

Regulamin pracy Regionalnej Komisji Grantowej przy Fundacji Fundusz Lokalny Ziemi Biłgorajskiej – Ośrodka Działaj Lokalnie realizującym Regionalny Konkurs Grantowy „Bezpieczna Polska Lokalnie”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin (dalej Regulamin) określa zasady prac Regionalnej Komisji Grantowej (dalej Komisja) funkcjonującej przy Fundacji Fundusz Lokalny Ziemi Biłgorajskiej – Ośrodka Działaj Lokalnie (dalej: FFLZB) realizującym Regionalny Konkurs Grantowy „Bezpieczna Polska Lokalnie” (dalej: Konkurs).
2. Projekt „Bezpieczna Polska Lokalnie” został dofinansowany przez Partnera Strategicznego – Fundację PKO Banku Polskiego (dalej: Fundacja) i stanowi ścieżkę partnerską, realizowaną w ramach programu „Działaj Lokalnie” (dalej: Program). „Działaj Lokalnie” jest programem Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności (dalej: PAFW), realizowanym przez Akademię Rozwoju Filantropii w Polsce (dalej: ARFP) we współpracy z siecią Ośrodków Działaj Lokalnie, w tym z Fundacją Fundusz Lokalny Ziemi Biłgorajskiej . Za realizację Konkursu odpowiada Zarząd Fundacji Fundusz Lokalny Ziemi Biłgorajskiej (dalej Zarząd ODL).
3. Komisja jest ciałem opiniującym powoływanym przez Zarząd ODL w celu oceny wniosków złożonych w Konkursie i przedstawienia Zarządowi ODL listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania.
4. Obsługę administracyjną Komisji sprawuje biuro FFLZB.

§ 2.

Członkowie Komisji

1. Komisja składa się z minimum trzech osób, W skład Komisji wchodzi eksperci z minimum trzech różnych powiatów w ramach regionu łódzki PKO Banku Polskiego, na obszarze którego prowadzony jest Konkurs. Warunkiem koniecznym jest posiadane przez eksperta doświadczenie w ocenie projektów społecznych. Liczba powoływanych członków Komisji musi być nieparzysta.
2. W Komisji nie mogą zasiadać osoby związane z podmiotami wnioskującymi o wsparcie w ramach Konkursu. Członkowie Komisji i ich rodziny nie mogą być członkami podmiotów wnioskujących o wsparcie w ramach Programu, ani pozostawać z nimi w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa i/lub podległości z tytułu zatrudnienia.
3. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do prac zobowiązani są do podpisania Deklaracji członka Komisji o bezstronności, poufności i przestrzegania zasad Regulaminu, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. W przypadku, gdy nie jest możliwe podpisanie przez członka Komisji deklaracji, o której mowa w ust. 3, rezygnuje on z uczestnictwa w pracach Komisji.
5. W przypadku zaistnienia w trakcie obrad Komisji sytuacji konfliktu interesów, członek Komisji opuszcza posiedzenie na czas rozpatrywania wniosku z konfliktem interesu i podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji danej organizacji. Członkowie Komisji związani z projektem i/lub podmiotem wnioskującym o dotację (np. poprzez pokrewieństwo, powinowactwo, podległości z tytułu zatrudnienia) są wyłączeni z oceny merytorycznej i całości głosowania nad danym wnioskiem.
6. W skład Komisji może wchodzić maksymalnie jeden przedstawiciel FFLZB z prawem głosu, przy czym nie może to być osoba zajmująca się konsultowaniem wniosków składanych do Konkursu.
7. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem prac zostaje osobiście zapoznany z Regulaminem Regionalnego Konkursu Grantowego, ze standardami oceniania wniosków zgłoszonych do Programu oraz przygotowany do dokonania jak najlepszej oceny projektów uwzględniając np. diagnozę potrzeb lokalnych.

8. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem prac zostaje osobiście zapoznany z zasadami użytkowania Generatora Społecznego (znajdującego się pod adresem <https://generatorspoleczny.pl>, dalej Generator).

§ 3.

