



REGULAMIN II EDYCJI KONKURSU FUNDUSZU SPOŁECZNEGO NOTARIATU

Na finansowanie projektów służących zwalczaniu wykluczenia
społecznego dzieci i młodzieży

I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Organizatorem konkursu jest Krajowa Rada Notarialna.

§ 2

W ramach konkursu wyłonieni zostaną beneficjenci, którzy otrzymają granty (środki pieniężne) przeznaczone na zwalczanie wykluczenia społecznego dzieci i młodzieży.

§ 3

Konkurs jest finansowany ze środków Krajowej Rady Notarialnej oraz Izb Notarialnych.

II. WNIOSEK APLIKACYJNY

§ 4

Jeden wnioskodawca może zgłosić tylko jeden Wniosek Aplikacyjny.

§ 5

Wniosek Aplikacyjny obejmuje:

- formularz Wniosku Aplikacyjnego (załącznik nr 1)
- harmonogram projektu (załącznik nr 2)
- budżet projektu (załącznik nr 3)

§ 6

Do Wniosku Aplikacyjnego należy dołączyć:

- dokument potwierdzający status prawny Wnioskodawcy, wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku (aktualny odpis z rejestru sądowego, wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Wnioskodawcy),
- aktualny statut,
- sprawozdanie merytoryczne z działalności za ostatni rok,
- sprawozdanie finansowe/bilans/rachunek zysków i strat za ostatni rok,
- list intencyjny partnera lub partnerów biorących udział w projekcie.

§ 7

Wszelkie kopie dokumentów dołączonych do Wniosku Aplikacyjnego powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.

§ 8

Wniosek Aplikacyjny oraz przesłane z nim dokumenty nie podlegają zwrotowi.

§ 9

1. Formularz Wniosku Aplikacyjnego jest dostępny w siedzibie Krajowej Rady Notarialnej oraz na stronie internetowej www.fundusznotariatu.pl.
2. Wniosek Aplikacyjny należy przekazać w wersji papierowej oraz elektronicznej (zapisy na płycie CD/DVD).
3. Wniosek Aplikacyjny należy dostarczyć osobiście lub przesłać na adres:

Krajowa Rada Notarialna
Fundusz Społeczny Notariatu
ul. Dzika 19/23
00-172 Warszawa

4. Wniosek Aplikacyjny należy przekazać na adres podany w pkt 3 w terminie wskazanym w § 17 pkt 1.
5. O zachowaniu terminu zgłoszenia Wniosku Aplikacyjnego do Krajowej Rady Notarialnej decyduje data nadania. Zgłoszenia dokonywane po wyznaczonym terminie oraz zgłoszenia, które dotrą do KRN po ogłoszeniu wyników oceny formalnej, nie będą rozpatrywane.

III. WNIOSKODAWCY

§ 10

Wnioski Aplikacyjne mogą składać wyłącznie osoby prawne, które:

- a) uzyskały osobowość prawną co najmniej na 6 miesięcy przed datą złożenia Wniosku Aplikacyjnego,
- b) działają na zasadzie non-profit lub non for profit tj. nie dla osiągnięcia zysku lub z przeznaczeniem wygenerowanych zysków na cele statutowe.

§ 11

Wnioskodawcami nie mogą być:

- a) partie polityczne, organizacje przez nie założone lub powstałe przy ich wsparciu,
- b) organizacje powołane w celu udzielenia pomocy konkretnym osobom.

IV. ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH

§ 12

Wniosek Aplikacyjny podlega ocenie formalnej, ocenie kalkulacji kosztów budżetowych projektu oraz ocenie merytorycznej.

§ 13

1. Ocena formalna dokonywana jest przez eksperta ds. oceny formalnej.
2. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o Kartę Oceny Formalnej, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Wniosek Aplikacyjny jest prawidłowy pod względem formalnym jeżeli:
 - a) zgłoszenia dokonano na formularzu Wniosku Aplikacyjnego oraz dołączono do niego harmonogram i budżet projektu,
 - b) złożony został w terminie,
 - c) został złożony przez uprawniony podmiot,
 - d) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola formularza, harmonogramu i budżetu,
 - e) dołączono do niego wymagane załączniki,
 - f) złożono elektroniczną wersję Wniosku Aplikacyjnego,
 - g) został podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy,
 - h) jest zgodny w ogólnym zarysie z celami i założeniami konkursu,
 - i) działalność statutowa wnioskodawcy jest zgodna z przedmiotem konkursu,
 - j) termin realizacji projektu jest zgodny z terminem wymaganym w konkursie.
4. W przypadku niewielkich uchybień formalnych Wniosku Aplikacyjnego ekspert ds. oceny formalnej może zwrócić się o jego uzupełnienie w ciągu 5 dni roboczych od daty umieszczenia ogłoszenia wyników oceny formalnej na stronie internetowej www.fundusznotariatu.pl.
5. Do przypadków określonych w punkcie 4 zasady określone w punkcie 3 stosuje się odpowiednio.
6. Wnioski nie spełniające wymagań formalnych pozostawia się bez dalszego rozpatrzenia.
7. Od oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.

