

UMOWA FINANSOWA
dotycząca dotacji z budżetu Programu Środki Przejściowe 2005
„Granty dla organizacji pozarządowych
w celu intensyfikacji społecznych inicjatyw antykorupcyjnych”
2005 /017-488.05.01.03
Nr – 99.06 /JFK/PPt – DG/2007- TF 2005 /017-488.05.01.03/ak/26

Rząd Rzeczypospolitej Polskiej reprezentowany przez Urząd Komitetu Integracji Europejskiej, reprezentowany przez działającą w jego imieniu Fundację Fundusz Współpracy, Jednostkę Finansująco-Kontraktującą (JFK), z siedzibą w Warszawie przy ul. Gómośląskiej 4a, 00-444 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000112576, posiadająca NIP 526-000-54-68,

reprezentowaną przez Pana Lecha Witeckiego - Prezesa Zarządu Fundacji Fundusz Współpracy oraz Pana Tomasza Różańskiego – Członka Zarządu Fundacji Fundusz Współpracy

(„Fundacja”)

oraz

z jednej strony

Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich

mające siedzibę w Warszawie, 00-031 Warszawa przy ul. Szpitalnej 5/5
reprezentowane przez Panią Katarzynę Batko-Toluć – Prezesa Zarządu
i Panią Irynę Matiyenko – Członka Zarządu
Numer Identyfikacji Podatkowej: 526-28-42-872

(„Beneficjent”)

z drugiej strony

Strony postanawiają co następuje:

Postanowienia szczegółowe

Artykuł 1 – Cel Umowy

- 1(1) W ramach niniejszej Umowy Fundacja przekaze Beneficjentowi dotację na realizację przedsięwzięcia pt. „Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej.” (zwanego dalej Przedsięwzięciem).
- 1(2) Dotacja zostanie przekazana Beneficjentowi na zasadach i warunkach ustalonych w niniejszej Umowie, która obejmuje „Postanowienia szczegółowe” i załączniki (I, II, III, IV i V). Niniejszym Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z nimi i zaakceptował.
- 1(3) Beneficjent przyjmuje dotację i bierze na siebie pełną odpowiedzialność za wykonanie Przedsięwzięcia.

Artykuł 2 – Okres realizacji

- 2(1) Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez ostatnią ze stron.
- 2(2) Realizacja przedsięwzięcia rozpoczyna się: 01.02.2008 r.
- 2(3) Okres realizacji przedsięwzięcia wynosi 10 miesięcy, zgodnie z Załącznikiem I.

Artykuł 3 – Finansowanie Przedsięwzięcia

- 3(1) Przewidywany całkowity koszt realizacji Przedsięwzięcia, który może być finansowany przez Fundację, zgodnie z budżetem Przedsięwzięcia – Załącznik III, wynosi 65916 EUR.
- 3(2) Fundacja zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi dotacji na pokrycie kosztów Przedsięwzięcia do maksymalnej wysokości 75,85 % kwoty wskazanej w art. 3(1), tj. 50000 EUR finansowane ze Środków Przejściowych.
- 3(3) Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona zgodnie z Art. 17 Postanowień Ogólnych (Zał. II).

Artykuł 4 – Sprawozdawczość i zasady dokonywania płatności

- 4(1) Sprawozdania merytoryczne i finansowe muszą być przedkładane wraz z wnioskami o dokonanie płatności, zgodnie z art. 2 i 15(1) Postanowień Ogólnych (Zał. II)
- 4(2) Płatności będą dokonywane zgodnie z art. 15 Postanowień Ogólnych (Zał. II).
Przy wypłacie dotacji obowiązywać będzie Opcja I spośród wymienionych w art. 15(1) Postanowień Ogólnych (Zał. II):

zaliczka: EUR 35000
przewidywana płatność końcowa EUR 15000

Artykuł 5 – Adresy kontaktowe

Wszelkie zawiadomienia i informacje związane z niniejszą Umową wymagają formy pisemnej i muszą zawierać numer identyfikacyjny oraz tytuł Przedsięwzięcia.

Korespondencję należy przysyłać na poniższe adresy:

Do Fundacji:

Fundusz Współpracy, JFK
ul. Gómoślaska 4a
00-444 Warszawa

Do Beneficjenta:

Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich
ul. Ursynowska 22 m. 2
02-605 Warszawa

Artykuł 6 – Załączniki

- 6(1) Poniższe załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy:

Załącznik I	Opis Przedsięwzięcia
Załącznik II	Postanowienia Ogólne dotyczące umów na dotacje finansowanych z funduszy Wspólnoty Europejskiej przeznaczonych na przedsięwzięcia zewnętrzne
Załącznik III	Budżet Przedsięwzięcia
Załącznik IV	Procedury wyboru zleceniobiorców
Załącznik V	Format wniosku o dokonanie płatności oraz karta danych bankowych.

- 6(2) W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami załączników a warunkami ustalonymi w „Postanowieniach Szczegółowych”, wiążące są te ostatnie. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Załącznika II a warunkami ustalonymi w pozostałych załącznikach, wiążące są postanowienia Załącznika II.

Artykuł 7 – Pozostałe postanowienia szczegółowe

- 7(1) Zapisy Załącznika II – Postanowienia Ogólne, zostają uzupełnione o poniższe postanowienia:

7(1)(1) dotyczy art. 13(1) Załącznika II:

„Do niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego prawa cywilnego”;

7(1)(2) dotyczy art. 13(2) Załącznika II:

„Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy, których nie da się rozstrzygnąć na drodze wzajemnego porozumienia, będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Fundacji”.

- 7(2) Przy realizacji Przedsięwzięcia obowiązują następujące wyjątki od zapisów Załącznika II - Postanowienia Ogólne:

¹ W Załączniku II – Postanowienia Ogólne, Fundacja „Fundusz Współpracy”, określona jako Instytucja Kontraktująca.

- 7(2)(1) dotyczy art. 2(4) Załącznika II:
 „Oprócz terminów określonych w Postanowieniach Ogólnych, raport merytoryczny z realizacji przedsięwzięcia należy przedstawić Zespołowi ds. Koordynacji Strategii Antykorupcyjnej DAP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji po pierwszych 6 miesiącach realizacji przedsięwzięcia, na adres: ul. Wspólna 2/4. 02-514 Warszawa”;
- 7(2)(2) dotyczy art. 2(4) Załącznika II:
 „Raport końcowy należy przedstawić do Fundacji w jednym egzemplarzu w języku polskim w ciągu miesiąca od terminu zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, ustalonego w art. 2 Postanowień Szczegółowych;
- 7(2)(3) dotyczy art. 14(3) Załącznika II, tiret 6 (zapisy dot. podatku VAT):
 „W przypadku kosztów projektu ponoszonych ze Środków Przejściowych podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym, ponieważ faktycznie i ostatecznie obciąża Beneficjenta/Partnera.
 W przypadku kosztów ponoszonych ze środków z wkładu własnego Beneficjenta/Partnera podatek VAT jest kosztem:
 - niekwalifikowanym, jeśli Beneficjent/Partner jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
 - kwalifikowanym, jeśli Beneficjent/Partner nie jest podatnikiem VAT lub będąc podatnikiem VAT nie może odzyskać/rozliczyć naliczonego podatku i fakt ten potwierdzi w formie oświadczenia.”
- 7(2)(4) dotyczy art. 15(1) Załącznika II, Opcja 1, tiret 1 (zapisy określające częstotliwość płatności):
 „zaliczka wynosi 70 % całkowitej kwoty dotacji.”

Artykuł 8 – Postanowienia końcowe

Umowę sporządzono w Warszawie w czterech jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim – jeden egzemplarz dla Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu, jeden egzemplarz dla Zespołu ds. Koordynacji Strategii Antykorupcyjnej DAP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zatwierdzone przez Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu

Nazwisko: **Zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji
Projektów Rozwoju Instytucjonalnego**

Stanowisko: *[Podpis]*

Podpis: **Zuzanna Kierzkowska**

Data:

Beneficjent

Nazwisko:

Stanowisko: **Iryna Matiyenko**

Podpis: *[Podpis]*
**CZŁONKINI ZARZĄDU STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH**

Data: **14.12.2007**

Nazwisko:

Stanowisko: **Katarzyna Batko-Tołuc**
[Podpis]

Podpis: **PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH**

Data: **14.12.2007**

Fundacja

Nazwisko:

Stanowisko: **FUNDUSZ WSPÓŁPRACY**

Podpis: *[Podpis]*
**Tomasz P. Różański
Członek Zarządu**

Data: **13/12/07**

Nazwisko:

Stanowisko:

Podpis: **FUNDUSZ WSPÓŁPRACY**

Data: **13/12/07**
**Lech Witecki
Prezes Zarządu**

[Podpis]
 2W
 3

AK 26

2015

I. PROJEKT

1. Opis

1.1 Tytuł Projektu

Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej.

1.2 Lokalizacja: miejsce/a realizacji Projektu

Cała Polska, ze szczególnym uwzględnieniem województw, w których najmniej samorządów podjęło regularne działania na rzecz realizacji zadań w programie Przejrzysta Polska. Są to województwa podkarpackie, lubelskie i zachodniopomorskie.

1.3 Kwota dotacji wnioskowanej do Jednostki Kontraktującej (Fundacji "Fundusz Współpracy" Jednostka Finansująca-Kontraktująca):

Całkowite koszty kwalifikowane Projektu	Kwota dotacji wnioskowanej do Jednostki kontraktującej	% jaki stanowi wnioskowana kwota w stosunku do całkowitych kwalifikowanych kosztów Projektu
65 916,00 < EUR >	50 000,00 < EUR >	75,85 %

1.4 Krótki opis Projektu

Celem projektu jest promowanie prawa do informacji publicznej i przygotowanie pracowników administracji publicznej, organizacji pozarządowych i mieszkańców w wybranych miejscowościach w całej Polsce do korzystania z tego prawa. Kolejną grupą docelową są użytkownicy portalu o informacji publicznej, którzy w dużej mierze wywodzą się z wymienionych grup, ale potencjalnie może to być KAŻDY.

Prawo do informacji stanowi niezbędny element demokracji. Jawne i zrozumiałe podejmowanie decyzji przez władze oraz przejrzyste i czytelne wydatkowanie funduszy publicznych powoduje, że działania władzy są jasne dla obywateli, a ewentualne zachowania, które mogłyby zostać uznane za niewłaściwe, w istocie mogą być hamowane poprzez świadomość istnienia kontroli społecznej.

W ramach projektu planowane jest przeprowadzenie dwóch typów szkoleń skierowanych do wymienionych grup w 6 makroregionach w Polsce wybranych zgodnie z zasadą, że zależy nam na dotarciu do środowisk najbardziej w tym względzie zaniedbanych. Ponadto planujemy przeprowadzenie monitoringu dostępu do informacji przez uczestników szkoleń; członków i członkinie naszej organizacji oraz Pozarządowe Centrum DIP. Innym działaniem będzie prowadzenie i rozwój portalu www.informaciapubliczna.org.pl; zorganizowanie akcji promocyjnych podczas Tygodnia Informacji Publicznej i V Ogólnopolskiego Forum Inicjatyw Pozarządowych, a także wydanie publikacji pokazującej jak jawność wpływa na zapobieganie korupcji i innych patologii życia publicznego oraz wydanie raportu podsumowującego działania monitoringowe.

1.5 Cele

Cele ogólne:

- Poinformowanie lub podniesienie poziomu wiedzy przedstawicieli organizacji społecznych, administracji publicznej oraz indywidualnych obywateli o prawie do informacji publicznej;
- Przygotowanie grup docelowych – organizacji pozarządowych, administracji publicznej oraz obywateli do korzystania z prawa do informacji;
- Uświadomienie grupom docelowym – organizacjom społecznym, administracji publicznej i obywatelom czym jest jawność i jak ważna jest dla zapobiegania patologiom życia publicznego (w tym korupcji);

- Doprowadzenie do stosowania prawidłowych procedur zapewniających jawność i przejrzystość w wybranych urzędach administracji państwowej i samorządowej.

Cele szczegółowe:

- dotarcie z promocją prawa do informacji publicznej do możliwie szerokiego kręgu odbiorców – urzędników, obywateli i organizacji społecznych;
- uświadomienie grupom docelowym, gdzie mogą szukać pomocy, gdy nie wiedzą jak skorzystać z prawa do informacji;
- danie przedstawicielom grup docelowych doświadczenia skorzystania z prawa do informacji;
- wsparcie środowiska organizacji pozarządowych korzystających z prawa do informacji w codziennej współpracy z administracją publiczną i podnoszenie jakości ich działań;
- przygotowanie przedstawicieli administracji do propagowania kultury otwartości urzędu i uświadomienie im korzyści z niej płynących oraz patologii związanych z brakiem jawności;
- ujawnienie ewentualnych nieprawidłowości w działaniach administracji publicznej i doprowadzenie do poprawy złych praktyk;
- doprowadzenie do efektywnego stosowania prawa do informacji przez administrację publiczną;
- pogłębienie wiedzy na temat informacji publicznej poprzez doprowadzenie do interpretacji wybranych problemów.

1.6 Uzasadnienie

Cele konkursu nawiązują do rządowej Strategii Antykorupcyjnej. Niniejszy projekt realizuje kilka punktów tej strategii.

Po pierwsze skupia się na wypracowaniu mechanizmów antykorupcyjnych. Jednym z takich mechanizmów, jest jawność życia publicznego. Jest ona najlepszym środkiem prewencyjnym. Prawny obowiązek informowania obywateli o zasadach działania urzędów i sposobach podejmowania przez nie decyzji, czy też o wydatkowaniu środków publicznych, zapewnia zwiększenie kontroli społecznej, a tym samym zapobiega korupcji i innym patologiom życia publicznego. Twierdzenie to poparte jest zapisami strategii antykorupcyjnej, w której wśród krajowych aktów prawnych pośrednio dotyczących przeciwdziałania korupcji wymienia się Ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr 112 poz. 1198). Natomiast wśród obszarów i mechanizmów korupcjogennych w Polsce wymienione jest *niestosowanie zasady jawności oraz przejrzystości działania administracji, a zwłaszcza procedur decyzyjnych, w szczególności dotyczy to sposobów wydatkowania pieniędzy publicznych oraz prawa do pełnego dostępu do informacji publicznej. Prowadzi to do nierówności dostępu do dóbr, usług oraz zamówień publicznych, a co za tym idzie łamie zasadę równego traktowania obywateli i przedsiębiorców przez organy administracji publicznej oraz osoby pełniące funkcję publiczną.*¹

Po drugie nasz projekt skupia się na podnoszeniu świadomości społecznej o tym, czym jest jawność i jak potężną jest bronią w walce z patologiami życia publicznego oraz jak sami obywatele mogą ją prowadzić korzystając z przysługującego im prawa do informacji. Z naszych doświadczeń wynika, że poziom wiedzy na ten temat, również w środowisku organizacji pozarządowych, wymaga poprawy. Na poparcie tej tezy, pozwolimy sobie przytoczyć przypadek, który ujawniło prowadzone przez nas od roku Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej. Wiemy, że byliśmy jedną z niewielu organizacji, która w opisanej poniżej sytuacji skorzystała z prawa do informacji i jedyną, która tę informację ujawniła – wyręczając administrację publiczną.

W czerwcu tego roku, rozstrzygnięto ostatnią edycję konkursu o dotacje dla organizacji pozarządowych z rządowego programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich. Dla środowiska pozarządowego był to w ostatnich latach jeden z ważniejszych programów, który pozwolił na rozwinięcie wielu innowacyjnych programów realizujących zadania publiczne. W związku z tym zainteresowanie wynikami było ogromne (wnioski złożyło prawie 3000 organizacji). W poprzednich edycjach programu, na stronie www.pozYTEK.gov.pl ukazywały się listy wszystkich ocenionych projektów ułożone w kolejności zdobytej punktacji. W tym roku Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej udostępniło jedynie listę przyznanych dotacji w kolejności numerów wniosków. Wzbudziło to zaniepokojenie środowiska pozarządowego, jednak poza komentarzami na portalu www.ngo.pl, wyrażającymi oburzenie i wątpliwości, niewiele organizacji podjęło jakiegokolwiek działania. Nasze Stowarzyszenie, uznając działanie na rzecz swobodnego dostępu do informacji publicznej za cel misyjny i prowadzące Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej, złożyło wniosek o udostępnienie list rankingowych ocenionych wniosków, a po otrzymaniu ujawniło je na stronie www.informacjapubliczna.org.pl. Ujawnienie list wywołało kolejne wątpliwości co do przejrzystości zasad przyznawania dotacji – zainteresowane tematem organizacje zauważyły, że około 1/3 dotacji nie osiągnęła granicznej liczby 180 punktów. Niektóre wnioski osiągnęły 93 punkty na 200, a mimo to otrzymały dofinansowanie! (dokładny opis zauważonych niejasności został opisany na stronie www.ngo.pl i stanowi Załącznik 8 do niniejszego wniosku) Zgodnie z zasadami konkursu, ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Minister, na podstawie ocen ekspertów. W związku z tym zwróciliśmy się do Ministra z kolejnym

¹ Program zwalczania korupcji. Strategia Antykorupcyjna. II etap wdrażania 2005-2009 str. 30

CM

wnioskiem o udostępnienie informacji, tym razem pytając m. in. o kryteria, którymi się kierował przy podejmowaniu decyzji odbiegających od ocen ekspertów (nasz wniosek stanowi Załącznik 9). W odpowiedzi otrzymaliśmy następującą informację „Decyzją Ministra z nadwyżki środków, jaka powstała po weryfikacji kosztorysów, za względu na społecznie istotny charakter oraz preferencje Ministra, przeznaczonych do dofinansowania zostało 97 projektów, które nie uzyskały 180 pkt.” (odpowiedź na wniosek stanowi załącznik 10 do niniejszego wniosku). Nasze wątpliwości budziło jednak od początku znaczne obniżenie dotacji niektórych projektów ocenionych na ponad 190 punktów. Również informacja o „preferencjach Ministra” nie wydaje nam się dostatecznym wytłumaczeniem zaistniałej sytuacji wydatkowania środków publicznych, zwłaszcza że wydaje się, iż pominał inne, często wyżej ocenione projekty o podobnym profilu działań. Początkowo naszym celem było jedynie skorzystanie z przysługującego nam prawa, później zaś akcja edukacyjna skierowana do organizacji pozarządowych, które śledząc wyniki ujawnienia informacji, w praktyce miały okazję zapoznać się z tym, jak działa jawność i jak łatwo jest informację otrzymać, gdy się już skorzysta z przysługującego prawa. Z czasem jednak okazało się, że sprawa wymaga dalszych wyjaśnień i być może będzie nawet podstawą do podjęcia kroków prawnych.

Kolejnym zapisem rządowej strategii antykorupcyjnej, do którego odwołuje się niniejszy projekt jest promowanie dialogu społecznego w sprawie zwalczania korupcji. Jednym z działań projektu jest system szkoleń skierowany jednocześnie do administracji samorządowej, jak też organizacji pozarządowych i obywateli. Wychodzimy bowiem z założenia, popartego doświadczeniem ze środowiska międzynarodowego, że wspólne uczenie się, rozwiązywanie problemów i dowiadывanie o barierach napotykanym przez obie strony, powinno przyczynić się do efektywniejszego wdrożenia prawa do informacji. Z jednej strony przedstawiciele administracji będą mieli możliwość zapoznania się z problemami napotykanymi przez obywateli i otrzymać informację zwrotną, które ze stosowanych rozwiązań są nieprzydatne, z drugiej organizacje pozarządowe zapoznają się z ograniczeniami jakie napotykają urzędnicy, gdy muszą wyważyć, który interes jest ważniejszy np. ochrona danych osobowych czy informacja publiczna, i w jakim zakresie można w związku z tym udzielić tej ostatniej.

System szkoleń adresowany jest do społeczności lokalnych i ma służyć nie tylko nauczaniu, ale także przygotowaniu do prowadzenia własnych działań monitorujących jak wygląda prawo do informacji, bądź zachęcać do jego użycia w konkretnej sprawie. Tym samym odnosi się do kolejnego zapisu rządowej Strategii Antykorupcyjnej – *wzmocnienie antykorupcyjnych inicjatyw społecznych (zwłaszcza lokalnych)*.

Jednocześnie jednym z zadań konkursu jest wzmocnienie działań monitoringowych oraz aktywnej roli organizacji pozarządowych w obszarze działań antykorupcyjnych. Jednym z istotnych elementów niniejszego wniosku natomiast jest monitoring wybranych instytucji publicznych w zakresie ich gospodarki finansowej. Poza tym wspierać będziemy monitoring prowadzony przez naszych członków i członkinie oraz zachęcać uczestników szkoleń do prowadzenia własnych działań w tym zakresie.

Jednym z deklarowanych przez nas celów jest natomiast doprowadzenie do stosowania prawidłowych procedur zapewniających jawność i przejrzystość w wybranych urzędach administracji państwowej i samorządowej. Odpowiada on celowi konkursu sformułowanemu jako: *Promowanie etycznych standardów postępowania oraz narzędzi organizacyjnych mających na celu zwiększenie przejrzystości działań administracji publicznej czyli promowanie „dobrych praktyk” w zwalczaniu korupcji oraz zasad sprawnego działania administracji oraz organizacji społecznych*. Nasz cel chcemy osiągnąć poprzez doprowadzenie do użytkowania przez obywateli prawa do informacji – temu służyć mają szkolenia, akcje promocyjne i publikacja „Czemu jawność?”. Z drugiej strony chcemy doprowadzić do poprawy praktyki działania urzędów w kwestii jawności, temu również mają służyć szkolenia przedstawicieli administracji publicznej, ale także obywateli i organizacji i ich ewentualna późniejsza aktywność w użytkowaniu prawa do informacji. Ponadto na ewentualną zmianę wpływać będą działania rozpowszechniające wyniki przeprowadzonego monitoringu (raport i konferencja) oraz prowadzone sprawy precedensowe.

O tym, że problem z dostępem do informacji w polskich urzędach realnie istnieje świadczy raport Transparency International Polska z grudnia 2006 roku oraz doświadczenia prowadzonego przez nas Pozarządowego Centrum DIP. W raporcie Transparency International podkreślone zostały następujące zagrożenia:

- Nieprzejrzysty system pobierania opłat za dostęp do informacji publicznej.
- Przewlekane postępowanie.
- Nieudostępnianie informacji w formie żądanej we wniosku.
- Brak jasnych procedur odwoławczych.
- Problemy z określeniem definicji informacji przetworzonej oraz brak realnych sankcji za nieudostępnianie informacji publicznej.

W związku z tym, autorzy raportu przedstawili propozycję zmian w ustawie, zastrzegając jednocześnie, że zmiany muszą zostać przeprowadzone w sposób kompleksowy, tzn. że niezbędne są zmiany systemowe.

Na problem w stosowaniu prawa dostępu do informacji publicznej, szczególnie w zakresie terminowości i prowadzenia Biuletynów Informacji Publicznej, wskazuje również raport Najwyższej Izby Kontroli *Informacja o wynikach kontroli wywiązywania się wojewodów i jednostek samorządu terytorialnego z obowiązku udostępniania informacji publicznej* (LBI-410-

13-2005) z 20 października 2006². Również raport Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji *Wywiązywanie się urzędów centralnych oraz urzędów marszałkowskich i wojewódzkich z obowiązków prowadzenia stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej* z 7 lipca 2007³, krytycznie ocenia jakość wywiązywania się zawartych w tytule raportu obowiązków.

Doświadczenia Pozarządowego Centrum DIP wskazują, iż urzędnicy starają się interpretować zapisy ustawy o dostępie do informacji publicznej na niekorzyść osób ubiegających się o takie informacje. Przy czym niska wiedza o tym prawie oraz zasadach korzystania z niego powodują, iż w zasadzie obywatel nie uzyskuje informacji, mimo, że przepisy wskazują, że ma do tego prawo. Wydaje się zatem, iż główny problem w wykonywaniu zobowiązania nałożonego na urzędy i instytucje publiczne, w postaci niemalże nieograniczonej jawności ich działań, jest brak wiedzy.

Nie wydaje nam się jednak, że konieczne są jedynie zmiany systemowe. Korzystanie z aktualnie obowiązujących przepisów, które w większości pokrywają się z zalecanymi międzynarodowymi standardami prawa dostępu do informacji, można skutecznie wykorzystywać. Jak pokazuje praktyka międzynarodowa ważne dla wzmocnienia demokratycznego prawa dostępu do informacji publicznej istotne jest samo jego użytkowanie. W krajach takich jak Bułgaria czy Rumunia mimo niedoskonałego prawa, rocznie liczba wniosków o udostępnienie informacji wynosi kilkaset tysięcy (w Bułgarii: w 2003 roku 67 712; w 2004-49 653, zaś w Rumunii w 2005 roku 71 000 wniosków). Są to liczby znacznie przekraczające wskaźniki dla innych krajów regionu Europy Środkowo-Wschodniej. Uważa się, że wpływ na powszechne używanie prawa do informacji ma dobra promocja oraz szkolenia dla urzędników i obywateli, a także stały monitoring. W naszym projekcie podejmujemy właśnie takie działania.

Projekt skierowany jest do obywateli, organizacji pozarządowych i instytucji publicznych.