Tryb pracy Komisji i głosowania

1. Komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia mogą odbywać się stacjonarnie lub za pomocą środków umożliwiających połączenie w trybie zdalnym.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Zarząd ODL. O terminie i miejscu posiedzenia członkowie Komisji informowani są telefonicznie lub drogą elektroniczną, co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Do udziału w posiedzeniu Komisji zapraszany jest również, w terminie, o którym mowa w §3 ust. 2, przedstawiciel PKO Banku Polskiego – w roli obserwatora (nie dysponuje on prawem głosu). Jeżeli przedstawiciel nie skorzysta z możliwości uczestnictwa w posiedzeniu, Komisja obraduje bez jego udziału.
4. Zarząd ODL, spośród pracowników i/lub kadry zarządzającej FFLZB, wybiera na czas obrad Komisji Sekretarza, w celu organizowania pracy Komisji i rozstrzygania kwestii proceduralnych. Sekretarz nie dysponuje prawem głosu.
5. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji, bez prawa głosu, przysługuje członkom Zarządu ODL, koordynatorowi Konkursu lub wyznaczonemu przez koordynatora pracownikowi FFLZB. [Koordynator lub wyznaczony przez niego pracownik pełni funkcję protokolanta.]
6. Na każdym posiedzeniu Komisja wybiera, spośród obecnych na nim członków, Przewodniczącego posiedzenia. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z Regulaminem. Komisja podejmuje uchwały większością głosów w obecności minimum trzech członków. W sytuacji równowagi głosów głos rozstrzygający należy do Przewodniczącego.
7. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Komisji.
8. Z każdego posiedzenia Komisji Sekretarz sporządza protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Przewodniczącego posiedzenia i przekazaniu Zarządowi ODL. Protokoły z posiedzeń Komisji znajdują się w biurze FFLZB.

§ 4.

Ocena wniosków

1. Oceny formalnej wniosków, zgłoszonych do Konkursu poprzez Generator, dokonuje koordynator Konkursu i/lub wyznaczony przez niego pracownik FFLZB, zgodnie z kryteriami zawartymi w „Karcie oceny formalnej”, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
3. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, Komisja poddaje analizie pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami zawartymi w „Karcie oceny merytorycznej”, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Komisja ocenia projekty na podstawie treści wniosków o dofinansowanie udostępnionych w Generatorze.
5. Termin oceny wniosków określa Zarząd ODL na czas nie krótszy niż 3 dni od otrzymania dostępu do Generatora, i nie dłuższy niż 5 dni.
6. Oceny merytorycznej każdego wniosku dokonuje dwóch członków Komisji.
7. Procedura oceny wniosków:
 - 1) Członek Komisji ma za zadanie ocenić przyznane mu wnioski.
 - 2) Ocena odbywa się w formie elektronicznej.

- 3) Członkowie Komisji muszą ocenić wnioski w określonym czasie. Nie dokonanie oceny wniosków w terminie skutkuje wyłączeniem danej osoby z prac Komisji.
 - 4) Podczas oceny wniosku, członek Komisji ma do dyspozycji 40 punktów.
 - 5) W przypadku przyznania przez członka Komisji 0 punktów za kryterium strategiczne „spójność z ideą Ścieżki”, odstępuje on od dalszej oceny punktowej w ramach pozostałych kryteriów, niezwłocznie zgłaszając ten fakt do FFLZB. Jeżeli obaj członkowie Komisji przyznają 0 punktów w ramach tego kryterium, ocena merytoryczna wniosku zostaje zakończona, a wniosek zostaje odrzucony z powodu niespełnienia kryterium strategicznego. W przypadku, gdy 0 punktów w kryterium „spójność z ideą Ścieżki” przyzna tylko jeden członek Komisji, FFLZB przydziela wniosek trzeciemu członkowi Komisji, którego ocena w ramach tego kryterium jest rozstrzygająca.
 - 6) W przypadku rozbieżności pomiędzy poszczególnymi ocenami jednego wniosku sięgającymi 15 i więcej punktów, oceny dodatkowej dokonuje kolejna osoba wyłoniona spośród członków Komisji.
 - 7) Suma punktów wszystkich ocen dzielona jest przez liczbę ocen.
 - 8) Po ocenieniu wszystkich wniosków stworzona zostaje lista rankingowa wniosków i ich punktacji, z uwzględnieniem każdej z ocen i sumy ocen członków Komisji.
8. Komisja w szczególności:
- 1) wybiera podmioty wnioskujące, którym zostaną przyznane dotacje na działania, związane z budowaniem odporności społecznej wspólnot lokalnych,
 - 2) przedstawia rekomendacje do działań planowanych przez poszczególne podmioty wnioskujące oraz sporządzonych budżetów,
 - 3) proponuje korekty kosztorysów poszczególnych projektów z zachowaniem zasad wykonalności działań i społecznego uzasadnienia wydatków projektowych,
 - 4) może rekomendować wezwanie podmiotów wnioskujących do udzielenia dodatkowych wyjaśnień związanych ze złożonym wnioskiem,
 - 5) zatwierdza listę rankingową wniosków rekomendowanych do dofinansowania wraz ze wskazaniem rekomendowanych kwot dotacji na realizację poszczególnych zadań.
9. Komisja ma prawo podjąć decyzję o nierekomendowaniu przyznania dotacji podmiotowi wnioskującemu, który otrzymał wysoką ocenę punktową, pod warunkiem podania uzasadnionych powodów odrzucenia wniosku.
10. Członkowie Komisji mają prawo przedstawiać Zarządowi ODL wnioski dotyczące procedur i realizacji działań związanych z Konkursem.
11. Na podstawie średniej punktowych ocen przyznanych przez członków Komisji sporządzana jest lista rankingowa wniosków, stanowiąca załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.
12. Dofinansowanie będą mogły uzyskać wnioski z czołowych miejsc na liście rankingowej. Liczba dofinansowanych wniosków zależy od wysokości wnioskowanych środków oraz od procesu negocjacji kosztorysów, który FFLZB będzie prowadził z najwyższymi ocenionymi projektami.
13. Decyzję w kwestii przyznania lub nieprzyznania dofinansowania, na podstawie listy rankingowej, podejmuje Zarząd ODL w stosownej uchwale.
14. Z zastrzeżeniem §5 ust. 4 informacje dotyczące ocen częściowych wniosków, informacje zawarte w karcie oceny formalnej, w karcie oceny merytorycznej nie mogą zostać udostępnione podmiotom trzecim, z wyłączeniem ODL, PAFW, ARFP, Fundacji.
15. Wnioskodawcy oraz Dotowanemu udostępnia się informacje dotyczące ocen częściowych jego wniosku, informacje zawarte w karcie oceny formalnej, w karcie oceny merytorycznej, z wyłączeniem danych osobowych osoby dokonującej oceny, umożliwiając jej identyfikację.