§ 14

1. Ocena kalkulacji kosztów budżetowych projektu dokonywana jest przez eksperta ds. oceny kalkulacji kosztów budżetowych.
2. Ocena kalkulacji kosztów budżetowych projektu dokonywana jest w oparciu o Kartę Oceny Kalkulacji Kosztów, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. Kalkulacja kosztów budżetowych projektu jest prawidłowa, jeżeli:
 - a) proponowane kwalifikacje są adekwatne do działań,
 - b) prawidłowa jest spójność kosztorysu z podejmowanymi działaniami,
 - c) kalkulacja kosztów jest uzasadniona,
 - d) wysokość przyjętych stawek jednostkowych jest uzasadniona,
 - e) przewidziany wkład własny jest przejrzysty,
 - f) występuje prawidłowość kalkulacji kosztów (w tym prawidłowość podstaw tych kalkulacji) oraz prawidłowość przyjętych limitów.

§ 15

1. Wnioski, które spełniają kryteria formalne oraz kryteria kalkulacji kosztów budżetowych zostaną ocenione merytorycznie.
2. Ocena merytoryczna prowadzi do wyłonienia projektów, które uzyskają dofinansowanie z Funduszu Społecznego Notariatu.

3. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Kapitułę Funduszu Społecznego Notariatu.
4. Kapituła Funduszu Społecznego Notariatu wskazuje pięć wniosków, których Wnioskodawcom Krajowa Rada Notarialna zaproponuje zawarcie umowy o udzielenie dotacji w pierwszej kolejności (wniosków zakwalifikowanych) oraz pięć wniosków rezerwowych.
5. Wnioskodawcom wniosków rezerwowych Krajowa Rada Notarialna zaproponuje zawarcie umowy o udzielenie dotacji, jeżeli zawarcie takiej umowy z wnioskodawcami wniosków zakwalifikowanych będzie niemożliwe oraz w przypadku zmniejszenia dotacji przyznanych wnioskodawcom wniosków zakwalifikowanych.
6. Kapituła Funduszu Społecznego Notariatu wskazuje kolejność, w której Krajowa Rada Notarialna proponować będzie Wnioskodawcom wniosków rezerwowych zawarcie umowy o dofinansowanie w przypadkach określonych w punkcie 5.
7. Skład i liczbę członków Kapituły Funduszu Społecznego Notariatu ustala Krajowa Rada Notarialna.
8. Kapituła Funduszu Społecznego Notariatu pracuje pod przewodnictwem Przewodniczącego wskazanego przez Krajową Radę Notarialną.
9. Kapituła Funduszu Społecznego Notariatu podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swoich członków.
10. W przypadku równej liczby głosów o rozstrzygnięciu decyduje Przewodniczący Kapituły.
11. W szczególnych przypadkach Kapituła Funduszu Społecznego Notariatu może podejmować decyzje w trybie obiegowym.
12. Ocena Merytoryczna uwzględnia w szczególności następujące kryteria:
 - a) zgodność celu projektu z celem i założeniem konkursu,
 - b) realność oraz skalę problemu, którego projekt dotyczy (adekwatność realizacji projektu do rzeczywistej sytuacji beneficjentów),
 - c) przewidywane rezultaty mające wpływ na poprawę funkcjonowania beneficjentów ostatecznych (skuteczność oraz trwałość podejmowanych działań),
 - d) innowacyjność oraz nowatorstwo zaplanowanych działań,
 - e) doświadczenie wnioskodawcy oraz partnera lub partnerów przy realizacji projektów o podobnej tematyce,
 - f) potencjał projektu oraz jego wpływ na osiągnięcie zakładanych rezultatów konkursu.
13. Ocena Merytoryczna nie podlega uzasadnieniu.

§ 16

1. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Krajowa Rada Notarialna.
2. Na wniosek eksperta ds. kalkulacji kosztów Krajowa Rada Notarialna może zmniejszyć kwotę dofinansowania lub zaproponować wyłonionym przez Kapitułę Funduszu Społecznego Notariatu Wnioskodawcom zmianę struktury kosztów projektu.
3. Lista beneficjentów ujawniona zostanie na stronie internetowej www.fundusznotariatu.pl.
4. Od decyzji Krajowej Rady Notarialnej nie przysługuje odwołanie.

