



GDAŃSK

Gdański
Fundusz
Sportowo-
Rekreacyjny

FUNDACJA RC

NIEZBĘDNIK DLA REALIZATORÓW MINIGRANTÓW

W RAMACH GDAŃSKIEGO FUNDUSZ SPORTOWO - REKREACYJNEGO 2025

1. TERMIN REALIZACJI INICJATYW od 24.04 – 07.12.2025

TYP 1: Inicjatywy sportowe, w szczególności o zasięgu dzielnicowym	Trwają od dnia rozpoczęcia inicjatywy do dnia jej zakończenia wg umowy grantowej, <u>ale nie później niż do dnia 07.12.2025</u>
TYP 2: Promocja zdrowego stylu życia	Trwają od dnia rozpoczęcia inicjatywy do dnia jej zakończenia wg umowy grantowej, <u>ale nie później niż do dnia 07.12.2025</u>
TYP 3: Promocja aktywności fizycznej wśród mieszkańców Gdańska	Trwają od dnia rozpoczęcia inicjatywy do dnia jej zakończenia wg umowy grantowej, <u>ale nie później niż do dnia 07.12.2025.</u>

UWAGA!

Dzień 7 grudnia 2025r. to ostatni możliwy termin realizacji działań i wydatkowania środków, tj. zarówno **wystawienia** faktur jak i **dokonania** zapłaty (data zapłaty = dacie transakcji gotówkowej czy przelewowej). Faktury czy rachunki opłacone (data zapłaty) po tej dacie nie będą uznane/ kwalifikowane (akceptowalna jest data późniejsza samego wystawienia faktury, lecz data zapłaty musi mieścić się w terminie realizacji).

Ta zasada obowiązuje przy ponoszeniu kosztów w ramach środków publicznych, tzn. wydatki uznaje się za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione w przyjętym umową okresie realizacji (od - do), ani 1 dzień wcześniej, ani 1 dzień później, niż oznaczone umową ramy czasowe.

Możliwe jest skrócenie lub wydłużenie zaplanowanego okresu realizacji inicjatywy, ale w tym drugim przypadku należy zgłosić ten fakt koordynatorowi **min. z 1 tyg. wyprzedzeniem**.

2. DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

2.1 :

Każdy poniesiony wydatek musi być poparty fakturą lub innym honorowanym dokumentem wystawionym na dane operatora Funduszu.

Dane do faktury:

Regionalne Centrum Informacji i Wspomaganie Organizacji Pozarządowych
Al. Grunwaldzka 5, 80 - 236 Gdańsk NIP: **957 05 66 387**



GDAŃSK



Gdański
Fundusz
Sportowo-
Rekreacyjny



FUNDACJA RC

UWAGA!

Akceptujemy następujące dokumenty finansowe:

1/ paragon fiskalny z nr NIP operatora, lub faktura w formie paragonu,

2/ faktury (w tym faktury generowane elektronicznie),

3/ rachunki do umowy cywilnej (takie umowy zawiera operator z wykonawcą wskazanym przez wnioskodawcę – lidera grupy nieformalnej).

Zwykły paragon (bez nr NIP operatora) czy pokwitowanie **NIE jest dokumentem księgowym** i nie stanowi podstawy do rozliczenia środków publicznych!

Rekomendujemy organizowanie zakupów zbiorczą fakturą, by ograniczyć ilość dokumentów finansowych koniecznych do opisu (przy sprawozdaniu z wydania środków publicznych).

2.2. UMOWA ZLECENIE:

Każda umowa (np. na prowadzenie warsztatów) będzie zawierana bezpośrednio pomiędzy wykonawcą usługi (np. instruktorem) a Operatorem! **Umowa powinna być zawarta i podpisana przed rozpoczęciem działania** (zgłoszenie do koordynatora Funduszu należy kierować co najmniej z 2 tyg. wyprzedzeniem).

Aby było możliwe jej wystawienie niezbędne będzie wypełnienie przez wykonawcę kwestionariusza osobowego (wyjątek - rozliczanie się fakturą, wtedy wystarczy podać dane firmy). Dostarczenie do biura Operatora podpisanego kwestionariusza oraz umowy będzie leżało po stronie wykonawcy w porozumieniu z koordynatorką Funduszu.

3. PRZESUNIĘCIA KOSZTÓW

Możliwe jest dokonywanie przesunięć środków przez grantobiorcę, bez konieczności akceptacji Operatora, jeżeli zmiana polega na przesunięciu w budżecie pomiędzy pozycjami w kosztorysie do 10% ich wartości.

Istnieje możliwość zgłoszenia wyższej procentowo zmiany kosztorysu, ale za zgodą operatora (wypełnienie druku aktualizacji budżetu). Jednak zmiany nie mogą dotyczyć zasadniczego zakresu projektu i spodziewanych rezultatów. Wydatkowanie środków na inne pozycje niż przewidywał kosztorys - bez akceptacji Operatora, może wiązać się z nierozliczeniem grantu.