Bezpośrednimi odbiorcami projektu są:

- uczestnicy szkoleń z dostępu do informacji publicznej – przedstawiciele instytucji publicznych (będziemy dążyć aby było to co najmniej 60 osób); przedstawiciele organizacji pozarządowych – 140 osób oraz obywatele zainteresowani prawem do informacji – 40 osób;
- 200 instytucji publicznych podlegających monitoringowi finansów - Kancelaria Prezesa Rady Ministrów; Urzędy Wojewódzkie; Urzędy Marszałkowskie; Sądy; Państwowa Inspekcja Pracy; Państwowa Inspekcja Handlowa etc. Lista podmiotów zostanie wybrana przez Komitet Monitorujący.
- uczestnicy konferencji o dostępie do informacji publicznej – 50 osób - przedstawiciele administracji publicznej; organizacji pozarządowych; środowiska naukowego; sądownictwa.
- uczestnicy V Ogólnopolskiego Forum Inicjatyw Pozarządowych – około 500 osób, które zetkną się z naszą działalnością, otrzymają ulotkę; zatrzymają się przy stoisku; wezmą udział w konkursie – będą to głównie przedstawiciele organizacji pozarządowych, ale także mieszkańcy Warszawy;
- użytkownicy portalu www.informacjapubliczna.org.pl – potencjalny ustawowy KAŻDY. Spodziewamy się jednak, że będą to najczęściej przedstawiciele administracji publicznej i organizacji pozarządowych oraz aktywni obywatele (często walczący z aktualnie rządzącymi za pomocą mało skutecznych i „pieniackich” metod) – prawdopodobnie około 1000 osób.

Pośrednimi odbiorcami projektu są ci, którzy skorzystają na poprawie przejrzystości życia publicznego – mieszkańcy miejscowości, z których pochodzą uczestnicy i uczestniczki szkoleń; obywatele, którzy mają kontakt z monitorowanymi urzędami. W rzeczywistości wszyscy zyskamy na tym, że administracja będzie lepsza, efektywniejsza i wolna od patologii. Nasz projekt jest jednym z czynników, który się do tego może przyczynić. W tym sensie pośrednio wszyscy jesteśmy odbiorcami niniejszego projektu.

Jak wykazują przytoczone badania oraz prowadzony przez nas monitoring, opisywane obszernie w uzasadnieniu, zarówno urzędnicy, urzędy, obywatele, jak i organizacje pozarządowe, potrzebują wiedzy czym jest prawo do informacji i jak żyje się w państwie otwartym, gdzie urzędnik czuje się odpowiedzialny przede wszystkim przed obywatelem. Dobrego państwa zaś potrzebujemy wszyscy, abyśmy mogli decydować o sobie. Jest to warunek demokracji.

1.7 Szczegółowy opis działań

1. Promowanie prawa do informacji poprzez system szkoleń dla organizacji pozarządowych i pracowników samorządów

Działanie to polegać będzie na przygotowaniu dwóch wersji programu szkoleniowego o prawie do informacji, jego przetestowaniu oraz ewaluacji.

² http://bip.nik.gov.pl/pl/bip/wyniki_kontroli_wstep/inform2007/2006154/px_2006154.pdf

³ <http://bip.mswia.gov.pl/portal/bip/21/15585/>

1.1 Spotkania planujące i utworzenie Zespołu Monitorującego

W ramach tego działania członkinie i członkowie Stowarzyszenia, posiadający kilkuletnią praktykę w korzystaniu z prawa do informacji, spotkają się na dwa dni, aby wymienić się doświadczeniami i przygotować rekomendacje do szkoleń. W ciągu półtora roku poprzedzającego planowane spotkanie, zbierane są bowiem różnorodne przykłady tego, jak faktycznie działa prawo do informacji w Polsce. Doświadczenia te zdobywamy realizując projekt Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej. Dodatkowo, od początku działania naszego Stowarzyszenia dostęp do informacji jest narzędziem potrzebnym do skutecznej realizacji podejmowanych przez nas działań monitoringowych. Przed przygotowaniem programu szkoleniowego konieczne jest zebranie wszystkich doświadczeń, aby później zespół trenerski, w skład którego wchodzi tylko część członków SLLGO, mógł bazować na skumulowanej wiedzy kilkudziesięciu lokalnych organizacji strażniczych.

Już na etapie pisania wniosku, dzięki stałemu kontaktowi na liście dyskusyjnej dip_lista@lgo.pl z osobami zajmującymi się monitorowaniem dostępu do informacji, wiemy że problemy związane są z bezprawnym żądaniem opłat za pracę urzędników udzielających informacji publicznej, wyznaczaniem godzin przyjmowania wniosków o udostępnienie informacji publicznej; wymuszaniem składania wniosków pisemnych zawierających zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wymagających podawania zbyt wielu danych osobowych.

Podczas spotkania wyłonimy także 10-osobowy Komitet Monitorujący – składający się z koordynatora merytorycznego, zaproszonych ekspertów i trenerów, którzy zajmować się będą jakością programu szkoleniowego, zbieraniem informacji z ewaluacji szkoleń, pojawiającymi się przypadkami nieprawidłowości wybieraniem na tej podstawie ewentualnych spraw precedensowych do litygacji strategicznych.

Spotkanie będzie miało charakter dyskusji wspomaganej aktywnymi metodami i prowadzone będzie przez koordynatora projektu, który oprócz posiadania wiedzy merytorycznej w zakresie dostępu do informacji publicznej, jest także doświadczonym trenerem i moderatorem spotkań.

1.2 Szkolenie dla trenerów i przygotowanie programu pogłębionych szkoleń dwudniowych i wstępnych szkoleń jednodniowych, na podstawie dotychczasowych doświadczeń i programu przygotowanego przez brytyjską organizację Artykuł XIX dla pracowników administracji publicznej.

We wrześniu 2007, planujemy akcję promującą dostęp do informacji publicznej – Tydzień Informacji Publicznej, przeprowadzoną przez naszych członków i zespół trenerski, która jest realizowana bez jakiegokolwiek wsparcia finansowego, stąd jej zakres jest odpowiednio skromniejszy niż planowany w ramach niniejszego projektu. Jednym z elementów tej akcji (której przyszłoroczną edycję opisujemy w punkcie 5), jest przeprowadzenie 5 szkoleń jednodniowych adresowanych do przedstawicieli organizacji i pracowników samorządowych. Szkolenia odbędą się w Lesznie, Toruniu, Słupsku, Katowicach i Lublinie, dzięki udostępnieniu nam sal szkoleniowych przez zaprzyjaźnione organizacje. Będzie to doświadczenie, które da nam wyobrażenie o potrzebach różnych grup uczestników. Nasz wstępny program szkoleniowy stanowi Załącznik 1 do niniejszego wniosku. Zdajemy sobie jednak sprawę, iż powinniśmy przygotować w przyszłości rozbudowaną metodologię, dużą ilość materiałów i ćwiczeń oraz programy uwzględniające różnorodny skład grup szkoleniowych, a także wykorzystać doświadczenia strażników – członków Lokalnych Grup Obywatelskich, którzy przekażą nam je podczas spotkania opisanego w punkcie 1.1. Ponadto zależy nam również na dotarciu z naszą ofertą do mieszkańców, co bez dodatkowych środków na promocję nie jest możliwe w tym roku. Stąd załączony program szkoleniowy ma jedynie charakter wstępny.

Podczas szkolenia trenerskiego przygotowane zostaną materiały, które poza obowiązującymi aktami prawnymi będą zawierały m. in. najważniejsze orzecznictwo z zakresu prawa dostępu do informacji publicznej, które w znaczącym stopniu wpływa na wzrost jawności życia publicznego w Polsce. Zespół trenerski będzie pracował nad konspektem zakładającym szkolenie dwudniowe z zakresu prawa dostępu do informacji publicznych oraz skróconą wersją szkoleń jednodniowych do przeprowadzenia w trakcie Tygodnia Informacji Publicznej.

Wypracowany przez zespół program szkoleniowy zostanie przed przeprowadzeniem szkoleń poddany ocenie pod kątem metodologicznym, prawnym i językowym, aby osoby uczestniczące w szkoleniach mogły korzystać z produktu profesjonalnie przygotowanego.

W szkoleniu trenerskim weźmie udział zespół trenerski, koordynatorzy i eksperci opisani w punkcie II.4.2 niniejszego wniosku. Poprowadzone zostanie przez doświadczonych trenerów bądź trenerki Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP we współpracy z koordynatorem.

1.3 Szesć dwudniowych szkoleń dla pracowników samorządów, mieszkańców oraz organizacji pozarządowych.

Szkolenia mają na celu pokazanie jak istotnym narzędziem jest prawo dostępu do informacji w uzyskiwaniu wiadomości o administracji, aby jej działania stały się jawne. Jednocześnie szkolenia mają pokazać dlaczego warto wiedzieć co się dzieje w naszych urzędach, i dlaczego ważne jest aktywne informowanie obywateli o działaniach podejmowanych przez władze.

Korzystając z różnych kanałów promujących naszą ofertę – ogłoszenia na portalu ngo.pl, portalu gmina.pl, w piśmie samorządu terytorialnego Wspólnota, w gazetach lokalnych i na forach mieszkańców, a także poprzez sieci organizacji pozarządowych np. SPLOT, i stronę akcji Masz Głos Masz Wybór – planujemy powiadomić o prowadzonych przez nas szkoleniach w sześciu makroregionach Polski.

Na każde szkolenie przyjmować będziemy do 20 osób, reprezentujących możliwie zróżnicowane środowiska – warto bowiem, aby w dyskusjach reprezentowane były różne punkty widzenia. Szkolenie będzie trwało 12 godzin. Jako, że prawo

dostępu do informacji przynależne jest KAŻDEMU, o przyjęciu decydować powinna kolejność zgłoszeń, ale będziemy starać się o możliwie wyrównany udział organizacji, mieszkańców i pracowników samorządu, a także promować będziemy równomierny udział obu płci. Innym kryterium będzie systemowe oddziaływanie szkolenia – idealnym rozwiązaniem byłoby uczestniczenie po jednym przedstawicielu organizacji, mieszkańców i samorządu z tej samej gminy. W kryteriach rekrutacji podane zostanie preferencja dla przedstawicieli różnych środowisk z tej samej gminy. W formularzu rekrutacyjnym będziemy także pytać o oczekiwania dotyczące szkolenia.

W szkoleniach dwudniowych położymy nacisk na fakt, że jawność jest zasadą życia publicznego, a tajemnica wyjątkiem (o tym, że maksyma ta nie jest dobrze znana świadczy sytuacja z programem Funduszu Inicjatyw Obywatelskich opisana w punkcie 1.6). Szkolenia będą prowadzone metodami aktywnymi. Wstępnie zakładamy, że program będzie składał się z następujących bloków:

- zasady prawa dostępu do informacji jako zasada jawności działania władzy (historia i podstawy ideowe),
- zebranie doświadczeń z zakresu prawa dostępu do informacji od uczestników,
- prawo dostępu do informacji moje prawo, mój obowiązek – porównanie spojrzeń na prawo przez administrację oraz obywateli,
- studia przypadków, praca na dokumentach źródłowych, quizy, krzyżówki, układanki i wizualizacje, a przede wszystkim gra symulacyjna, która ma pokazać zasady funkcjonowania prawa dostępu do informacji jako narzędzia jawności urzędu,
- aktywne uczenie o korzystaniu z DIP w praktyce – wymiana doświadczeń, rozwiązywanie problemów,
- propozycje współpracy przy innych działaniach.

Jak zostało wspomniane, do prowadzenia zajęć chcemy też stworzyć grę planszową, która pozwoli na symulację urzędowych sytuacji, w których obywatel ubiega się o informację. Do zadań grających osób będzie należało pokonywanie w oparciu o obowiązujące przepisy prawne poszczególnych etapów uzyskania konkretnych informacji i radzenia sobie z przeszkodami. Wprowadzenie tego elementu do szkoleń ma dwa cele. Użycie wiadomości i umiejętności zdobytych podczas szkolenia w hipotetycznych przypadkach, a po drugie pozwolenie osobom z administracji i obywatelom w formie gry skonfrontować swoje spostrzeżenia dotyczące jawności i prawa dostępu do informacji, co pozwoli wzajemnie się zrozumieć.

Do przygotowania gry zaprosimy specjalistów. Z użyciem gier w procesie nauczania zapoznaliśmy się podczas seminarium międzynarodowego Grundtvig na temat uczenia dorosłych (w którym braliśmy udział jako partnerzy zaproszeni przez Centrum Edukacji Obywatelskiej). Przeczytaliśmy też o innych doświadczeniach, wciąż jeszcze dość rzadkich, stosowanych przez inne organizacje. Stąd pomysł, aby także w naszym projekcie wykorzystać grę (informacja o zastosowaniu gier w nauczaniu – artykuł z ngo.pl – stanowi Załącznik 2 niniejszego wniosku).

Podczas tych szkoleń zamierzamy poza samym działaniem edukacyjnym o prawie dostępu do informacji publicznych, zaproponować uczestnikom i uczestniczkom dalszą współpracę w ramach Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej, poprzez listę dyskusyjną, korzystanie z zasobów portalu www.informacjapubliczna.org.pl, ale także przypisanie każdej grupie regionalnej eksperta do bezpośredniego kontaktu. Działanie to ma na celu wzmocnienie lokalnych inicjatyw na rzecz jawności, zapewnienie merytorycznego wsparcia i monitorowanie lokalnych działań administracji na rzecz jawności i skutecznego wypełniania zobowiązań z zakresu dostępu do informacji publicznej.

1.4 Szczęść jednodniowych szkoleń promujących prawo do informacji w ramach Tygodnia Informacji Publicznej 22-28 września 2008.

Te szkolenia również adresowane są do zróżnicowanej grupy uczestników - mieszkańcy, pracownicy samorządu i organizacji pozarządowych. Ich celem jest jednak większe skupienie się na promocji prawa do informacji jako prawa człowieka. Uczestnicy i uczestniczki będą zachęceni do korzystania z tego prawa i włączenia się w obchody Międzynarodowego Dnia Prawa do Informacji.

Więcej uwagi poświęcone zostanie działaniom monitorującym, które uczestnicy i uczestniczki będą mogli podjąć bezpośrednio po szkoleniu – 26 lub 29 września (28 września 2008 to niedziela) i które będziemy chcieli nagłośnić w ramach innych działań związanych z Tygodniem Informacji Publicznej, o których mowa w punkcie 1.1.7 podpunkt 5.

Promocja szkolenia odbędzie za pomocą tych samych kanałów, jak szkolenia dwudniowe - ogłoszenia na portalu ngo.pl, portalu gmina.pl, w piśmie samorządu terytorialnego Wspólnota, w gazetach lokalnych i na forach mieszkańców, a także poprzez sieci organizacji pozarządowych np. SPLOT, i stronę akcji Masz Głos Masz Wybór. Mamy też nadzieję, że uczestnicy wcześniejszych szkoleń zachęcą do uczestniczenia w nich inne osoby lub instytucje.

Tym razem nabór na szkolenia odbędzie w całkowicie otwartej formule i decydować będzie kolejność zgłoszeń. Zgodnie z zasadą prawa do informacji, które przynależne jest KAŻDEMU.

2. Prowadzenie i rozwój portalu www.informacjapubliczna.org.pl

W sierpniu 2006 roku rozpoczęliśmy budowanie Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej, którego głównym elementem jest portal www.informacjapubliczna.org.pl (wydruk strony z menu głównym stanowi Załącznik 6).

Na portalu umieszczana jest wiedza z zakresu prawa dostępu do informacji publicznej w postaci aktualności, orzecznictwa, aktów prawnych, raportów dotyczących wypełniania przez administrację obowiązku jawności. Kolejno portal zawiera informacje dotyczące praktycznego stosowania prawa dostępu do informacji publicznej w postaci poradnika, dział zawierający odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, słownik pojęć, pokazuje też konkretne przypadki. Ważnym elementem portalu jest możliwość skorzystania z pomocy eksperta w indywidualnej sprawie.

Prowadząc portal przez rok dostrzeżliśmy potrzebę zmian w pierwotnych założeniach. Spodziewaliśmy się, że portal powinien być narzędziem wysoce eksperckim, ukazującym jednocześnie jak dostęp do informacji można stosować w praktyce. Obserwując statystyki portalu dochodzimy do wniosku, że powinien on przede wszystkim na bieżąco śledzić nowości w dostępie do informacji (raporty NIK, promowanie wyników monitoringu) i pokazywać jak jawność przyczynia się do poprawy działania administracji publicznej. Innymi słowy chodzi o pokazywanie czym jest informacja publiczna. Oczywiście nie należy przy tym zaniedbywać działań eksperckich dotyczących tego, jak używać informacji publicznej. Chcielibyśmy także uczynić portal bardziej przyjaznym dla użytkownika i atrakcyjniejszym graficznie i językowo. Stąd potrzeba, aby pracowało nad nim więcej osób – koordynator, eksperci, webmaster i redaktor/ka.

Reasumując, rozbudowaniu ulegnie dział aktualności, w którym poza bieżącymi informacjami dotyczącymi zagadnień prawa dostępu do informacji, powstanie nowy dział. Będą w nim umieszczane informacje prasowe dotyczące prawa dostępu do informacji (stąd wnioskujemy o możliwość zamówienia wycinków prasowych i prenumeraty dzienników i czasopism). Jak pokazuje doświadczenie, ciekawe artykuły dotyczące korzystania z prawa dostępu do informacji publicznej pojawiają się m. in. w codziennej prasie lokalnej i ogólnopolskiej. Wprowadzenie tego elementu pozwoli zebrać w jednym miejscu doktrynę, prawidłowe postępowanie, ale także przykłady łamania prawa. Taki sposób przedstawiania tematu lepiej trafia do odbiorców.

Jednocześnie dla większej skuteczności wprowadzony zostanie Newsletter. Działanie to ma na celu bieżące informowanie o pojawiających się informacjach i ważnych wydarzeniach związanych z prawem dostępu do informacji publicznych. Wprowadzenie tego komponentu pozwoli tym samym informować o aktualnych działaniach Pozarządowego Centrum DIP, tych, którzy będą nimi zainteresowani.

W ramach rozwoju portalu wprowadzony zostanie także odrębny dział dotyczący prawa do informacji o środowisku. Funkcjonowanie portalu pokazuje, iż wiedza w tym zakresie jest potrzebna, a jednocześnie pozwala dotrzeć do większej ilości potencjalnych odbiorców. Do tej pory wychodziliśmy z założenia, że prawo do informacji o środowisku jest niezwykle istotnym aspektem jawności, jednak środowisko organizacji ekologicznych doskonale radzi sobie z egzekwowaniem zapisów prawnych. Jednakże spotkaliśmy się z opiniami, że informacje takie powinny znajdować się także na naszej stronie, dlatego wydzielimy odpowiedni dział portalu specjalizujący się w prawie ochrony środowiska.

Pojawianie się nowych treści, wymaga wprowadzenia do portalu zakładki archiwum oraz narzędzia do przeszukiwania archiwum. Pojawiające się treści mają charakter uniwersalny i w zasadzie, poza informacjami o bieżącym działaniu, nie tracą wartości z upływem czasu. Dla użytkowników portalu, którzy chcieliby zapoznać się z określonymi informacjami dotyczącymi np. jednego z elementów prawa dostępu do informacji wprowadzenie tego narzędzia będzie niezwykle pomocne.

Ważnym elementem działania portalu jest jego promocja, a przez to docieranie do większej ilości odbiorców. Dotychczasowe działania pokazują, iż jedną z ważniejszych form promocji jest występowanie w konkretnych sprawach i opisywanie ich na portalu. W obowiązującej w Polsce kulturze administracyjnej, w które urzędnicy na wszelki wypadek informacji nie udzielają bo nie wiadomo, co na to powiedzą przełożeni, ważne jest pokazywanie, że to obywatele rozliczają urzędników z tego jak wykonują swoje obowiązki.

Ponadto podczas szkoleń i organizowanych akcji, Pozarządowe Centrum DIP pokazuje swoje działania, przez co zachęca do korzystania z zasobów portalu. Chcemy też namówić uczestników szkoleń do podejmowania własnych akcji monitorujących, a ich doświadczenia zamieszczać na portalu, pokazując że to prawo jest dla nas i możemy go użyć bez tłumaczenia naszych intencji.

Naszym celem przy promocji jest przede wszystkim dotarcie z informacją, że taki portal istnieje oraz czym się dokładnie zajmuje. Zdajemy sobie sprawę, że tylko nieliczni użytkownicy będą na niego zaglądać regularnie – co ważniejsze często może się okazać, że są to właśnie częściej pracownicy administracji samorządowej – uczestnicy szkoleń i ci, którzy przeczytali nasze ogłoszenia w piśmie Wspólnota czy na portalu gmina.pl. Zależy nam jednak na tym, aby było to miejsce, do którego można się skierować w razie problemów z dostępem do informacji lub chęci bliższego zapoznania się z jego wybranymi aspektami.

3. Monitoring prawa do informacji

W ramach niniejszego projektu, planujemy przeprowadzenie trzech typów działań monitorujących, których celem będzie sprawdzenie jak wygląda dostęp do informacji publicznej oraz używanie prawa, co przyczynić się powinno do jego efektywności.

3.1 Monitoring na poziomie lokalnym, prowadzony przez członków i członkinie SLLGO

Jak już pisaliśmy w punkcie 1.7 podpunkt 1.1, monitorowaniem prawa do informacji zajmujemy się na co dzień. Dlatego chcemy podsumować dotychczasowe obserwacje w gronie naszych członków i członkin w ramach spotkania planującego i przygotować rekomendacje. Jesteśmy praktycznie jedynym, tak szerokim środowiskiem obywatelskim (działającym w całej Polsce), które jest poświęcone promowaniu prawa do informacji.

Nasi członkowie w swojej działalności społecznej nabywają doświadczenia, które warte są dalszego rozpowszechniania. Czasami są to elementy dość humorystyczne, jak np. tablice informacyjne sfotografowane przez jedną z naszych członkiń w Dębicy, w listopadzie 2006 roku:



Czasem, w wyniku prowadzonych działań udaje się doprowadzić do zmiany w procedurach urzędowych. Jeden z naszych członków, wnioskował o informację w urzędzie miasta znajdującego się na Śląsku. Ponieważ nie otrzymał informacji w ustawowym terminie, złożył zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego wnioskując o wyznaczenie dodatkowego terminu załatwienia wniosku, wyjaśnienie przyczyn niezakończenia go w terminie, ustalenie osób odpowiedzialnych i pociągnięcie ich do odpowiedzialności w trybie art. 38 Kpa oraz podjęcie środków zapobiegających nieterminowemu udzielaniu informacji publicznych w przyszłości. W wyniku postępowania, Prezydent miasta nie tylko udzielił informacji, ale co nie mniej ważne – powiadomił SKO, iż wszyscy pracownicy Referatu Spraw Społecznych zostali zaznajomieni z treścią postanowienia SKO i przeszkoleni pod kątem udzielania informacji publicznych.

Wszystkie nasze działania służą zmianie w sposobie postępowania administracji oraz w świadomości obywateli. Do tego monitoringu, nie będziemy opracowywać specjalnej metodologii, jest on bowiem zazwyczaj związany z innymi działaniami monitorującymi Lokalnych Grup Obywatelskich i jest ich własną inicjatywą. Warto jednak rozpowszechniać jego efekty, aby użytkownicy portalu, czy osoby czytające nasze raporty wiedziały jakie działania może podjąć obywatel na rzecz przejrzystości, a także żeby administracja otrzymała informację jakie trudności obywatel napotyka w kontaktach.

3.2 Monitoring ogólnopolski prowadzony przez Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej

W ramach projektu planujemy przeprowadzić monitoring wybranych 200 instytucji publicznych. Szczególnie istotne będą dla nas sprawy związane ze sposobem wydatkowania publicznych pieniędzy. Celem monitoringu będzie przede wszystkim sprawdzenie, czy instytucje odpowiadają na wnioski o informację publiczną i czy robią to w ustawowym terminie. Jednocześnie jednak, ciekawa dla nas będzie informacja, którą otrzymamy, bo to dzięki niej możemy pokazać czytelnikom portalu co KAŻDY może uzyskać od instytucji publicznych.

Konkretnie pytania i instytucje zostaną wprowadzić wybrane przez Komitet Monitorujący w efekcie dyskusji podczas spotkania planującego, jednak już teraz, na podstawie dotychczasowych doświadczeń, możemy się spodziewać, że zadamy pytania o przeprowadzane audyty; wydatki na paliwo lub telefony komórkowe w kolejnych latach; procedury kontroli wewnętrznej itp. Pytania te wynikają z naszych doświadczeń w różnych działaniach typu strażniczego. W ramach Antykorupcyjnej Koalicji Organizacji Pozarządowych (AKOP), analizujemy doniesienia prasowe dotyczące poszczególnych partii. Często opierają się one na informacjach podawanych przez przeciwników politycznych. Uważamy, że mamy prawo do naszej własnej, niezależnej oceny faktów. Jeden z naszych projektów dotyczy monitorowania budżetów samorządowych. Przy tej okazji, nabraliśmy przekonania, że przeciwdziałające korupcji organizacje strażnicze, powinny przede wszystkim zajmować się przejrzystością i efektywnością wydatków z publicznej kasy. Może się zatem okazać, że rozpoczęty przez nas monitoring dostępu do informacji, doprowadzi do bardziej rozwiniętego projektu obywatelskiego monitorowania wydatków publicznych. Do tego trzeba by jednak stworzyć metodologię i zbudować cały zespół ekspertów, dlatego na razie podejmujemy zaledwie pierwsze działania rozpoznające, co obywatel może uzyskać. Znamy jednak takie inicjatywy za granicą, np. OMBWatch - <http://www.ombwatch.org>, i traktujemy je jako kierunek, w którym będziemy zapewne zmierzać przez kolejne lata.

