



**Działamy razem – lokalne wsparcie, realne zmiany
(województwo: podlaskie i lubelskie)**

REGULAMIN

konkursu ofert nr **1/2026**

w ramach konkursu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pod nazwą „Moc Lokalnych Inicjatyw”

(województwo: podlaskie i lubelskie)

Wersja 1.0 z dnia 02.01.2026 r. (Poprzednia wersja)

Wersja 1.1 z dnia 29.01.2026 r. (Poprzednia wersja)

Wersja 1.2 z dnia 30.01.2026 r. (Poprzednia wersja)

Wersja 1.3 z dnia 05.02.2026 r. (Poprzednia wersja)

Wersja 1.4 z dnia 19.02.2026 r. (Poprzednia wersja)

Wersja 1.5 z dnia 20.02.2026 r. (Poprzednia wersja)

Wersja 1.6 z dnia 19.05.2026 r. (Aktualizacja)

Zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków PFRON z programu „Moc Lokalnych Inicjatyw – edycja 2025”



SPIS TREŚCI

I.	SŁOWNICZEK	1
II.	ZAŁOŻENIA I CEL PROJEKTU	2
III.	OPERATOR PROJEKTU	4
IV.	ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW	5
V.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKU	9
VI.	PROCES SKŁADANIA WNIOSKU	11
VII.	KRYTERIA OCENY WNIOSKU	13
VIII.	PROCEDURA OCENY WNIOSKU	16
IX.	PRZYZNAWANIE DOTACJI	17
X.	ZAWARCIE UMOWY	18
XI.	PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	19
XII.	PROMOCJA INICJATYW	19
XIII.	REALIZACJA INICJATYW	20
XIV.	MONITORING I EWALUACJA	23
XV.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	24
XVI.	SPRAWOZDANIE	28
XVII.	UWAGI KOŃCOWE	30

Zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków PFRON z programu „Moc Lokalnych Inicjatyw – edycja 2025”



I. SŁOWNICZEK

Projekt: „Działamy razem – lokalne wsparcie, realne zmiany” – projekt realizowany na terenie województwa podlaskiego i lubelskiego w ramach konkursu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pod nazwą „Moc Lokalnych Inicjatyw”.

Konkurs PFRON: konkurs PFRON pod nazwą „Moc Lokalnych Inicjatyw”.

Operator: Spółdzielnia Socjalna "Active Go" w Białymstoku.

Wnioskodawca: Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPiW lub inne podmioty* wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPiW.

*tj. organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, który musi posiadać siedzibę w województwie podlaskim lub lubelskim.

Konkurs ofert: Proces polegający na wyborze Inicjatywy Wnioskodawców, w celu dofinansowania poprzez przyznanie dotacji.

Realizator/Grantobiorca: Wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie na realizację Inicjatywy w ramach projektu „Działamy razem – lokalne wsparcie, realne zmiany”

Inicjatywa: Wydarzenie lub cykl działań, które będą realizowane przez Realizatora.

Grupa Sterująca: Koordynator projektu i inne osoby upoważnione przez Operatora.

Opiekun: Przedstawiciel Operatora zajmujący się wsparciem merytorycznym Realizatora Inicjatywy.

UoDPPiW/Ustawa: Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338, t.j.).



II. ZAŁOŻENIA I CEL PROJEKTU

Niniejszy Projekt jest realizowany w ramach konkursu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pod nazwą „Moc Lokalnych Inicjatyw”, którego cele są ze sobą spójne, tj.:

Głównym celem konkursu ofert jest wsparcie na poziomie lokalnym osób z niepełnosprawnościami i ich otoczenia.

Dodatkowymi celami konkursu ofert są:

- a) wzmocnienie samostanowienia, niezależności i aktywności obywatelskiej osób z niepełnosprawnościami poprzez umożliwienie realizacji oddolnych inicjatyw;
- b) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym i animacyjnym, których celem jest pobudzanie środowiska osób z niepełnosprawnościami i ich otoczenia do zrzeszania się, aktywnego działania w środowisku lokalnym, tworzenia i rozwijania organizacji pozarządowych.

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez realizację celów szczegółowych tj.:

- promocję zaangażowania społecznego oraz aktywnych postaw na rzecz projektów włączających mieszkańców i Realizatorów w rozwiązywanie nurtujących je problemów,
- przekazanie wiedzy, umiejętności i doświadczeń związanych z realizacją Inicjatyw lokalnych oraz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- poprawę umiejętności związanych z zarządzaniem, oceną i ewaluacją realizowanych Inicjatyw,
- wsparcie finansowe dla najlepszych Inicjatyw, wpisujących się w główny nurt zadania tj. realizację inicjatyw oddolnych z zakresu zadań pożytku publicznego.

W ramach Projektu przewiduje się dofinansowanie poprzez przekazanie dotacji na inicjatywy, które realizowane będą w zgodności z zadaniami pożytku publicznego. Projekt prowadzony jest z myślą o organizacjach pozarządowych, które podejmują wysiłek na rzecz osób z niepełnosprawnościami i ich najbliższego otoczenia.

Dotacje, otrzymane w ramach Konkursu ofert, mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie Inicjatyw, wpisujących się we wskazaną poniżej sferę pożytku publicznego tj.:

- działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.



W ramach otwartego konkursu ofert jako Operator projektu przewidujemy przyznanie grantów na np.:

- wsparcie psychologiczne i poradnicze dla osób z niepełnosprawnościami;
- organizację spotkań/imprez i innych wydarzeń dla osób z niepełnosprawnościami oraz ich otoczenia (z uwzględnieniem warunku zapewnienia dostępności¹);
- organizację:
 - szkoleń,
 - kursów,
 - warsztatów,
 - grup środowiskowego wsparcia oraz
 - zespołów aktywności społecznej;

dla osób z niepełnosprawnościami, członków ich rodzin, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób z niepełnosprawnościami, których celem jest między innymi pobudzanie środowiska osób z niepełnosprawnościami oraz ich otoczenia do działań związanych z integracją tych osób, tworzeniem i rozwijaniem, samopomocy sąsiedzkiej, wspólnot lokalnych;

- organizowanie szkoleń, kursów i warsztatów dla wolontariuszy, których celem jest rozwój wolontariatu na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

¹ Grantobiorca zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności cyfrowej dokumentacji oraz dostępności wydarzeń, w tym spotkań (w tym spotkań on-line). Dostępność wydarzeń i spotkań powinna być zapewniona na podstawie zgłoszonych potrzeb uczestników.



III. OPERATOR PROJEKTU

Operatorem projektu jest:

Spółdzielnia Socjalna "Active Go" w Białymstoku.

Active Go

organizacja aktywna



IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW

1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI

- a) Minimalna kwota wnioskowanej dotacji to: 30 000 zł.
- b) Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji to: 60 000 zł.
- c) Dotacja może być wykorzystana tylko **w celu realizacji Inicjatywy skierowanej do mieszkańców województwa podlaskiego albo lubelskiego**.
- d) Dotacja może być **wykorzystana wyłącznie w okresie trwania Inicjatywy**. Okres trwania inicjatyw ustala się na: **01.03.2026 r. – 30.09.2026 r.** Są to ramy czasowe w ramach, których Wnioskodawca musi zaplanować realizację zgłaszanej na konkurs inicjatywy. Inicjatywy nie muszą być realizowane w maksymalnym okresie wskazanym powyżej, Wnioskodawca może zaproponować dowolny okres realizacji inicjatywy, który mieści się we wskazanym okresie (np. start: 01.08.2026 r. – koniec: 15.09.2026 r.).
- e) Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

2. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

- a) **Wkład własny** w projekcie nie jest wymagany i ma charakter **dobrowolny**.
- b) Wartość Inicjatywy to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe.
- c) Dopuszczalne jest wnoszenie wkładu własnego w postaci finansowej i niefinansowej.
- d) Wkład własny w formie niefinansowej może mieć charakter rzeczowy lub osobowy, np. użyczenie sali, praca wolontariuszy.
- e) Każdą pozycję budżetu zaplanowaną jako wkład własny niefinansowy należy traktować jako taką, która nie powoduje powstania faktycznego wydatku pieniężnego.