§ 5.

Inne postanowienia

1. Wszystkie rekomendacje podjęte przez Komisję wymagają zatwierdzenia przez Zarząd ODL.
2. Po podjęciu przez Zarząd ODL decyzji o przyznaniu dotacji, FFLZB przekazuje Dotowanym informację o wynikach Konkursu poprzez korespondencję mailową bądź bezpośrednio bądź telefonicznie.
3. FFLZB zobowiązany jest uzgodnić z beneficjentami Programu ostateczny kształt planu działań oraz kosztorysu z uwzględnieniem rekomendacji członków Komisji.
4. Wyniki Konkursu (ocena formalna oraz merytoryczna) podlegają upublicznieniu, poprzez umieszczenie informacji o zakończeniu prac Komisji, na stronie internetowej FFLZB www.flzb.lbl.pl.
5. Informacja o zakończeniu prac Komisji zawierać będzie: notatkę o pracach Komisji (liczba zgłoszonych wniosków, liczbę wniosków odrzuconych formalnie, liczbę wniosków dofinansowanych, czas pracy Komisji, liczbę posiedzeń), skład Komisji (o ile jej członkowie wyrazili zgodę na upublicznienie danych osobowych, a jeżeli nie, to charakterystykę społeczną członków Komisji), listę podmiotów wnioskujących (nazwa podmiotu, tytuł projektu, ocena końcowa, wysokość ewentualnej dotacji).
6. Z zastrzeżeniem ust. 5 informacje dotyczące wniosków, które nie otrzymały dofinansowania oraz pozostałe informacje dotyczące dofinansowanych wniosków z wyłączeniem nazwy beneficjenta, tytułu projektu, oceny końcowej, wysokości dotacji nie podlegają udostępnieniu.
7. Szczegółowe warunki wypłaty przyznanej dotacji określa umowa zawarta pomiędzy dotowanym podmiotem a FFLZB.
8. Regulamin zatwierdzony przez Zarząd ODL wchodzi w życie z dniem 26 czerwca 2026 roku.

Załączniki:

1. Deklaracja członka Regionalnej komisji grantowej przy Ośrodku Działaj Lokalnie.
2. Karta oceny formalnej wniosków zgłoszonych do Regionalnego Konkursu Grantowego „Bezpieczna Polska Lokalnie”
3. Karta oceny merytorycznej wniosków zgłoszonych do Regionalnego Konkursu Grantowego „Bezpieczna Polska Lokalnie”