UWAGA! **Wszelkie zmiany danych zawartych w umowie powinny być zgłoszone Operatorowi**



GDAŃSK



Gdański
Fundusz
Sportowo-
Rekreacyjny



FUNDACJA RC

4. SPRAWOZDANIE z grantu

Realizator jest zobligowany do przygotowania sprawozdania z realizacji (zgodnie ze wzorem spraw.), w terminie **14 dni od dnia daty zakończenia inicjatywy oznaczonej w danej umowie**, ale nie później niż do dnia 21.12.2025.r (to jest termin ostateczny, ale sprawozdanie powinno być złożone zgodnie z indywidualnym harmonogramem, po 2 tyg. od zakończenia działań)

Do sprawozdania należy dołączyć:

Dokumenty finansowe (faktury bądź równorzędne dokumenty). Każdy dokument finansowy powinien być stosownie opisany:

Pozycja w kosztorysie wniosku: 1 (np. art. biurowe)

Kwota kwalifikowana:38,00 zł

Numer umowy grantu:

Tytuł projektu:Zdrowo żyjesz - nie tyjesz...

Opis sporządził/a: imię, nazwisko lidera

Opis faktur może być wykonany w biurze operatora, w dniu umówienia się na przekazanie sprawozdania wraz z fakturami.

Dokumenty z realizacji działań,

- w tym np. formularze zgłoszeniowe, zgoda RODO dla uczestników warsztatów (jeśli dotyczy), akcje ogólne nie wymagają formularza RODO,

- dokumentację fotograficzną (max. **4- 5 zdjęć** –w wersji elektron. Na adres e-mail operatora, z realizowanych wydarzeń i akcji,

- potwierdzenie zwrotu na konto operatora niewykorzystanej kwoty grantu (jeśli dotyczy)

UWAGA! W ramach danej pozycji budżetowej można finansować kilka różnych kosztów (faktur lub rachunków).

Jeśli wydatkowaliście więcej środków niż przyznana dotacja, to nie szkodzi, koszty powyżej przyznanego grantu pokrywacie sami, a w przypadku niewydatkowania pełnej kwoty grantu, należy zwrócić operatorowi na wskazane w umowie konto, z podaniem tytułu przelewu i nr Umowy grantowej.

UWAGA! Do sprawozdania dołączamy ORYGINALNE dokumenty finansowe

5. OBOWIĄZEK PROMOCYJNY

Do obowiązków Realizatorów inicjatyw należy m.in.: informowanie o Źródle finansowania inicjatywy. Materiały wytworzone w wyniku realizacji grantu (w szczególności: ulotki, plakaty, materiały informacyjne, także w wersji elektronicznej) powinny być w widocznym miejscu opatrzone **logotypem Miasta Gdańska, Funduszu i Operatora**, z klauzulą:



GDAŃSK



Gdański
Fundusz
Sportowo-
Rekreacyjny



FUNDACJA RC

„Dofinansowano ze środków Miasta Gdańska w ramach projektu Gdański Fundusz Sportowo - Rekreatywny 2025”.

Realizator powinien:

- **przedstawić do akceptacji operatora** projektowany materiał promocyjny (baner, ulotka, ogłoszenie, plakat), stosując się do wymogów promocji (wg wytycznych).
- **poinformować operatora /koordynatorkę z wyprzedzeniem** o zbliżających się terminach planowanych akcji i wydarzeń, w celach wsparcia procesu promocji przez Operatora (strona www.fundacjarc.org.pl) oraz przez inne platformy promocji Miasta Gdańska);

*Znaki graficzne zostaną przekazane przez operatora po podpisaniu umowy grantowej.

6. OBOWIĄZKI INFORMACYJNY I PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH

Każdy wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania obowiązku informacyjnego zgodnego 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 oraz w przypadku przetwarzania danych osobowych uzyskania stosownej zgody od uczestników grup inicjatywnych oraz - jeśli dotyczy od uczestników zajęć, które wymagają zbierania danych osobowych w procesie rekrutacji.

W przypadku zamiaru wykorzystania w materiałach promocyjnych lub sprawozdawczych wizerunku uczestników projektu lub innych osób trzecich, każdorazowo Realizator zobowiązany jest do **uzyskania uprzedniej zgody danej osoby/osób**. Zgoda ta powinna obejmować możliwość wykorzystania wizerunku tych osób przez Operatora.

Przekazane foto-materiały należy przesłać w wersji elektronicznej z podaniem nazwiska autora tych materiałów.

UWAGA! Realizator otrzyma drogą mailową stosowne wzory dokumentów i logotypy.

7. KONTROLA I MONITORING

Operator sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Realizatora, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji inicjatywy oraz po jej zakończeniu.

Ponadto Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia monitoringu realizowanych inicjatyw wytypowanych losowo, w miejscu ich realizacji - po uprzednim zgłoszeniu zamiaru wizytowania.



GDAŃSK



Gdański
Fundusz
Sportowo-
Rekreacyjny



FUNDACJA RC

W przypadku pytań, wątpliwości prosimy **KONTAKTOWAĆ SIĘ** z Operatorem zawsze podając w tytule wiadomości nr umowy grantowej + nazwę inicjatywy).

koordynatorka: Maria Burkiewicz-Sulikowska	e-mail: gfsr@fundacjarc.org.pl
	Tel: 451 225 034