3. KOSZTY KWALIFIKOWANE

- 1) Wydatki w ramach Dotacji są kwalifikowane, jeżeli spełniają wszystkie z niżej wymienionych warunków:
 - są niezbędne dla realizacji projektu,
 - są racjonalne i efektywne ekonomicznie,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji danej Inicjatywy,
 - zostały poniesione w Polsce,
 - są udokumentowane,



- zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.
- 3) **Koszty kwalifikowane** dzielą się na trzy kategorie:
- a) **Koszty programowe/merytoryczne** wynikające ze specyfiki projektu (**koszty bezpośrednie**). Są to koszty realizacji działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub ich otoczenia (członkowie rodzin, opiekunowie, wolontariusze)
 - aa) Kwalifikowane są wydatki związane z zaplanowanymi w Inicjatywie działaniami, to na przykład: materiały na warsztaty dla uczestników, wynajem sali, poczęstunek, koszty przejazdu na wizytę, wynajem sprzętu, nagłośnienia, koszty druku, wynagrodzenia specjalistów, promocja, etc.
 - ab) Możliwe jest także sfinansowanie nagród dla uczestników Inicjatyw, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - nagrody muszą dotyczyć konkursów powiązanych z działaniami zaplanowanymi w ramach Inicjatywy,
 - nagrody muszą być przewidziane w formie rzeczowej, a wartość jednostkowa nagrody jest realnie oszacowana (zgodnie z cenami rynkowymi). Rekomenduje się, aby nagrody nie stanowiły znacznej części budżetu, co do zasady powinny to być nagrody drobne/upominki.
 - b) **Koszty administracyjno-księgowe.**
 - ba) Kwalifikowane są wydatki związane z obsługą realizacji Inicjatywy, tj. koszty koordynacji, księgowości, zakupu materiałów biurowych, opłat za telefon, opłat pocztowych, utrzymania pomieszczeń itp. **Koszty związane z administrowaniem nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji**
 - c) **Zakup wyposażenia** na potrzeby realizacji działań merytorycznych – **do 10% wartości dotacji**
- 4) Podatek VAT jest kwalifikowalny, gdy:



- a) Realizator nie jest płatnikiem podatku VAT, jego koszt brutto staje się kosztem kwalifikowanym,
- b) Wnioskodawca jest płatnikiem podatku, po złożeniu oświadczenia o nieodliczaniu VAT, może ująć go w rozliczeniu jako koszt brutto - złożone przez Realizatora oświadczenie w formie elektronicznej (składane wraz z wnioskiem o dotację), zaświadczaające, iż podatek VAT związany ze wszystkimi kosztami realizacji zadania, Realizator będzie traktował jako niepodlegający odliczeniu, musi mieć swoje odzwierciedlenie w prowadzonej księgowości i deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego przez Realizatora.

4. KOSZTY NIEKWALIFIKOWANE

Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do Inicjatywy, w tym m. in.:

- a) nakłady na nabycie nieruchomości;
- b) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- c) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- d) koszty niezwiązane z realizacją projektu;
- e) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
- f) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
- g) mandaty, grzywny, opłaty, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez Twoją organizację;
- h) odpisy amortyzacyjne (planowane i nieplanowane);
- i) koszty poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji projektu oraz po dacie zakończenia realizacji projektu;
- j) w przypadku kosztów osobowych personelu projektu: nagrody jubileuszowe, premie, które nie spełniają warunków określonych w niniejszym dokumencie, abonament medyczny i sportowy, dofinansowanie do zakupu okularów;
- k) zakup napojów alkoholowych;
- l) nagrody finansowe dla uczestników projektu.

Za niekwalifikowalne możemy również uznać koszty zatrudnienia personelu zarządzającego projektem, jeżeli:

- a) realizacja projektu przebiega nieprawidłowo i powoduje opóźnienia w harmonogramie projektu;



- b) Twoja organizacja uchyla się od obowiązku składania na żądanie PFRON wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych niezbędnych do zatwierdzenia sprawozdania z realizacji projektu.

Wykluczamy możliwość finansowania następujących zadań:

- a) prowadzenie rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami w różnych typach placówek;
- b) organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób z niepełnosprawnościami w rynek pracy, w szczególności przez:
 - doradztwo zawodowe;
 - przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
 - prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób z niepełnosprawnościami;
- c) zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia;
- d) utrzymanie psów asystujących;
- e) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników;
- f) prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;
- g) opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
 - dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
 - kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.

Zadanie powinno obejmować jedno województwo, z uwagi na wyodrębnienie alokacji na dwa województwa, nie dopuszcza się realizacji projektów jednocześnie na terenie dwóch województw.



V. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKU

O przyznanie dotacji ubiegać się mogą:

1) Organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 oraz w art. 3 ust. 3 UoDPiW

Organizacje i podmioty wskazane powyżej, aby móc uzyskać dotację muszą posiadać siedzibę na terenie województwa podlaskiego lub lubelskiego.

Organizacja pozarządowa może się ubiegać o przyznanie dotacji na realizację Inicjatywy ze sfery pożytku publicznego, o ile jest to sfera zgodna z jej statutowym obszarem działania, a odbiorcami tej Inicjatywy są mieszkańcy województwa podlaskiego albo lubelskiego, którzy spełniają warunki uczestnika projektu. Powyższe świadczy o tym, iż **Wnioskodawca musi posiadać statutowy zapis o prowadzeniu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami.**

Uczestnikami projektów mogą być osoby z niepełnosprawnościami, które posiadają:

- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o niepełnosprawności;
- orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów)

UWAGA! Realizator zapewnia udokumentowanie kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu grantowego poprzez gromadzenie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów udziału (np. orzeczenia o niepełnosprawności, oświadczenia, inne dokumenty). Dokumenty te Realizator przechowuje i okazuje na żądanie Grantodawcy, Operatora, PFRON lub innej uprawnionej instytucji;

a także:

- członkowie rodzin osób z niepełnosprawnościami;
- opiekunowie osób z niepełnosprawnościami;
- kadra organizacji pozarządowych i wolontariusze bezpośrednio zaangażowani w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób z niepełnosprawnościami.

Ze szkoleń, warsztatów oraz działań animacyjnych i edukacyjnych mogą korzystać (oprócz organizacji realizujących granty) również organizacje pozarządowe, które nie są realizatorami grantów oraz osoby (otoczenie osób z niepełnosprawnościami), które nie są powiązane z organizacjami realizującymi granty.



Udział w kilku projektach grantowych

Uczestnik projektu może w tym samym czasie brać udział w kilku równocześnie realizowanych projektach, o ile w każdym projekcie osiągnie inne efekty. Mogą to być te same formy wsparcia/działania w kilku projektach – ważne jest to, aby cel ich realizacji w każdym projekcie był inny.

Uczestnik projektu po zakończeniu udziału w projekcie może przystąpić do innego projektu. Dotyczy to projektów dofinansowanych ze środków PFRON, niezależnie od podstawy prawnej ich przyznania (w tym projektów dofinansowanych w konkursach ogłoszonych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji).

Grantobiorca powinien zweryfikować, na etapie rekrutacji do projektu, czy dana osoba nie korzysta już z tego samego rodzaju wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków PFRON. Może to zrobić na podstawie oświadczenia osoby zainteresowanej udziałem w projekcie.

„Projekty realizowane równocześnie” oznacza sytuację, w której terminy realizacji poszczególnych projektów pokrywają się w zakresie co najmniej 1 dnia kalendarzowego.

Z ubiegania się o dotację wyłączone są oddziały terenowe organizacji nieposiadające osobowości prawnej, partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne, fundacje rodzinne.

W ramach Konkursu podczas jednego naboru, jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie dwa wnioski.

Operator zastrzega, iż dotacja nie zostanie udzielona Organizacji Pozarządowej, jeżeli w ich skład wchodzi osoba powiązana (interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznym, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatora udzielających grantu (dotyczy organizacji Operatora o której mowa w pkt. 3 Regulaminu).



