

**REGULAMIN KONKURSU DOTACYJNEGO
„Młodzi niepełnosprawni – sprawni z Fundacją PZU” edycja 2017**

**§1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin (dalej „**Regulamin**”) określa zasady, na jakich odbywa się konkurs pt. „Młodzi niepełnosprawni – sprawni z Fundacją PZU” – edycja 2017, w zakresie dotacji konkursowych.
2. Organizatorem Konkursu „Młodzi niepełnosprawni – sprawni z Fundacją PZU” (dalej „**Konkurs**”) jest Fundacja PZU z siedzibą w Warszawie (00-133) przy al. Jana Pawła II 24, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000053778 (dalej „**Fundacja**”).
3. Budżet Konkursu wynosi 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych).

**§2
CEL KONKURSU**

1. Celem Konkursu jest zwiększenie samodzielności, sprawności i aktywności społecznej osób niepełnosprawnych (dzieci, młodzież i dorośli) oraz wsparcie ich rodzin poprzez innowacyjne zorganizowane formy opieki i aktywizacji nad niepełnosprawnymi na obszarach wiejskich i w małych miastach **do 30 tys. mieszkańców**.
2. W ramach Konkursu przyznawane są dotacje na realizację innowacyjnych projektów aktywizacji społecznej kierowanych do osób niepełnosprawnych i ich rodzin (dalej „**Dotacja**”).
3. W ramach projektów należy uwzględnić zaangażowanie środowiska lokalnego (np. organizacja akcji podsumowującej projekt) oraz opracowanie systemowych form pomocy dla rodzin osób niepełnosprawnych.

**§3
HARMONOGRAM KONKURSU**

Termin rozpoczęcia składania wniosków	1.06.2017
Termin zakończenia składania wniosków	17.07.2017 (godz. 11:59)
Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków i ogłoszenie listy zwycięzców	14.08.2017
Termin rozpoczęcia realizacji projektów	1.09.2017
Termin zakończenia realizacji projektów	28.02.2018

**§4
WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ**

1. W Konkursie mogą brać udział:
 - a) fundacje działające na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (tj. Dz. U. 2016 poz. 40),
 - b) stowarzyszenia działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach (tj. Dz. U. 2017 poz. 210),

- c) uczniowskie kluby sportowe nie działające w formie spółek, działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. 2016 poz. 176), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (dalej „**Wnioskodawca**”).
2. Warunkiem ubiegania się o Dotację jest posiadanie przez Wnioskodawcę osobowości prawnej.
 3. Terenowe jednostki organizacji ogólnopolskich mogą uczestniczyć w Konkursie pod warunkiem umocowania do występowania o Dotację w imieniu danej organizacji (np. posiadania odpowiednich pełnomocnictw) oraz posiadania własnego konta bankowego.
 4. Podstawą ubiegania się o Dotację jest złożenie wniosku o dotację (dalej „**Wniosek**”) przez stronę internetową Fundacji www.fundacjapzu.pl, w zakładce „Złóż wniosek”.
 5. Termin składania Wniosków przez Wnioskodawców upływa **17 lipca 2017 r. o godz. 11:59** (decyduje data złożenia Wniosku w postaci elektronicznej w systemie on-line, na stronie www.fundacjapzu.pl).

§5 PROJEKTY KONKURSOWE

1. W ramach Konkursu dofinansowane mogą być jedynie projekty trwające dokładnie 6 miesięcy, od **1 września 2017** do **28 lutego 2018 r.** (dalej „**Projekt**”).
2. Wysokość wnioskowanej Dotacji **nie może przekroczyć 50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) brutto.
3. Wymagany jest minimalny **wkład własny finansowy** w dotowany Projekt, w wysokości **minimum 10% wartości Dotacji**.
4. Koszty administracyjne finansowane w ramach Dotacji nie mogą przekraczać 10% całkowitego kosztu Projektu. Do kosztów administracyjnych zalicza się w szczególności: wynagrodzenie koordynatora Projektu, wynagrodzenie księgowej, koszty prowadzenia biura.
5. Koordynator Projektu nie może być jednocześnie osobą pobierającą wynagrodzenie z tytułu kosztów programowych.

