

Warszawa, dnia 15 listopada 2018 r.

Poz. 2149

**ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO**

z dnia 8 listopada 2018 r.

w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Na podstawie art. 88a ust. 7 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 165, 650, 723 i 1629) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań, o których mowa w art. 88a ust. 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, tryb składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, zwanego dalej „Funduszem”.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) Generatorze Wniosków – rozumie się przez to narzędzie teleinformatyczne, umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w otwartym konkursie;
- 2) Instytucji Zarządzającej – rozumie się przez to Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego;
- 3) programach grantowych – rozumie się przez to programy wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1813), realizowane w formie otwartego konkursu;
- 4) środkach Funduszu – rozumie się przez to środki zgromadzone na rachunku Funduszu, przekazywane Instytucji Zarządzającej na podstawie umowy zawartej między Przewodniczącym Komitetu do spraw Pożytku Publicznego a Instytucją Zarządzającą;
- 5) zadaniach – rozumie się przez to zadania określone w art. 88a ust. 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, które mogą być dofinansowane w zakresie określonym w regulaminie otwartego konkursu;
- 6) wnioskach – rozumie się przez to wnioski o dofinansowanie realizacji zadań ze środków Funduszu w ramach programów grantowych;
- 7) wnioskodawcach – rozumie się przez to podmioty ubiegające się o dofinansowanie realizacji zadań ze środków Funduszu w ramach programów grantowych.

§ 3. Warunkiem uzyskania dofinansowania realizacji zadania jest wystąpienie o dofinansowanie w ramach programu grantowego.

Rozdział 2

Organizacja otwartych konkursów

§ 4. 1. Udzielanie dofinansowania realizacji zadania w ramach programu grantowego następuje w drodze otwartego konkursu.

2. Instytucja Zarządzająca ogłasza otwarty konkurs i ustala jego regulamin.

3. Regulamin otwartego konkursu określa w szczególności:

- 1) przedmiot otwartego konkursu;
- 2) termin składania wniosków;
- 3) wzór wniosku wstępnego i wniosku pełnego;
- 4) wzór umowy o dofinansowanie;
- 5) kryteria i skalę punktową oceny merytorycznej wniosków z podaniem ich znaczenia;
- 6) kryteria oceny formalnej wniosków;
- 7) kwotę przeznaczoną na dofinansowanie;
- 8) maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania realizacji zadania lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania realizacji zadania;
- 9) wzór karty oceny wniosku wstępnego i wniosku pełnego;
- 10) dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie.

4. Instytucja Zarządzająca nie może zmieniać regulaminu otwartego konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców.

5. Instytucja Zarządzająca podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej regulamin otwartego konkursu oraz jego zmiany, wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane.

§ 5. Otwarty konkurs składa się z:

- 1) etapu pierwszego, w którym następuje ocena formalna i merytoryczna wniosku wstępnego;
- 2) etapu drugiego, w którym następuje ocena merytoryczna wniosku pełnego.

§ 6. 1. Wnioski składa się w postaci elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków w terminie określonym w regulaminie otwartego konkursu.

2. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem Generatora Wniosków termin na złożenie wniosku może zostać przez Instytucję Zarządzającą przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu składania wniosku jest publikowana na stronie podmiotowej Instytucji Zarządzającej w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Na każdym etapie konkursu, do czasu podpisania umowy o dofinansowanie, wnioskodawca może wycofać wniosek.

4. Wycofany wniosek może być złożony ponownie do końca terminu składania wniosków.

Rozdział 3

Wnioski wstępne

§ 7. Ocena formalna wniosku wstępnego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów oceny formalnej określonych w regulaminie otwartego konkursu, w tym uprawnienia podmiotu do udziału w otwartym konkursie.

§ 8. Oceny formalnej wniosku wstępnego dokonuje Instytucja Zarządzająca.

§ 9. 1. W wyniku oceny formalnej wniosek wstępny zostaje:

- 1) zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów oceny formalnej określonych w regulaminie otwartego konkursu albo
- 2) odrzucony – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.

2. Informacja o wynikach oceny formalnej wniosków wstępnych jest:

- 1) publikowana na stronie podmiotowej Instytucji Zarządzającej w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) przekazywana wnioskodawcy w Generatorze Wniosków i na wskazany przez wnioskodawcę we wniosku adres poczty elektronicznej.

3. Wnioskodawcom, których wnioski wstępne zostały odrzucone, przysługuje odwołanie od wyniku oceny formalnej do Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego za pośrednictwem Instytucji Zarządzającej w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji informacji, o której mowa w ust. 2.