VI. PROCES SKŁADANIA WNIOSKU

I. OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT

1. Ogłoszenie o Konkursie zostanie zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej Projektu pod adresem: www.dzialamy-razem.pl, z dniem 05.01.2026 r.
2. **Generator ofert umożliwiający elektroniczne składanie ofert będzie dostępny od 12.01.2026 r. do 25.02.2026 r.**
3. Operator dopuszcza dodatkowe terminy naboru w przypadku niewyczerpania danej puli środków. O tym fakcie, Operator informować będzie na oficjalnej stronie internetowej Projektu. Operator dopuszcza także przeznaczenie niewykorzystanych środków (w części lub całości) z danego województwa na drugie województwo wchodzące w skład makroregionu (projekty znajdujące się na liście rezerwowej).
4. Każdy uprawniony podmiot może złożyć wniosek ponownie w kolejnych naborach o ile zostaną ogłoszone, bez względu na to czy otrzymał Dotację w ramach Projektu.

II. ZŁOŻENIE WNIOSKU

1. Wniosek należy złożyć przez Generator Wniosków dostępny na stronie www.dzialamy-razem.pl w okresie trwania konkursu, najpóźniej do 25.02.2026 r. do godziny 23.59.
2. **Za prawidłowe złożenie wniosku przyjmuje się złożenie wniosku poprzez Generator Wniosków. Nie przewiduje się możliwości złożenia wniosku w formie papierowej.**
3. Wnioskodawcy projektów rekomendowanych do dofinansowania mogą być poproszeni o dostarczenie załączników, celem weryfikacji uprawnienia podmiotu do otrzymania dofinansowania.



III. MODYFIKACJA WNIOSKU

1. Po opublikowaniu list rankingowych, Wnioskodawcy, którzy uzyskali dofinansowanie mogą zostać poproszeni przez Operatora o aktualizację Wniosku, np. celem dostosowania harmonogramu, budżetu czy wskaźników w związku z przyznaniem dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana.
2. Aktualizacja będzie możliwa w generatorze po udzieleniu dostępu przez Operatora i wymagać będzie zatwierdzenia drogą mailową.

IV. PODPISY POD WNIOSKIEM

1. **Wniosek, w wersji papierowej i podpisany przez Wnioskodawców** dostarczany będzie do Operatora **wyłącznie przez zakwalifikowane podmioty** dopiero po zakończeniu oceny merytorycznej i umieszczeniu Inicjatywy na liście rankingowej zatwierdzonej do dofinansowania.
2. Wysłany drogą pocztową/złożony osobiście wniosek, musi zostać podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji organizacji.



VII. KRYTERIA OCENY WNIOSKU

1. Kryteria oceny w ramach konkursu ofert należy podzielić na kryteria formalne, merytoryczne oraz strategiczne. Wzór karty oceny formalnej i merytorycznej stanowi załącznik nr 5 do regulaminu konkursu.
2. Przy ocenie formalnej wniosku eksperci sprawdzają, czy:
 - 1) Czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do aplikowania zgodnie z Regulaminem?
 - 2) Czy zakres działań wskazanych we wniosku jest zgodny z zasadami konkursu?
 - 3) Czy wniosek spełnia warunki dotyczące maksymalnej liczby złożonych wniosków przez Wnioskodawcę?
 - 4) Czy wniosek został złożony w odpowiedniej formie i w wymaganym terminie?
 - 5) Czy adres siedziby wnioskodawcy mieści się na terenie województwa podlaskiego albo województwa lubelskiego?
 - 6) Czy okres realizacji projektu jest zgodny z założeniami danego konkursu?
 - 7) Czy wnioskowana kwota dotacji jest zgodna z Regulaminem?
3. Wnioski spełniające powyższe kryteria formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

Przy ocenie merytorycznej wniosku eksperci sprawdzają:

 - 1) Czy cel projektu jest tożsamy z celami konkursu? **(0-2 pkt.)**
 - 2) Czy Wnioskodawca przedstawił i opisał potencjalnych beneficjentów? **(0-2 pkt.)**
 - 3) Czy Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku przeprowadził aktualną potrzebę lokalnej społeczności dot. osób z niepełnosprawnościami i ich najbliższego otoczenia? Czy dokonana diagnoza została oparta na wiarygodnych źródłach/danych (np. badania własne, ankiety, dostępne statystyki)? **(0-6 pkt.)**
 - 4) Czy Wnioskodawca posiada niezbędny potencjał (kadrowy, techniczny, merytoryczny) do realizacji projektu? Czy Wnioskodawca ma doświadczenie we współpracy z lokalną społecznością? **(0-4 pkt.)**
 - 5) Czy poprzez realizację projektu nawiązana zostanie współpraca (w tym oparta na zasadzie wolontariatu) z innymi podmiotami (np. publicznymi, społecznymi, prywatnymi)? **(0-2 pkt.)**
 - 6) Czy w projekcie ujęto działania promocyjne? Czy są one adekwatne do realizowanego projektu? **(0-2 pkt.)**
 - 7) Czy działania są odpowiedzią na potrzeby wykazane w diagnozie i dotyczą osób z niepełnosprawnością oraz ich najbliższego otoczenia? Czy przedsięwzięcie ma charakter oddolny? **(0-2 pkt.)**



- 8) Czy harmonogram gwarantuje efektywną realizację projektu? Czy planowane działania zostały opisane w sposób wystarczająco szczegółowy? Czy wykazano trwałość efektów działań lub kontynuację działań? **(0-6 pkt.)**
- 9) Czy rezultaty są możliwe do osiągnięcia i wpływają na środowisko osób z niepełnosprawnościami (osoby z niepełnosprawnością oraz ich najbliższe otoczenie)? Czy wskazano adekwatne metody mierzenia rezultatów? **(0-2 pkt.)**
- 10) Czy wydatki są kwalifikowalne, uzasadnione i niezbędne do zrealizowania zaplanowanych w projekcie działań i osiągnięcia rezultatów? Czy przyjęte w budżecie koszty są rynkowe i adekwatne do zaplanowanych działań? **(0-5 pkt.)**
- 11) Czy projekt jest ważny dla środowiska osób z niepełnosprawnościami (osoby z niepełnosprawnością oraz ich najbliższe otoczenie) w kontekście budowy dobra wspólnego? Czy projekt wyróżnia się pod względem pomysłowości? **(0-3 pkt.)**

Przy ocenie kryteriów premiujących wniosku eksperci sprawdzają:

- 1) Brak zawartych umów z PFRON w ramach konkursów o zlecenie realizacji zadań ogłoszonych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji w ciągu ostatnich 3 lat, licząc od dnia ogłoszenia naboru w makroregionie. (0 lub 2 pkt.)
Wykaz zawartych umów stanowi załącznik nr 3 oraz Załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu.
- 2) Zgłoszenie w konkursie projektu, który będzie realizowany we współpracy z instytucją publiczną – np. OPS, PCPR, CUS lub organizacją pozarządową – w ofercie organizacja musi opisać zakres tej współpracy. Dodatkowo Wnioskodawca powinien we wniosku oświadczyć, iż posiada oświadczenie o współpracy wystawione przez instytucję/organizację, z którą planowana jest współpraca. Operator na etapie oceny projektów zgłosi się do Wnioskodawcy o udostępnienie ww. oświadczenia w formie elektronicznej lub papierowej do biura projektu. **(0 lub 2 pkt.)**
Uwaga! Udział wyżej wymienionych podmiotów nie może generować kosztów w projekcie
- 3) Złożenie oferty przez organizację pozarządową, która prowadzi działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
Uwaga! Okres działalności organizacji na rzecz osób z niepełnosprawnościami zostanie ustalony licząc wstecz od daty ogłoszenia konkursu w makroregionie. **(0 lub 2 pkt.)**
- 4) Realizacja grantu w niżej wymienionych powiatach (powiaty, w których organizacje pozarządowe realizujące projekty w konkursach ogłoszonych na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji nie posiadają siedziby oraz nie ma placówek świadczących



wsparcie na rzecz osób z niepełnosprawnościami i jest tylko jeden WTZ albo ZAZ albo ŚDS): **(0 lub 5 pkt.)**

Tereny, które będą punktowane:

1. Województwo Podlaskie
 - powiat sejneński
- 5) Realizacja grantu w niżej wymienionych powiatach (powiaty, w których organizacje pozarządowe realizujące projekty w konkursach ogłoszonych na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji nie posiadają siedziby oraz nie ma placówek świadczących wsparcie na rzecz osób z niepełnosprawnościami i są łącznie maksymalnie 3 WTZ/ZAZ/ŚDS): **(0 lub 3 pkt.)**