Zapytania wyślemy do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów; Urzędów Wojewódzkich; Urzędów Marszałkowskich; Sądów; Państwowej Inspekcji Pracy; Państwowej Inspekcji Handlowej etc. Lista instytucji zostanie skonstruowana przez Komitet Monitorujący.

Po przeprowadzonym monitoringu, napiszemy raport przedstawiający, jak wygląda dostęp do informacji w instytucjach objętych monitoringiem. W kolejnych latach będziemy regularnie powtarzać monitoring. Dane wynikające z otrzymanych odpowiedzi będziemy natomist ujawniać w formie zestawień, aby pokazać jaki typ informacji jest dostępny dla obywateli, a także by pokazać zapytanym urzędom, które ów raport otrzymają, jak wypadają na tle innych. Jest to dość skuteczny środek oddziaływania i przyczynia się często do wprowadzenia zmian. Takie są nasze doświadczenia z poziomu samorządowego, teraz po raz pierwszy zainteresowani jesteśmy także poziomem centralnym.

3.3 Monitoring przeprowadzony przez uczestników Tygodnia Informacji Publicznej

Trzeci typ monitoringu, to ogólnopolska akcja przeprowadzona przez uczestników i uczestniczki szkoleń jednodniowych przeprowadzonych podczas Tygodnia Informacji Publicznej (opisanego w punkcie 1.7 podpunkt 5). Podczas szkoleń ustalimy, jaki będzie zakres wniosków składanych 26 lub 29 września 2008, a następnie zbierzemy doświadczenia około 120 osób, które tego dnia wybiorą się do instytucji publicznych świętować swoje prawo do informacji i złożą wniosek ustny lub pisemny o udostępnienie informacji. Wyniki zostaną udostępnione na naszej stronie internetowej i w raporcie z monitoringu (opis raportu punkt 1.7 podpunkt 7.2).

4. Prowadzenie spraw precedensowych

Mając kontakt z kilkuset podmiotami w całej Polsce, spodziewamy się rozpocząć kilka spraw, które mogą doprowadzić do powstania orzecznictwa. Już teraz mamy przynajmniej dwie kandydatury, które przedstawili nasi członkowie.

Pierwsza dotyczy wyznaczania opłat za udostępnianie informacji niezgodnie z art. 7 i art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej. W Szczecinie obowiązuje Zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 26 listopada 2004 r. Nr 518/04, które określa pobieranie opłat niezgodnie z obowiązującym prawem. Postępowanie w celu doprowadzenia do uchylecia tego Zarządzenia prowadzone jest na dwóch płaszczyznach. Złożono wniosek o udostępnienie informacji publicznej, który spowodował wyznaczenie opłaty. W związku z czym prowadzone jest postępowanie na drodze administracyjnej w celu stwierdzenia, iż żądana opłata jest niezgodna z prawem w myśl orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego dnia 16 września 2002 r. (sygn. Akt K 38/01). Postępowanie to ma doprowadzić do jednoznacznej interpretacji, iż wszelkie cenniki są niezgodne z prawem. Natomiast w drugim kroku wystosowano do Wojewody Zachodniopomorskiego pismo zawiadamiające o naruszeniu prawa przez Prezydenta Szczecina z wnioskiem o wszczęcie postępowania nadzorczego. W efekcie Wojewoda Zachodniopomorski zakwestionował niektóre rozwiązania powyższego Zarządzenia. Planowanym efektem jest uchylenie całości Zarządzenia i doprowadzenie do pokazania złej praktyki w zakresie ustalania podobnych regulacji na poziomie lokalnym.

Druga dotyczy art. 23 Ustawy o dostępie do informacji publicznej, który wprowadza sankcję karną za nieudostępnienie informacji publicznej przez zobowiązaną osobę. Pomimo częstego niestosowania się do przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej przez pracowników administracji, co prowadzi do naruszenia konstytucyjnie przyznanego prawa do informacji, prokuratura i sądy w zasadzie nie chcą wszczynać postępowania karnego na podstawie art. 23. W jednej ze spraw Prokuratura umorzyła śledztwo w przedmiocie wyczerpania znamion czynu określonych w art. 23 ustawy o dostępie do informacji publicznej, w związku z czym złożone zostało zażalenie na wyżej wskazane postanowienie. Postanowienie to nie zostało przyjęte w związku z odmową przyznania uprawnionemu do uzyskania informacji publicznej statusu pokrzywdzonego i zostało złożone kolejne zażalenie. Jest to jedna z niewielu spraw, w których oba zażalenia zostały uwzględnione, a postępowanie aktualnie toczy się przed sądem. Doprowadzenie do skazania odpowiedzialnej osoby za nieudostępnienie informacji publicznej byłoby pierwszym takim przypadkiem w Polsce, a jednocześnie pokazałoby, że przepis art. 23 nie jest martwym rozwiązaniem.

W tych sprawach rozpoczynamy działania. Jednak spodziewamy się, że promocja Pozarządowego Centrum DIP, która będzie miała miejsce w wyniku prowadzenia szkoleń, wielokrotnie liczbę trafiających do nas spraw. W tej sytuacji powstanie potrzeba, aby poprowadzić te z nich, których rozstrzygnięcie może mieć kluczowe znaczenie dla innych podmiotów. Stąd, na wzór Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka, chcielibyśmy rozpocząć pilotaż Programu Spraw Precedensowych, skupiających się jedynie na dostępie do informacji publicznej. Kluczowa byłaby tu rola Komitetu Monitorującego, który reprezentując wspólnie szeroką wiedzę o całym projekcie i znając potrzeby zebrane w terenie, a także mając w swoim gronie ekspertów, wybierałby sprawy warte dalszego prowadzenia.

5. Tydzień Informacji Publicznej (22-29 września 2008)

Jak wskazują doświadczenia Pozarządowego Centrum DIP, dużym problemem urzeczywistnienia jawności działania administracji jest mała wiedza o prawie dostępu do informacji publicznej. Dlatego zdecydowaliśmy się przeprowadzić szeroką kampanię edukacyjno-informacyjną. Od 2002 roku, 28 września obchodzony jest jako Międzynarodowy Dzień Prawa do Informacji. Podczas tego dnia organizacje na całym świecie celebrują prawo dostępu do informacji różnymi akcjami (<http://www.foiadvocates.net/map2006.php>).

Przyłączając się do tej akcji, zamierzamy przygotować cały cykl wydarzeń zwany Tygodniem Informacji Publicznej, kończący się 28 września 2008 świętem jakim jest Międzynarodowy Dzień Prawa do Informacji.

W ramach obchodów Tygodnia:

- rozpoczynając 22 września 2008, przeprowadzimy cykl 6 szkoleń w różnych regionach Polski (szkolenia opisane są w punkcie 1.1.7 podpunkt 1.4);
- w ramach szkoleń przygotujemy akcję świętowania prawa do informacji – zachęcimy uczestników i uczestniczki szkoleń do udania się do urzędów 26 lub 29 września 2008 z wnioskiem o udzielenie informacji;
- przez cały tydzień będziemy starali się, za pośrednictwem lokalnych mediów w miejscowościach reprezentowanych podczas szkoleń umieścić teksty o dostępie do informacji. W tym roku planowane przez nas tematy to: opowieść jednej z naszych działaczek o tym, jak w biurze Komisarza Wyborczego w Jeleniej Górze

uzyskała odpowiedź od pracowniczki, iż informacji nie otrzyma, bo szef może być niezadowolony, a jest groźniejszy niż obywatelka domagająca się postępowania zgodnego z prawem; historia jednego z naszych członków z Katowic – *Kto za tym stoi? Czyli przychodzi Daniel do urzędu*; oraz artykuły bardziej poważne o roli Biuletynów Informacji Publicznej i praktycznych aspektach dostępu do wiedzy o finansach publicznych. Celem tych artykułów jest z jednej strony wytłumaczenie, gdzie można szukać informacji, ale także pokazanie, że o prawo to często trzeba walczyć, chociażby przebijając się przez niechęć i próby wyśmiania naszych żądań. W 2008 roku będziemy dysponować nowymi przypadkami wartymi opisanie i nagłośnienia.

- zwieńczeniem akcji będzie konferencja zorganizowana 29 września 2008. Zaprezentujemy na niej wyniki przeprowadzonych przez nas monitoringów oraz zaprosimy poza uczestnikami szkoleń, organizacje pozarządowe i środowisko sędziowskie i naukowe zainteresowane tematem. Podobną konferencję na koniec 2006 roku zorganizowało Transparency International Poland. Sądzymy, że warto po dwóch latach zobaczyć co się zmieniło i na ile obywatele są świadomi swojego prawa, a także poznać opinię środowiska naukowego i sędziowskiego. Taka praktyczna wymiana informacji może mieć kluczowe znaczenie dla współpracy na rzecz efektywnego działania prawa do informacji.

Wszystkie podejmowane przez nas akcje mają na celu podniesienie świadomości obywateli i pracowników administracji, że prawo do informacji nie tylko istnieje, ale przede wszystkim jest potrzebne jako warunek jawności działania administracji, co w efekcie przeciwdziała korupcji i pokazuje jej potencjalne zagrożenia.

W trakcie Tygodnia Informacji Publicznej, przeprowadzone zatem zostaną akcje edukacyjne, informacyjne, oceniające obowiązujące przepisy, czy w końcu aktywizujące obywateli. Tydzień Informacji Publicznej wkomponowany jest w pozostałe działania. Polega na wykorzystaniu zdobytych doświadczeń i wiedzy z portalu, pozwala aktywnie uczestniczyć w akcjach Tygodnia uczestnikom i uczestnikom szkoleń.

Przewidziane w trakcie Tygodnia akcje opierać się będą głównie na aktywności członków SLLGO, LGO, uczestników szkoleń. Jednakże za ich pośrednictwem poszczególne działania dotrą do lokalnych społeczności. W zakresie informacji będzie to wykorzystanie mediów do informowania o Tygodniu, w zakresie aktywnego działania i zmiany rzeczywistości będzie to akcja monitorująca 26 lub 29 września 2008.

6. Promocja prawa do informacji podczas V Ogólnopolskiego Forum Inicjatyw Pozarządowych (OFIP)

Co trzy lata odbywa się wielkie święto w trzecim sektorze – Ogólnopolskie Forum Inicjatyw Pozarządowych. Jest to jedna z najlepszych okazji dotarcia do szerszego grona odbiorców i promowania prawa do informacji. Okazja ta jest dla nas szczególnie atrakcyjna, ponieważ w 2008 roku, hasłem przewodnim OFIP będzie prawdopodobnie partycypacja obywatelska. Jednocześnie, jednym z efektów otwartego rządu, który informuje o swoich działaniach, jest właśnie zwiększone uczestnictwo obywatelskie. Obywatel aktywny, to obywatel poinformowany.

O tym, że prawo do informacji wcale nie jest dobrze znane organizacjom, przekonaliśmy się podczas IV OFIP. Promowaliśmy wtedy prawo do informacji i chociaż nasze stoisko było jednym ze skromniejszych w miasteczku pozarządowym, cieszyło się ogromną popularnością. Również z informacji, które otrzymywaliśmy od organizacji po ujawnieniu listy rankingowej FIO, wnioskujemy, że nie wszyscy wiedzieli, iż mają prawo takich dokumentów żądać.

W czasie OFIP chcielibyśmy przeprowadzić akcję promującą prawo do informacji – z quizami, konkursami i zabawami. Dlatego część środków chcemy przeznaczyć na koszulki i baner promocyjny. Koszulki będą reklamowały prawo do informacji za pomocą intrygujących haseł, jak np. „To czego nie wiesz, może ci zaszkodzić”. Chcielibyśmy, aby jakość koszulek była wysokiej klasy, a hasła atrakcyjne. W koszulki ubrany będzie cały zespół promujący prawo do informacji oraz przeznaczymy je na nagrody w konkursach.

7. Wydanie publikacji

7.1 Publikacja „Czemu jawność?”

Publikacja ta pokaże jaki jest związek dostępu do informacji z zapobieganiem korupcji, ale także z naszym bezpieczeństwem fizycznym i zaufaniem jakie mamy do władzy. Wstępny plan publikacji stanowi Załącznik 3 do niniejszego wniosku.

Publikacja wydana zostanie w liczbie 1000 egzemplarzy, format: 148 x 210 mm, objętość: 16 stron + okładka; kolor: - środek: 4+4 triada; okładka: 4+0 triada + folia błyszcząca; papier: środek: 100 g offset, okładka: 230 g karton; oprawa zeszytowa.

7.2 Publikacja raportu z monitoringu dostępu do informacji publicznej

Raport będzie zawierał wyniki wszystkich trzech typów prowadzonych przez nas działań monitorujących i jednocześnie stanowić będzie w przyszłości stałą publikację, wydawaną przez nasze Centrum.

Raport zostanie wysłany do Rzecznika Praw Obywatelskich, organizacji zajmujących się prawami człowieka, Najwyższej Izby Kontroli oraz instytucji, które stanowiły przedmiot monitoringu. Zostanie on również rozdany podczas konferencji 29 września 2008.

Raport wydany będzie w liczbie 1000 egzemplarzy, format: 148 x 210 mm; objętość: 16 stron + okładka; kolor: środek: 4+4 triada; okładka: 4+0 triada + folia błyszcząca; papier: - środek: 100 g offset; okładka: 230 g karton.

1.8 Metodologia

Prawo do informacji promować będziemy poprzez system szkoleń i akcje informacyjne.

Podczas realizacji projektu przeprowadzonych zostanie w sumie 12 szkoleń. Szkolenia będą prowadzone metodami aktywnymi zgodnie z zalecaną dla trenerów metodą pracy w cyklu Kolba: doświadczenie – refleksja – uogólnienie – zastosowanie. Wszystkie przygotowywane ćwiczenia dla programu szkoleniowego będą budowane zgodnie z tą zasadą. Jednocześnie po sprawdzeniu merytorycznym ćwiczeń przez ekspertów z zakresu prawa dostępu do informacji publicznych, program szkoleniowy wraz z opisem ćwiczeń zostanie przekazany zewnętrznemu ekspertowi w zakresie prowadzenia szkoleń, w celu oceny jego prawidłowości do zasad tworzenia konspektów szkoleniowych.

Wybór pracy metodami aktywnymi uzasadniony jest faktem, iż nauczanie przez doświadczenie pozwala osiągnąć wysokie efekty, a jednocześnie naszym celem jest przekonanie do aktywnego korzystania z prawa do informacji publicznej i do zrozumienia jego istoty. W tym wypadku rezultat trwały może być osiągnięty wyłącznie przez każdorazowe doświadczenie i pokazanie danego rozwiązania prawnego.

Wybór szkoleń jako jednej z form realizacji projektu podyktowany jest docierającym do nas zapotrzebowaniem ze strony organizacji sieciowych – Federacja Organizacji Służebnych Mazowsza czy Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych TŁOK prosiły już naszych ekspertów i trenerów o przeprowadzenie szkoleń z zakresu dostępu do informacji. Z drugiej strony z doświadczenia własnych członków wiemy, że szkolenie z dostępu do informacji publicznej przeprowadzone w listopadzie 2006 oraz prowadzony przez nich monitoring, którego wyniki na bieżąco przedstawiają na liście dyskusyjnej dip_lista@lgo.pl, stały się katalizatorami aktywności w tym zakresie i przyczynił się do ich wzrastającej aktywności na poziomie lokalnym. Szkolenia są także dla nas najlepszym sposobem bezpośredniego dotarcia do administracji i organizacji pozarządowych, a przyjęta metodologia prowadzenia zajęć, ma zapewnić klarowne zrozumienie tematyki. W końcu, z praktyki organizacji zagranicznych skupionych w FOIA Advocates Network wynika, że szkolenia, zwłaszcza dla administracji publicznej, są kluczowym elementem wszelkiej kampanii na rzecz promocji prawa do informacji. Transparency International zaleca szkolenia dla administracji, jako jeden ze sposobów promowania dostępu do informacji. W rekomendacjach przedstawionych w publikacji *Używanie prawa do informacji jako narzędzie zapobiegania korupcji* mówi się, iż *choć to nieoczywista rola dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego, w wielu krajach na świecie szkolenia prowadzone właśnie przez te organizacje dla administracji publicznej, okazały się bezcenne w podnoszeniu jakości wdrażania prawa do informacji. Przyczyniły się też do umocnienia związku między społeczeństwem, a rządem. W dłuższej perspektywie szkolenia przyczyniają się do eliminowania kultury tajemności panującej w administracji publicznej*⁴. Nasz pomysł na szkolenia idzie nawet dalej. Chcemy aby przedstawiciele różnych aktorów na poziomie lokalnym dyskutowali wspólnie i wspólnie zmagali się z dylematami dotyczącymi informacji publicznej, temu też służyć ma przygotowana specjalnie na to szkolenie gra symulacyjna. Mamy nadzieję, że przełamie to wiele stereotypów i uprzedzeń. Założenie to opieramy na doświadczeniach płynących z innych naszych przedsięwzięć np. seminarium *Przejrzystość życia publicznego*, które organizowaliśmy w czerwcu 2007 i w którym wzięły udział grupy mieszane – urzędnicy i działacze społeczni. Otwarta dyskusja przyczyniła się do lepszego zrozumienia problemów obu stron.

Inną zaletą gry symulacyjnej jest możliwość wykorzystania uzyskanej wiedzy w praktyce. Wykorzystanie takiej formy edukacyjnej będzie dobrym zamknięciem szkolenia pokazującym trenerom efekty przeprowadzonego warsztatu, a uczestnikom i uczestniczkom pozwoli zobaczyć jakie już posiadają informacje, jak potrafią wykorzystać zdobytą wiedzę i na jakie aspekty należy zwrócić uwagę.

Szkolenia prowadzone w trakcie Tygodnia Informacji Publicznej mają na celu również zachęcenie uczestniczek i uczestników do świętowania prawa do informacji, czyli udania się z wizytą do wybranego urzędu i zażądania ustalonej wcześniej wspólnie na szkoleniu informacji/dokumentu. Nadzór nad tym procesem będzie sprawował koordynator projektu, a relacja ukaże się na portalu www.informacjapubliczna.org.pl.

Trenerzy przygotowujące trenerów SLLGO do prowadzenia szkoleń będą osobami posiadającymi certyfikat jakości szkoleń STOP 3 stopnia, zaś sam zespół trenerski (dokładniej opisany w punkcie II.4.2) to osoby z praktycznym doświadczeniem w monitorowaniu działania samorządu terytorialnego, w tym dostępu do informacji publicznej. Wszystkie osoby mające szkolić ukończyły szkolenia trenerskie prowadzone przez STOP. Większość osób należy do zespołu trenerskiego Szkoły Inicjatyw Strażniczych. Superwizji programu szkolenia również dokona osoba z certyfikatem STOP 3 stopnia.

Prowadzenie szkoleń, konferencji, czy spotkań prasowych dotyczących prawa dostępu do informacji publicznej wymaga użycia sprzętu w postaci projektora multimedialnego (rzućnik posiadamy) i komputera przenośnego nie związanego ze stanowiskiem pracy osób zatrudnionych w biurze. Praca na przepisach prawa, orzeczeniach, czy istotnych tezach doktryny prawniczej

⁴ http://www.transparency.org.yu/aktivnosti/slobodan_pristup_inf/TI2006_europe_access_information.pdf str. 11

wymaga częstego sięgania po tekst. Dlatego korzystanie z rzutnika multimedialnego jest potrzebne, wykorzystanie tego urządzenia będzie również niezbędne podczas prezentacji raportów, pokazywania praktyk dotyczących Biuletynów Informacji Publicznej. Korzystamy także mobilnego Internetu i z programu prawniczego Legalis, który jest niezbędnym narzędziem dla oceny zgodnego z prawem działania administracji. Zakup komputera, dzięki któremu można w każdym miejscu i w czasie każdej akcji w ramach projektu sięgnąć do obowiązujących przepisów jest konieczny.

W sumie zamierzamy realizować szkolenia dla 240 osób, a materiały szkoleniowe obejmować będą prawdopodobnie około 30 stron na osobę. Dla obniżenia kosztów tego działania chcielibyśmy zakupić kserokoparkę. Będzie ona służyła naszemu Stowarzyszeniu również w kolejnych projektach szkoleniowych i przy kontynuowaniu działalności Centrum, o czym piszemy w punkcie 1.2.4. Poza tym będziemy prowadzić monitoring kilkuset instytucji. Wszystko to powoduje, że konieczna jest nam w biurze kserokopiarka do codziennej pracy. Do tej pory korzystaliśmy z kopiarki Centrum Szpitalna i nasze miesięczne koszty kserowania były stosunkowo niewielkie. Korzystając z usług zewnętrznych musieliśmy płacić kilkakrotnie więcej. Wyprowadzając się z Centrum Szpitalna, które nie dysponowało wystarczającym lokalem, aby pomieścić nasz rozrastający się zespół straciliśmy możliwość korzystania z taniego dostępu do kopiowania. W związku z tym zwracamy się o możliwość zakupu kserokopiarki.

Kolejną po szkoleniach metodą promocji prawa do informacji są działania zaplanowane w ramach Tygodnia Informacji Publicznej i V Ogólnopolskiego Forum Inicjatyw Pozarządowych. Będą one oparte na docieraniu z informacją o istnieniu prawa do informacji. Odbywać się to będzie za pośrednictwem artykułów prasowych, atrakcyjnych wizualnie materiałów promocyjnych, zabaw i bezpośrednich rozmów.

Jednym z celów naszego projektu jest też wprowadzanie zmiany, tam gdzie jest to konieczne. Temu mają służyć działania monitorujące. Monitoring to zgodnie z definicją Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka zaplanowane, usystematyzowane oraz prowadzone według przyjętego schematu badanie wybranego fragmentu rzeczywistości społecznej. Jednocześnie monitoring jest elementem działań zmierzających do zmian tej rzeczywistości bez stosowania przemocy. Jako organizacja mamy tutaj wieloletnie doświadczenie. Zawsze działamy wedle ustalonego schematu. Znamy też standardy etyczne dotyczące monitoringu – unikanie konfliktu interesów, obiektywizm, opieranie się na faktach. Jednocześnie zdajemy sobie sprawę z wielu dylematów. Dla przykładu, wśród sukcesów które osiągnęliśmy w uzyskiwaniu informacji z Departamentu Pożytku Publicznego w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, wymieniamy terminowość odpowiedzi na nasze wnioski o informację. Powstaje jednak pytanie czy inne podmioty są tak samo traktowane, gdy wnioskują o informację publiczną i czy w ogóle wnioskują. W metodologii opracowanej do ogólnopolskiego monitoringu, będziemy brać pod uwagę zarówno potencjalne konflikty interesów, jak też zagrożenia związane z fałszywym wynikiem.

W przypadku monitoringu zaproponowanego do przeprowadzenia w Międzynarodowym Dniu Prawa do Informacji, metodologia będzie bardzo prosta i będzie opierała się na złożeniu tego samego wniosku w kilkudziesięciu urzędach w Polsce, a następnie podzieleniu się efektami z monitoringu za pośrednictwem Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej.

Działania rzecznicze podjęte po przeprowadzonym monitoringu polegać będą głównie na umieszczeniu wyników w raporcie i rozesłaniu ich do monitorowanych instytucji, a także zaprezentowaniu raportu na konferencji 29 września 2008.

Istotnym elementem projektu jest zapewnienie jego uczestnikom wsparcia Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej, czy to za pomocą portalu informacyjnego, czy też udzielanych indywidualnie porad. W praktyce, gdy obywatele rozpoczynają korzystanie z prawa do informacji napotykają na wiele trudności. Dlatego nie wystarczy zapewnienie szkolenia i zachęcenie do własnego działania, konieczne jest też wsparcie merytoryczne w razie napotkania trudności. Wsparcie ekspertów przyczyni się do prawidłowego stosowania prawa dostępu do informacji publicznych m. in. poprzez możliwości interpretacji przepisów, omówień orzecznictwa, raportów, czy przede wszystkim udzielania porad. Zmiana praktyki działania administracji w stosowaniu prawa dostępu do informacji publicznej może odbywać się poprzez występowanie Stowarzyszenia Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich jako organizacji społecznej do postępowań administracyjnych i sądowych. Doświadczenie Pozarządowego Centrum DIP wskazuje, iż działania eksperta stanowią podstawę funkcjonowania całego Centrum. Prawne regulacje dostępu do informacji publicznych w Polsce nie są jednoznaczne, a w części wypadków (jak np. opłaty za udzielanie informacji publicznych) nie ma jeszcze ugruntowanej jednoznacznej praktyki, co może prowadzić pośrednio do ograniczenia prawa dostępu do informacji publicznej. Działania eksperckie prowadzone poprzez badanie przepisów prawa, śledzenie orzecznictwa są aktualnie bardzo ważne z punktu widzenia prawidłowego stosowania prawa dostępu do informacji publicznej. Działania eksperckie łączą się z kolei bezpośrednio z rozwojem portalu www.informacjapubliczna.org.pl.

