. Opis zrealizowanego projektu

- ✓ W części opisowej należy zrelacjonować przebieg realizacji projektu. Należy mieć na względzie przede wszystkim wszelkie działania zaplanowane we wniosku – od działań przygotowawczych do działań podsumowujących.

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033

- ✓ Część koszty poniesione należy uzupełnić w zgodności z rzeczywiście poniesionymi wydatkami.
- ✓ **Należy pamiętać, że zwiększenie środków przeznaczonych na koszty administracyjne (kosztem kosztów programowych) nie może być większe o 10%, niż w założonym budżecie i nie naruszać 15% limitu kosztów administracyjnych.**
- ✓ W komentarzu do budżetu można pisemnie zawrzeć wszelkie informacje, które mogą być niejasne dla osoby weryfikującej sprawozdanie.
- ✓ Wyraźne dopuszczalne zwiększenia kwot w budżecie (o ponad 20% względem założonej kwoty) należy każdorazowo uzasadnić w komentarzu do budżetu.

1. Koszty programowe

Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu zgodnie z budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie oraz nazwa kosztu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
1	Zakup artykułów promocyjnych	2025-06-01	3600.22	3599.91	0.31	2025-06-01
trzeci	poczęstunek	2025-06-01	185.09	185.09	0	2025-06-01
1	Zakup artykułów promocyjnych	2025-07-23	185.9	185.9	0	2025-07-23
2	Zakup artykułów promocyjnych	2025-07-23	1220	1220	0	2025-07-23
			5191.21	5190.90	0.31	

- ✓ W numerze dokumentu księgowego należy napisać pełen numer rachunku/faktury (np. rachunek nr 1/09/2025) umożliwiający identyfikację dokumentu księgowego.
- ✓ **Data zapłaty stanowi datę zaksięgowania przelanych środków przez bank.**
- ✓ **W przypadku dokonania opłaty ze środków własnych i następnie refundacji środków datą zapłaty będzie data dokonanej refundacji.**
- ✓ **Poniższą rubrykę wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy na rachunku bankowym powstały odsetki od środków Młodzieżowe Podlaskie Lokalnie.**

(Wypełnić, jeśli dotyczy) Odsetki, które powstały w okresie realizacji Umowy, koncie nr: w banku: w łącznej wysokości PLN w całości przeznaczone zostały na realizację działań związanych z Umową.

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033

IV. Po zakończeniu realizacji

IV.I. Obowiązki

Realizatorzy mają obowiązek przechowywać u siebie dokumenty związane z realizacją Inicjatywy przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym była realizowana inicjatywa.

Prawo własności zakupionego sprzętu w przypadku grupy nieformalnej z Patronem przynależy Patronowi, w przypadku grupy nieformalnej bez patrona operatorowi, a w przypadku młodej organizacji pozarządowej tej organizacji.

Realizatorzy muszą być właścicielami pozyskanego w ramach dotacji sprzętu przez 5 lat od dnia zakupu. Mogą taki sprzęt przekazać w użyczenie poprzez umowę grupie nieformalnej, przy czym ważnym jest aby w takiej umowie zapisać, że sprzęt może być wykorzystywany do celów społecznych tzn. zgodnie z potrzebami, z jakimi został zakupiony w ramach dotacji, tak żeby nie stał się prywatną „własnością” biorącego w użyczenie.

Zakupiony sprzęt musi posiadać oznaczenie o dofinansowaniu – zgodnie z wymaganiami opisanymi w umowie oraz rozdziale o Promocji Inicjatywy w przedmiotowym poradniku.

IV.II. Konkurs na najlepszą Inicjatywę Młodzieżową

Pod koniec roku prowadzony jest konkurs na najlepszą Inicjatywę Młodzieżową.

Wybór najlepszych inicjatyw młodzieżowych odbywa się poprzez głosowanie online na stronie młodziejowe.podlaskielokalnie.pl.



Dla najlepszych trzech inicjatyw w głosowaniu są przewidziane atrakcyjne nagrody.

Wyniki konkursu ogłaszane są podczas uroczystej Gali Inicjatyw Lokalnych. W jej trakcie rozdajemy wszystkim realizatorom inicjatyw młodzieżowych pamiątkowe certyfikaty za zrealizowane inicjatywy. Jest to także czas, w którym Operatorzy oraz realizatorzy inicjatyw mają okazję zintegrować się.

Po zakończeniu realizacji nic nie stoi na przeszkodzie, by ponownie aplikować w konkursach w ramach Młodzieżowe Podlaskie Lokalnie.

Życzymy Państwu poprawnych sprawozdań oraz kolejnych ciekawych i potrzebnych społecznie inicjatyw. Powodzenia w następnych naborach!

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033