Tereny, które będą punktowane:

1. Województwo Podlaskie
 - powiat bielski
 - powiat grajewski
 - powiat kolneński
 - powiat łomżyński
 - powiat moniecki
 - powiat siemiatycki
 - powiat zambrowski
2. Województwo Lubelskie
 - Chełm (miasto na prawach powiatu)
 - powiat janowski
 - powiat radzyński
 - powiat włodawski
- 6) Kryteria merytoryczne są określone w karcie oceny merytorycznej. Wnioskodawca może uzyskać za nie łącznie maksymalnie **38 punktów**.
- 7) Kryteria premiujące są określone w karcie oceny premiującej. Wnioskodawca może uzyskać za nie łącznie maksymalnie **14 punktów**.
- 8) Operator ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej.
- 9) Operator ma obowiązek przedstawić potencjalnym Realizatorom, proponowane kwoty dofinansowania projektu.
- 10) W przypadku negatywnej odpowiedzi ze strony Realizatora, dofinansowaniu podlega kolejny pod względem liczby uzyskanych punktów wniosek z listy rankingowej.



VIII. PROCEDURA OCENY WNIOSKU

1. Każdy wniosek złożony w ramach konkursu musi spełniać wymogi określone w karcie oceny formalnej.
2. Po ocenie formalnej wniosek poddawany jest ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez niezależnego eksperta. Na etapie oceny merytorycznej nie ma możliwości odrzucenia wniosku ze względu na zbyt małą liczbę uzyskanych punktów – nie określa się bowiem minimalnego progu punktowego. W przypadku, gdy ekspert na etapie oceny merytorycznej dostrzeże wady formalne wówczas wniosek nie podlega ocenie merytorycznej i jest odrzucany z przyczyn formalnych. Każda ocena merytoryczna poza wskazaną liczbą zdobytych punktów zawierać będzie opis wskazujący na uwagi eksperta.
3. Dane eksperta oceniającego wniosek są tajne. Jest to związane z zapewnieniem niezależności pracy ekspertów. Na podstawie kart oceny merytorycznej, wypełnionych przez ekspertów ustalona zostanie lista rankingowa. Zawierać ona będzie wszystkie wnioski ocenione merytorycznie z wyszczególnieniem przeznaczonych do dofinansowania.
4. Lista rankingowa zawierać będzie informacje o:
 - 1) numerze wniosku,
 - 2) nazwie podmiotu składającego wniosek,
 - 3) tytule projektu,
 - 4) informację, czy wniosek przeszedł pozytywnie ocenę formalną,
 - 5) liczbie zdobytych punktów w ocenie merytorycznej,
 - 6) liczbie zdobytych punktów w ocenie premiującej,
 - 7) informację czy wniosek otrzymał dotację,
 - 8) kwocie przyznanej dotacji.
5. Wnioski umieszczone będą na liście rankingowej zgodnie z liczbą uzyskanych punktów od tych, które otrzymały największą liczbę przyznanych punktów, do tych które otrzymały najmniejszą liczbę.
6. Lista rankingowa sporządzona zostaje z wyodrębnieniem listy inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania, listy rezerwowej, listy inicjatyw nieprzeznaczonych do dofinansowania oraz listy inicjatyw, które zostały odrzucone z uwagi na błąd formalny.
7. W celu przejrzystości procesu wyboru wniosków oraz wyszczególnienia podmiotów składających projekty w poszczególnych województwach makroregionu – opublikowane zostaną dwie listy rankingowe, odrębnie dla województwa podlaskiego oraz odrębnie dla województwa lubelskiego.



8. W przypadku uzyskania przez dwa lub więcej wniosków równej liczby punktów do dofinansowania rekomenduje się drogą głosowania te, które swoim potencjałem najpełniej realizującą cele Projektu zgodnie z dokonaną i uzgodnioną oceną członków Grupy Sterującej. Z głosowania sporządza się stosowny protokół.
9. Grupa Sterująca ma możliwość weryfikacji oceny eksperta. W przypadku, gdy ocena eksperta będzie istotnie odbiegać od oceny Grupy Sterującej, wówczas wiążące jest stanowisko Grupy Sterującej. Decyzję w tej kwestii Grupa Sterująca może podjąć wyłącznie jednogłośnie.
10. W posiedzeniach Grupy Sterującej z głosem doradczym mogą uczestniczyć eksperci zewnętrzni oraz zaproszeni przedstawiciele Instytucji Zarządzającej.
11. Po zatwierdzeniu listy rankingowej przez Grupę Sterującą zostanie ona opublikowana na stronie www.dzialamy-razem.pl
12. Po opublikowaniu listy rankingowej nie ma możliwości odwołania od oceny merytorycznej. Wyniki oceny merytorycznej są ostateczne. Wnioskodawcom nie przysługuje prawo odwołania się.

IX. PRYZNAWANIE DOTACJI

1. Pula środków na realizację inicjatyw w ramach konkursu ofert nr 1/2026 wynosi **1 170 000 zł, z czego:**
 - a) **585 000,00 zł** przeznaczone na inicjatywy i projekty składane przez organizacje z terenu **województwa podlaskiego**.
 - b) **585 000,00 zł** przeznaczone na inicjatywy i projekty składane przez organizacje z terenu **województwa lubelskiego**.
2. Kwota dotacji przyznana przez Operatora jest kwotą ostateczną i nie może ulec zwiększeniu (wnioskodawca może zmniejszyć kwotę przyznanej mu dotacji).
3. W przypadku uwolnienia środków w kompetencji Operatora pozostaje możliwość dofinansowania innego wniosku, który został oceniony pozytywnie i znajduje się na liście rezerwowej. Uwolnienie może wynikać z jednego poniższych powodów:
 - a) rezygnacji z realizacji działań przez Wnioskodawcę, którego inicjatywa otrzymała dofinansowanie,
 - b) rezygnacji z części dofinansowania przez Wnioskodawcę, którego inicjatywa otrzymała dofinansowanie,



- c) usunięciu wnioskodawcy z listy rankingowej, w efekcie stwierdzenia poświadczenia nieprawdy lub z powodu innych okoliczności uniemożliwiających podpisanie z danym wnioskodawcą umowy.
- 4. Operator dopuszcza także przeznaczenie niewykorzystanych środków (w części lub całości) z danego województwa na drugie województwo wchodzące w skład makroregionu (projekty znajdujące się na liście rezerwowej).

X. ZAWARCIE UMOWY

1. Po złożeniu deklaracji Wnioskodawcy o chęci realizacji Inicjatywy, Operator zawiera Umowę, która jest podpisywana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji (umowa dwustronna – 2 egzemplarze umowy);
2. Operator drogą mailową przesyła informację o uzyskaniu przez Realizatora dofinansowania. Realizator zobowiązany jest potwierdzić drogą mailową otrzymanie wiadomości w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wiadomości od Opiekuna. W przypadku błędnie uzupełnionej umowy Operator wzywa Wnioskodawcę do jej poprawy. Realizator w terminie do 5 dni kalendarzowych, od zaakceptowania treści umowy i wniosku przez Opiekuna, powinien odesłać wygenerowaną, wydrukowaną i podpisaną umowę do Operatora, z zachowaniem poprawności podpisów i właściwej ilości egzemplarzy w zależności od formy aplikowania o dotację.
3. Brak odpowiedzi drogą mailową w ciągu 3 dni kalendarzowych na wezwanie wysłane przez Operatora mailem do poprawy umowy, skutkować może niepodpisaniem umowy przez Operatora.
4. Na etapie podpisania umów Operator może zażądać od Wnioskodawcy wniesienia uzupełnień do treści wniosku, jak również dostarczenia dodatkowych dokumentów i wyjaśnień celem usunięcia przeszkód uniemożliwiających podpisanie umowy.
5. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:
 - a) oświadczenie/a złożone razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - b) zaistnieją inne przesłanki powodujące uzasadnione ryzyko nienależytej realizacji Inicjatywy przez Wnioskodawcę/Realizatora.