SLLGO realizowało i realizuje aktualnie projekty, z których doświadczenia są użyteczne dla realizacji niniejszego projektu. W ramach Szkoły Inicjatyw Strażniczych SLLGO oferuje model Lokalnej Grupy Obywatelskiej – skutecznej i zorganizowanej grupy mieszkańców, działającej na rzecz dobrych i przejrzystych rządów lokalnych, poprzez przekazanie wiedzy i umiejętności, pozwalających kontrolować działania lokalne instytucji samorządowych oraz wpływać dzięki temu na poprawę jakości życia w naszych miejscowościach. Natomiast Laboratorium Monitoringu Budżetu zmierza do zwiększenia przejrzystości i podniesienia jakości procesu budżetowego poprzez rozwijanie i wzmacnianie uczestnictwa obywatelskiego, przekazanie mieszkańcom wiedzy na temat sprawdzania standardów wydawania pieniędzy publicznych: gospodarności, rzetelności oraz rozliczalności.

Jednocześnie SLLGO od roku prowadzi projekt Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej, którego celem jest poprawa praktyki udzielania obywatelom informacji o charakterze publicznym co ma prowadzić do jawności w działaniach administracji. Stowarzyszenie adresuje swoje działania do dwóch grup: do obywateli – klientów urzędów – oraz do administracji na szczeblu samorządowym. Aktualnie SLLGO rozpoczyna projekt Organizacje Strażnicze – budowa zaplecza merytorycznego. Celem tego projektu jest promocja działań strażniczych oraz wsparcie dla tych polskich organizacji, które prowadzą lub chcą rozpocząć realizację projektów strażniczych. Realizacja powyższych projektów wpływa na zwiększenie wiedzy i umiejętności członków SLLGO i współdziałających ekspertów. Zdobyte doświadczenie i wiedza przełożą się bezpośrednio na realizację niniejszego projektu.

Ewaluacja projektu będzie związana z oceną jego poszczególnych elementów. W pierwszej kolejności wykazana zostanie ilościowo liczba osób korzystających z Portalu www.informacjapubliczna.org.pl poprzez wewnętrzny licznik odwiedzin strony. Ilościowo również zostanie podane ile osób skorzystało z porad ekspertów za pośrednictwem portalu. Oba aspekty mają wymiar ilościowy.

Na portalu umieszczony zostanie formularz, którego zadaniem będzie pokazanie oceny merytorycznej zamieszczonych informacji. Badanie to będzie anonimowe i ma pokazać czy zawarte informacje są jasne i kompletne. Rozwiązane to ma się przyczynić do wprowadzania zmian w portalu.

Osobno zostaną ocenione szkolenia pod względem merytorycznym i trenerskim. Ewaluacja tego działania ma pozwolić na rozwój programu szkoleniowego z zakresu prawa dostępu do informacji publicznej.

Jednocześnie na zakończenie projektu członkowie SLLGO, LGO, uczestniczki i uczestnicy szkoleń zostaną poproszeni drogą mailową o ocenę całościowego projektu z uwzględnieniem jakie jego elementy uważają za ważne, a jakie do ewentualnej zmiany. Formularz tej ankiet będzie dostępny również na Portalu.

Jednocześnie będziemy sprawdzać dokonywać oceny skuteczności i przydatności całego projektu.

1. Czy udało nam się zachęcić grupy docelowe do zainteresowania się prawem do informacji.

- liczba wejść na stronę – 1000
- liczba zgłoszeń na szkolenia – przynajmniej 240
- liczba osób, które podjęły monitoring – 60
- liczba osób zgłaszających się na konferencje 29 września 2008 i na konferencję podczas V OFIP

2. Czy udało nam się doprowadzić do zmiany niewłaściwych praktyk?

- liczba skutecznych interwencji – 20
- liczba prowadzonych spraw precedensowych – 2
- procent urzędów, które wprowadzą zmiany w wyniku monitoringu ogólnopolskiego (do oceniania dopiero po roku – przy kolejnym monitoringu) – 50%.

3. Czy istnieje potrzeba pomagania przy korzystaniu z prawa do informacji?

- liczba porad – 100;
- liczba osób proszących o przesłanie publikacji „Czemu jawność?” lub ściągających ją ze strony - 100
- liczba wejść na stronę; korzystania ze słowniczka i FAQ - 1000.

Ostatecznie zebrane informacje pozwolą ocenić Komitetowi Monitorującemu jakie działania przyniosły wymierne efekty, jakie z punktu widzenia odbiorców są ważne i jakie powinny być zmienione. Wyniki pokażą również kierunek rozwoju na przyszłość.

Część realizacji celów projektu będzie wykonywana przy współudziale członków społeczności lokalnych, którzy będąc członkami Lokalnych Grup Obywatelskich oraz będąc uczestnikami szkoleń będą mogli aktywnie przyłączyć się do monitoringu w Międzynarodowym Dniu Prawa do Informacji lub rozpocząć własne działania, w których w razie potrzeby wesprze ich Pozarządowe Centrum DIP i nasi eksperci. Jednocześnie osoby te korzystając z prawa dostępu do informacji przyczyniać będą się do zwiększenia jawności w działaniach władzy.

Zespół osób realizujących Projekt złożony jest z osób posiadających doświadczenie i wiedzę zarówno w działaniach na rzecz jawności funkcjonowania administracji, monitoringu, prawa, prowadzenia szkoleń. W projekcie uczestniczyć będzie 3 prawników specjalizujących się w prawie dostępu do informacji publicznej, postępowaniu administracyjnym, prawach człowieka, zamówień publicznych i przepisach regulujących funkcjonowanie administracji publicznej. Prawnicy mają doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz wiedzę z zakresu prowadzenia szkoleń, którą nabyli w Szkole Animatorów Działań Lokalnych prowadzonej przez SLLGO we współpracy ze STOP oraz Szkole Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP.

W projekcie uczestniczyć będą osoby prowadzące liczne monitoringi w tym: monitoring jawności działania władz samorządowych, monitoring współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, monitoring finansowania wyborów prezydenckich 2005 i samorządowych 2006, monitoring współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, programy współpracy i funkcjonowanie Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, monitorowanie procedur

biurokratycznych, monitoring procesu budżetowego oraz finansowania wyborów, monitoring procedur budżetowych i dostępu do informacji publicznej (w szczególności Biuletynów Informacji Publicznej). Ponadto uczestnicy prowadzą monitoringi budżetów jednostek samorządu terytorialnego w ramach Laboratorium Monitoringu Budżetu. Zdecydowana większość osób należy do LGO, które pełnią rolę organizacji strażniczych w społecznościach lokalnych.

1.9 Czas trwania oraz plan działania

- ☐ Realizacja Projektu trwać będzie 10 miesięcy.
- ☐ Planowane rozpoczęcie Projektu (należy podać datę) 1 lutego 2008 r.
- ☐ Planowany termin zakończenia realizacji Projektu (należy podać datę) 30 listopada 2008 r.

UWAGA: Projekt nie może trwać dłużej niż 10 miesięcy. Realizacja przedsięwzięcia nie może się rozpocząć wcześniej niż w dniu następnym po podpisaniu umowy i skończyć później niż 15 grudnia 2008r.

Działania	Miesiąc 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Organizacja wdrażająca działanie
Przygotowanie spotkania planującego i utworzenia zespołu monitorującego											SLIGO
Spotkania planujące i utworzenie Zespołu Monitorującego											SLIGO
Przygotowanie szkolenia trenerów i tworzenia programu pogłębianych szkoleń dwudniowych i wstępnych szkoleń jednodniowych na podstawie dotychczasowych doświadczeń i programu przygotowanego przez brytyjską organizację Artykuł XIX dla pracowników administracji publicznej											SLIGO
Szkolenie dla trenerów i przygotowanie programu pogłębianych szkoleń dwudniowych i wstępnych szkoleń jednodniowych, na podstawie dotychczasowych doświadczeń i programu przygotowanego przez brytyjską organizację Artykuł XIX dla pracowników administracji publicznej.											SLIGO
Przygotowanie sześciu dwudniowych szkoleń dla pracowników samorządów, mieszkańców oraz organizacji pozarządowych											SLIGO, Promocja poprzez med elektroniczne i tradycyjne, a także organizacje sieciowe.
Sześć dwudniowych szkoleń dla pracowników samorządów, mieszkańców oraz organizacji pozarządowych.											SLIGO

Publikacja raportu z monitoringu dostępu do informacji publicznej – wydanie i promocja									SLLGO
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------

2. Oczekiwane rezultaty

2.1 Zakładane rezultaty Projektu

Zakładamy, że w wyniku realizacji projektu uczestnicy i uczestniczki szkoleń będą rozumieli czym jest prawo do informacji, kiedy i jak mogą go użyć oraz, co to oznacza dla relacji administracja-obywatel. Sądzymy, że część grupy docelowej uda nam się zaangażować w podejmowanie działań na rzecz promowania i używania prawa do informacji w celu jego umacniania. Chcielibyśmy poszerzyć środowisko skupione wokół naszej organizacji i wspierać edukację aktywnych i świadomych swoich praw obywateli.

Z drugiej strony sądzymy, że za pomocą licznych studiów przypadku oraz wyników prowadzonych na bieżąco monitoringu uda nam się pokazać jak jawność zapewnia zwiększenie efektywności działania administracji publicznej, chroni przed nierównym traktowaniem, czy też zapewnia bezpieczeństwo i dobrobyt.

W wyniku realizacji projektu powinni zyskać również przedstawiciele administracji publicznej. W czasie szkoleń, jak i we wszystkich prowadzonych działaniach będziemy kładli nacisk na korzyści płynące dla wszystkich aktorów życia społecznego z istnienia prawa do wiedzy o sprawach publicznych. Przyczynić się to powinno, do traktowania procedur związanych z prawem do informacji, jako istotnego elementu dobrego działania administracji, która powinna być dumna ze swojej otwartości. W przypadkach, gdy nie zadziała edukacja podczas szkoleń, będziemy dążyć do wprowadzenia i przestrzegania odpowiednich procedur za pomocą kontrolnego używania prawa do informacji i rozpowszechniania uzyskanych wyników.

Również nasza organizacja zyska na realizacji projektu. Po pierwsze poszerzymy krąg osób korzystających z naszego portalu, wiedzących o nim i wnoszących sprawy, które będą na nim przedstawiane. Po drugie wykształcimy zespół trenerów, który będzie w stanie, bez dodatkowych nakładów ponoszonych na jego kształcenie, prowadzić szkolenie z dostępu do informacji publicznej w razie zaistnienia potrzeby, w którymś z lokalnych środowisk. Przygotowany zostanie także zestaw materiałów, metod i ćwiczeń, z którego niejednokrotnie będziemy korzystać podczas szkoleń dla środowisk zainteresowanych działaniami strażniczymi. Po trzecie nawiążemy istotne kontakty ze środowiskiem sędziowskim i naukowym. Już teraz wstępnie rozmawialiśmy z prof. Teresą Górczyńską o możliwości współpracy, jednak brakowało nam oferty, która mogłaby Panią Profesor trwale zainteresować. Zaproszenie Pani Profesor do Komitetu Monitorującego byłoby doskonałym sposobem na połączenie teorii z praktyką, a także zaszczytem dla naszego środowiska. Po czwarte, wzmocnieniu ulegną merytorycznie zasoby portalu. Po piąte, nasza organizacja stanie się znana, jako promująca prawo do informacji i konsekwentnie dążąca do jego wprowadzenia. Ma to istotne znaczenie na przyszłość, gdyż jest to nasz cel misyjny i z pewnością będziemy realizowali jeszcze wiele projektów związanych z umacnianiem prawa do informacji. Po szóste, przygotowujemy się do wprowadzenia nowych stałych elementów działania – dorocznego monitoringu prawa do informacji w wybranych urzędach; programu spraw precedensowych, a być może monitoringu wybranych aspektów finansów publicznych na poziomie centralnym.

2.2 Publikacje oraz inne policzalne rezultaty realizacji Projektu

- Zorganizowane zostanie 1 spotkanie planujące dla 25 strażników prawa do informacji z całej Polski i wypracowane zostaną rekomendacje dotyczące obszarów na które należy zwrócić szczególną uwagę przy nauczaniu o prawie do informacji i jego promocji;
- Zorganizowane zostanie jedno szkolenie trenerskie dla 15 osobowego zespołu;
- Przygotowane zostaną dwa programy szkoleniowe, wraz ze wszystkimi materiałami dodatkowymi i poddane zostaną superwizji;
- Przygotowana zostanie 1 symulacyjna gra planszowa do wykorzystywania podczas szkoleń;
- Zorganizowane zostanie 6 dwudniowych szkoleń dla 120 uczestników i uczestniczek;
- Zorganizowanych zostanie 6 jednodniowych szkoleń dla 120 uczestników i uczestniczek;
- Podjęty zostanie monitoring przez co najmniej 60 uczestników szkoleń;
- Zorganizowana zostanie jedna konferencja dla 50 osób;
- Rozwinięty zostanie jeden portal internetowy www.informacjapubliczna.org.pl;
- Wyprodukowanych zostanie 200 koszulek z atrakcyjnymi hasłami o DIP;
- Przygotowany zostanie baner reklamujący Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej;
- Napisanych zostanie co najmniej 6 artykułów o dostępie do informacji publicznej;
- Zmonitorowanych zostanie w zakresie dostępu do informacji 200 do 450 instytucji publicznych lub samorządowych;

- Powstanie 1 raport z monitoringu, w nakładzie 1000 egzemplarzy;
- Powstanie jedna publikacja na temat związków prawa do informacji z zapobieganiem korupcji „Czemu jawność?”

2.3 Możliwości wykorzystania efektów Projektu w przyszłości

Efekty projektu zostaną użyte w miejscowościach, z których pochodzą uczestnicy szkoleń. Naszym zadaniem jest wyposażenie ich w wiedzę i umiejętności. Damy im również możliwość nabycia doświadczenia poprzez grę symulacyjną i włączenie się w akcję monitoringową w Międzynarodowym Dniu Prawa do Informacji. Uczestnicy szkoleń zabiorą to, co uzyskali do swoich miejsc zamieszkania i uczynią taki użytek ze szkoleń jaki uznają za istotny. My, ze swojej strony będziemy ich oczywiście zachęcać do aktywności w korzystaniu z prawa do informacji oraz oferując im możliwość pozostawania w kontakcie, otrzymywania wsparcia merytorycznego od ekspertów czy włączania się w ogólnopolskie działania strażnicze. Tym, co powinno jednak zadziałać najlepiej jest danie uczestnikom i uczestniczkom świadomości czym jest prawo do informacji wpojenie pewności, że wiedza nam się należy, a prawo do niej jest prawem człowieka, i niezależnie od niechęci osób udzielających informacji, powinniśmy konsekwentnie dążyć do jej uzyskania. Będąc urzędnikami natomiast, powinni pamiętać, że odpowiadają przede wszystkim przed obywatelami. I że warto aby ci ostatni znali owoce ich pracy, co również przyczyni się do większego szacunku społecznego. Tak więc rezultaty projektu głównie powinny być wykorzystane lokalnie.

My ze swojej strony na pewno będziemy projekt rozwijać. Jak wielokrotnie wspominaliśmy, promowanie prawa do informacji jest naszą misją. Dlatego na pewno będziemy dalej prowadzić szkolenia, niezależnie od tego czy zdobędziemy fundusze (w tym roku robimy je społecznie, choć nie mamy jeszcze gotowych tak rozwiniętych zasobów merytorycznych). Mając gotowe zasoby ludzkie i merytoryczne będziemy w stanie profesjonalnie podejmować takie inicjatywy, jeśli znajdzie taka potrzeba. Będziemy też dalej prowadzić portal www.informacjapubliczna.org.pl, który istniejąc w świadomości społecznej, będzie szybciej się rozwijał i nie będzie wymagał takich nakładów np. liczymy, że o równych sprawach w kwestii praktyki dostępu do informacji będziemy dowiadywać się od użytkowników. Będziemy też kumulować wiedzę wynikającą z monitoringów i starać się o środki na sprawy precedensowe.

Projekt może być w całości realizowany przez inne podmioty, po zastosowaniu do specyficznych warunków krajowych czy organizacyjnych. Wystarczy powiedzieć, że my również korzystaliśmy z doświadczeń innych organizacji m. in. z Bulgarii i Rumunii. Na podstawie ich doświadczeń zbudowaliśmy jednak zindywidualizowany projekt dostosowany do specyficznych zasobów naszej organizacji, będącej w istocie siecią lokalnych organizacji strażniczych ze stosunkowo silnym biurem w Warszawie. Ponadto dostosowaliśmy projekt do realiów prawa krajowego i praktycznie całkowitego braku działań społeczeństwa obywatelskiego w zakresie dostępu do informacji w latach 2002-2005. W 2006 roku pojawiło się Centrum Promocji Informacji Publicznej prowadzone przez Transparency International Poland, ale było akcją jednoroczną i jego celem było przede wszystkim zdiagnozowanie luk prawa do informacji, a nie zachęcanie obywateli do jego używania. Stąd też nasze działania są bardzo obszerne, co wynika ze zdiagnozowanych potrzeb. Możemy sobie jednak wyobrazić korzystanie przez organizacje zagraniczne i polskie z elementów niniejszego projektu. Takie zjawisko zresztą już ma miejsce. Z działalności naszego Centrum inspirację czerpie Charkowska Grupa Obrony Praw Człowieka, na której czele stoi ukraiński kandydat organizacji pozarządowych na Rzecznika Praw Obywatelskich, Yevgieniy Zakharov.

2.4 Kontynuacja działań po zakończeniu realizacji Projektu (w perspektywie krótko i długo terminowej)

Po wyczerpaniu dotacji z funduszy pomocowych będziemy starali się o środki z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie. Aktywność Centrum odpowiada działaniu 5.4 *Rozwój potencjału trzeciego sektora*, gdzie w uzasadnieniu czytamy *Szczególny nacisk położony zostanie na wsparcie organizacji działających w obszarze poradnictwa prawnego i obywatelskiego oraz organizacji zajmujących się działaniami strażniczymi, czyli tworzeniem i wdrażaniem programów z zakresu obywatelskiego nadzoru nad funkcjonowaniem instytucji publicznych*. Konkretnie zapisy znajdują się w poddziałaniu 5.4.2 – *Rozwój dialogu obywatelskiego – projekty konkursowe*. Typy realizowanych operacji to: *Tworzenie i wdrażanie programów z zakresu poradnictwa prawnego i obywatelskiego oraz tworzenie i wdrażanie programów z zakresu społecznego nadzoru nad funkcjonowaniem administracji publicznej*.

Istnieje również możliwość ubiegania się o środki z Funduszu Organizacji Pozarządowych Komponent 1 – Demokracja i Społeczeństwo Obywatelskie. Ze względu jednak na ograniczenia w liczbie składanych do tego funduszu wniosków, preferujemy wnioskowanie do niego na działania związane z naszym innym projektem *Laboratorium Monitoringu Budżetu* czyli *Budżet Gminy bez Tajemnic*.

Jak już deklarowaliśmy w poprzednim punkcie, po zrealizowaniu projektu będziemy dysponowali wykształconym i kompetentnym zespołem trenerskim, programem szkoleniowym i materiałami do szkoleń; grą symulacyjną; rozwiniętym portalem; siecią współpracowników w całej Polsce; zespołem ekspertów oraz doskonale przygotowanymi podstawami do nowych inicjatyw – Programu Spraw Precedensowych i monitoringu finansów publicznych.

Projekt będzie też wpływał na rozwiązania strukturalne w poszczególnych instytucjach, które będą reprezentowane na szkoleniach, a także podlegać będą monitoringowi. Możliwe jest, że wyniku realizacji projektu, przedstawiciele administracji publicznej doprowadzą do wprowadzenia właściwych procedur – bądź to regulujących kwestię opłat, bądź wzoru formularzy wniosku o informację, bądź też ścieżki którą przechodzi wniosek o informację w urzędzie. Wciąż pokutuje bowiem przekonanie, że właściwym terminem na udzielenie odpowiedzi jest miesiąc, zgodnie z Kpa, podczas gdy termin rozpatrywania wniosków o informację publiczną to maksymalnie 14 dni.

Może też okazać się, że w wyniku działań monitoringowych podejmowanych przez uczestników szkoleń nastąpią skargi na lokalne urzędy do Samorządowego Kolegium Odwoławczego i wprowadzane będą zmiany wynikające z postanowień SKO. Do podobnych zmian może doprowadzić monitoring ogólnopolski prowadzony przez nasze Stowarzyszenie. Podane w raporcie dane dotyczące poszczególnych urzędów państwowych mogą doprowadzić do wprowadzenia ulepszeń w funkcjonowaniu tych ostatnich i do traktowania organizacji monitorujących jako poważnych partnerów. Dla przykładu, w wyniku prowadzonego przez nas monitoringu procedur FIO udało nam się doprowadzić do rozpatrywania naszych wniosków w ciągu ustawowych 14 dni, mimo że składamy coraz bardziej pracochłonne zapytania, co wynika ze stopnia skomplikowania sprawy. Na pierwsze zapytanie, które wymagało jedynie skopiowania 136 stronicowego dokumentu czekaliśmy miesiąc.

W końcu, prowadzenie spraw precedensowych może przyczynić się do zaistnienia niektórych rozwiązań Ustawy o dostępie do informacji publicznej, np. artykułu 23 o odpowiedzialności karnej. Tym samym, być może uda się doprowadzić do realizowania prawa przez instytucje do tego zobowiązane, bądź do usunięcia martwego przepisu. Obecna sytuacja jest bowiem niezwykle demoralizująca. Artykuł jest zapisany w prawie, ale żadna ze zobowiązanych instytucji nie traktuje go jako obowiązujący.

3. Budżet Projektu

Wnioskodawca powinien przedstawić budżet dla całego okresu trwania projektu. Szczegółowe informacje znajdują się w Wytycznych dla Wnioskodawców, w punktach I.1.3, II.2.1.3, II.2.1.4 oraz w Załączniku B (Instrukcja dotycząca przedstawiania budżetu).

Uwaga: Budżet projektu musi być przygotowany zgodnie z formatem stanowiącym Załącznik B do Wytycznych dla Wnioskodawców (format arkusza Excel).

W odniesieniu do podatku VAT, w przypadku kosztów projektu ponoszonych ze Środków Przejściowych podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym, ponieważ faktycznie i ostatecznie obciąża Beneficjenta/Partnera.

W przypadku kosztów ponoszonych ze środków współfinansowania z Budżetu Państwa wkładu własnego Beneficjenta/Partnera podatek VAT jest kosztem:

- niekwalifikowanym, jeśli Beneficjent/Partner jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
- kwalifikowanym, jeśli Beneficjent/Partner nie jest podatnikiem VAT lub będąc podatnikiem VAT nie może odzyskać/rozliczyć naliczonego podatku i fakt ten potwierdzi w formie oświadczenia.

Wszyscy Wnioskodawcy powinni sporządzić budżet projektu w kwocie brutto.

UWAGA!

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym pod warunkiem że wydatki te nie wiążą się ze sprzedażą opodatkowaną.

4. Przewidywane źródła finansowania

Wnioskodawcy powinni przedstawić informację o przewidywanych źródłach finansowania Projektu dla całego okresu trwania Projektu.

Uwaga: Informacje te należy przedstawić zgodnie z formatem zawartym w Załączniku B do Wytycznych dla wnioskodawców (format Excel). Odpowiedni formularz zawarty jest w Arkuszu 2 (źródła finansowania).

Aby przejść z jednego arkusza Excel na drugi należy kliknąć na zakładkę u dołu ekranu.

5. Uzasadnienie kosztów

Na oddzielnej stronie, należy przedstawić krótkie uzasadnienie kosztów dla każdej kategorii budżetowej oraz wyjaśnienie zasadności tych wydatków w odniesieniu do działań projektu.

R
23

II. WNIOSKODAWCA

1. Dane identyfikacyjne

Pełna nazwa (oficjalna nazwa organizacji):	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich
Skrót (jeśli jest używany):	SLLGO
Status prawny: ⁵	Stowarzyszenie, organizacja non-profit
Adres siedziby:	ul. Szpitalna 5/5 00-031 Warszawa
Numer identyfikacyjny podatnika (NIP)	526-284-28-72
*Nazwa oddziału, koła lub jednostki wydzielonej realizującej Projekt (jeśli dotyczy):	Nie dotyczy
Adres siedziby oddziału, koła lub jednostki wydzielonej realizującej Projekt (jeśli dotyczy):	Nie dotyczy
Adres do korespondencji (właściwego realizatora projektu) jeśli inny niż adres siedziby :	ul. Ursynowska 22 m. 2 02-605 Warszawa
Osoba wyznaczona do kontaktów/ koordynator Projektu (imię, nazwisko, funkcja, kontakt):	Szymon Osowski, koordynator merytoryczny projektu, Tel. e- mail: szymon.osowski@lgo.pl
Nr telefonu:	022 844 73 55; 022 828 91 28 w. 152
**Nr faksu:	022 828 91 29
E-mail:	biuro@lgo.pl
Strona www:	www.lgo.pl

*Prosimy uwzględnić tylko w sytuacji, gdy bezpośredni realizator projektu nie posiada osobowości prawnej

****Uwaga!** - Ten numer faksu będzie używany w razie konieczności uzupełnienia zgłoszonego wniosku. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za podanie takiego numeru, który zapewni natychmiastowy kontakt i umożliwi terminowe przedstawienie wymaganych uzupełnień.

2. Informacje dotyczące rachunku bankowego

Siedziba banku musi mieścić się w Polsce.

