Lubawka, dnia 06.07.2023 r.

 **WAŻNE UWAGI do bezwzględnego stosowania **

 **w trakcie realizacji projektu**

**Wszystkie zaplanowane działania w terenie,** wymagają zgody właściciela terenu. Bardzo proszę o zgodę na piśmie z zarządcy terenu (Gmina ?) na wykonanie prac. Jeśli jest związane z pozwoleniami lub zgłoszeniem to proszę o to zadbać przed rozpoczęciem prac. Dokument proszę dostarczyć do „Granicy” (wykonany kopię).

**DL – GRANTOBIORCY proszę przeczytać dokładnie UMOWĘ i PRZEWODNIK DO UMOWY DOTACJI PROGRAMU DZIAŁAJ LOKALNIE**

1. Informowanie o najważniejszych, otwartych wydarzeniach na 2 tygodnie przed ich przeprowadzeniem na mail: stowarzyszenie\_granica@wp.pl *- § 8 pkt.5 umowy zobowiązuje Grantobiorcę do informowania !*
2. Po wydarzeniu w ciągu 3 dni - przesłanie informacji: zdjęcia i krótki opis Z IMPREZY/ WYDARZENIA do umieszczenia na stronie Granicy przesyłane mailem na mail: stowarzyszenie\_granica@wp.pl (proszę skorzystać z Poradnika – jak promować projekt).
3. Podsumowanie realizacji wszystkich projektów Działaj Lokalnie 2023 – do opracowania prezentacji
	1. każda organizacja jest zobowiązana do przygotowania dobrej jakości 30 – 40 zdjęć obrazujących realizację projektu lub/*i materiał video w jakości DVD* lub/i film

oraz opis projektu (max.1800 znaków) – po przeczytaniu tekst musi się zmieścić w 2 minutach ☺

1. Monitoring w połowie projektu (merytoryczny i finansowy).
2. W trakcie ważnych wydarzeń - Baner / flaga programu Działaj Lokalnie do wypożyczenia w biurze „Granicy” .
3. W trakcie wszystkich działań wykorzystanie plakatów DL.

**UMOWA – ważne zapisy**

1. § 4 pkt.2 – przesunięcia budżetu i zmiany w budżecie (wzór w przewodniku str. 34

 i na stronie [www.stowarzyszenie-granica.org](http://www.stowarzyszenie-granica.org) w zakładce Działaj Lokalnie do pobrania

*Dokonanie w trakcie realizacji Projektu przesunięć* ***w zakresie poszczególnych kategorii kosztów*** *finansowanych przez ODL* ***od 500 zł*** *wymaga uprzedniej, pisemnej zgody ODL.**Pisemnej zgody ODL wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej finansowanej ze środków dostępnych w ramach Umowy.*

1. **Trwały *drugostronny opis na fakturze, rachunku dot. wydatku***

§ 5 pkt.2 - opis faktur (umowa i przewodnik str. 15,16,17)

Wydatek (opis co zostało zakupione, lub wykonane itd..) ............................................ **sfinansowano ze środków Programu „Działaj** **Lokalnie ”** nr Umowy …………………………….. zgodnie z budżetem poz. ……………

w kwocie ……………………. podpis …………………………………….

*Dodatkowo należy określić źródło finansowania kosztu.*

W sytuacji, kiedy koszty związane z realizacją Projektu finansowane są ze środków pochodzących z kilku źródeł, opis powinien wskazywać wartość sfinansowaną ze środków dotacji.