XI. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

1. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego wskazany w umowie następuje po podpisaniu umowy przez wszystkie strony oraz po dopełnieniu innych zobowiązań określonych w umowie, w terminie do 14 dni (zgodnie z zapisami umowy).
2. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z Dotacji, co oznacza, że środki mogą zostać przekazane na główne konto bankowe organizacji.
3. Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację Inicjatywy zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Odsetki bankowe od kwoty Dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację Inicjatywy. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora. W przypadku braku odsetek, Realizator zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o braku odsetek z tytułu otrzymanej dotacji.

XII. PROMOCJA INICJATYW

1. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji Inicjatyw dofinansowanych w ramach Projektu, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, środki trwałe itp., muszą być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem:

Inicjatywa zrealizowana w ramach zadania „Działamy razem – lokalne wsparcie, realne zmiany”. Zadanie jest współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach programu „Moc Lokalnych Inicjatyw – edycja 2025”.

oraz umieścić w widocznym miejscu loga w następującej kolejności: PFRON, Programu Moc Lokalnych Inicjatyw, Operatora Projektu oraz projektu.



2. Wzór prawidłowego oznaczenia dostępny jest do pobrania na stronie www.dzialamy-razem.pl w zakładce „Dokumenty”. Stosowanie innego oznaczenia wymaga każdorazowo otrzymania zgody Operatora, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne. Oznaczenie to powinno być umieszczone w widocznym miejscu, umożliwiającym odbiorcy materiału odczytanie informacji dotyczącej źródła finansowania.
3. W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków Dotacji, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowane. Szczegółowe wytyczne w zakresie promocji inicjatywy są dostępne do pobrania na stronie www.dzialamy-razem.pl.
4. W przypadku uzyskania zgody przez Operatora, Realizator ma prawo do umieszczenia nadruku (i/lub logo) nazw instytucji, które zostaną partnerami poszczególnych Inicjatyw w przypadku wniesienia przez nich wkładu finansowego, bądź rzeczowego, usługowego, osobowego.

XIII. REALIZACJA INICJATYW

1. Realizacja poszczególnych Inicjatyw musi odbywać się na terenie województwa podlaskiego albo województwa lubelskiego (jedna Inicjatywa obejmuje jedno województwo).
2. Inicjatywę można realizować w terminie od 01.03.2026 r. do 30.09.2026 r. Okres realizacji Inicjatywy może być krótszy niż podane wyżej daty graniczne.
3. Realizator może wystąpić do Operatora z wnioskiem o wydłużenie terminu realizacji Inicjatywy, w szczególnie uzasadnionym przypadku, z zastrzeżeniem, że okres końcowy realizacji inicjatywy nie może wykraczać poza 30.09.2026 r. Wniosek powinien zostać przekazany niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających wydłużenie terminu realizacji Inicjatywy. Decyzję o wydłużeniu terminu realizacji Inicjatywy podejmuje Koordynator Projektu zasięgając opinii Opiekuna Inicjatywy oraz fakultatywnie kadry projektu.
4. Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.



5. W toku realizacji Inicjatywy dopuszcza się (bez konieczności powiadamiania Operatora) wprowadzanie następujących zmian w budżecie:
 - 1) Podczas realizacji Inicjatywy dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie pomiędzy kategoriami wydatków (kosztami programowymi, kosztami administracyjno-księgowymi, kosztami wyposażenia):
 - Zwiększenie środków przeznaczonych na koszty administracyjno-księgowe lub koszty wyposażenia nie będzie większe niż o 10%,
 - Zwiększenie środków przeznaczonych na koszty programowe nie będzie większe niż o 15%,
 - Nie wpłynie to na przekroczenie limitu kosztów administracyjno-księgowych oraz kosztów wyposażenia.
 - 2) Pomiędzy poszczególnymi kosztami w obrębie danej kategorii (kosztów programowych, kosztów administracyjno-księgowych, kosztów wyposażenia) dopuszczalna jest taka modyfikacja poszczególnych wydatków, które nie skutkują wzrostem kwoty o ponad 15% względem pierwotnie założonej wysokości wydatku w budżecie i nie przekraczają limitów wynikających z poszczególnej kategorii.
6. Zmiany w budżecie wskazane w ust. 5 powinny zostać uzasadnione podczas rozliczenia końcowego, pod rygorem zwrotu środków, które zostały wydane w sposób nieprawidłowy.
7. Jeżeli zmiany we wniosku wykraczają poza limity określone w ust. 5, wymagany jest aneks. Realizator zobowiązany jest złożyć Operatorowi (opiekunowi Realizatora, wskazanemu w umowie) propozycje zmian wymagających formy aneksu w formie pisemnej 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.
8. Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).
9. Realizatorzy są zobowiązani prowadzić dokumentację prowadzonych Inicjatyw poprzez:



- 1) dokumentację zdjęciową realizowanych działań. W przypadku zdjęć wykonywanych przez osoby nie reprezentujące Wnioskodawcę wymagana jest zgoda autora na publikację zdjęć, a także zgoda osób fotografowanych na publikację wizerunku,
 - 2) dokumentację w postaci list obecności, zawierających min: datę spotkania (szkolenia, itp.), tytuł spotkania (szkolenia, itp.) 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, itp.) dokumentuje osoba prowadząca spotkanie (szkolenie, itp.),
 - 3) dokumentację księgową – zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz z polityką rachunkowości organizacji (jeśli dotyczy),
 - 4) inne, niezbędne dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (skany informacji z portali, kopie artykułów prasowych, screeny, korespondencja, dokumentacja zdjęciowa zamieszczanych materiałów typu plakaty, afisze, itd.).
10. Dokumenty i materiały wymienione powyżej Realizator ma obowiązek przechowywać u siebie do 31.12.2031 r.
11. Realizatorzy muszą być właścicielami pozyskanego w ramach dotacji sprzętu przez 5 lat od dnia zakupu. Mogą taki sprzęt przekazać w użyczenie poprzez umowę partnerowi (podmiotowi wspierającemu realizację Inicjatywy), 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.
12. W przypadku braku wewnętrznych procedur wyboru dostawców towarów i usług Realizatorzy w przypadku dokonywania pojedynczych wydatków powyżej kwoty 5 tysięcy złotych zobligowani są do przeprowadzenia rozeznania rynku. Rozeznanie rynku polega na udokumentowaniu minimum 3 ofert potwierdzających racjonalność i efektywność wyboru dostawcy.
13. Kary i sankcje związane z nieprzestrzeganiem zasad realizacji Inicjatywy reguluje umowa pomiędzy Operatorem a Realizatorem projektu.

XIV. MONITORING I EWALUACJA

1. Monitoring to ciągły proces zbierania informacji na temat przebiegu realizacji Inicjatywy, postępów w osiągnięciu zaplanowanych rezultatów, ewentualnie odstępstw czy modyfikacji. Monitoring może odbywać się zdalnie lub stacjonarnie.
 - a. Monitoring **stacjonarny** może mieć formę spotkania z Realizatorem w biurze Operatora (albo w biurze upoważnionego podmiotu do wykonania monitoringu), w siedzibie Realizatora lub w innym miejscu uzgodnionym między Operatorem a Realizatorem.
 - b. Monitoring zdalny może być prowadzony w formie mailowej lub telekonferencji.
2. Celem monitoringu jest sprawdzenie czy realizacja Inicjatywy przebiega zgodnie z wnioskiem. Monitoring, pełni nie tylko funkcję kontrolną, lecz także edukacyjną i konsultacyjną. Monitoring składa się z monitoringu merytorycznego i finansowego.
 - a. Monitoring merytoryczny polega m. in. na osobistej obserwacji Inicjatywy, wizycie w miejscu realizacji działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami, odbyciu rozmowy służącej weryfikacji postępów w realizacji Inicjatywy, wymianie informacji.
 - b. Monitoring finansowy polega na weryfikacji poprawności wydatkowania Dotacji, w tym na sprawdzeniu, na ile poniesione koszty są adekwatne do zrealizowanych działań oraz czy dokumenty są odpowiednio opisane, zadekretowane i zawierają oznaczenie źródeł finansowania.
3. Zgodnie z umową Operator ma prawo przeprowadzić monitoring w każdym momencie realizacji Inicjatywy, a także w terminie 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono jej realizację. Monitoring może odbyć się bez zapowiedzi ze strony Operatora albo we wcześniej uzgodnionym, dogodnym zarówno dla Realizatorów Inicjatywy, jak i Operatora terminie. Dokonywany może być wyłącznie przez osoby upoważnione do przeprowadzania monitoringu.
4. Realizatorzy Inicjatyw są zobowiązani przez Operatora do udziału w procesie ewaluacji. Procesem ewaluacji są objęci Realizatorzy Inicjatyw. Realizator Inicjatywy zobowiązany jest do wypełnienia na jej zakończenie ankiety ewaluacyjnej oraz przedstawienia Operatorowi sprawozdania z jego realizacji. Ww. dokumenty służą m. in. pomiarowi wskaźników określonych na poziomie całego projektu - realizowanego przez Operatora. Realizatorzy inicjatyw ponadto zobowiązują się do poddania się procesowi ewaluacji w zakresie szerszym niż wyżej wymieniony – jeżeli będzie to wynikało z potrzeb Operatora i będzie związane z realizacją projektu „Moc Lokalnych Inicjatyw (województwo: podlaskie i lubelskie)”.