Nazwa rachunku:	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich ul. Szpitalna 5/5 00-031 Warszawa
Nr rachunku:	8259 0452
Kod SWIFT:	BIGBPLPW
Kod IBAN:	EUR 88 1160 2202 0000 0000 8259 0452
Nazwa banku:	Bank Millenium, Centrum Finansowe
Adres banku:	ul. Marszałkowska 136, Warszawa

⁵ Np. należy określić, czy wnioskodawca jest organizacją non-profit

Nazwisko(a) osoby/ osób podanych na karcie wzorów podpisów:	Katarzyna Batko-Tolić Maria Mazur
Stanowisko(a) osoby/ osób podanych na karcie wzorów podpisów:	Prezes, Wizeprezes

Przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji, Wnioskodawca, któremu przyznano grant, zobowiązany będzie do dostarczenia formularza identyfikacji finansowej, wzór zawiera Załącznik V do Umowy, potwierdzony przez ww. bank.

Bank korespondent (jeśli dotyczy)

Nazwa rachunku:	Nie dotyczy
Nr rachunku:	Nie dotyczy
Kod SWIFT:	Nie dotyczy
Kod IBAN:	Nie dotyczy
Nazwa banku:	Nie dotyczy
Adres banku:	Nie dotyczy

3. Opis organizacji wnioskującej (nie więcej niż 1 strona)

3.1 Data utworzenia organizacji (data rejestracji) i data rozpoczęcia działalności.

Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich zostało zarejestrowane 27 listopada 2003 roku. Działalność rozpoczęliśmy od początku 2004 roku.

3.2 Główne cele i działania organizacji w chwili obecnej.

Statutowe cele organizacji, do których nawiązują podejmowane przez nas działania, są następujące:

1. działanie na rzecz swobodnego dostępu do informacji publicznej,
2. propagowanie działań etycznych;
3. podejmowanie innych aktywności służących przeciwdziałaniu korupcji.

Wszystko to ma służyć nadrzędemu celowi, jakim jest zwiększenie przejrzystości i uczciwości życia publicznego. Nasze działania w terenie realizujemy poprzez wspieranie Lokalnych Grup Obywatelskich, będących organizacjami strażniczymi (watchdog), które monitorują przestrzeganie prawa przez samorządy, propagują jawność jako wartość w życiu publicznym, zapobiegającą praktykom korupcyjnym oraz aktywizują mieszkańców do włączania się w decydowanie o swojej wspólnocie.

Nasze główne projekty to:

1. Szkoła Inicjatyw Strażniczych

W ramach tego projektu oferujemy model Lokalnej Grupy Obywatelskiej – skutecznej i zorganizowanej grupy mieszkańców, działającej na rzecz dobrych i przejrzystych rządów lokalnych. Wsparcie dla działaczy społecznych obejmuje 80-godzinny cykl szkoleń, przekazujący wiedzę i umiejętności, pozwalające kontrolować działania instytucji samorządowych oraz wpływać dzięki temu na poprawę jakości życia w naszych miejscowościach.

Kurs dotyczy takich kluczowych obszarów działania LGO, jak: stworzenie planu monitoringu lokalnej władzy i administracji, posługiwanie się narzędziami monitoringu, wprowadzanie zmian w lokalnym ustawodawstwie bądź w praktyce funkcjonowania samorządu oraz stosowanie standardów i zasad etycznych „strażnika”.

2. Laboratorium Monitoringu Budżetu

Jest to projekt, który zmierza do zwiększenia przejrzystości i podniesienia jakości procesu budżetowego poprzez rozwijanie i wzmacnianie uczestnictwa obywatelskiego, przekazanie mieszkańcom wiedzy na temat sprawdzania standardów wydawania pieniędzy publicznych: gospodarności, rzetelności oraz rozliczalności.

W ramach projektu realizowane są monitoring mechanizmów uczestnictwa obywatelskiego, funkcjonujących w gminach i edukacja obywatelska adresowana do mieszkańców. W ramach tego komponentu SLLGO wydaje także materiały informacyjne oraz prowadzi spotkania i szkolenia dla mieszkańców, które pozwolą im zrozumieć mechanizmy gromadzenia i dystrybucji środków publicznych.

3. Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej

Celem tego projektu jest poprawa praktyki udzielania obywatelom informacji o charakterze publicznym. Stowarzyszenie adresuje swoje działania do dwóch grup: do obywateli – klientów urzędów – oraz do administracji na szczeblu samorządowym.

Działania podejmowane w ramach projektu to: portal wiedzy www.informacjapubliczna.org.pl; punkt porad prawnych dla osób, które napotykały trudności w uzyskiwaniu informacji publicznej; monitoring przestrzegania *Ustawy o dostępie do informacji publicznej*, realizowany przez Lokalne Grupy Obywatelskie; interwencje prawne przeprowadzane w sprawach strategicznych.

4. Organizacje Strażnicze – budowa zaplecza merytorycznego

Celem tego projektu jest promocja działań strażniczych oraz wsparcie dla tych polskich organizacji, które prowadzą lub chcą rozpocząć realizację projektów strażniczych.

Działania podejmowane w ramach projektu to portal internetowy www.watchdog.org.pl (ruszy w grudniu 2007) oraz coroczne seminarium dla organizacji strażniczych z Polski i zagranicy. Celem spotkań jest budowanie ruchu strażniczego poprzez bezpośrednie kontakty oraz inicjowanie wspólnych projektów o wymiarze międzynarodowym.

3.3. Lista członków Zarządu Wnioskodawcy.

Imię i Nazwisko	Zawód	Płeć	Stanowisko	Staż w Zarządzie
Katarzyna Baiko-Toluc	Działaczka społeczna, socjolożka	K	Prezes	4 lata
Mirosław Jankowski	Prawnik	M	Sekretarz	½ roku
Iryna Matiyenko	Działaczka społeczna, socjolożka	K	Członkini Zarządu	½ roku
Maria Mazur	Emerytka, d. Dyrektorka Domu Kultury	K	Wiceprezes	4 lata
Grzegorz Wójkowski	Działacz społeczny, socjolog	M	Skarbnik	9 miesięcy

4. Posiadany potencjał w zakresie zarządzania i realizacji projektów

4.1. Doświadczenie w realizacji podobnych projektów

Przedstawione poniżej projekty stanowią wybór pokazujący zarówno nasze doświadczenie merytoryczne w zakresie dostępu do informacji publicznej, jak i w zarządzaniu dużymi i złożonymi projektami. Nie są to wszystkie istotne projekty realizowane przez SLLGO, a jedynie wybór, który naszym zdaniem wspiera twierdzenie o posiadaniu potencjału do wdrażania niniejszego przedsięwzięcia.

Projekt 1

„Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej”. Przedmiotem projektu jest propagowanie prawa do informacji publicznej i monitorowanie samorządów w zakresie przestrzegania prawa. W części dotyczącej promowania prawa do informacji, projekt realizowany jest w całej Polsce. Szczegółowy monitoring działalności samorządów ma miejsce w Dzierżoniowie, Dębicy, Katowicach, Legnicy, Łodzi, Nowej Soli, Pile, Poznaniu, Stroniu Śląskim, Szklarskiej Porębie, Wrocławiu, Warszawie.

Rezultaty Projektu są następujące:

- przygotowanie materiałów promocyjnych o informacji publicznej – ulotki i plakaty i rozesłanie ich do około 200 samorządów biorących udział w akcji Przejrzysta Polska (w załączeniu – załącznik 4 i 5) – nawiązanie współpracy z kilkunastoma z nich, polegającej na umieszczeniu linków na stronach danego urzędu, przyjęciu wizyty studyjnej gości z Ukrainy i Rosji przez Urząd Miasta w Łęcznej bądź wywieszeniu plakatów i wyłożeniu ulotek dla mieszkańców;
- udzielenie kilkudziesięciu porad w zakresie dostępu do informacji publicznej zgłaszającym się do Centrum organizacjom i obywatelom;
- odwiedzenie strony internetowej przez 1200 organizacji lub osób poszukujących informacji;

to 25
26

- doprowadzenie do zmiany praktyki funkcjonowania w kilkudziesięciu urzędach podlegających monitoringowi, np. zmiany aktów prawa miejscowego, zadecydowanie przez niektóre urzędy o przeszkoleniu pracowników; wyeliminowanie zachowań zakazanych przez prawo, np. zadawania pytań o cel wnioskowania o informację;
- stworzenie listy dyskusyjnej o DIP – dip_lista@lgo.pl, na której miesięcznie odnotowywanych jest około 50 listów;
- zbudowanie zespołu ekspertów w zakresie DIP wokół Pozarządowego Centrum DIP.

Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich samodzielnie realizuje niniejszy projekt, współpracując z innymi instytucjami, np. Fundacją im. Stefana Batorego w zakresie merytorycznym lub promocyjnym – portal www.ngo.pl.

Całkowity koszt Projektu: 148 370,25 PLN

Źródła finansowania Projektu:

Fundusz Inicjatyw Obywatelskich, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Pożytku Publicznego, ul. Nowogrodzka 1/3/5 00-513 Warszawa, pozytek@mps.gov.pl; tel. 022 661 01 45 dotacja 95 411, 25 zł.

Fundacja im. Stefana Batorego, ul. Sapieżyńska 10a 00-215 Warszawa, batory@batory.org.pl; Tel. 022 536 02 00, dotacja 52 959,00 zł ze środków na rozwój instytucjonalny i budowę zaplecza strażniczego.

Projekt 2

Seminarium „Przejrzystość w życiu publicznym. Trójstronna wymiana doświadczeń i dobrych praktyk (Polska-Rosja-Ukraina)”. Przedmiotem projektu było podzielenie się doświadczeniami z organizacjami partnerskimi, w zakresie dostępu do informacji publicznej, definiowania czym jest przejrzystość władzy na poziomie lokalnym i roli, jaką w niej odgrywa partycypacja obywatelska. Projekt miał miejsce w Warszawie, Łęcznej i Lublinie. Uczestnicy pochodzili z całej Polski, z całej Ukrainy oraz z trzech miast rosyjskich: Moskwy, Nowosybirsk i Petersburga.

Rezultaty Projektu;

- zapoznanie się z metodologią uczenia o wolności informacji promowaną przez brytyjską organizację Artykuł XIX (nasz ukraiński partner pokazał nam jak w praktyce można uczyć o wolności informacji w sposób aktywny, za pomocą metodologii znanej nam z teorii i wizyt studyjnych opisanych jako projekt 3);
- umocnienie współpracy z partnerami z Rosji i Ukrainy i przygotowanie wspólnych projektów oraz skorzystanie z pomysłów partnerów na realizację własnych projektów SLLGO;
- stworzenie listy dyskusyjnej uczestników projektu oraz zawiązanie sieci wymiany informacji.

Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich było główną organizacją wnioskującą o dofinansowanie z programu Wschód-Wschód i odpowiada za rozliczenie. Partnerami projektu były – Charkowska Grupa Praw Człowieka, która otrzymała osobne dofinansowanie na sfinansowanie przelotu uczestników z Ukrainy oraz organizacja z Nowosybirsk „Razem w przyszłość”.

Całkowity koszt Projektu 45 000,00 zł

Źródło finansowania Projektu:

Fundacja im. Stefana Batorego, ul. Sapieżyńska 10a 00-215 Warszawa, batory@batory.org.pl; Tel. 022 536 02 00, dotacja 45 000,00 zł ze środków programu Wschód-Wschód Open Society Institute.

Projekt 3

Zorganizowanie wizyt studyjnych członków SLLGO do organizacji i instytucji zajmujących się obywatelskim nadzorem, przejrzystością i wolnością informacji w Wielkiej Brytanii i Stanach Zjednoczonych Ameryki.

Rezultaty Projektu;

- zapoznanie się z doświadczeniami kilkunastu organizacji posiadających wieloletnie doświadczenie w obszarach, w których SLLGO realizuje swoją misję (ACORN, Article XIX, Better Government Association, Campaign for Freedom of Information, Centre for Budget and Policy Priority, Centre for Budget and Tax Accountability, Civic Federation, Common Cause, National Security Archive, OMBWatch, Privacy International, TIRI, Voices for Illinois Children);
- rozpowszechnienie wyników wizyt studyjnych za pomocą strony internetowej SLLGO oraz podczas spotkania z kandydatami na strażników szkolonymi w ramach Szkoły Inicjatyw Strażniczych;
- nawiązanie współpracy z kolejnymi organizacjami, które już wykorzystują doświadczenia zachodnie w warunkach Europy Środkowo-Wschodniej (Transparency International Słowacja i Centrum Comunitného Organizovania);
- wzmocnienie merytoryczne członków SLLGO.

Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich prowadziło ten projekt dla członków Lokalnych Grup Obywatelskich z całej Polski. Uczestniczyli w nich przedstawiciele grup z Katowic, Legnicy, Morąga, Nowej Soli, Oświęcimia, Szklarskiej Poręby i Warszawy.

Całkowity koszt Projektu wynosił 28 194,20 zł

Źródła finansowania Projektu:

Fundacja im. Stefana Batorego, ul. Sapieżyńska 10a 00-215 Warszawa, batory@batory.org.pl; Tel. 022 536 02 00, kwota 28 194,20 zł ze środków dotacji instytucjonalnej.

Projekt 4

Projekt **Szkoła inicjatyw Strażniczych** – kurs dla kandydatów na lokalnych działaczy strażniczych prowadzony przez specjalnie przygotowanych trenerów, będących jednocześnie praktykami w zakresie nadzoru nad działaniami władz samorządowych. Projekt realizowany jest w Polsce na rzecz osób z całej Polski. Uczestnicy pierwszej edycji pochodzą z Białej Rawskiej (łódzkie), Brodnicy (wielkopolskie), Bukowna (mazowieckie), Chocianowa (dolnośląskie), Lublina (lubelskie), Niemiec (lubelskie), Piaseczna (mazowieckie), Rybnika (śląskie), Tychów (śląskie), Wałbrzycha (dolnośląskie), Wrocławia (dolnośląskie), Żar (lubuskie).

Rezultaty Projektu:

- przygotowanie zespołu 15 trenerów-praktyków;
- stworzenie programu szkoleniowego Szkoły Inicjatyw Strażniczych;
- przeprowadzenie pilotażowych 5 trzydniowych sesji szkoleniowych dla 15 nowych kandydatów i kandydatek na strażników;
- rozpoczęcie przez uczestników i uczestniczki kursu własnych działań strażniczych w ich gminach;
- pozyskanie środków na drugą Szkołę Inicjatyw Strażniczych.

W części dotyczącej przygotowania zespołu trenerskiego Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich współpracowało ze Stowarzyszeniem Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP. SLLGO było liderem projektu i w 100% korzystało z dotacji (partnerstwo miało charakter wyłącznie merytoryczny, zgodnie z wymaganiami sponsora, który sfinansował część dotyczącą kursu trenerskiego).

Całkowity koszt Projektu: 250 000,00 zł

Źródła finansowania Projektu:

Fundusz Inicjatyw Obywatelskich, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament Pożytku Publicznego, ul. Nowogrodzka 1/3/5 00-513 Warszawa, pozytek@mps.gov.pl; tel. 022 661 01 46 dotacja 159 142,50 zł.

Środki Przejściowe 2004 – Podnoszenie świadomości społecznej i wzmocnienie rzecznictwa oraz działań monitorujących organizacji pozarządowych, Fundacja Fundusz Współpracy, ul. Górnośląska 4a, 00-444 Warszawa, granty@cofund.org.pl, Tel. 022 450 98 85 dotacja w wysokości 24 428,80 euro.

4.2 Zasoby ludzkie oraz zaplecze techniczne

a) Roczne przychody organizacji na przestrzeni ostatnich trzech lat, z uwzględnieniem odpowiednich dla każdego roku głównych źródeł finansowania (np.: opłat członkowskich, najważniejszych sponsorów) oraz informacji o udziale procentowym poszczególnych źródeł finansowania w rocznym przychodzie;

Źródło finansowania	Rok 2005	Rok 2006	Rok 2007 (dane na podstawie umów o dotację)
Fundacja im. Stefana Batorego	23,5%	23,4%	15%
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, ze środków Wspólnoty Europejskiej, Program Socrates	1,2%	6%	2,30%
Fundacja "Fundusz Współpracy" ze środków Wspólnoty Europejskiej, Programu Środki Przejściowe 2004	---	---	30%
Fundusz Inicjatyw Obywatelskich	25%	39%	25%
Fundusz Pro-Bonus	1%	---	---
Freedom House	---	0,3%	0,1%
Open Society Institute	---	---	7,5%
Partnership for Transparency Fund	19%	10%	---
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności	30%	21%	---

287

Trust for Civil Society in Central and Eastern Europe	---	---	20%
Składki członkowskie	0,3%	0,3%	0,1%
Razem:	205 405,88	266 942,30	600 000,00 (szacunkowo)

W 2004 roku nasz roczny budżet wynosił 12 420,00 PLN i składał się z kwoty 11 940,00 - dotacja Fundacji im. Stefana Batorego i 480,00 - składki członkowskie

b) Liczba pracowników etatowych pracujących w pełnym i niepełnym wymiarze godzin w rozbiciu na kategorie.

Pracownicy stale współpracujący z SLLGO:

- Etatowi – 4 osoby (3 osoby na 4/5 etatu, jedna na 1/2 etatu);
- Umowa zlecenie/dzielo (pracownicy biura, pracownicy związani z poszczególnymi projektami lub koordynatorzy) – 5 osób;
- Eksperti – 2 osoby (umowa zlecenie i własna działalność gospodarcza);
- Zespół trenerski: 14 osób;
- Wolontariusze – formalnie umowy wolontariacie na realizację projektów w terenie podpisaaliśmy w 2007 z 10 osobami. Liczba wolontariuszy zależy jednak od specyfiki realizowanych projektów – tam gdzie angażujemy głównie członków SLLGO, nie ma potrzeby podpisywania umów. W biurze SLLGO nie pracują wolontariusze ze względu na skromne zasoby lokalowe i brak miejsca do pracy.

Główne osoby pracujące w niniejszym projekcie to: Szymon Osowski – koordynator merytoryczny (własna działalność gospodarcza), Krzysztof Izdebski – ekspert (umowa zlecenie lub dzielo), webmaster - Krzysztof Łoś (umowa o pracę).

Zespół trenerski, biorący udział w niniejszym projekcie, poza doświadczeniem szkoleniowym, posiada następujące doświadczenie praktyczne:

- Katarzyna Batko-Toluć – członkini Warszawskiej Grupy Obywatelskiej i prezeska Stowarzyszenia Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich, realizowała monitoring dostępu do informacji publicznej w Warszawie już na początku 2001 roku, a także monitoring finansowania organizacji pozarządowych przez samorząd i finansowania kampanii wyborczych 2005 i 2006.
- Magdalena Chustecka – członkini Warszawskiej Grupy Obywatelskiej. Realizowała monitoring finansowania kampanii wyborczej w wyborach samorządowych 2006, a obecnie aktywnie prowadzi monitoring procedur budżetowych w dzielnicy Wola. Animatorka społeczna i trenerka. Koordynatorka projektu Szkoła Inicjatyw Strażniczych, prowadzonego przez SLLGO.
- Marzena Czamecka – członkini Szklarskoporębskiej Grupy Obywatelskiej, realizowała monitoring jawności działania władz samorządowych, w tym dostępu do informacji publicznej; monitoring współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, monitoring finansowania wyborów prezydenckich 2005 i samorządowych 2006. Zajmuje się aktywizacją społeczności lokalnej na rzecz poprawy jakości życia w mieście, w tym organizacją debat z udziałem władz miasta. Współredaguje gazetę internetową „Głos Szklarskiej Poręby”.
- Mirosław Jankowski – członek Legnickiej Grupy Obywatelskiej. Prawnik. Jego doświadczenie obejmuje monitoring współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, programy współpracy i funkcjonowanie ustawy o DPPP, monitorowanie procedur biurowych (statuty, regulaminy, zasady głosowań itp.) i zamówień publicznych.
- Dariusz Kraszewski – członek Warszawskiej i Stanisławowskiej Grupy Obywatelskiej. Realizował monitoring procesu budżetowego oraz finansowania wyborów. Jego doświadczenie obejmuje angażowanie społeczności lokalnej, organizację zbiorowych działań publicznych (rejestracja demonstracji i pikiet, organizacja debat lokalnych).
- Anna Kuliberda – członkini Legnickiej Grupy Obywatelskiej. Posiada doświadczenie w monitorowaniu współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi i programów współpracy oraz w monitorowaniu dostępu do informacji publicznej.
- Iryna Matiyenko członkini Warszawskiej Grupy Obywatelskiej, posiada doświadczenie w monitorowaniu finansowania kampanii wyborczej oraz w monitorowaniu procedur tworzenia budżetu.
- Zenon Michajłowski – członek Nowosolskiej Grupy Obywatelskiej. Strażnik Wolności Informacji.
- Ewa Waszut – członkini Katowickiej Grupy Obywatelskiej.
- Grzegorz Wójkowski – członek Katowickiej Grupy Obywatelskiej posiadający doświadczenie w monitorowaniu współpracy pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi, monitorowaniu procedur budżetowych i dostępu do informacji publicznej (w szczególności Biuletynów Informacji Publicznej).

c) Zasoby lokalowe, sprzęt, wyposażenie:

Stowarzyszenie właśnie zmieniło lokal, co powoduje konieczność uzupełnienia sprzętu i wyposażenia biura. Lokal zajmowany wcześniej przez Stowarzyszenie, znajdował się w Centrum Szpitalna, gdzie mogliśmy korzystać z kserokopiarki oraz sal

25

28

spotkań, a także dysponowaliśmy około 12-metrowym pomieszczeniem biurowym. Intensywny rozwój Stowarzyszenie spowodował, że musieliśmy znaleźć nowy lokal, jako że często pracujemy jednocześnie w 8 osób. Chcielibyśmy w nasze działania włączyć także wolontariuszy i potrzebujemy większej przestrzeni.

Odchodząc z Centrum Szpitalna, przez jakiś czas zachowamy formalny adres. Musimy jednak uzupełnić sprzęt, który dzielił się na Szpitalnej z innymi organizacjami. Głównie chodzi nam o faks i kopiarkę. W niniejszym projekcie chcielibyśmy zakupić kopiarkę. Zaletą nowego lokalu jest natomiast możliwość nocowania. Dzięki temu możliwie będzie częste spotkanie się zespołu realizującego projekt w terenie z biurem w Warszawie, gdyż w razie potrzeby jesteśmy w stanie zapewnić osobom spoza Warszawy nocleg w biurze, nie ponosząc dodatkowych kosztów. W tym celu konieczne jest zakupienie kanapy i pościeli.

Zasoby sprzętowe:

- 4 komputery z oprogramowaniem;
- dwie drukarki laserowe (w tym jedna kolorowa);
- skaner;
- rzutnik multimedialny;
- aparat cyfrowy;
- 2 dyktafony;
- baza aktów prawnych Legalis.

d) Inne posiadane zasoby (np., stowarzyszone organizacje, sieci, które mogą również przyczynić się do realizacji Projektu).

Należymy do **Antykorupcyjnej Koalicji Organizacji Pozarządowych AKOP** skupiającej, oprócz nas: Fundację im. Stefana Batorego, Program Przeciw Korupcji, Stowarzyszenie Szkoła Liderów, Centrum Edukacji Obywatelskiej, Helsińską Fundację Praw Człowieka i Fundację Komunikacji Społecznej. Dzięki AKOP na bieżąco śledzimy działania polityków dotyczące przepisów antykorupcyjnych oraz mamy możliwość przedstawiania naszych opinii w tej dziedzinie podczas dorocznej konferencji rozliczającej polityków z ich obietnic wyborczych. Więcej o koalicji można znaleźć na stronie: www.obietnicewyborcze.pl

Na otrzymane zaproszenie, złożyliśmy wniosek do **FOIA Advocates Network** – międzynarodowej sieci, która powstała z myślą o wymianie doświadczeń pomiędzy organizacjami działającymi na rzecz wolności informacji. Sieć pomaga w prowadzeniu kampanii rzeczniczych i tworzeniu koalicji zajmujących się wolnością informacji na poziomie regionalnym i globalnym. Skupia organizacje z około 100 krajów, w tym połowę z Europy. Polska nie jest jeszcze reprezentowana w sieci. To właśnie ta sieć ustanowiła Międzynarodowy Dzień Prawa do Wiedzy. Więcej informacji na stronie: <http://www.foiadvocates.net/>, (tłumaczenie tekstu zaproszenia stanowi załącznik 7)

5. Inne wnioski o dotacje złożone do instytucji europejskich, instytucji krajów członkowskich Unii Europejskiej lub innych instytucji.