Ponadto:

Na fakturze : sprawdzono pod względem formalnym ( data i podpis) ,

 sprawdzono pod względem merytorycznym( data i podpis)

 zatwierdzono do wypłaty kwotę (data i podpis)

 oznaczenie księgowania *(dokument powinien być zaksięgowany)*

1. § 6 pkt.2 – czego nie wolno finansować ze środków dotacji.
2. § 7 pkt.1 - raport końcowy wypełniamy w generatorze – termin ostateczny.
3. § 7 pkt.2 i 3 - raport końcowy po akceptacji przez ODL złożony w oryginale w Stowarzyszeniu „Granica” a drugi egzemplarz powinien pozostać u wnioskodawcy.
4. § 7 pkt.4 – raporty kwartalne TYLKO na wyraźne żądanie ODL.
5. § 7 pkt.5 – niedotrzymanie terminu złożenia raportu końcowego może skutkować żądaniem zwrotu środków.
6. § 8 pkt. 2 - umieszczanie w publikacjach, plakatach, informacji w prasie, na stronach www. Facebooku itd. obowiązkowo **informacji o treści*:***

*Dofinansowano ze środków Programu „Działaj Lokalnie ” Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności realizowanego przez Akademię Rozwoju Filantropii w Polsce oraz ODL Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Granica” w Lubawce.*

**oraz loga i herby**

1.Działaj Lokalnie, 2. Stowarzyszenia „Granica”, 3. Akademii Rozwoju Filantropii w Polsce; 4. Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności; 5.LGD Kwiat Lnu, 4.herb Gminy (Waszej).

Wszystkie loga i herby znajdują się w zakładce Działaj Lokalnie /do pobrania na stronie [www.stowarzyszenie-granica.org](http://www.stowarzyszenie-granica.org) .

*Proszę na bieżąco zapisywać w Wordzie wszystkie linki szczególnie stron www gdzie umieszczają Państwo informacje, będzie to Państwu potrzebne do raportu.*

1. § 8 pkt. 5 -informowanie o ważnych wydarzeniach na 2 tygodnie przed ich przeprowadzeniem. W trakcie tych wydarzeń proszę pamiętać o przesłaniu informacji na maila Granicy stowarzyszenie\_granica@wp.pl oraz o możliwości wypożyczenia flagi lub baneru. Konieczne jest informowanie w trakcie wydarzenia o dofinansowaniu (pełna treść) oraz o umieszczeniu plakatu (jeśli nie będzie banneru).

*Dotowany zobowiązuje się do informowania ODL o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Projektu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.*

1. Zaleca się na bieżąco uzupełniać **Zestawienie dokumentów do projektu** (zgodnie z wzorem str. 37 przewodnika i na stronie [www.stowarzyszenie-granica.org](http://www.stowarzyszenie-granica.org) w zakładce Działaj Lokalnie do pobrania – taki dokument będzie obowiązkowym załącznikiem do rozliczenia projektu.
2. W przypadku zawierania umów z podwykonawcami w treści umowy należy umieścić następujące zdanie:

*Program „Działaj Lokalnie” finansowany przez Polsko-Amerykańską Fundację Wolności realizowany jest przez Akademię Rozwoju Filantropii w Polsce i ODL Stowarzyszenie Społeczno – Kulturalne „Granica”.*

**Na stronie** [**www.stowarzyszenie-granica.org**](http://www.stowarzyszenie-granica.org) **są umieszczone w zakładce Działaj Lokalnie/do pobrania:**

1. Logotypy, Księga znaku „Granicy” i herby Gmin

2. Poradniki

* Przewodnik do umowy dotacji Programu „Działaj Lokalnie”
* Roboty budowlane w ngo – poradnik
* Poradnik – jak promować projekt

3. Wzory dokumentów do pobrania

* Grantobiorcy – uwagi
* Karta pracy wolontariusza
* Oświadczenie partnera/ darczyńcy
* Slogan – informacja o dofinansowaniu
* Zgoda na wykorzystanie wizerunku
* Prośba o dokonanie zmiany w harmonogramie/budżecie\*
* Zgoda autora na wykorzystanie zdjęć
* Zestawienie dokumentacji. Rozliczenie finansowe

Zawsze i w każdej sprawie możecie Państwo skontaktować się z ODL

tel. 75 300 00 33 lub 75 74 11 804

mail: stowarzyszenie\_granica@wp.pl

 Życzymy Państwu satysfakcji z realizacji projektów:

 Bożena Pełdiak – koordynatorka programu

 Monika Kosmala i Wioleta Kuchta

 – wspierające koordynatorkę