XV. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt 2) ogólnego 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 (dalej: RODO), oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie. Realizacja Programu wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co nakłada na administratorów danych obowiązki wynikające z przepisów i dobrych praktyk.

I. ADMINISTRATOR DANYCH:

1. Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Socjalna "Active Go" w Białymstoku, ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok, NIP: 5423322630, KRS: 0000741774, REGON: 380874233, e-mail: biuro@activego.pl.
2. Administrator danych osobowych dba we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność o odpowiednie wdrożenie wewnętrznych procedur, polityk ochrony danych (o których mowa w art. 24 ust 2 RODO), odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych (o których mowa w art. 32 ust 1 i 2 RODO), a także właściwe realizowanie obowiązku informacyjnego (o którym mowa w art. 13 ust 1 i 2 RODO).
3. Każdy Realizator ma obowiązek poinformować Operatora o każdym naruszeniu ochrony danych, o którym zgodnie z art. 33 RODO zawiadomiono Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jak również o każdym toczącym się postępowaniu, którego przedmiotem jest obszar ochrony danych osobowych – zwłaszcza o postępowaniu administracyjnym wszczętym przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – nie później niż w ciągu 24 godzin od daty powzięcia informacji o wszczęciu takiego postępowania.

II. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH:

1. Operator konkursu ofert przyjmuje następujące zasady dotyczące ochrony danych osobowych:
 - a) Przetwarzanie jest zawsze zgodne z prawem



- b) Zbieranie danych odbywa się wyłącznie w związku z konkretnymi celami, które mają uzasadnienie w przepisach art. 6 ust 1 RODO
- c) Zbierane dane są merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane
- d) Przechowywanie odbywa się nie dłużej, niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu, a następnie przez okres wynikający ze zobowiązań dotyczących Projektu
- e) Przechowywanie odbywa się w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem za pomocą odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych.

- 2. Uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami i aby móc to wykazać. Środki te są w razie potrzeby poddawane przeglądom i uaktualniane.

III. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH:

- 1. Przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli odbywa się w oparciu o stosowną przesłankę legalności, wyrażoną w art. 6 ust 1 RODO. W szczególności:
 - a) Przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest dana osoba – lub do podejmowania działań przed zawarciem takiej umowy, lub:
 - b) Administrator ma obowiązek przetwarzania danych, wynikający z konkretnego przepisu lub:
 - c) Przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przed administratorem – i nie godzi to w dobra osobiste żadnej osoby, lub:
 - d) Uzyskano dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie ściśle określonych celów.

IV. CELE PRZETWARZANIA DANYCH:

- 1. Operator konkursu oraz Realizatorzy inicjatyw przetwarzają dane osobowe wyłącznie w ściśle określonych celach, które mają uzasadnienie w przepisach RODO, w szczególności:
 - a) W celu realizacji danego działania, podejmowanego w ramach przyznanej dotacji, co może oznaczać wykonanie pisemnej lub ustnej umowy z uczestnikami np. szkoleń bądź innych działań – na podstawie art. 6 ust 1 lit b) RODO,
 - b) W celu prowadzenia marketingu usług własnych (informowanie o nowościach ofertowych, zmianach lub innych rodzajach działań prowadzonych przez Operatora



lub Realizatorów) – co uznaje się za prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust 1 lit f) RODO),

- c) W celu prowadzenia ksiąg rachunkowych, zgodnie z przepisami Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości – co stanowi obowiązek prawny i stanowi podstawę przetwarzania danych wyrażoną w art. 6 ust 1 lit c) RODO,
- d) W celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora, zgodnie z art. 6 ust 1 lit f) RODO,
- e) Promowanie działań Operatora i Realizatorów w mediach społecznościowych na stronie internetowej, w mediach lokalnych lub w innych obszarach – z wykorzystaniem wizerunku osób fizycznych, za ich wyraźną i dobrowolną zgodą, czyli na podstawie art. 6 ust 1 lit a) RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

V. ODBIORCY DANYCH i PODMIOTY PRZETWARZAJĄCE:

1. Dla prawidłowej realizacji konkursu, może być konieczne korzystanie przez Operatora lub Realizatorów ze wsparcia podmiotów zewnętrznych, takich jak np. dostawca oprogramowania, hostingodawca, podmioty współpracujące przy realizacji dotowanych działań, podmioty świadczące usługi księgowo. Zasadą jest korzystanie wyłącznie z usług takich podmiotów przetwarzających oraz odbiorców danych, którzy zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych dla ochrony danych oraz poszanowania praw osób, których dane dotyczą.
2. Z podmiotami dokonującymi operacji przetwarzania danych na rzecz administratora i w jego imieniu należy zawrzeć umowy powierzenia przetwarzania danych. O odbiorcach danych należy informować, realizując obowiązek informacyjny z art. 13 RODO. Powyższe obowiązki leżą w zakresie odpowiedzialności każdego administratora danych indywidualnie.
3. Dla zachowania jasności: w ramach sprawozdawczości może zaistnieć konieczność przekazania danych osobowych od Realizatora do Operatora – należy więc w klauzulach informacyjnych wskazać Operatora jako potencjalnych odbiorców danych.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ:

1. Każda osoba, której dane są przetwarzane w związku z realizacją konkursu oraz inicjatyw realizowanych w ramach konkursu, ma prawo dostępu, aktualizowania danych i ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania oraz zgłoszenia sprzeciwu, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody – po jej odwołaniu



prawo do usunięcia danych. Prawa osób fizycznych są komunikowane wszystkim osobom w momencie zbierania danych, a spełnienie tego obowiązku powinno być możliwe do wykazania.

VII. OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA DANYCH:

1. Każdy z Realizatorów jako administrator danych osobowych, posiada następujące obowiązki:
 - 1) Obowiązek informacyjny przy zbieraniu danych osobowych,
 - 2) Obowiązek zapewnienia właściwej realizacji praw osób fizycznych na każde żądanie,
 - 3) Obowiązek właściwego zabezpieczenia danych osobowych przez cały czas trwania Inicjatywy oraz po zakończeniu jej realizacji, aż do ustalonego terminu, w którym ustaje obowiązek archiwizacyjny,
 - 4) Obowiązek właściwego upoważnienia osób, które mają dostęp do danych na polecenie Realizatora (zgodnie z art. 29 RODO),
 - 5) Obowiązek wykazania, że powyższe działania zostały podjęte.

VIII. OBOWIĄZKI REALIZATORA:

1. Szanując obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, Realizator zobowiązuje się do:
 - a. Umożliwienia wszystkim uczestnikom działań realizowanych w ramach dotowanej inicjatywy zapoznania się z klauzulą informacyjną, zgodnie z 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) – w sposób możliwy do wykazania na żądanie Operatora lub instytucji finansującej (wzór klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
 - b. Pisemnego upoważnienia osób mających dostęp do danych w imieniu beneficjenta oraz zobowiązania tych osób do zachowania tajemnicy co do danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania (wzór Upoważnienia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
 - c. Zapewnienia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych, gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, przetwarzanych w ramach realizowanej inicjatywy.
 - d. Zawiadomienia Operatora o stwierdzonych naruszeniach ochrony danych, nie później niż w ciągu 24 godzin od daty stwierdzenia naruszenia.



