

**ROZPORZĄDZENIE**  
**PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU**  
**PUBLICZNEGO**

z dnia .....

**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 i 650) 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 informatyczne, umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w otwartym konkursie;
- 2) Instytucji Zarządzającej – rozumie się przez to organ lub instytucję upoważnione przez Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego do dokonywania czynności określonych w rozporządzeniu, przyjmowania wniosków o udzielenie dofinansowania, zawierania i rozliczania umów o dofinansowanie oraz przekazywania środków Funduszu;
- 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. poz. 1909 i 2371), realizowane w formie otwartego konkursu;

- 4) środkach Funduszu – rozumie się przez to środki zgromadzone na rachunku Funduszu, przekazywane Instytucji Zarządzającej na podstawie decyzji Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego;
- 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. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie realizacji zadań w ramach programów grantowych.

## **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 naboru wniosków;
- 3) wzór wniosku wstępnego i wniosku pełnego;
- 4) wzór umowy o dofinansowanie;
- 5) kryteria i punktację 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.

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 wersji 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. Wnioskodawca do czasu podpisania umowy o dofinansowanie może wycofać wniosek. Wycofany wniosek wstępny może być złożony ponownie najpóźniej do końca terminu składania wniosków wstępnych.

### **Rozdział 3**

#### **Wnioski wstępne**

§ 7. Ocena formalna wniosku wstępnego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych 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 wnioski wstępne mogą zostać:

- 1) zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych 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 publikowana na stronie podmiotowej Instytucji Zarządzającej w Biuletynie Informacji Publicznej.

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 7 dni od dnia publikacji informacji, o której mowa w ust. 2.

4. Odwołanie, o którym mowa w ust. 3, wnosi się przy użyciu Generatora Wniosków.

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

6. Instytucja Zarządzająca w terminie 14 dni 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 14 dni od dnia otrzymania odwołania uznaje je albo oddala.

8. Instytucja Zarządzająca informuje wnioskodawcę o uznaniu albo oddaleniu odwołania w sposób, o którym mowa w ust. 2.

§ 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. Eksperci 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.

§ 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.

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.

## **Rozdział 4**

### **Wnioski pełne**

§ 13. 1. Wnioski pełne składa się w terminie określonym w regulaminie otwartego konkursu, nie krótszym niż 30 dni od dnia publikacji listy wniosków, o której mowa w § 12 ust. 6, na stronie podmiotowej Instytucji Zarządzającej w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

§ 14. 1. Instytucja Zarządzająca przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosków pełnych może przeprowadzić konsultacje, których przedmiotem jest uściślenie lub weryfikacja informacji zawartych we wniosku.

2. Instytucja Zarządzająca do udziału w konsultacjach, o których mowa w ust. 1, zaprasza wnioskodawców, których wnioski pełne wymagają uściślenia lub weryfikacji.

3. Instytucja Zarządzająca sporządza z przebiegu konsultacji protokół, który przekazuje ekspertom zewnętrznym oceniającym wnioski pełne.

§ 15. 1. Instytucja Zarządzająca po sporządzeniu listy rankingowej powołuje panel ekspertów, złożony ze wszystkich ekspertów oceniających wnioski pełne w drugim etapie otwartego konkursu w celu przeprowadzenia dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej wniosków pełnych.

2. Nie przeprowadza się dyskusji nad wnioskami pełnymi, które uzyskały ocenę negatywną w wyniku nieosiągnięcia minimalnych progów punktowych oceny merytorycznej dla poszczególnych kryteriów lub minimalnej punktowej oceny sumarycznej, określonych w regulaminie otwartego konkursu.

3. 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.

4. Panel ekspertów podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uzgodnienia. W przypadku, gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, przeprowadza się głosowanie. Rozstrzygnięcia w drodze głosowania zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, głos rozstrzygający przysługuje Instytucji Zarządzającej.

§ 16. Instytucja Zarządzająca zatwierdza listy wniosków, o których mowa w § 15 ust. 3.

§ 17. Instytucja Zarządzająca publikuje na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej zatwierdzone listy wniosków, o których mowa w § 15 ust. 3.

§ 18. Informacja o wyborze wniosku zakwalifikowanego do dofinansowania realizacji zadania jest przekazywana wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej.

§ 19. 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**

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

§ 21. 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, Instytucja Zarządzająca odstępuje 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.

§ 22. 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 i 1000).

2. Umowa o dofinansowanie określa sposób monitorowania realizacji umowy.

§ 23. 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**

§ 24. 1. Udzielanie dofinansowania realizacji zadania do wysokości 20.000 złotych następuje w otwartym konkursie w ramach jednoetapowego trybu uproszczonego.

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.

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

§ 25. 1. Instytucja Zarządzająca sporządza 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.

## **Rozdział 7**

### **Przepis końcowy**

§ 26. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.