4. Odwołanie, o którym mowa w ust. 3, wnosi się za pośrednictwem Generatora Wniosków.

5. Odwołanie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 3, podlega odrzuceniu przez Instytucję Zarządzającą bez badania jego zasadności.

6. Instytucja Zarządzająca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania uznaje odwołanie za uzasadnione i informuje o tym wnioskodawcę w sposób, o którym mowa w ust. 2, albo przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją Przewodniczącemu Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

7. Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania uznaje je albo oddala i niezwłocznie przekazuje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem do Instytucji Zarządzającej.

8. Instytucja Zarządzająca informuje wnioskodawcę o uznaniu albo oddaleniu odwołania w sposób, o którym mowa w ust. 2, niezwłocznie po otrzymaniu dokumentacji wymienionej w ust. 7.

§ 10. 1. Ocena merytoryczna wniosku wstępnego jest przeprowadzana na podstawie kryteriów oceny merytorycznej określonych w regulaminie otwartego konkursu.

2. Ocena merytoryczna wniosku wstępnego jest przeprowadzana w formie oceny punktowej zgodnie ze skalą punktową określoną w regulaminie otwartego konkursu.

§ 11. 1. Oceny merytorycznej wniosku wstępnego dokonuje Instytucja Zarządzająca przy udziale ekspertów zewnętrznych.

2. Eksperti zewnętrzni są powoływani przez Instytucję Zarządzającą.

3. Ekspertem zewnętrznym może być osoba, której wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu otwartego konkursu oraz dają rękojmię dokonywania prawidłowej oceny merytorycznej wniosków wstępnych. Ekspert zewnętrzny nie może dokonywać oceny w sytuacji, w której występuje lub może wystąpić konflikt interesów.

§ 12. 1. Wniosek wstępny jest oceniany odrębnie przez dwóch ekspertów zewnętrznych.

2. Ocena merytoryczna wniosku wstępnego zapisywana jest w karcie oceny, której wzór określa regulamin otwartego konkursu.

3. Wnioski wstępne umieszczane są na liście rankingowej w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionych według średniej arytmetycznej ocen dwóch ekspertów zewnętrznych.

4. W przypadku gdy różnica ocen dwóch ekspertów zewnętrznych przekracza 30% oceny wyższej, wniosek wstępny jest dodatkowo oceniany przez trzeciego eksperta zewnętrznego. Po dokonanej ocenie wniosek wstępny jest umieszczany na liście rankingowej na podstawie średniej arytmetycznej dwóch najbliższych ocen albo, jeśli jest to niemożliwe, oceny trzeciego eksperta i wyższej z ocen rozbieżnych.

5. Do drugiego etapu otwartego konkursu zostają zakwalifikowane najwyższej ocenione wnioski wstępne, których suma wnioskowanych kwot dofinansowania nie przekracza dwukrotności kwoty przeznaczonej w otwartym konkursie na dofinansowanie.

6. Instytucja Zarządzająca na podstawie listy rankingowej sporządza listę wniosków wstępnych zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych do drugiego etapu otwartego konkursu, która jest publikowana na jej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Informacja o zakwalifikowaniu oraz niezakwalifikowaniu wniosku do drugiego etapu otwartego konkursu jest przekazywana wnioskodawcy w Generatorze Wniosków i na wskazany przez wnioskodawcę we wniosku adres poczty elektronicznej.

Rozdział 4

Wnioski pełne

§ 13. 1. Wnioski pełne składa się w terminie określonym w regulaminie otwartego konkursu, nie krótszym niż 14 dni od dnia publikacji listy wniosków, o której mowa w § 12 ust. 6.

2. Do oceny merytorycznej wniosku pełnego stosuje się odpowiednio przepisy § 10, § 11 i § 12 ust. 1–4.

§ 14. 1. Po sporządzeniu listy rankingowej, o której mowa w § 12 ust. 6, Instytucja Zarządzająca powołuje panel ekspertów w celu przeprowadzenia dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej wniosków pełnych.

2. W skład panelu ekspertów wchodzi nie mniej niż 1/5 ekspertów spośród wszystkich ekspertów oceniających wnioski pełne w drugim etapie konkursu.

3. Do panelu ekspertów eksperci wybierani są w drodze losowania spośród wszystkich ekspertów oceniających wnioski pełne w drugim etapie otwartego konkursu.