2. Przyznanie Dotacji dla Realizatora oznacza, że do złożonych wniosków, umów i pozostałych dokumentów powstałych w wyniku realizacji Inicjatywy, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz.U. 2020 poz. 2176), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z:

- Rozporządzeniem 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 (Dz.U. UE. L.2016.119.1),
- Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. 2019 poz.1781).

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się z Operatorem Projektu.

Operator może udostępniać dane osobowe, które pozyskają w związku z realizacją projektu organom administracji publicznej, jeżeli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, jak również instytucjom, które wykażą w tym celu interes prawny. Dane osobowe mogą być też udostępniane ekspertom dokonującym oceny wniosków oraz przedstawicielom Operatora w zakresie niezbędnym do realizacji zadań w Projekcie.

Okres przechowywania danych osobowych obowiązuje do dnia 31.12.2031 r.

XVI. SPRAWOZDANIE

1. Po upływie terminu realizacji Inicjatywy, wskazanego w umowie, Realizator ma obowiązek złożyć sprawozdanie. Realizator ma 7 dni na udostępnienie sprawozdania opiekunowi drogą elektroniczną oraz zwrot niewydatkowanej kwoty dotacji na konto Operatora, z którego została przekazana dotacja. Realizator ma obowiązek dostarczyć podpisane sprawozdania na adres Operatora w terminie 14 dni od zakończenia realizacji. Do zachowania terminu liczy się data nadania w placówce pocztowej albo osobiste dostarczenie do siedziby Operatora. Brak ustosunkowania się Opiekuna do sprawozdania złożonego w wersji elektronicznej nie zwalnia realizatora z konieczności zachowania terminu 14-dniowego.



2. Niezachowanie terminu na złożenie sprawozdania oraz terminu na zwrot niewydatkowanej kwoty dotacji może wiązać się z koniecznością zwrotu części albo całości przyznanego dofinansowania.
3. 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.
4. Rażące naruszenie terminów zwrotu niewydatkowanej kwoty dotacji lub dostarczenia podpisanego sprawozdania, przekraczające 30 dni, może skutkować odrzuceniem przysyłanych wniosków na etapie oceny formalnej w naborach prowadzonych przez Operatora.
5. Rażące naruszenie na dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia, przekraczające 10 dni, może skutkować odrzuceniem przysyłanych wniosków na etapie oceny formalnej w naborach prowadzonych przez Operatora.
6. Operator może wystosować ostateczne wezwanie do Realizatorów na złożenie sprawozdania w terminie określonym w tym wezwaniu. W przypadku, gdy Realizatorzy złożą sprawozdanie w terminie określonym w wezwaniu, zastosowanie mają postanowienia Regulaminu w zakresie poprawy i/lub uzupełnienia sprawozdania, a termin wskazany w wezwaniu podlega zawieszeniu. W sytuacji niezłożenia prawidłowo sporządzonego sprawozdania, Realizator jest zobowiązany do zwrotu części albo całości przyznanego dofinansowania w terminie 7 dni liczonego po upływie terminu wskazanego w wezwaniu.
7. W przypadku opóźnienia zwrotu całości albo części otrzymanej dotacji, naliczane będą odsetki od kwoty dotacji podlegającej zwrotowi w wysokości maksymalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odsetki będą naliczane za każdy dzień opóźnienia od dnia, który następuje po upływie terminu na dostarczenie podpisanego sprawozdania lub od dnia, który następuje po upływie terminu na zwrot niewykorzystanych środków, odpowiednim dla podstawy dokonania zwrotu.
8. Do zrealizowania projektu konieczna jest realizacja minimum 80% ogółu rezultatów. Ogół rezultatów liczony jest jako średnia wskaźników procentowych osiągnięcia każdego z założonych rezultatów. Realizacja rezultatów poniżej progu 80% może wiązać się z koniecznością zwrotu dofinansowania proporcjonalnie do nieosiągniętego wskaźnika procentowego ogółu rezultatów. W takim przypadku Realizator może zostać wezwany do dodatkowych wyjaśnień i przedłożenia dodatkowych dokumentów.



XVII. UWAGI KOŃCOWE

1. Operator dopuszcza możliwość dokonywania zmian w niniejszym regulaminie. Wszelkie informacje związane z zmianami będą przedstawiane w formie informacji na stronie internetowej www.dzialamy-razem.pl oraz w formie adnotacji w regulaminie.
2. Aspekty i zagadnienia, których nie reguluje niniejszy regulamin, mogą być interpretowane przez Operatora, poprzez odniesienie do innych regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

AKTUALIZACJA

29.01.2026 r. dokonano następujących zmian w regulaminie:

1. VII. KRYTERIA OCENY WNIOSKU ust. 3 pkt 7

"Kryteria premiujące są określone w karcie oceny premiującej. Wnioskodawca może uzyskać za nie łącznie maksymalnie 12 punktów."

zmieniono na:

"Kryteria premiujące są określone w karcie oceny premiującej. Wnioskodawca może uzyskać za nie łącznie maksymalnie 14 punktów."

2. VII. KRYTERIA OCENY WNIOSKU ust. 3 pkt 4 i 5

„Realizacja grantu w powiecie na terenie, którego organizacje pozarządowe realizujące projekty w konkursach ogłoszonych na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji nie posiadają siedziby oraz nie ma placówek świadczących wsparcie na rzecz osób z niepełnosprawnościami i jest tylko jeden WTZ albo ZAZ albo ŚDS; (0 lub 5 pkt.)

Tereny, które będą punktowane:

1. Województwo Podlaskie

- powiat sejneński

5) Realizacja grantu w powiecie na terenie, którego organizacje pozarządowe realizujące projekty w konkursach ogłoszonych na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji nie posiadają siedziby oraz nie ma placówek świadczących wsparcie na rzecz osób z niepełnosprawnościami i są łącznie maksymalnie 3 WTZ/ZAZ/ŚDS (0 lub 3 pkt.)

Tereny, które będą punktowane:

1. Województwo Podlaskie

- powiat bielski
 - powiat grajewski
 - powiat kolneński
 - powiat łomżyński
 - powiat moniecki
 - powiat siemiatycki
 - powiat zambrowski
2. Województwo Lubelskie
- Chełm (miasto na prawach powiatu)
 - powiat janowski
 - powiat radzyński
 - powiat włodawski”.

zmieniono na:

„Realizacja grantu w niżej wymienionych powiatach (powiaty, w których organizacje pozarządowe realizujące projekty w konkursach ogłoszonych na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji nie posiadają siedziby oraz nie ma placówek świadczących wsparcie na rzecz osób z niepełnosprawnościami i jest tylko jeden WTZ albo ZAZ albo ŚDS): (0 lub 5 pkt.)

Tereny, które będą punktowane:

1. Województwo Podlaskie

- powiat sejneński

5) Realizacja grantu w niżej wymienionych powiatach (powiaty, w których organizacje pozarządowe realizujące projekty w konkursach ogłoszonych na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji nie posiadają siedziby oraz nie ma placówek świadczących wsparcie na rzecz osób z niepełnosprawnościami i są łącznie maksymalnie 3 WTZ/ZAZ/ŚDS): (0 lub 3 pkt.)

Tereny, które będą punktowane:

1. Województwo Podlaskie

- powiat bielski
- powiat grajewski
- powiat kolneński
- powiat łomżyński
- powiat moniecki
- powiat siemiatycki
- powiat zambrowski

2. Województwo Lubelskie

- Chełm (miasto na prawach powiatu)
- powiat janowski

- powiat radzyński
- powiat włodawski”.

3. XVI. SPRAWOZDANIE ust. 1 i 2

„1. Po upływie terminu realizacji Inicjatywy, wskazanego w umowie, Realizator ma obowiązek złożyć sprawozdanie. Składa się ono ze sprawozdania merytorycznego oraz finansowego. Szablon obu sprawozdań dostępny jest na stronie www.dzialamy-razem.pl.