§6 PROCEDURA KONKURSOWA I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Jeden Wnioskodawca może złożyć Wniosek na realizację tylko jednego Projektu w danej edycji Konkursu.
2. Wnioski oceniane są w procedurze konkursowej, przebiegającej w II etapach: I etap – ocena formalna, II etap – ocena merytoryczna. Warunkiem dopuszczenia Wniosku do oceny merytorycznej jest pozytywna ocena Wniosku pod względem formalnym. W przypadku braków formalnych we wniosku Biuro Fundacji nie wzywa do ich uzupełnienia.
3. Kryteria formalne oceny Wniosku:
 - a) wniosek złożony w terminie,
 - b) wniosek złożony zgodnie z procedurą opisaną w §4 (wnioski w wersji papierowej lub nadesłane na adres fundacja@pzu.pl nie będą rozpatrywane),
 - c) cele Projektu zgodne z celami Konkursu opisanymi w §2,
 - d) podmiot uprawniony do ubiegania się o Dotację, zgodnie z §4,
 - e) harmonogram realizacji Projektu zgodny z harmonogramem Konkursu, o którym mowa w §3,
 - f) kwota wnioskowanej Dotacji nie przekracza przewidzianego limitu, określonego w §5 ust. 2,
 - g) zagwarantowany minimalny wkład własny finansowy, o którym mowa w §5 ust. 3,
 - h) nie występują koszty, które nie mogą być finansowane w ramach Dotacji, wyszczególnione w §8 ust. 5 i § 5 ust. 5.
4. Kryteria merytorycznej oceny wniosków:
 - a) innowacyjność (na ile Projekt proponuje działania nowatorskie lub modelowe zapewniające regularne mechanizmy opieki i wsparcia dla rodziców osób niepełnosprawnych) – max. 3 pkt,
 - b) skuteczność (na ile proponowane działanie przyniesie trwałą zmianę dla beneficjentów i otoczenia) – max. 3 pkt,
 - c) możliwość kontynuacji zmian po zakończeniu Projektu (w jakim stopniu realizacja Projektu może być kontynuowana po zakończeniu finansowania z Dotacji) – max. 3 pkt,
 - d) budżet (na ile uzasadniona jest kalkulacja kosztów) – max. 3 pkt,

- e) harmonogram (na ile działania uwzględnione są w trybie półrocznym i rozłożone w czasie) – max. 3 pkt,
 - f) zasięg projektu (liczba bezpośrednich i pośrednich odbiorców Projektu) – max. 3 pkt.
 - g) działania promocyjne – max. 2 pkt.
5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa złożona z przedstawiciela Fundacji i 2 niezależnych ekspertów zewnętrznych. Każdy może przyznać Projektowi od 0 do 20 punktów. Projekt może otrzymać maksymalnie 60 punktów.
6. Przy ocenie merytorycznej Komisja bierze pod uwagę dodatkowo:
- a) kryteria zewnętrzne: trafność diagnozy społecznej (w tym rozpoznanie potrzeb lokalnych i znajomość środowiska lokalnego, w szczególności osób niepełnosprawnych), liczba partnerów Projektu,
 - b) kryteria wewnętrzne: kompetencje zespołu organizacji, zaplecze logistyczne.
7. Dotacje otrzymują Projekty według punktacji, począwszy od największej liczby punktów do wyczerpania budżetu Konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 3.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu Dotacji podejmuje Zarząd Fundacji. Decyzja nie wymaga uzasadnienia. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.

§7 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

1. Lista zwycięzców zostanie opublikowana na stronie internetowej Fundacji – www.fundacjapzu.pl najpóźniej do dnia **14 sierpnia 2017 r.**
2. Każdy z Wnioskodawców, który znajdzie się na liście zwycięzców otrzyma dodatkowo e-mail z informacją o otrzymaniu Dotacji na adres podany we Wniosku.
3. Zwycięzcy Konkursu otrzymają drogą elektroniczną materiały szkoleniowe związane z realizacją i rozliczeniem Projektu.

§8 WARUNKI KORZYSTANIA Z DOTACJI

1. Warunkiem korzystania z Dotacji jest podpisanie przez obie strony Umowy o dotację (dalej „**Umowa**”), która określa podstawowe warunki wykorzystania środków przekazanych w ramach Dotacji.
2. Dotacja może być wykorzystana jedynie na działania przewidziane w Umowie.
3. Środki w ramach Dotacji wypłacane są w dwóch ratach: I rata – 90% wysokości Dotacji, przekazywana w ciągu 14 dni od dnia podpisania Umowy, II rata – nie więcej niż 10% wysokości Dotacji (w zależności od stopnia wykorzystania środków), przekazywana po zakończeniu Projektu i jego prawidłowym rozliczeniu.
4. Dotacja przekazywana jest po podpisaniu Umowy, wyłącznie w formie przelewu bankowego na wskazane przez Wnioskodawcę w Umowie **subkonto do rachunku bankowego** Wnioskodawcy utworzone wyłącznie w celu otrzymania i zarządzania Dotacją.
5. W ramach Dotacji **nie mogą być finansowane**:
 - a) koszty poniesione przed podpisaniem Umowy i po jej zakończeniu, chociażby związane z projektem,
 - b) koszty nieuzasadnione działaniami Projektu,
 - c) koszty niezawarte w budżecie Projektu będącym załącznikiem do Wniosku,
 - d) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia,
 - e) zapłata należnych odsetek, zakup ziemi lub budynków,
 - f) podatek VAT, jeśli może być odyskiwany na zasadach ogólnych,
 - g) bieżąca działalność organizacji (np. utrzymanie biura, z którego korzysta Wnioskodawca),
 - h) opłaty administracyjne (np. wynagrodzenie biura rachunkowego),
 - i) koszty zakupu środków trwałych i wyposażenia powyżej 10% kwoty Dotacji,
 - j) koszty remontów i adaptacji pomieszczeń oraz budowy obiektów,
 - k) zakup stacjonarnych i przenośnych urządzeń elektronicznych (np. laptop, notebook, tablet, telefon komórkowy), innych urządzeń peryferyjnych, z wyjątkiem czytnika kart pamięci, pendrive'a oraz sprzętu fotograficznego i wideo poniżej kwoty 400,00 złotych brutto,
 - l) bezpośrednie wsparcie finansowe innych osób prawnych lub fizycznych.