5.1 Dotacje, kontrakty lub pożyczki uzyskane w okresie ostatnich trzech lat od instytucji europejskich, instytucji krajów członkowskich Unii Europejskiej lub innych instytucji (jeśli nie dotyczy prosimy o wpisanie „nie dotyczy”):

Tytuł projektu	Linia budżetowa Komisji Europejskiej lub inne źródło	Kwota (w euro)	Data przyznania
Autostrady do Społeczności	Socrates Grundtvig 2	9 000,00	2007
Szkoła Inicjatyw Strażniczych	Dotacje EEA – Norwegia - Fundusz dla Organizacji Pozarządowych – Komponent Demokracja i Społeczeństwo Obywatelskie	50 000,00	2007
Nasz budżet naszym głosem	Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2007	11 812,26	2007
Przejrzystość w życiu publicznym – trójstronna wymiana doświadczeń Polska-Rosja-Ukraina	Program Wschód-Wschód. Open Society Institute.	11 000,00	2007
Organizacje strażnicze – budowanie zaplecza merytorycznego	Trust for Civil Society in Central and Eastern Europe	25 000,00	2007
Lokalne Grupy Obywatelskie – wspólnoty na rzecz przejrzystości	Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2006	41 774,07	2006

Monitoring wspierający kontynuację akcji Przejrzysta Polska wspierany przez partnerów społecznych	Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności	14 939,63	2006
Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej	Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2006	25 044,95	2006
Szkoła Inicjatyw Strażniczych	Środki Przejściowe 2004 2004/016-829.01.02.02	24 428,80	2006
Laboratorium Monitoringu Budżetu	Środki Przejściowe 2004 2004/016-829.01.02.02	25 561,60	2006
Laboratorium Monitoringu Budżetu	Fundacja im. Stefana Batorego	10 000,00	2006
Autostrady do społeczności	Socrates Grundtvig 2 - 06/GR2/06-0020/P1	9 000,00	2006
Grant na uczestnictwo w seminarium szkoleniowym „Local Agenda and Participatory Budget” Kurs Grundtvig 3 nr ES-2006-119-001	Socrates Grundtvig 3	3 000,00	2006
Dotacja instytucjonalna 2	Fundacja im. Stefana Batorego	29 136,92	2005
Grant na uczestnictwo w seminarium kontaktowym dotyczącym aktywnego obywatelstwa	05/GCS/5-0039 – seminarium kontaktowe Grundtvig	827,00	2005
Monitoring wspierający akcję Przejrzysta Polska wspierany przez partnerów społecznych	Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności	16 248,43	2005
Dotacja instytucjonalna 1	Fundacja im. Stefana Batorego	15 749,69	2005
Przejrzysta Gmina – społeczna kontrola finansowania zadań publicznych przez samorządy	Partnership for Transparency Fund	16 411,38	2005

5.2. Wnioski złożone o przyznanie dotacji (lub planowane do złożenia) do instytucji europejskich, instytucji krajów członkowskich Unii Europejskiej, lub innych instytucji (jeśli nie dotyczy prosimy o wpisanie „nie dotyczy”):

Tytuł projektu	Linia budżetowa Komisji Europejskiej lub inne źródło	Kwota (euro)
Szkoła Inicjatyw Strażniczych	2006 Actions in Support of Civil Society in the Member States which Acceded to the European Union on 1 st May 2004	91 382,00
Laboratorium Monitoringu Budżetu czyli Budżet Gminy Béz Tajemnic	Środki Przejściowe 2005 - 2005/017-488.01.01.01	50 000,00

III. PARTNERZY WNIOSKODAWCY UCZESTNICZĄCY W PROJEKCIE (jeśli dotyczy)

1. Opis partnerów (maksymalnie dwóch)

Informacje wyszczególnione w poniższej tabeli należy podać w odniesieniu do każdej organizacji partnerskiej współpracującej z Wnioskodawcą przy realizacji Projektu, w rozumieniu punktu 2.1.2 Wytycznych dla Wnioskodawców. „Instytucje współpracujące”, zgodnie z ww. punktem, nie muszą być wymienione.

	Partner 1	Partner 2
Pełna nazwa (oficjalna nazwa organizacji)	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Narodowość:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Status prawny:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
NIP:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Adres siedziby:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Osoba wyznaczona do kontaktów:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Nr telefonu:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Nr faksu:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
E-mail:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Liczba pracowników (pełne etaty oraz część etatu):	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Inne istotne zasoby:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Doświadczenie w realizacji podobnych działań, w odniesieniu do roli we wdrażaniu proponowanego Projektu:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Dotychczasowa współpraca z Wnioskodawcą:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Rola oraz zaangażowanie w przygotowanie proponowanego Projektu:	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Rola oraz zaangażowanie w realizację proponowanego Projektu:	Nie dotyczy	Nie dotyczy

Uwaga: Niniejszy formularz należy uzupełnić o podpisane i opatrzone datą deklaracje partnerstwa złożone przez głównego Wnioskodawcę oraz oddzielnie każdego partnera zgodnie ze wzorem umieszczonym na następnej stronie.

32
31
P

2. Deklaracja partnerstwa⁶

Współpraca obejmuje merytoryczne relacje pomiędzy dwiema lub wieloma organizacjami polegające na podziale obowiązków związanych z realizacją Projektu finansowanego przez Fundację "Fundusz Współpracy". W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Projektu, Fundacja "Fundusz Współpracy" wymaga od wszystkich partnerów (włączając głównego Wnioskodawcę, który zawiera umowę) przyjęcia do wiadomości i wyrażenia zgody na poniżej przedstawione Zasady Dobrej Współpracy.

Zasady Dobrej Współpracy

1. Wszyscy partnerzy powinni zapoznać się z formularzem wniosku, aby w pełni zrozumieć swoją rolę w Projekcie, zanim Wniosek zostanie złożony do Fundacji "Fundusz Współpracy".
2. Wszyscy partnerzy powinni zapoznać się z wzorem umowy o udzielenie dotacji i zrozumieć, jakie będą ich obowiązki w Projekcie, w przypadku przyznania dotacji. Upoważnią oni głównego Wnioskodawcę do podpisania kontraktu z Fundacją "Fundusz Współpracy", a także do reprezentowania ich we wszystkich sprawach przed Fundacją "Fundusz Współpracy", w zakresie realizacji Projektu.
3. Wnioskodawca powinien prowadzić systematyczne konsultacje ze swoimi partnerami i w pełni informować ich o postępach w realizacji Projektu.
4. Wszyscy partnerzy powinni otrzymać kopie raportów - zarówno ich części opisowe jak i finansowe - sporządzanych dla Fundacji "Fundusz Współpracy".
5. Wszelkie istotne zmiany w Projekcie (np. działania, partnerzy, podwykonawcy etc.) należy uzgodnić z partnerami przed złożeniem odpowiednich propozycji do Fundacji "Fundusz Współpracy". W przypadku, gdy nie jest możliwe osiągnięcie takiego porozumienia, Wnioskodawca powinien zamieścić odpowiednią informację na ten temat składając propozycję do zatwierdzenia przez Fundację "Fundusz Współpracy".
6. Przed zakończeniem Projektu partnerzy powinni przyjąć uzgodnienia w zakresie sprawiedliwego podziału sprzętu, pojazdów oraz materiałów zakupionych z dotacji Unii Europejskiej w ramach Projektu. Kopie odpowiednich dokumentów przeniesienia własności powinny zostać załączone do raportu końcowego.

Deklaracja partnerstwa

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią niniejszego Wniosku o dotację, składanego do Fundacji „Fundusz Współpracy” i wyrażamy naszą zgodę na jego treść. Zobowiązujemy się do przestrzegania Zasad Dobrej Współpracy

Imię i Nazwisko:	Nie dotyczy
Organizacja:	Nie dotyczy
Stanowisko:	Nie dotyczy
Podpis:	Nie dotyczy
Data i miejsce:	Nie dotyczy

UWAGA: Deklaracje, oddzielnie sporządzone przez Wnioskodawcę i każdego partnera muszą być podpisane przez co najmniej jednego Członka Zarządu, każdej ze składających oświadczenie organizacji/institucji.

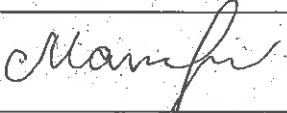
⁶ deklaracje sporządzone przez Wnioskodawcę i każdego partnera należy przedłożyć w przypadku, gdy oprócz Wnioskodawcy w projekcie występuje również partner.

IV. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY⁷

Ja/My, niżej podpisany/i, będąc osobą/ami upoważnioną/y mi do reprezentowania Wnioskodawcy i odpowiedzialną/y mi w organizacji Wnioskodawcy za realizację Projektu, oświadczam/y, iż:

- (a) informacje oraz dane podane w niniejszym Wniosku są prawidłowe; oraz
- (b) organizacja Wnioskodawcy i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają żadnej z kategorii od (a) do (f) wskazanych w pkt. 2.1.1 (2) Wytycznych dla Wnioskodawców; oraz
- (c) Wnioskodawca posiada odpowiednie środki finansowe oraz wymagane kompetencje i kwalifikacje określone w pkt 2.3.(3) Wytycznych dla Wnioskodawców.

Imię i Nazwisko:	Katarzyna Batko-Tołuc
Stanowisko:	Prezesa
Podpis:	
Data i miejsce:	12.09.2007

Imię i Nazwisko:	Iryna Matiyenko
Stanowisko:	Członkini Zarządu
Podpis:	
Data i miejsce:	12.09.2007

STOWARZYSZENIE LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH
ul. Szpitalna 5/5
00-031 Warszawa
tel. 0-22 828 91-28 w. 152, fax 828 91 29

⁷ Osoba/y podpisująca/e oświadczenie musi/szają być do tego upoważniona/e oraz upoważnienie to musi być udokumentowane

Lista sprawdzająca - sprawdzenie dokumentów pod względem ich kompletności

Przed wysłaniem wniosku prosimy o sprawdzenie czy Państwa wniosek jest kompletny (patrz Uwaga na stronie 2):

Wniosek o udzielenie dotacji

- ☐ wniosek jest kompletny i wypełniony zgodnie z formularzem aplikacyjnym;
- ☐ formularz i budżet są podpisane przez Wnioskodawcę oraz opatrzone datą;
- ☐ wniosek jest sporządzony w języku polskim, wraz ze wszystkimi załącznikami, w 3 egzemplarzach (1 oryginał oraz 2 kopie);
- ☐ wniosek jest wypełniony komputerowo lub sporządzony w formie maszynopisu;
- ☐ w przypadku współpracy z partnerami, deklaracja partnerstwa jest podpisana przez Wnioskodawcę i została załączona (w imieniu organizacji podpis złożył co najmniej jeden Członek Zarządu);
- ☐ w przypadku współpracy z partnerami deklaracja partnerstwa została wypełniona i podpisana przez każdego z partnerów i została załączona (w imieniu każdego partnera podpis złożył co najmniej jeden Członek Zarządu);
- ☐ oświadczenie Wnioskodawcy (pkt IV) wraz z oświadczeniem o nie podleganiu żadnej z kategorii wymienionych w punkcie 2.1.1(2) Wytycznych jest odpowiednio potwierdzone i podpisane;
- ☐ budżet oraz informację o oczekiwanych źródłach finansowania przedstawiono w formacie zawartym w formularzu wniosku (Załącznik B), a kalkulację sporządzono w euro;
- ☐ uzasadnienie kosztów zawartych budżecie zostało załączone
- ☐ w budżecie podano wnioskowaną kwotę dotacji, która stanowi nie więcej niż 80% całkowitych kosztów kwalifikowanych Projektu;
- ☐ kwalifikowane koszty pośrednie ujęte w budżecie nie przekraczają 7% bezpośrednich kwalifikowanych kosztów Projektu;
- ☐ w budżecie, przewidywane koszty sprzętu nie przekraczają 20% całkowitych kwalifikowanych kosztów Projektu;
- ☐ wnioskowana kwota nie jest niższa od dozwolonego minimum 5 000 euro;
- ☐ wnioskowana kwota nie jest wyższa od dozwolonego maksimum 50 000 euro;
- ☐ projekt nie może trwać dłużej niż 10 miesięcy. Realizacja przedsięwzięcia nie może się rozpocząć wcześniej niż w dniu następnym od podpisania umowy i skończyć później niż 15 grudnia 2008r.

Dodatkowe dokumenty

- ☐ załączono potwierdzony statut organizacji wiodącej (aktualność statutu należy potwierdzić poprzez podanie daty - najpóźniej na **czternaście** dni przed złożeniem wniosku - opatrzenie pieczęcią organizacji oraz czytelnym podpisem co najmniej jednego członka zarządu);
- ☐ załączono odpis z KRS organizacji wiodącej; jeżeli wyciąg jest starszy niż **trzy** miesiące od daty złożenia wniosku, jego aktualność musi być tak samo potwierdzona jak statut;
- ☐ załączono aktualny roczny raport z działalności oraz sprawozdanie finansowe organizacji wiodącej, (złożone z trzech części: rachunek zysków i strat, bilans za ostatni okres rozrachunkowy oraz Informacja Dodatkowa). W sytuacji, gdy organizacja została niedawno zarejestrowana i nie posiada takich dokumentów załączono oświadczenie wyjaśniające przyczyny braku ww. dokumentów;
- ☐ załączono życiorysy kluczowych osób – maksymalnie 3 – zaangażowanych w realizację Projektu wraz z deklaracjami uczestnictwa w Projekcie;
- ☐ załączono dokumenty potwierdzające osobowość prawną organizacji/institucji partnerskiej/skich (statut oraz odpis z rejestru lub kopie stosownych uchwał, powołujących przedstawicieli odnośnych jednostek

35

12 34

samorządu terytorialnego na stanowiska uprawniające do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu danej jednostki);

- ☐ załączono aktualny roczny raport z działalności oraz sprawozdanie finansowe organizacji partnerskiej (tj. rachunek zysków i strat oraz bilans za ostatni okres rozrachunkowy; w sytuacji, gdy organizacja została niedawno zarejestrowana i nie posiada takich dokumentów załączono oświadczenie wyjaśniające przyczyny braku ww. dokumentów; w przypadku jednostek samorządu terytorialnego dopuszczalne jest przedłożenie Sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych składanego do RIO - Regionalnej Izby Obrachunkowej);
- ☐ załączono umowę o współpracy, lub list intencyjny bądź inny dokument przedstawiający szczegóły dotyczące zasad udziału poszczególnych partnerów w realizacji Projektu - ukazujący podział merytoryczny prac oraz wkład finansowy (w przypadku Projektów partnerskich);
- ☐ Załączono oświadczenie o kwalifikowalności VAT Wnioskodawcy, jak również partnera/ów – o ile dotyczy, i oświadczenie/a to/te są zgodne z formularzem załączonym do niniejszych Wytycznych.
- ☐ w przypadku gdy załączniki są w języku innym niż polski lub angielski tłumaczenie na język polski, poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem jest załączone.

36

Szymon Osowski

e-mail: szymon.osowski@lgo.pl, telefon:

Edukacja

1999-2004	Studia magisterskie na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego
-----------	---

Doświadczenie zawodowe

grudzień 2006 – obecnie	<i>Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich</i> – ekspert w projekcie Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej
marzec 2006- obecnie	<i>Własna działalność gospodarcza</i> – w zakresie prowadzenia szkoleń i działalności prawniczej
Grudzień 2004 – marzec 2007	Kancelaria Adwokacka – praca na stanowisku asystenta.
2002 – 2003	„Grupa Szczecin” – koordynacja projektu współdziałania studentów prawa z Niemiec i Polski przy współpracy z „Niemiecko-Polskim Związkiem Prawników”.
2000 – 2004	„Euronet” – stanowisko doradcy w zakresie spraw prawnych.

Najważniejsze doświadczenia trenerskie

Sierpień 2007 - obecnie	<i>Centrum Integracji Społecznej w Słupnie</i> – szkolenie z zakresu przedsiębiorczości i zakładania spółdzielni socjalnych.
maj - lipiec 2007	<i>Centrum Aktywności Lokalnej</i> – szkolenie z zakresu: animacji, mobilizowania ludzi do działania, rozpoznawania środowiska w trakcie Akademii Kobiet Aktywnych.
Marzec 2007	<i>Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupnie</i> – szkolenie: zakładanie spółdzielni socjalnych w ramach Spotkania Umiejętności, Myśli i Aktywności „SUMA”
grudzień 2006	<i>Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS w Rybniku oraz Urząd Miasta w Rybniku</i> – szkolenie z zakresu Prawa dostępu do informacji publicznych.

Ważniejsze szkolenia i konferencje:

marzec 2007	ukończenie <i>Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych „STOP”</i>
październik 2005	ukończenie kursu „Monitoring Praw Człowieka”, organizowanego przez <i>Helsińską Fundację Praw Człowieka</i>
lipiec 2005	ukończenie Szkoły Praw Człowieka, organizowanej przez <i>Helsińską Fundację Praw Człowieka</i>
2002 i 2003	seminaria porównawcze prawa Niemieckiego i Polskiego organizowane przez Niemiecko – Polski Związek Prawników
2003	Organizator i uczestnik spotkanie w Szczecinie w ramach inicjatywy "TAK w Referendum"

Ja, niżej podpisany potwierdzam swój udział w projekcie pt. „Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej”, w charakterze koordynatora merytorycznego, w okresie od 1 stycznia 2007 r. do 31 października 2008 r.

Data

5.09.2008.

Podpis

Szymon Osowski
37

Krzysztof Izdebski

e-mail: krzysztof.izdebski@lgo.pl, telefon: -

Edukacja

2003 - 2005	School of English and European Law, University of Cambridge we współpracy z Uniwersytetem Warszawskim.
2000 - 2006	Studia magisterskie na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego

Doświadczenie zawodowe

Kwiecień 2007 – obecnie	<i>Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich</i> – koordynator projektu „Organizacje strażnicze, budowanie zaplecza merytorycznego” (przygotowanie i rozwój portalu dla organizacji strażniczych).
Styczeń 2007 - obecnie	<i>Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich</i> – ekspert prawny w projekcie Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej.
2004 - obecnie	Udzielanie porad prawnych z zakresu prawa pracy i prawa administracyjnego. Własna działalność gospodarcza.
Sierpień 2005 – luty 2006	<i>Biuro Informacji Rady Europy w Warszawie</i> . Organizacja konferencji, wydawanie publikacji.
Wrzesień 2004 – Marzec 2005	Asystent prawny Lady Finlay of Landaff, <i>House of Lords</i> – opracowanie materiałów dotyczących projektu ustawy dopuszczającej eutanazję w Zjednoczonym Królestwie. Londyn.
Wrzesień 2003 – Czerwiec 2004	Referendarz w Departamencie Wyznań i Mniejszości Narodowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. Między innymi odpowiedzialny za realizację Rządowego Programu na rzecz mniejszości Romskiej.
Wrzesień 2001 – Czerwiec 2002	Wolontariusz w Centrum Pomocy Uchodźcom Polskiej Akcji Humanitarnej.

Ważniejsze szkolenia i konferencje

2007	Human Rights in the Mediterranean Region – Refugees in Europe zorganizowane przez Włoskie Forum Młodzieży, Bari, Włochy
2006	Konferencja Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie, Warszawa
2005	Rynek pracy osób niepełnosprawnych w państwach Rady Europy, Warszawa
2005	Okrągły stół zorganizowany przez Europejski Komitet przeciwko Rasizmowi i Nietolerancji, Warszawa

Ja, niżej podpisany potwierdzam swój udział w projekcie pt. "Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej", w charakterze eksperta, w okresie od 1 stycznia 2007 do 31 października 2008.

Data

12.09.2007

Podpis

K. Izdebski

Krzysztof Łoś

e-mail: _____ telefon: _____

Edukacja

1999-obecnie	Studia na wydziale pedagogicznym Uniwersytetu Warszawskiego
1995-1999	Liceum Ogólnokształcące im. Zamoyskich w Szczepleszynie

Doświadczenie zawodowe

wrzesień 2007 - obecnie	Stowarzyszenie <i>Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich</i> – webmaster.
1 maja 2007 – 15 czerwca 2007	Fundacja <i>Równości</i> – opiekun strony internetowej <i>Parady Równości 2007</i>
kwiecień 2007 - obecnie	Webmaster dwumiesięcznika społeczno-kulturalnego <i>Replika</i>
25 czerwca 2001 - 30 kwietnia 2007	Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej: • Asystent ds. programu „wiedza o społeczeństwie w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej”, • Asystent ds. programu „Ślady przeszłości – uczniowie adoptują zabytki”, • Asystent ds. programu „Młodzi obywatele działają”, • Asystent ds. programu „Polityka Oświatowa Samorządu Terytorialnego”, • Współpraca z Fundacją <i>Agora</i>, <i>Gazetą Wyborczą</i> i portalem <i>Gazeta.pl</i> przy programie „Szkoła z klasą” (www.szkoлакласа.pl), • Współpraca przy programie „Szkoła marzeń” (www.szkołamarzeń.edu.pl), • Koordynator projektu <i>Latarnik wyborczy</i> (projekt realizowany z udziałem <i>Gazety Wyborczej</i> i <i>Polityki</i> przy okazji wyborów parlamentarnych i prezydenckich 2005 roku), • Redaktor strony internetowej Centrum Edukacji Obywatelskiej (www.ceo.org.pl), • Redaktor naczelny serwisów internetowych CEO, • Koordynator programu „Samorząd uczniowski.pl” – doradca samorządów uczniowskich w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych, • Prowadzący internetowy kurs powtórkowy dla maturzystów z wiedzy o społeczeństwie, • Trener młodych liderów;

Ważniejsze szkolenia i konferencje

2006	Szkolenie trenerskie prowadzone przez Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
2006	Kurs obsługi programu Adobe Photoshop CS2 prowadzony w Altkom Akademia
2006	Kurs obsługi programu Micromedia Flash MX prowadzony w Altkom Akademia
2005	Kurs edytora tekstów prowadzony przez korektorki i redaktorki <i>Gazety Wyborczej</i>

Ja, niżej podpisana potwierdzam swój udział w projekcie pt. „Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej” na stanowisku webmastera.

12 września 2007
Data

Krzysztof Łoś
Podpis

39

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O KWALIFIKACJI VAT

w przypadku kosztów ponoszonych ze środków wkładu własnego,

**STOWARZYSZENIE LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH**

ul. Szpitalna 5/5

00-031 Warszawa

Nazwa i adres w. 152, 150 28 01 29
tel. 0-22 828 91 25
(pieczęć firmowa)

Warszawa, 4 września 2007
(miejsce i data)

W związku ze składaniem wnioskiem o dotację ze środków Programu Środki Przejściowe 2005/017-488.05.01.- „Granty dla organizacji pozarządowych w celu intensyfikacji społecznych inicjatyw antykorupcyjnych”

na realizację Projektu pt. „JAWNOŚĆ PRZECI KORUPCJĄ. ROZWOJ POZARZĄDOWEGO CENTRUM DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ”
(nazwa zgłaszającego projektu)

STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH
(nazwa beneficjenta oraz jego status prawny)

oświadczam, że:

- ☒ jest zarejestrowany/a jako podatnik VAT,
☐ nie jest zarejestrowany/a jako podatnik VAT,

i w ramach realizacji powyższego Przedsięwzięcia:

- ☒ w zakresie finansowania części wydatków ze środków pochodzących z wkładu własnego, nie może w żaden sposób odzyskać / rozliczyć należnego podatku VAT.

Jednocześnie STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH
(nazwa Beneficjenta / Partnera)

oświadczam, że zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Przedsięwzięcia „JAWNOŚĆ PRZECI KORUPCJĄ. ROZWOJ POZARZĄDOWEGO CENTRUM DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ”

kwoty podatku VAT, jeżeli zaistnieją okoliczności umożliwiające odzyskanie / rozliczenie tego podatku w jakiegokolwiek formie lub okoliczności takie istniały w dniu zawarcia ww. umowy.

(Główny Księgowy):

(podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli)

Główna Księgowa
Anna Pyrz
Nr 3049/2004

Katarzyna Batko-Tołuć
PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Iryna Matiyenko
CZŁONKINI ZARZĄDU STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Oświadczenie musi być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem Beneficjenta/Partnera oraz osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg rachunkowych.

40

ZAŁĄCZNIK II

POSTANOWIENIA OGÓLNE **dotyczące umów na dotacje finansowanych z funduszy Wspólnoty Europejskiej** **przeznaczonych na przedsięwzięcia zagraniczne**

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE I ADMINISTRACYJNE

- | | |
|------------|---|
| Artykuł 1 | Zobowiązania ogólne |
| Artykuł 2 | Zobowiązania dotyczące dostarczania informacji oraz sprawozdawczości finansowej i merytorycznej |
| Artykuł 3 | Odpowiedzialność |
| Artykuł 4 | Konflikt interesów |
| Artykuł 5 | Poufność |
| Artykuł 6 | Informowanie o źródle finansowania |
| Artykuł 7 | Tytuł własności/wykorzystanie rezultatów i sprzętu |
| Artykuł 8 | Ocena Przedsięwzięcia |
| Artykuł 9 | Zmiany w Umowie |
| Artykuł 10 | Cesja |
| Artykuł 11 | Okres realizacji Przedsięwzięcia, przedłużenie, zawieszenie, siła wyższa i termin wygaśnięcia Umowy |
| Artykuł 12 | Rozwiązanie Umowy |
| Artykuł 13 | Obowiązujące prawo i właściwe sądy |

POSTANOWIENIA FINANSOWE

- | | |
|------------|---|
| Artykuł 14 | Koszty, które mogą być finansowane w ramach dotacji |
| Artykuł 15 | Płatności i odsetki za zwłokę |
| Artykuł 16 | Rachunkowość oraz kontrole merytoryczne i finansowe |
| Artykuł 17 | Ostateczna kwota dotacji |
| Artykuł 18 | Zwrot dotacji |

47

POSTANOWIENIA OGÓLNE I ADMINISTRACYJNE

Artykuł 1 Zobowiązania ogólne

1(1)

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Przedsięwzięcia na swoją własną odpowiedzialność i zgodnie z opisem zawartym w Załączniku I, zmierzając do osiągnięcia przedstawionych tam celów.

1(2)

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Przedsięwzięcia ze szczególną starannością, efektywnie, przejrzystie i solidnie, tak, jak tego wymaga najlepsza praktyka w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.

W tym celu Beneficjent zmobilizuje wszystkie zasoby finansowe, ludzkie i materialne potrzebne do pełnej realizacji Przedsięwzięcia, zgodnie z opisem Przedsięwzięcia.

1(3)

Beneficjent może działać samodzielnie lub we współpracy z jedną lub kilkoma organizacjami pozarządowymi lub innymi instytucjami uwzględnionymi w opisie Przedsięwzięcia.