4. Panel ekspertów prowadzi obrady oraz podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 1/3 swoich członków.

5. Panel ekspertów po przeprowadzeniu dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej ustala listę wniosków:

- 1) zakwalifikowanych do dofinansowania,
 - 2) rezerwowych – niezakwalifikowanych do dofinansowania ze względu na brak środków,
 - 3) odrzuconych – niezakwalifikowanych do dofinansowania ze względu na negatywną ocenę
- oraz przekazuje do zatwierdzenia Instytucji Zarządzającej.

6. Panel ekspertów podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uzgodnienia na podstawie kryteriów oceny merytorycznej, o których mowa w § 10 ust. 1. W przypadku gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, przeprowadza się głosowanie. Rozstrzygnięcia w drodze głosowania zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga Instytucja Zarządzająca.

§ 15. Instytucja Zarządzająca zatwierdza listy wniosków, o których mowa w § 14 ust. 5.

§ 16. Instytucja Zarządzająca publikuje na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej zatwierdzone listy wniosków, o których mowa w § 14 ust. 5.

§ 17. Informacja o wyborze wniosku zakwalifikowanego do dofinansowania realizacji zadania jest przekazywana wnioskodawcy w Generatorze Wniosków i na wskazany przez wnioskodawcę we wniosku adres poczty elektronicznej.

§ 18. 1. Instytucja Zarządzająca ze względu na charakter otwartego konkursu lub jego przedmiot może przeprowadzić otwarty konkurs z pominięciem etapu pierwszego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca przed dokonaniem oceny merytorycznej dokonuje oceny formalnej wniosku pełnego. Do oceny formalnej wniosku pełnego stosuje się odpowiednio przepisy o ocenie formalnej wniosku wstępnego.

Rozdział 5

Umowa o dofinansowanie

§ 19. Przekazanie środków Funduszu na dofinansowanie realizacji zadania odbywa się na podstawie umowy zawartej między Instytucją Zarządzającą a wnioskodawcą.

§ 20. 1. Instytucja Zarządzająca wzywa wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej do dostarczenia, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

2. W przypadku niedostarczenia dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1, Instytucji Zarządzającej przysługuje prawo do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie.

3. Instytucja Zarządzająca weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia przez wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w ust. 1.

4. Umowa o dofinansowanie jest zawierana, jeżeli:

- 1) wniosek został umieszczony na zatwierdzonej liście wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania;
- 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty wymagane do zawarcia umowy o dofinansowanie.

§ 21. 1. Umowa o dofinansowanie jest sporządzana zgodnie z wymogami określonymi w art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669 i 1693).

2. Umowa o dofinansowanie określa sposób monitorowania realizacji umowy.

§ 22. 1. Przekazywanie środków na dofinansowanie realizacji zadania odbywa się w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji umowy o dofinansowanie.

2. Środki funduszu są przekazywane na wyodrębniony, wskazany w umowie o dofinansowanie rachunek bankowy wnioskodawcy, któremu zostały przyznane środki na dofinansowanie realizacji zadania.

Rozdział 6

Tryb uproszczony

§ 23. 1. Udzielanie dofinansowania realizacji zadania do wysokości 20 000 złotych w ramach programu grantowego może nastąpić w drodze otwartego konkursu w trybie uproszczonym.

2. Oceny wniosków w trybie uproszczonym dokonuje Instytucja Zarządzająca na podstawie kryteriów formalnych oraz kryteriów oceny merytorycznej określonych w regulaminie otwartego konkursu.

3. Wniosek, który nie spełnia kryteriów określonych w regulaminie otwartego konkursu, zostaje zwrócony wnioskodawcy przez Instytucję Zarządzającą wraz z uzasadnieniem.

4. Wnioskodawcy, którego wniosek został zwrócony, przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku po jego poprawieniu lub uzupełnieniu do czasu zakończenia otwartego konkursu.

5. Do oceny wniosków w trybie uproszczonym nie mają zastosowania przepisy rozdziałów 3 i 4.

§ 24. 1. Instytucja Zarządzająca sporządza i aktualizuje listę wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania.

2. Lista, o której mowa w ust. 1, jest publikowana na stronie podmiotowej Instytucji Zarządzającej w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Na podstawie sporządzonej listy oraz do wyczerpania kwoty przeznaczonej w ramach otwartego konkursu Instytucja Zarządzająca przyznaje dofinansowanie na realizację zadania.

4. Informacja o wyborze wniosku zakwalifikowanego do dofinansowania realizacji zadania jest przekazywana wnioskodawcy w Generatorze Wniosków i na wskazany przez wnioskodawcę we wniosku adres poczty elektronicznej.

Rozdział 7

Przepis końcowy

§ 25. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego: *P. Gliński*