V. TERMINARZ KONKURU

§ 17

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia składania Wniosków Aplikacyjnych 16.IV – 15.V.2012 r.
2. Termin ogłoszenia wyników oceny formalnej 15.VI.2012 r.
3. Termin rozstrzygnięcia konkursu 02.VII.2012 r.
4. Termin podpisywania umów o udzielenie dotacji 03.VII. – 31.VIII.2012 r.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektów 01.IX.2012 r. – 28.II.2013 r.
(maksymalny czas trwania projektu 6 miesięcy)

VI. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH KONKURSU

§ 18

1. W 2012 r. Fundusz Społeczny Notariatu dysponuje kwotą 165.000 złotych.
2. Każdy Wniosek składany do Funduszu Społecznego Notariatu powinien opiewać na kwotę 33.000 złotych.
3. Łączna kwota dofinansowań do wszystkich projektów nie może przekroczyć kwoty określonej w punkcie 1.

VII. ZASADY KALKULACJI KOSZTÓW

§ 19

1. Wkład własny Wnioskodawcy nie jest wymagany.
2. W ramach dotacji nie mogą być finansowane koszty poniesione przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji i po jej zakończeniu oraz koszty nie uwzględnione w budżecie projektu.
3. Koszty administracyjne finansowane w ramach dotacji nie mogą przekraczać 10% dotacji.

VIII. ZASADY KORZYSTANIA Z DOTACJI

§ 20

1. Warunkiem otrzymania dotacji jest podpisanie umowy, która określa warunki wykorzystania środków przekazanych w ramach dotacji.
2. Przekazanie środków w ramach dotacji nastąpi w dwóch transzach:
 - a) pierwsza transza - 50 % wysokości dotacji zostanie przekazana w terminie 7 dni od podpisania umowy o udzielenie dotacji,
 - b) druga transza – 50 % wysokości dotacji zostanie przekazana w terminie 7 dni po pozytywnym zaopiniowaniu sprawozdania częściowego, którego formularz stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu,
3. Środki niewykorzystane w ramach dotacji podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu.
4. Wymagane jest prowadzenie odrębnej dokumentacji rachunkowej, dotyczącej działań realizowanych w ramach projektu.
6. Beneficjent jest zobowiązany przechowywać dokumentację finansową oraz merytoryczną przez okres pięciu lat od dnia zakończenia projektu.
7. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli na wezwanie Krajowej Rady Notarialnej.
8. W umowie o udzielenie dotacji beneficjent zobowiąże się m.in. do:
 - umieszczenia na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, komunikatach itp.), jak również w ogłoszeniach prasowych, reklamach oraz na swoich stronach internetowych logo Funduszu Społecznego Notariatu oraz informacji o dotacji zadania ze środków uzyskanych z Funduszu Społecznego Notariatu;
 - wyrażenia zgody na umieszczenie swojego logo oraz informacji o sobie i o dotowanym projekcie w materiałach publikowanych przez Krajową Radę Notarialną,
 - współdziałania z Krajową Radą Notarialną w przygotowaniu materiałów promocyjnych i informacyjnych.
9. Sprawozdanie częściowe przekazywane jest Krajowej Radzie Notarialnej w terminie uzgodnionym w umowie o udzielenie dotacji.
10. Sprawozdanie końcowe, którego formularz stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu, przekazywane jest Krajowej Radzie Notarialnej w ciągu 14 dni po zakończeniu realizacji projektu.
11. Prawdliwość i zgodność sprawozdań ze stanem faktycznym będzie podlegać kontroli ze strony Krajowej Rady Notarialnej.

IX. POZOSTAŁE INFORMACJE

§ 21

Zapytania można zgłaszać za pomocą poczty elektronicznej na adres info@fundusznotariatu.pl lub pod numerem telefonu 536 294 398
w poniedziałki od godziny 8.30 do 10.30
oraz w środy i piątki od godziny 13.00 do 14.30

Do Regulaminu dołączone są następujące załączniki:

- Formularz Wniosku Aplikacyjnego (załącznik nr 1),
- Harmonogram Projektu (załącznik nr 2),
- Budżet projektu (załącznik nr 3),
- Karta Oceny Formalnej (załącznik nr 4),
- Karta Oceny Kalkulacji Kosztów projektu (załącznik nr 5),
- Formularz sprawozdania częściowego/końcowego (załącznik nr 6).