Beneficjent może zlecić wykonanie ograniczonej części Przedsięwzięcia (roboty i usługi) zewnętrznym podwykonawcom. Jednak przeważająca część zadań zaplanowanych do zrealizowania w ramach Przedsięwzięcia musi być wykonana przez Beneficjenta i jego partnerów (o ile dotyczy).

Jeżeli realizacja Przedsięwzięcia przewiduje zlecenie zadań innym podmiotom, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania procedur wyboru zleceniobiorcy oraz zasad pochodzenia i narodowości przedstawionych w Załączniku IV.

Instytucja Kontraktująca nie jest w żaden sposób formalnie związana z partnerem/partnerami Beneficjenta ani jego zleceniobiorcami. Beneficjent jest samodzielnie odpowiedzialny przed Instytucją Kontraktującą w zakresie realizacji Przedsięwzięcia. Beneficjent zapewni, aby zobowiązania nałożone na niego na mocy Art. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 16 oraz 17 były respektowane także przez wszystkich zaangażowanych partnerów, jak również te, nałożone na mocy Art. 1, 3, 4, 5, 6, 8 i 16 przez wszystkich zleceniobiorców.

Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia powyższego poprzez odpowiednie zapisy w umowach wiążących go z partnerami i zleceniobiorcami.

1(4)

Beneficjent i Instytucja Kontraktująca są jedynymi stronami tej Umowy ("Strony"). W przypadku gdy Komisja Europejska nie jest Instytucją Kontraktującą, nie jest Stroną tego kontraktu i przysługują jej jedynie te prawa oraz zobowiązania, które są wprost w nim wymienione jako jej przynależne. Niemniej jednak, będzie zatwierdzać umowę, żeby zapewnić finansowanie dotacji przyznanej przez Instytucję Kontraktującą z budżetu Wspólnot Europejskich¹. Odpowiednio stosuje się zapisy zawarte w Umowie dotyczące informowania o źródle finansowania.

Artykuł 2 Zobowiązania dotyczące dostarczania informacji oraz sprawozdawczości finansowej i merytorycznej

2(1)

Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć Instytucji Kontraktującej pełną, wymaganą informację o realizacji Przedsięwzięcia. W tym celu Beneficjent sporządzi raporty cząstkowe oraz sprawozdanie końcowe. Raporty te muszą zawierać część merytoryczną i finansową. Powinny obejmować całe Przedsięwzięcie, bez względu na to, jaka część jest finansowana przez Instytucję Kontraktującą. Instytucja Kontraktująca może w dowolnym czasie zażądać dodatkowych informacji, które muszą być przekazane w ciągu 30 dni od daty wystąpienia o nie.

2(2)

Każdy raport musi zawierać wyczerpujący opis działań podjętych w celu realizacji Przedsięwzięcia w okresie, którego dotyczy.

Raport musi być zredagowany w taki sposób, aby możliwe było porównanie celów, zaproponowanych środków, metod działania i rezultatów przedstawionych w opisie przedsięwzięcia, a także szczegółów dotyczących budżetu, z faktycznie osiągniętymi rezultatami, zastosowanymi metodami realizacji i poniesionymi wydatkami (przy użyciu wskaźników osiągnięcia celów przedstawionych w opisie Przedsięwzięcia). Raport powinien zawierać zestawienie wydatków poniesionych przez Beneficjenta oraz, jeśli dotyczy, również przez partnerów w okresie, do którego się odnosi. Do raportu musi być dołączony plan działań na następną fazę realizacji.

2(3)

Raport końcowy musi dodatkowo zawierać: szczegółowy opis warunków, w których było realizowane przedsięwzięcie, informacje jakie kroki podjęto w celu informowania o Unii Europejskiej jako źródle finansowania, informacje, które mogą być przydatne przy ocenie rezultatów Przedsięwzięcia, dowód przeniesienia tytułu własności, o którym mowa w Art. 7.3 oraz końcowe rozliczenie całkowitych kosztów kwalifikowanych Przedsię-

¹ Jeśli dotacja jest finansowana przez Europejski Fundusz Rozwoju, każde odniesienie do finansowania ze środków wspólnotowych, należy rozumieć jako odnoszące się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju.

wzięcia wraz z pełnym zestawieniem przychodów i wydatków, w tym płatności otrzymanych w ramach niniejszej Umowy.

2(4)

Raporty należy przedstawić w języku, w którym sporządzona została umowa, w następujących terminach:

- jeżeli płatności odpowiadają opcji 1 lub opcji 3 z Art. 15(1) niniejszych Postanowień – pojedynczy raport końcowy przekazuje się Instytucji Kontraktującej w ciągu trzech miesięcy od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, ustalonej w Art. 2 Postanowień Szczegółowych;
- jeżeli płatności odpowiadają opcji 2 z Art. 15(1) niniejszych Postanowień – raporty częściowe muszą być dołączane do każdego wniosku o dokonanie płatności, a raport końcowy przekazuje się Instytucji Kontraktującej w ciągu trzech miesięcy od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, ustalonej w Art. 2 Postanowień Szczegółowych;

Ostateczny termin złożenia raportu końcowego zostanie przedłużony do 6 miesięcy jeśli Instytucja Kontraktująca działa w strukturach siedziby Komisji Europejskiej

2(5)

Postanowienia Szczegółowe mogą zakładać, że Beneficjent musi dostarczyć dodatkową kopię raportów do Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej odpowiedzialnego za monitorowanie Przedsięwzięcia.

2(6)

Jeżeli Beneficjent nie dostarczy Instytucji Kontraktującej raportu końcowego w terminie określonym w Art. 2(4) niniejszych Postanowień i nie przedstawi na piśmie przekonującego i wyczerpującego wyjaśnienia powodów, dla których nie może wykonać tego zobowiązania, Instytucja Kontraktująca może rozwiązać Umowę w trybie określonym w Art. 12(2) a) oraz wystąpić o zwrot dotychczas wypłaconych i nie rozliczonych kwot.

Ponadto, jeżeli nie zostanie przedstawiony raport częściowy i wniosek o dokonanie płatności w końcu każdego dwunastomiesięcznego okresu, liczonego od daty ustalonej w Art. 2(2) Postanowień Szczegółowych w przypadku odpowiadającym opcji 2 z Art. 15(1), Beneficjent musi poinformować Instytucję Kontraktującą o powodach, dla których nie wywiązał się z zobowiązań oraz dostarczyć podsumowanie stanu zaawansowania Przedsięwzięcia. Jeżeli Beneficjent nie dopełni tego obowiązku, Instytucja Kontraktująca może rozwiązać umowę zgodnie z Art. 12(2) a) oraz wystąpić o zwrot dotychczas wypłaconych i nierozliczonych kwot.

Artykuł 3 – Odpowiedzialność

3(1)

Instytucja Kontraktująca w żadnym wypadku nie jest odpowiedzialna za szkody i krzywdy wyrządzone Beneficjentowi oraz jego pracownikom w związku z realizacją Przedsięwzięcia. W związku z tym, nie może ona zaakceptować żadnych roszczeń o odszkodowania czy powiększenia płatności związanych z poniesionymi szkodami i stratami.

3(2)

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność w stosunku do stron trzecich, w tym odpowiedzialność za jakiegokolwiek szkody i krzywdy, jakich doznały w związku z realizacją Przedsięwzięcia. Zwalnia on Instytucję Kontraktującą z wszelkiej odpowiedzialności, związanej z jakimikolwiek roszczeniami czy działaniami wynikającymi z naruszenia praw stron trzecich lub naruszenia zasad lub przepisów przez Beneficjenta lub jego pracowników i inne osoby, za które odpowiadają ci pracownicy.

Artykuł 4 – Konflikt interesów

Beneficjent podejmie wszelkie środki ostrożności niezbędne dla uniknięcia konfliktu interesów oraz bezzwłocznie poinformuje Instytucję Kontraktującą o każdej sytuacji prowadzącej lub mogącej doprowadzić do takiego konfliktu.

Konflikt interesów ma miejsce wtedy, kiedy bezstronne i obiektywne wypełnianie funkcji jakiejkolwiek osoby objętej tą Umową jest zagrożone z przyczyn związanych z rodziną, życiem uczuciowym, polityczną lub narodową przynależnością, korzyściami ekonomicznymi lub jakimikolwiek innymi wspólnymi interesami, z inną osobą.

Artykuł 5 – Poufność

Zgodnie z Art. 16, Instytucja Kontraktująca oraz Beneficjent zobowiązują się do zachowania poufności wszelkich dokumentów, informacji lub materiałów przekazanych im w trybie poufnym, oraz do przechowywania ich przez co najmniej siedem lat od dnia płatności końcowej. W przypadku, gdy Komisja Europejska nie jest Instytucją Kontraktującą, ma ona wciąż prawo dostępu do wszelkich dokumentów przekazanych Instytucji Kontraktującej i zobowiązuje się do zachowania takiej samej poufności.

Artykuł 6 – Informowanie o źródle finansowania

6(1)

Jeżeli Instytucja Kontraktująca nie wnioskuje inaczej, Beneficjent musi podjąć wszelkie niezbędne kroki w celu informowania opinii publicznej, że Przedsięwzięcie zostało sfinansowane albo współfinansowane przez

Unię Europejską. Sposoby informowania muszą być zgodne z zasadami informowania o źródle finansowania przedsięwzięć zagranicznych, ustalonymi i opublikowanymi przez Komisję Europejską

6(2)

W szczególności, Beneficjent powinien podkreślać wkład finansowy Unii Europejskiej w realizację Przedsięwzięcia w wewnętrznych i rocznych raportach, podczas kontaktów ze środowiskami, do których skierowane jest Przedsięwzięcie, jak również podczas jakichkolwiek spotkań z mediami. Logo UE będzie umieszczane tam, gdzie jest to możliwe.

6(3)

Jakakolwiek notatka lub publikacja Beneficjenta związana z realizacją Przedsięwzięcia, włącznie z materiałami przedstawianymi na konferencjach lub seminariach, musi zawierać informację, że Przedsięwzięcie jest finansowane przez Unię Europejską. Każda publikacja przygotowana przez Beneficjenta w ramach Przedsięwzięcia, zamieszczana w jakiegokolwiek formie oraz w jakimkolwiek medium, włącznie z Internetem, musi zawierać następującą klauzulę: „Niniejszy dokument został opublikowany dzięki pomocy finansowej Unii Europejskiej. Za treść tego dokumentu odpowiada [nazwa Beneficjenta], poglądy w nim wyrażone nie odzwierciedlają w żadnym razie oficjalnego stanowiska Unii Europejskiej”.

6(4)

Beneficjent wyraża zgodę na opublikowanie przez Instytucję Kontraktującą oraz Komisję Europejską swojej nazwy, adresu, przedmiotu/celu dotacji, maksymalnej wysokości dotacji, jak również informacji o tym, jaki procent kosztów kwalifikowanych stanowi przyznana dotacja – zgodnie z Art. 3.2 Postanowień Szczegółowych. Odstąpienie od opublikowania tych informacji może mieć miejsce w sytuacji, gdy publikacja taka może narazić Beneficjenta na niebezpieczeństwo lub zaszkodzić jego komercyjnym interesom.

Artykuł 7 – Tytuł własności/wykorzystanie rezultatów i sprzętu

7(1)

Tytuł własności do rezultatów Przedsięwzięcia, w tym prawa własności przemysłowej i intelektualnej oraz do nazwy, wszystkie raporty i inne dokumenty dotyczące Przedsięwzięcia przechodzą na własność Beneficjenta.

7(2)

Pomimo postanowień Art. 7.1 oraz treści Art. 5, Beneficjent przekazuje Instytucji Kontraktującej (oraz Komisji Europejskiej, o ile nie jest ona Instytucją Kontraktującą) prawa do swobodnego korzystania ze wszystkich dokumentów powstałych w ramach Przedsięwzięcia, niezależnie od ich formy, pod warunkiem, że nie spowoduje to naruszenia istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej.

7(3)

W końcowej fazie realizacji Przedsięwzięcia sprzęt, pojazdy i inne towary zakupione w ramach budżetu Przedsięwzięcia, muszą zostać przekazane lokalnym partnerom Beneficjenta lub właściwym odbiorcom, zgodnie z założeniami Przedsięwzięcia. Kopie dokumentów przenoszących prawo własności muszą zostać dołączone do końcowego raportu.

Artykuł 8 – Ocena Przedsięwzięcia

8(1)

W przypadku kontroli merytorycznej Przedsięwzięcia (w trakcie jego trwania lub po zakończeniu realizacji) przeprowadzanej przez Komisję Europejską, Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć Komisji Europejskiej i/lub upoważnionym przez nią przedstawicielom wszystkie dokumenty lub informacje, które mogą być przydatne do oceny Przedsięwzięcia oraz zagwarantuje prawo dostępu do nich, zgodnie z Art. 16(2).

8(2)

Jeżeli którakolwiek ze stron (lub Komisja Europejska) przeprowadza kontrolę merytoryczną Przedsięwzięcia lub zleca jej przeprowadzenie w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, musi dostarczyć drugiej stronie i Komisji Europejskiej (lub stronom) kopię sprawozdania z dokonanej oceny.

Artykuł 9 – Zmiany w Umowie

9(1)

Wszelkie zmiany w Umowie albo jej załącznikach wymagają formy pisemnej i są wprowadzane za pomocą aneksu.

Jeżeli Beneficjent składa wniosek o wprowadzenie zmian w Umowie to musi go przekazać Instytucji Kontraktującej na miesiąc przed planowanym wprowadzeniem ich w życie, z wyjątkiem przypadków należycie uzasadnionych przez Beneficjenta oraz zatwierdzonych przez Instytucję Kontraktującą.

9(2)

W przypadku zmian w umowie, które nie dotyczą zasadniczych celów Przedsięwzięcia i pociągają za sobą przesunięcia w budżecie tylko w ramach jednej pozycji budżetowej lub przesunięcia pomiędzy różnymi pozycjami budżetowymi nie przekraczające 15% kwoty ustalonej w budżecie dla danej pozycji w ramach kosztów kwalifikowanych, Beneficjent może wprowadzić zmiany, powiadamiając o tym Instytucję Kontraktującą w stosowny sposób na piśmie. Procedura ta nie może być stosowana w przypadku kosztów administracyjnych.

W przypadku zmiany adresu, konta bankowego oraz biegłego rewidenta finansowego wystarcza pisemne zawiadomienie, ale Instytucja Kontraktująca zachowuje prawo do nie zaakceptowania wyboru konta bankowego i biegłego rewidenta.

Instytucja Kontraktująca zastrzega sobie prawo żądania wymiany biegłego rewidenta finansowego, wskazanego w Art. 7(1) Postanowień Szczegółowych, jeżeli okoliczności, nieznane podczas podpisywania Umowy, nasuwają wątpliwości co do niezależności czy kwalifikacji zawodowych rewidenta.

9(3)

Wprowadzane zmiany nie mogą poddawać w wątpliwość decyzji o przyznaniu dotacji na realizację Przedsięwzięcia, jak również nie mogą być sprzeczne z zasadą równego traktowania wszystkich wnioskujących. Maksymalna kwota dotacji wymieniona w Art. 3.2 Postanowień Szczegółowych nie może ulec zwiększeniu.

Artykuł 10 – Cesja

Umowa oraz płatności z nią związane nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone ani przekazywane stronie trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Kontraktującej.

Artykuł 11 – Okres realizacji Przedsięwzięcia, przedłużenie, zawieszenie, siła wyższa i termin wygaśnięcia Umowy

11(1)

Termin realizacji jest określony w Art. 2 Postanowień Szczegółowych. Beneficjent jest zobowiązany do bezwzględnego poinformowania Instytucji Kontraktującej o jakichkolwiek okolicznościach, które mogą utrudnić lub uniemożliwić wdrożenie Przedsięwzięcia. Beneficjent może wnioskować o przedłużenie okresu realizacji Przedsięwzięcia, nie później niż miesiąc przed terminem jego zakończenia. Do wniosku należy dołączyć pełną dokumentację z dotychczasowej realizacji Przedsięwzięcia, niezbędną do podjęcia decyzji o przedłużeniu okresu jego wdrażania.

11(2)

Beneficjent może zawiesić realizację całości Przedsięwzięcia lub jego części, jeżeli wystąpią okoliczności (głównie spowodowane przez siłę wyższą) powodujące, że kontynuowanie prac jest zbyt trudne lub niebezpieczne. Beneficjent musi bezzwłocznie poinformować o tym Instytucję Kontraktującą, przekazując jej wszystkie niezbędne szczegóły. W takiej sytuacji, każda ze stron może rozwiązać umowę w trybie określonym w Art. 12(1). Jeżeli umowa nie zostanie rozwiązana, Beneficjent będzie się starał by zminimalizować okres zawieszenia realizacji Przedsięwzięcia i jest zobowiązany do kontynuowania Przedsięwzięcia, gdy tylko warunki to umożliwią, informując wcześniej o tym fakcie Instytucję Kontraktującą.

11(3)

Instytucja Kontraktująca może poprosić Beneficjenta by zawiesił realizację całości Przedsięwzięcia lub jego części, jeżeli wystąpią okoliczności (głównie spowodowane przez siłę wyższą) powodujące, że kontynuowanie prac jest zbyt trudne lub niebezpieczne. W takiej sytuacji, każda ze stron może rozwiązać umowę w trybie określonym w Art. 12(1). Jeżeli umowa nie zostanie rozwiązana, Beneficjent będzie się starał zminimalizować okres zawieszenia realizacji Przedsięwzięcia i jest zobowiązany do kontynuowania Przedsięwzięcia, gdy tylko warunki to umożliwią, po uprzednim uzyskaniu pisemnej akceptacji od Instytucji Kontraktującej.

11(4)

Okres realizacji zostanie wydłużony o czas, w jakim realizacja Przedsięwzięcia była zawieszona. Nie oznacza to, że nie będzie możliwości wprowadzenia zmian w Umowie, niezbędnych dla dostosowania Przedsięwzięcia do nowych okoliczności.

11(5)

Siła wyższa oznacza jakąkolwiek nieprzewidzianą i wyjątkową sytuację lub wydarzenie, na które strony umowy nie mają wpływu, uniemożliwiające którejkolwiek ze stron wypełnienie jej zobowiązań wynikających z Umowy. Sytuacja ta nie wynika z błędu czy zaniedbania Beneficjenta (lub podwykonawców, pracowników i osób współpracujących) i jest nie do przewidzenia mimo dołożenia wszelkich starań. Awarie sprzętu czy materiału lub opóźnienia w dostępie do nich, spory pracownicze, strajki oraz trudności finansowe nie mogą być traktowane jako siła wyższa. Strona nie będzie obwiniana o naruszenie warunków umowy, jeśli ich wypełnienie uniemożliwiła siła wyższa. Niezależnie od zapisów Art. 12(2) i 12(3), strona Umowy stojąca w obliczu siły wyższej niezwłocznie informuje drugą stronę umowy o zaistniałej sytuacji, naturze problemu, przewidywanym czasie trwania problemu oraz spodziewanych konsekwencjach, jak również o podjęciu działania w celu zminimalizowania możliwych szkód z niego wynikłych.

11(6)

Zobowiązania finansowe Wspólnoty Europejskiej istniejące na mocy niniejszej Umowy wygasają po 18 miesiącach od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia ustalonej w Art. 2 Postanowień Szczegółowych, chyba że Umowa zostanie rozwiązana w trybie określonym w Art. 12 niniejszych Postanowień.

Instytucja Kontraktująca jest zobowiązana do powiadomienia Beneficjenta o jakimkolwiek przesunięciu tego terminu.

Artykuł 12 – Rozwiązanie umowy

12(1)

Jeśli któraś ze stron uzna, że umowa nie może być w dalszym ciągu efektywnie i właściwie realizowana powinna skonsultować ten fakt z drugą stroną. W przypadku braku porozumienia w kwestii rozwiązania problemu, którakolwiek ze stron może rozwiązać umowę przedkładając dwumiesięczne pisemne wypowiedzenie i nie będzie wymagane od niej odszkodowanie.

12(2)

Instytucja Kontraktująca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym oraz bez zobowiązań do wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, jeżeli Beneficjent:

- a) bez uzasadnienia nie wykonał jakiegokolwiek ze swoich obowiązków oraz w ciągu 30 dni od daty wysłania pisemnego wezwania do wywiązania się ze zobowiązań, nadal ich nie wykona ani nie przedłoży przekonującego wyjaśnienia sytuacji,
- b) został postawiony w stan upadłości, likwidacji lub podlega podobnemu postępowaniu sądowemu, wszedł w układ z wierzycielami, zawiesił swoją działalność gospodarczą, jest przedmiotem postępowań tego typu lub jest w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji przewidzianej krajowym ustawodawstwem i regulacjami,
- c) został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo związane z naruszeniem etyki zawodowej lub zostało mu udowodnione popełnienie jakichkolwiek poważnych nieprawidłowości i nadużyć,
- d) jest wmieszany w jakiejkolwiek oszustwo, działanie korupcyjne, lub nadużycie finansowe lub jest wmieszany w działalność organizacji kryminalnej, lub w jakąkolwiek działalność szkodliwą dla interesów finansowych Wspólnot Europejskich; dotyczy to również partnerów czy zleceniobiorców bądź współpracowników Beneficjenta,
- e) zmienił osobowość prawną, chyba, że zostało sformułowane uzupełnienie rejestrujące ten fakt,
- f) nie wywiązuje się ze zobowiązań określonych w Art. 4, Art. 10 oraz Art. 16,
- g) złożył fałszywe lub niekompletne oświadczenia w celu uzyskania dotacji albo złożył sprawozdania niezgodne ze stanem faktycznym.

12(3)

W przypadku rozwiązania Umowy, Beneficjent będzie upoważniony do otrzymania dotacji w wysokości odpowiadającej wykonanej części Przedsięwzięcia, z wyłączeniem kosztów związanych z zobowiązaniami będącymi aktualnie w toku, których realizacja zakończy się po rozwiązaniu Umowy. W celu otrzymania płatności, Beneficjent przedstawi wniosek o płatność oraz raport końcowy zgodnie z wymogami zawartymi w Art. 2.

12(4)

Jednakże, gdy Beneficjent rozwiązując Umowę działa z naruszeniem ustaleń Art. 12(1) oraz w przypadkach określonych w Artykułach: 12(2) d), e) i g) Instytucja Kontraktująca może żądać pełnego lub częściowego zwrotu kwot do tej pory wypłaconych w ramach Umowy, proporcjonalnie do wagi przedmiotowych zaniedbań, po uprzednim wysłuchaniu stanowiska Beneficjenta.

12(5)

Zanim podjęta będzie decyzja o rozwiązaniu Umowy lub zamiast jej rozwiązywania w przypadkach wymienionych w niniejszym Artykule, Instytucja Kontraktująca może, bez uprzedzenia, zawiesić płatności jako środek zapobiegawczy.

12(6)

Umowa zostanie rozwiązana automatycznie, jeżeli nie dokonano żadnej płatności w ciągu trzech lat od daty jej podpisania.

Artykuł 13 – Obowiązujące prawo i właściwe sądy

13(1)

Niniejsza Umowa podlega prawu krajowemu, właściwemu dla Instytucji Kontraktującej lub, gdy Instytucją Kontraktującą jest Komisja Europejska prawu belgijskiemu.

13(2)

Strony dołożą wszelkich, możliwych starań by jakiejkolwiek spory wynikłe pomiędzy nimi w trakcie realizacji Przedsięwzięcia rozwiązać polubownie. W tym celu powinny komunikować sobie pisemnie wszelkie propozycje rozwiązań i spotykać się w każdej sytuacji, gdy jedna ze stron wnioskuje o takie spotkanie. Każda ze stron umowy musi w ciągu 30 dni odpowiedzieć na prośbę o polubowne rozwiązanie. W przypadku gdy ten okres upłynie lub gdy próby polubownego rozwiązania nie odniosą skutku w ciągu 120 dni od pierwszej prośby, każda strona musi poinformować drugą, że uznaje procedurę za zakończoną niepowodzeniem.

13(3)

W sytuacji gdy sporu nie da się rozwiązać polubownie, może on być za obopólną zgodą stron, przedstawiony do rozstrzygnięcia przez Komisję Europejską, o ile nie jest ona Instytucją Kontraktującą. Jeżeli żadna decyzja nie zostanie podjęta w ciągu 120 dni od rozpoczęcia postępowania arbitrażowego, każda strona musi poinformować drugą, że uznaje procedurę za zakończoną niepowodzeniem.

13(4)

W sytuacji gdy powyższe procedury zostaną zakończone niepowodzeniem, strony mogą wnieść sprawę do właściwych sądów w kraju Instytucji Kontraktującej lub do sądów w Brukseli jeśli Instytucja Kontraktująca jest Komisją Europejską.

POSTANOWIENIA FINANSOWE

Artykuł 14 – Koszty, które mogą być finansowane w ramach dotacji (kwalifikowane)

14(1)

Koszty ponoszone w ramach przedsięwzięcia zostaną uznane za bezpośrednie, kwalifikowane koszty realizacji Przedsięwzięcia tylko wtedy, gdy:

- są konieczne ze względu na realizację Przedsięwzięcia, są uwzględnione w niniejszej Umowie oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności uzyskiwania wysokiej jakości za daną cenę,
- zostały faktycznie poniesione przez Beneficjenta lub jego partnerów w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, zgodnie z Art.2 Postanowień Szczegółowych, niezależnie od terminu dokonania płatności, nie dotyczy to ważności kosztów kontroli końcowej;
- są wykazane w dokumentacji księgowej lub podatkowej Beneficjenta lub jego partnera/partnerów w sposób pozwalający na ich identyfikację i weryfikację oraz poparte oryginałami stosownych dokumentów.