2. Realizator ma 7 dni na udostępnienie sprawozdania opiekunowi drogą elektroniczną oraz zwrot niewydatkowanej kwoty dotacji na konto Operatora, z którego została przekazana dotacja. Realizator ma obowiązek dostarczyć podpisane sprawozdania na adres Operatora w terminie 14 dni od zakończenia realizacji. Do zachowania terminu liczy się data nadania w placówce pocztowej albo osobiste dostarczenie do siedziby Operatora. Brak ustosunkowania się Opiekuna do sprawozdania złożonego w wersji elektronicznej nie zwalnia realizatora z konieczności zachowania terminu 14-dniowego.”

zmieniono na:

„1. Po upływie terminu realizacji Inicjatywy, wskazanego w umowie, Realizator ma obowiązek złożyć sprawozdanie. Realizator ma 7 dni na udostępnienie sprawozdania opiekunowi drogą elektroniczną oraz zwrot niewydatkowanej kwoty dotacji na konto Operatora, z którego została przekazana dotacja. Realizator ma obowiązek dostarczyć podpisane sprawozdania na adres Operatora w terminie 14 dni od zakończenia realizacji. Do zachowania terminu liczy się data nadania w placówce pocztowej albo osobiste dostarczenie do siedziby Operatora. Brak ustosunkowania się Opiekuna do sprawozdania złożonego w wersji elektronicznej nie zwalnia realizatora z konieczności zachowania terminu 14-dniowego.”

30.01.2026 r. dokonano następujących zmian w regulaminie:

1. VII. KRYTERIA OCENY WNIOSKU ust. 3 pkt 2

„2) Zgłoszenie w konkursie projektu, który będzie realizowany we współpracy z instytucją publiczną – np. OPS, PCPR, CUS lub organizacją pozarządową – w ofercie organizacja musi opisać zakres tej współpracy i przedstawić oświadczenie o współpracy (wystawione przez instytucję / organizację, z którą planowana jest współpraca). (0 lub 2 pkt.)

Uwaga! Udział wyżej wymienionych podmiotów nie może generować kosztów w projekcie.”

zmieniono na:

„2) Zgłoszenie w konkursie projektu, który będzie realizowany we współpracy z instytucją publiczną – np. OPS, PCPR, CUS lub organizacją pozarządową – w ofercie organizacja musi opisać zakres tej współpracy. Dodatkowo Wnioskodawca powinien we wniosku oświadczyć, iż posiada oświadczenie o współpracy wystawione przez instytucję/organizację, z którą planowana jest współpraca. Operator na etapie oceny projektów zgłosi się do

Wnioskodawcy o udostępnienie ww. oświadczenia w formie elektronicznej lub papierowej do biura projektu. (0 lub 2 pkt.)

Uwaga! Udział wyżej wymienionych podmiotów nie może generować kosztów w projekcie.”

05.02.2026 r. dokonano następujących zmian w regulaminie:

1. VI. PROCES SKŁADANIA WNIOSKU ust. 1 pkt 2

„2) Generator ofert umożliwiający elektroniczne składanie ofert będzie dostępny od 12.01.2026 r. do 15.02.2026 r.”

zmieniono na:

„2) Generator ofert umożliwiający elektroniczne składanie ofert będzie dostępny od 12.01.2026 r. do 25.02.2026 r.”

2. VI. PROCES SKŁADANIA WNIOSKU ust. 2 pkt 1

„1) Wniosek należy złożyć przez Generator Wniosków dostępny na stronie www.dzialamy-razem.pl w okresie trwania konkursu, najpóźniej do 15.02.2026 r. do godziny 23.59.”

zmieniono na:

„1) Wniosek należy złożyć przez Generator Wniosków dostępny na stronie www.dzialamy-razem.pl w okresie trwania konkursu, najpóźniej do 25.02.2026 r. do godziny 23.59.”

3. V. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKU ust. 1

„1) Uczestnikami projektów mogą być osoby z niepełnosprawnościami, które posiadają:

- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o niepełnosprawności;
- orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów)”

zmieniono na:

„1) Uczestnikami projektów mogą być osoby z niepełnosprawnościami, które posiadają:

- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o niepełnosprawności;
- orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów)

UWAGA! Realizator zapewnia udokumentowanie kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu grantowego poprzez gromadzenie dokumentów

potwierdzających spełnienie kryteriów udziału (np. orzeczenia o niepełnosprawności, oświadczenia, inne dokumenty). Dokumenty te Realizator przechowuje i okazuje na żądanie Grantodawcy, Operatora, PFRON lub innej uprawnionej instytucji.”

19.02.2026 r. dokonano następujących zmian w regulaminie:

1. XII. PROMOCJA INICJATYW

„1. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji Inicjatyw dofinansowanych w ramach Projektu, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, środki trwałe itp., muszą być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem:

Inicjatywa zrealizowana w ramach projektu „Działamy razem – lokalne wsparcie, realne zmiany”. Sfinansowano ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach konkursu „Moc Lokalnych Inicjatyw”.

oraz umieścić w widocznym miejscu logo w następującej kolejności: PFRON, Programu Moc Lokalnych Inicjatyw, Operatora Projektu oraz projektu.”

zmieniono na:

„1. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji Inicjatyw dofinansowanych w ramach Projektu, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, środki trwałe itp., muszą być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem:

Inicjatywa zrealizowana w ramach zadania „Działamy razem – lokalne wsparcie, realne zmiany”. Zadanie jest współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach programu „Moc Lokalnych Inicjatyw – edycja 2025”.

oraz umieścić w widocznym miejscu logo w następującej kolejności: PFRON, Programu Moc Lokalnych Inicjatyw, Operatora Projektu oraz projektu.”

20.02.2026 r. dokonano następujących zmian w regulaminie:

XIII. REALIZACJA INICJATYW

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

1) 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%,

- Nie wpłynie to na przekroczenie limitu kosztów administracyjnych.

2) Pomiędzy poszczególnymi kosztami w obrębie danej kategorii (kosztów programowych albo kosztów administracyjnych) dopuszczalna jest taka modyfikacja poszczególnych wydatków, które nie skutkują wzrostem kwoty o ponad 15% względem pierwotnie założonej wysokości wydatku w budżecie.”

zmieniono na:

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

1) Podczas realizacji Inicjatywy dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie pomiędzy kategoriami wydatków (kosztami programowymi, kosztami administracyjno-księgowymi, kosztami wyposażenia):

- Zwiększenie środków przeznaczonych na koszty administracyjno-księgowe lub koszty wyposażenia nie będzie większe niż o 10%,
- Zwiększenie środków przeznaczonych na koszty programowe nie będzie większe niż o 15%,
- Nie wpłynie to na przekroczenie.

2) Pomiędzy poszczególnymi kosztami w obrębie danej kategorii (kosztów programowych, kosztów administracyjno-księgowych, kosztów wyposażenia) dopuszczalna jest taka modyfikacja poszczególnych wydatków, które nie skutkują wzrostem kwoty o ponad 15% względem pierwotnie założonej wysokości wydatku w budżecie i nie przekraczają limitów wynikających z poszczególnej kategorii.”

19.05.2026 r. dokonano następujących zmian w regulaminie:

IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ INICJATYW ust. 3 pkt. 3

„3) Koszty kwalifikowane dzielą się na trzy kategorie: (...)

b) Koszty administracyjno-księgowe.

ba) Kwalifikowane są wydatki związane z obsługą realizacji Inicjatywy, tj. koszty koordynacji, księgowości, zakupu materiałów biurowych, opłat za telefon, opłat pocztowych, utrzymania pomieszczeń itp. Koszty związane z administrowaniem nie mogą przekroczyć 10% wartości projektu

c) Zakup wyposażenia na potrzeby realizacji działań merytorycznych – do 10% wartości projektu”

zmieniono na:

„3) Koszty kwalifikowane dzielą się na trzy kategorie: (...)

b) Koszty administracyjno-księgowe.



ba) Kwalifikowane są wydatki związane z obsługą realizacji Inicjatywy, tj. koszty koordynacji, księgowości, zakupu materiałów biurowych, opłat za telefon, opłat pocztowych, utrzymania pomieszczeń itp. Koszty związane z administrowaniem nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji

c) Zakup wyposażenia na potrzeby realizacji działań merytorycznych – do 10% wartości dotacji”