6. Finansowanie przyznane w ramach Konkursu musi zostać odpowiednio **odnotowane i wyróżnione w każdej komunikacji zewnętrznej**, np. w raportach i publikacjach udostępnianych w związku z Projektem lub na reklamach czy ogłoszeniach dotyczących Projektu itp., czego szczegóły określa Umowa (z uwzględnieniem zasady poufności dot. szczegółów podpisanej Umowy – np. kwota przyznanej Dotacji).
7. Wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem. Dokumentacja ta powinna być przechowywana przez okres 5 lat od dnia zakończenia Projektu i udostępniona do kontroli na każdorazowe wezwanie Fundacji i w sposób przez nią określony.
8. Wnioskodawca realizuje Projekt w oparciu o budżet deklarowany we Wniosku. Zasady korzystania z przyznanych środków szczegółowo określa Umowa. Zmiana budżetu, poza wyjątkami określonymi w Umowie, wymaga zgłoszenia zmiany poprzez Generator Wniosków i uzyskania zgody Zarządu Fundacji w formie pisemnej (aneks do Umowy).
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji Projektu w terminie oraz zgodnie z założeniami określonymi w opisie i harmonogramie Projektu. W razie konieczności zmiany harmonogramu lub terminu realizacji Projektu niezbędna jest uprzednia prośba Wnioskodawcy poprzez zgłoszenie zmiany w Generatorze Wniosków oraz zgoda Zarządu Fundacji wyrażona w formie pisemnej (aneks do Umowy).
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do stałego informowania koordynatora z Fundacji, przydzielonego do danego Projektu, o postępach w realizacji Projektu, wszystkich zmianach i problemach związanych z jego realizacją, zmianach personalnych czy organizacyjnych Wnioskodawcy w związku z realizowanym Projektem, itp., drogą elektroniczną, na wskazany przez Fundację adres e-mail.

§9 ROZLICZENIE DOTACJI

1. Wnioskodawca obowiązany jest do złożenia rozliczenia Projektu w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu.
2. Rozliczenie Projektu następuje poprzez złożenie sprawozdania końcowego z jego realizacji sporządzonego przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy poprzez system on-line znajdujący się na stronie: www.fundacjapzu.pl w zakładce „Złóż wniosek”, a następnie przesłanie sprawozdania wraz z wymaganymi załącznikami, w formie papierowej na adres wskazany przez Fundację.
3. Do rozliczenia Projektu Wnioskodawca ma obowiązek załączyć opisane i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy **kopie wszystkich dokumentów księgowych** (faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych) potwierdzających zgodność wydatków z Umową.
4. W przypadku nierozliczenia przez Wnioskodawcę Projektu w wyznaczonym terminie lub wykorzystania Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, środki wypłacone w ramach Dotacji podlegają zwrotowi w ciągu 7 dni, bezpośrednio na rachunek Fundacji, od dnia otrzymania wezwania, które zostanie przesłane listem poleconym na adres wskazany przez Wnioskodawcę.
5. Wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą przesyłają wraz ze sprawozdaniem końcowym zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające ich status lub jego brak, jako płatników VAT. W razie potwierdzenia statusu płatnika podatku VAT, sprawozdanie powinno zawierać kwoty netto.
6. Prawidłowość, rzetelność i zgodność sprawozdań ze stanem faktycznym podlega kontroli ze strony Fundacji, przeprowadzanej przez niezależnego księgowego.
7. W przypadku konieczności przedłużenia terminu do złożenia sprawozdania końcowego, niezbędna jest uprzednia prośba Wnioskodawcy oraz zgoda Zarządu Fundacji wyrażona w formie pisemnej (aneks do Umowy).
8. W przypadku braku dalszej możliwości realizacji Projektu lub przejścia podmiotu w stan likwidacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zarządu Fundacji oraz rozliczenia Projektu w ciągu 14 dni od zaistnienia tego faktu.

§10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Konkursu i jest dostępny na stronie Fundacji pod adresem www.fundacjapzu.pl w zakładce „Konkursy i dotacje”.
2. Dokonując zgłoszenia, podmiot potwierdza, że wyraża zgodę na zasady Konkursu zawarte w Regulaminie.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do każdorazowego informowania Fundacji o zmianie adresu.
4. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany zostaną ogłoszone taką drogą, jaką nastąpiło ogłoszenie niniejszego regulaminu.
5. Kontakt z Fundacją: Joanna Wojkowska-Weil, jwojowska@pzu.pl, tel: 22 582 45 77.