14(2)

Uwzględniając to co powyżej oraz - jeśli dotyczy - zgodnie z zapisami Załącznika IV, następujące koszty bezpośrednie (merytoryczne), uznaje się za kwalifikowane:

- wynagrodzenie pracowników wyznaczonych do realizacji Przedsięwzięcia w wysokości nie odbiegającej od stawek rynkowych, uwzględniające obowiązkowe narzuty na płace - płace i koszty muszą być w wysokości dotychczas stosowanej przez Beneficjenta i jego partnerów (jeżeli dotyczy),
- koszty wyjazdów służbowych (podróż, zakwaterowanie i przysługujące diety) pracowników uczestniczących w realizacji Przedsięwzięcia pod warunkiem, że nie przekraczają stawek ogólnie przyjętych przez Beneficjenta lub jego partnerów (jeżeli dotyczy); stawki diet nie mogą przekraczać limitów corocznie ogłaszanych przez Komisję Europejską,
- koszty zakupu sprzętu (nowego lub używanego) oraz usług pod warunkiem, że ich ceny odpowiadają stawkom obowiązującym na danym rynku,
- koszty zakupu innych towarów konsumpcyjnych,
- koszty zleceń,
- koszty realizacji projektu wynikające z wymagań umowy (rozpowszechnianie informacji, specyficzna ocena Przedsięwzięcia, audyt, tłumaczenia, koszty druku, ubezpieczenia, itd.) włącznie z kosztami obsługi finansowej (w szczególności koszty przelewów oraz gwarancji finansowych);

14(3)

Rodzaje kosztów, które nie mogą być uznane jako możliwe do finansowania w ramach dotacji (niekwalifikowane):

- długi oraz rezerwy na ewentualne, przyszłe straty lub długi,
- odsetki do zapłacenia,
- wydatki sfinansowane na mocy innej umowy
- koszty zakupu ziemi lub budynków, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne dla bezpośredniej realizacji Przedsięwzięcia; w takim wypadku tytuł własności musi być przekazany pod koniec realizacji Przedsięwzięcia właściwym odbiorcom, zgodnie z założeniami Przedsięwzięcia,
- straty wynikające z wymiany walut,
- podatki, włączając VAT, chyba że Beneficjent (lub jego partnerzy – jeśli dotyczy) nie może go odzyskać i stosowne regulacje pozwalają na pokrywanie kosztów podatków.

14(4)

Kwota ogólna (ryczałt) w wysokości nie przekraczającej 7% wartości kosztów bezpośrednich może być uwzględniona jako koszt pośredni przeznaczony na pokrycie ogólnych kosztów administracyjnych, ponoszonych przez Beneficjenta.

Koszty pośrednie nie mogą w żadnym razie obejmować kosztów ujętych w innych pozycjach budżetu Przedsięwzięcia.

Koszty pośrednie nie mogą być finansowane w ramach dotacji, jeżeli Beneficjent otrzymuje niezależnie dotacje na koszty operacyjne z Komisji Europejskiej

Zapisy niniejszego artykułu (14.4) nie mają zastosowania w przypadku dotacji na koszty operacyjne.

14(5)

Wkład rzeczowy wniesiony przez Beneficjenta, ujęty oddzielnie w Załączniku III nie stanowi rzeczywistego wydatku i nie jest kosztem kwalifikowanym. Nie jest on również zaliczany do wymaganego wkładu własnego Beneficjenta

Niezależnie od tego Beneficjent jest zobowiązany wnieść deklarowany wkład rzeczowy, o ile był taki przewidziany w opisie Przedsięwzięcia.

Artykuł 15 – Płatności i odsetki za zwłokę

15(1)

Procedura dokonywania płatności jest określona w Art. 4 Postanowień Szczegółowych i odpowiada jednej z poniższych opcji:

Opcja 1 dotyczy przedsięwzięć, których okres realizacji nie przekracza 12 miesięcy lub kwota dotacji przyznanej przez Instytucję Kontraktującą jest równa 100 000 EUR lub niższa

Instytucja Kontraktująca dokona następujących płatności na rzecz Beneficjenta:

- zaliczka - w wysokości 80% kwoty wymienionej w Art.3(2) Postanowień Szczegółowych w ciągu 45 dni po otrzymaniu przez Instytucję Kontraktującą:
 - umowy podpisanej przez obydwie strony,
 - wniosku o dokonanie płatności zgodnie z załącznikiem V,
 - oraz gwarancji finansowej, jeśli jest wymagana zgodnie z ustaleniami Art. 15(7),
- pozostała należność - w ciągu 45 dni od zatwierdzenia przez Instytucję Kontraktującą raportu końcowego, zgodnie z procedurą ustaloną w Art. 15(2), do którego załączony zostanie wniosek o dokonanie płatności zgodnie z załącznikiem V.

Opcja 2 dotyczy przedsięwzięć, których okres realizacji jest dłuższy niż 12 miesięcy i dotacja przyznana przez Instytucję Kontraktującą wynosi więcej niż 100 000 EUR

Instytucja Kontraktująca dokona następujących płatności na rzecz Beneficjenta:

- zaliczka - w wysokości 80% kwoty szacowanej w budżecie na pierwsze 12 miesięcy realizacji Przedsięwzięcia, zgodnie z zapisem Art. Postanowień Szczegółowych, w ciągu 45 dni po otrzymaniu przez Instytucję Kontraktującą:
 - umowy podpisanej przez obydwie strony,
 - wniosku o dokonanie płatności zgodnie z załącznikiem V,
 - oraz gwarancji finansowej, jeśli jest wymagana zgodnie z ustaleniami Art. 15(7),
- częściowe płatności kwot określonych w Art. 4 Postanowień Szczegółowych, w ciągu 45 dni po zaakceptowaniu przez Instytucję Kontraktującą raportu częściowego, podlegającemu zatwierdzeniu zgodnie z procedurą ustaloną w Art. 15(2), po otrzymaniu:
 - wniosku o dokonanie płatności zgodnie z załącznikiem V,
 - raportu z audytu, jeśli jest wymagany zgodnie z Art. 15(6),
 - oraz gwarancji finansowej, jeśli jest wymagana zgodnie z ustaleniami Art. 15(7),
- pozostała należność w ciągu 45 dni po zaakceptowaniu przez Instytucję Kontraktującą raportu końcowego, podlegającemu zatwierdzeniu zgodnie z procedurą ustaloną w Art. 15(2), po otrzymaniu:
 - wniosku o dokonanie płatności zgodnie z załącznikiem V,
 - raportu z audytu, jeśli jest wymagany zgodnie z Art. 15(6).

Płatności częściowe mogą być dokonane wyłącznie w sytuacji, jeżeli część wydatków faktycznie poniesionych, które są finansowane przez Instytucję Kontraktującą (przez zastosowanie procentu ustalonego w Art. 3.2 postanowień Szczegółowych) stanowi co najmniej 70% kwoty poprzedniej płatności (i 100 % jakichkolwiek wcześniejszych płatności), co znajdzie potwierdzenie w raporcie częściowym oraz – o ile dotyczy – raporcie z audytu, zgodnie z Art. 15(6). Suma zaliczki i płatności częściowych nie może przekroczyć 90% kwoty wymienionej w Art. 3(2) Postanowień Szczegółowych.

Opcja 3 dotyczy dowolnego typu przedsięwzięć

Beneficjent otrzyma dotację od Instytucji Kontraktującej w formie jednorazowej wypłaty w ciągu 45 dni po zatwierdzeniu przez Instytucję Kontraktującą raportu końcowego, podlegającego zatwierdzeniu zgodnie z procedurą ustaloną w Art. 15(2), po otrzymaniu:

- wniosku o dokonanie płatności zgodnie z Załącznikiem V wraz z raportem końcowym,
- raportu z audytu, jeśli jest wymagany zgodnie z Art. 15(6).

15(2)

Każdy raport uznaje się za zaakceptowany jeśli w ciągu 45 dni od otrzymania przez Instytucję Kontraktującą raportu wraz z wymaganymi dokumentami, nie przesłano do Beneficjenta pisemnej odpowiedzi.

Instytucja Kontraktująca może wstrzymać odliczanie okresu przeznaczonego na akceptację raportu, informując Beneficjenta, że raport nie może być zaakceptowany i wymaga przeprowadzenia dodatkowych weryfikacji. W takim wypadku, Instytucja Kontraktująca poprosi o wyjaśnienia, modyfikacje lub dodatkowe informacje, któ-

re muszą zostać dostarczone w ciągu 30 dni od otrzymania prośby. Odliczanie obowiązującego terminu płatności zostanie wznowione w dniu, w którym dostarczone zostaną wymagane uzupełnienia.

Raporty należy przedstawić zgodnie z Art. 2.

15(3)

Wspomniany w Art. 15(1) termin płatności wynoszący 45 dni, wygasa w dniu, w którym wnioskowana kwota zostaje wypłacona z rachunku Instytucji Kontraktującej. Oprócz ustaleń Art. 12(5), Instytucja Kontraktująca może wstrzymać odliczanie tego okresu informując Beneficjenta, że wniosek o dokonanie płatności jest nieprawidłowy, lub nie może być przyjęty z powodu nieprawidłowej kwoty, na którą został wystawiony, lub ze względu na fakt, że nie zostały dostarczone dokumenty uzupełniające, lub Instytucja Kontraktująca uznaje za konieczne przeprowadzenie dalszej kontroli, włączając w to kontrolę na miejscu (u Beneficjenta) w celu sprawdzenia, czy wydatki kwalifikują się do rozliczenia. Odliczanie obowiązującego terminu płatności zostanie wznowione w dniu, w którym zostanie dostarczony prawidłowo sformułowany wniosek o dokonanie płatności.

15(4)

Po upływie terminu określonego powyżej, Beneficjent (chyba, że Beneficjentem jest instytucja rządowa lub publiczna w kraju członkowskim Unii) może zażądać w ciągu następnych dwóch miesięcy zapłaty odsetek za zwłokę naliczanych według :

- stopy redyskontowej stosowanej przez bank centralny w kraju Instytucji Kontraktującej, jeśli płatności dokonywane są w walucie tego kraju;
- stopy stosowanej przez Europejski Bank Centralny przy rozliczaniu głównych transakcji refinansowanych w EUR, publikowanej w serii "C" w Dzienniku Urzędowym jeśli płatności dokonywane są w EUR, obowiązującej w pierwszym dniu miesiąca, w którym wygasł termin, plus trzy i pół punktu procentowego. Odsetki za zwłokę dotyczą okresu, który upłynął pomiędzy terminem płatności (bez niego) a datą wypłacenia należnej kwoty z rachunku Instytucji Kontraktującej (włącznie z nią). Odsetki te nie są uznawane za dochód w rozumieniu zapisów Art. 17(3). Jakakolwiek płatność cząstkowa w pierwszym rzędzie pokryje należne odsetki.

15(5)

Wszystkie zapisy w Art. 15 określające liczbę dni, odnoszą się do dni kalendarzowych.

15(6)

Zewnętrzna kontrola finansowa, przeprowadzona przez zatwierdzonego audytora (biegłego rewidenta), który należy do międzynarodowej organizacji zrzeszającej licencjonowanych audytorów, upoważnionych do regulaminowego audytu, jest wymagana w następujących sytuacjach:

- w przypadku wniosku o płatność zaliczkową, jeśli suma wcześniejszych zaliczek wraz z wnioskowaną przekracza sumę 750 000 euro;
- w przypadku wniosku o płatność końcową, gdy wysokość dotacji przekracza 100 000 euro;
- w przypadku wniosku o płatność powyżej 75 000 na rok finansowy, w przypadku dotacji na koszty operacyjne.

W certyfikacie z kontroli finansowej, sporządzonym zgodnie z formatem przedstawionym w załączniku VI, audytor poświadcza, że przedstawione rachunki (przychody i wydatki) są prawidłowe, wiarygodne i potwierdzone odpowiednimi dokumentami oraz, że spełniają warunki dotyczące kosztów kwalifikowanych, poniesionych zgodnie z zawartą Umową.

Kwoty, które są potwierdzone w raporcie z audytu jako wykorzystane zgodnie z Umową, będą odliczone od całkowitej sumy zaliczek przekazanych w ramach Umowy (rozliczenie).

Jeśli Beneficjent jest instytucją rządową lub publiczną w kraju członkowskim UE, Instytucja Kontraktująca może ją zwolnić z wymogu audytu.

15(7)

Jeśli suma zaliczek przekazywanych w ramach Umowy wynosi powyżej 80 % kwoty ustalonej w Umowie, jej wypłata musi być w pełni zabezpieczona gwarancją finansową. Jeśli Beneficjent jest organizacją pozarządową taka gwarancja jest wymagana, jeśli łączna suma zaliczek przekracza 1 mln EUR lub 90 % wartości Umowy. Gwarancja finansowa musi być określona w EUR i wystawiona, zgodnie ze wzorem stanowiącym aneks VII do Umowy, przez uznany bank lub instytucję finansową stanowiącą w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej. Gwarancja finansowa pozostaje w mocy do czasu zwolnienia jej przez Instytucję Kontraktującą, a następuje to w sytuacji, gdy łączna kwota wypłaconych zaliczek spada poniżej wartości 1 mln EUR lub gdy zostanie dokonana płatność końcowa. Postanowienie to nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest instytucja rządowa lub publiczna w kraju członkowskim Unii Europejskiej.

15(8)

Płatności stanowiące zobowiązanie Instytucji Kontraktującej zostaną dokonane na specjalny rachunek bankowy lub subkonto na obsługę Przedsięwzięcia, określone w karcie danych bankowych stanowiącej część Aneksu V do Umowy, przeznaczone na środki przekazywane przez Instytucję Kontraktującą.

15(9)

Instytucja Kontraktująca dokona płatności w walucie kraju, z którego pochodzi lub w EUR, zgodnie z zapisami Postanowień Szczegółowych. Jeżeli płatności są realizowane w EUR, rzeczywiste koszty zrealizowane w innej

walucie niż EUR zostaną przeliczone na EUR według kursu wymiany ogłaszanego przez InforEuro w miesiącu, w którym wydatki zostały poniesione, o ile nie zostało ustalone inaczej w Postanowieniach Szczegółowych.

W przypadku wyjątkowych wahań kursów walut, strony umowy porozumieją się co do ewentualnego zmodyfikowania Przedsięwzięcia w celu zmniejszenia wpływu tych wahań. W razie konieczności Instytucja Kontraktująca może zastosować dodatkowe środki zapobiegawcze.

15(10)

Wszelkie odsetki oraz ekwiwalentne korzyści uzyskane od zaliczek wypłaconych na rzecz Beneficjenta przez Instytucję Kontraktującą zostaną uwzględnione w raportach: częściowych i końcowym i będą zwrócone Instytucji Kontraktującej na jej żądanie, zgodnie z Art.18. Nie są one brane pod uwagę przy obliczaniu łącznej sumy zaliczek w ramach Umowy.

Artykuł 16 – Rachunkowość oraz kontrole merytoryczne i finansowe

16(1)

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia regularnych i dokładnych zapisów księgowych dotyczących realizacji Przedsięwzięcia z wykorzystaniem systemu podwójnej rachunkowości (system rachunkowości, w którym każda transakcja jest księgowana na dwóch lub większej ilości kont, przy czym suma zapisów „winien” jest równa sumie zapisów „ma”) jako część lub dodatkowo do standardowo prowadzonej przez siebie księgowości. System ten musi być stosowany zgodnie z profesjonalnymi standardami obowiązującymi w dziedzinie rachunkowości i finansów. Dla każdego Przedsięwzięcia należy prowadzić oddzielne rachunki, które muszą wykazywać wszystkie wpływy i wydatki oraz szczegółowe dane o odsetkach narosłych od środków otrzymanych od Instytucji Kontraktującej.

16(2)

Beneficjent zezwoli, w okresie siedmiu lat po przekazaniu płatności końcowej, Komisji Europejskiej, Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Oszustw oraz Europejskiemu Trybunałowi Rewidentów Księgowych na sprawdzenie prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia poprzez analizę dokumentacji, jak również wrywkową kontrolę przebiegu Przedsięwzięcia oraz na przeprowadzenie kompletnego audytu, jeśli będzie konieczny, w oparciu o dokumentację finansowo-księgową i wszelkie inne materiały dotyczące finansowania Przedsięwzięcia.

Ponadto, Beneficjent zezwoli Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Oszustw na wykonanie weryfikacji i przeprowadzenia na miejscu kontroli zgodnie z procedurami obowiązującymi w ustawodawstwie Unii Europejskiej, dotyczącymi ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed oszustwami i innymi nieprawidłowościami.

W tym celu, Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia pracownikom lub przedstawicielom Komisji Europejskiej lub Europejskiego Trybunału Rewidentów Księgowych oraz Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Oszustw miejsca/miejsc, w którym jest realizowane Przedsięwzięcie, w tym systemów informatycznych, jak również dokumentów i baz danych dotyczących zarządzania Przedsięwzięciem od strony merytorycznej i finansowej, jak również do przedsięwzięcia wszelkich kroków w celu ułatwienia im pracy. Przedstawiciele Komisji Europejskiej, Trybunału Rewidentów Księgowych, czy Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Oszustw, którym udostępniono powyższą dokumentację, zachowają tajemnicę służbową w stosunku do stron trzecich, o ile nie stwierdzono naruszenia obowiązującego prawa. Dokumenty muszą być łatwo dostępne i uporządkowane w sposób umożliwiający ich weryfikację, a Beneficjent musi poinformować Instytucję Kontraktującą o dokładnym miejscu ich przechowywania.

16(3)

Dokumenty, o których mowa w Art. 16(2) obejmują:

A. Roboty, dostawy i usługi:

- oferty od dostawców,
- kontrakty lub zamówienia
- faktury i dowody płatności lub rozliczone faktury; jeżeli dostawy pochodzą z magazynów Beneficjenta, faktury powinny odzwierciedlać cenę uiszczoną w chwili zakupu; kopia faktury zakupu musi być załączona,
- jeżeli chodzi o koszty zakupu benzyny i ropy, Beneficjent jest zobowiązany przechowywać rejestry: przejechanych kilometrów, średniego zużycia pojazdów, kosztów paliwa i utrzymania pojazdów.

B. Koszty osobowe:

- wykaz wydatków związanych zatrudnieniem lokalnych pracowników (zarówno etatowych, jak i zatrudnionych na umowy-zlecenia, umowy o dzieło, itp.) ze szczegółowymi danymi na temat wynagrodzeń wypłacanych gotówką lub w naturze, przedstawionymi w rozbiu na wynagrodzenie brutto, obowiązkowe narzuty na ubezpieczenie społeczne, pozostałe obciążenia oraz wynagrodzenie netto; wykaz musi być autoryzowany przez upoważnioną do tego osobę,
- wykaz wydatków związanych z zatrudnieniem pracowników zagranicznych i/lub pracowników pochodzących z Europy (jeśli przedsięwzięcie jest realizowane w Europie), zawierający dane o wysokości wynagrodzenia za miesiąc efektywnej pracy - wydatki te muszą być obliczone na podstawie zastosowa-

nnych stawek za przepracowane jednostki czasowe, przedstawione w rozbiciu na wynagrodzenie brutto, narzuty na ubezpieczenie społeczne, ewentualne inne obciążenia oraz wynagrodzenie netto.

16(4)

Beneficjent gwarantuje Komisji Europejskiej, Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Oszustw oraz Europejskiemu Trybunałowi Rewidentów Księgowych takie same prawo do wszelkich kontroli i audytu, na tych samych warunkach, zgodnie z tymi samymi regułami jakie są przewidziane w Art. 16, w stosunku do jego partnerów i podwykonawców.

Artykuł 17 – Ostateczna kwota dotacji

17(1)

Całkowita suma wypłaconej przez Instytucję Kontraktującą dotacji nie może przekraczać kwoty ustalonej w Art. 3(2) Postanowień Szczegółowych, nawet jeżeli ostateczny koszt realizacji Przedsięwzięcia będzie wyższy niż budżet określony w Załączniku III.

17(2)

Jeżeli całkowita suma wydatków poniesionych na realizację Przedsięwzięcia będzie niższa niż kwota określona w Art. 3(1) Postanowień Szczegółowych, ostateczna wysokość dotacji zostanie określona poprzez przemnożenie rzeczywistych, kwalifikowanych kosztów, zatwierdzonych przez Instytucję Kontraktującą, przez wartość procentową ustaloną w Art. 3(2) Postanowień Szczegółowych.

17(3)

Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że dotacja w żadnym wypadku nie może stanowić źródła uzyskiwania zysku i jej ostateczna wysokość będzie ograniczona do kwoty niezbędnej dla zbilansowania przychodów i wydatków na realizację Przedsięwzięcia.

Zysk będzie definiowany jako:

- w przypadku dotacji na realizację Przedsięwzięcia, nadwyżka przychodów w stosunku do kosztów przedmiotowego Przedsięwzięcia, w sytuacji gdy składany jest wniosek o płatność końcową. Natomiast, w przypadku Przedsięwzięć, których specyficznym celem jest wzmocnienie kondycji finansowej Beneficjenta, za zysk uznawany będzie podział nadwyżki dochodów uzyskanych w wyniku działalności Beneficjenta pomiędzy osoby tworzące daną organizację/instytucję w celu ich osobistego wzbogacenia się
- w przypadku dotacji na koszty operacyjnego, nadwyżka w budżecie operacyjnym Beneficjenta

Powyższe zapisy nie odnoszą się do studiów, badań lub stypendiów szkoleniowych wypłacanych osobom fizycznym, jak również nie mają zastosowania do nagród przyznawanych w ramach konkursów.

17(4)

Dodatkowo, niezależnie od prawa do zakończenia realizacji Umowy zgodnie z Art. 12(2), Instytucja Kontraktująca na mocy odpowiednio uzasadnionej decyzji może - w przypadku gdy Przedsięwzięcie nie jest realizowane w ogóle, lub jest realizowane słabo, częściowo lub z opóźnieniem - zmniejszyć wysokość przyznanej dotacji stosownie do faktycznego stanu realizacji Przedsięwzięcia, na zasadach opisanych w Umowie.

Artykuł 18 – Zwrot dotacji

18(1)

Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu, nadpłaconej w stosunku do ostatecznie ustalonej wysokości dotacji, kwoty w ciągu 45 dni od daty otrzymania żądania zapłaty od Instytucji Kontraktującej.

18(2)

Jeżeli Beneficjent nie zwróci kwot, o których mowa powyżej, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Kontraktującą, ta ostatnia może (o ile Beneficjent nie jest instytucją rządową lub publiczną w kraju członkowskim Unii Europejskiej) powiększyć należną sumę o odsetki naliczane według:

- stopy redyskontowej stosowanej przez bank centralny w kraju Instytucji Kontraktującej, w przypadku płatności dokonywanych w walucie tego kraju;
- stopy stosowanej przez Europejski Bank Centralny przy rozliczaniu głównych transakcji refinansowanych w EUR, w przypadku płatności dokonywanych w EUR,

obowiązującej w pierwszym dniu miesiąca, w którym wygaśł termin, plus trzy i pół punktu procentowego. Odsetki za zwłokę dotyczą okresu, który upłynął pomiędzy terminem płatności (bez tego dnia) a datą faktycznej zapłaty (włącznie z nim). Jakakolwiek płatność cząstkowa w pierwszym rzędzie pokryje należne odsetki.

18(3)

Kwoty należne do zwrotu Instytucji Kontraktującej mogą wyrównać jakiekolwiek zobowiązania finansowe wobec Beneficjenta. Strony niniejszej Umowy mogą uzgodnić spłatę należności w ratach.

18(4)

Koszt prowizji bankowych, związanych ze zwrotem kwot należnych Instytucji Kontraktującej, zostanie całkowicie pokryty przez Beneficjenta.

Budżet projektu				
Rodzaj wydatku	Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w EUR)	Łączny koszt brutto (w EUR)*
1. Koszty osobowe				
1.1 Personel lokalny (kwoty brutto)				
1.1.1 Personel merytoryczny	np. miesiąc			
1.1.1.1 Koordynator merytoryczny projektu	miesiąc - uz/faktura	10	750	7500
1.1.1.2 Asystentka organizacyjna	miesiąc - 1/2e	10	435	4350
1.1.1.3 Webmaster	miesiąc - 1,2 e	10	460	4600
1.1.1.4 Ekspert - prawnicy prowadzący i konsultujący działania merytoryczne; wspierający użytkowników w rozwiązywaniu ich problemów z DIP; autorzy i recenzenci publikacji	(uz/ud)	10	250	2500
1.1.2 Personel administracyjny/pomocniczy	miesiąc			
1.2 Personel zagraniczny (kwoty brutto)	miesiąc			
1.3 Personel zewnętrzny/podwykonawcy (wynagrodzenie)	np. osobodni			
1.3.1 Wynagrodzenia 2 trenerów prowadzących dwudniowe szkolenia w 6 regionach	godzina (uz)	144	25	3600
1.3.2 Wynagrodzenie 2 trenerów prowadzących jednodniowe szkolenia przy okazji Tygodnia Dostępu do Informacji Publicznej	godzina (uz)	72	25	1800
1.3.3 Wynagrodzenie 2 trenerów prowadzących szkolenie dla trenerów i przygotowywanie programu szkoleń wersji dwudniowej i jednodniowej	godzina (uz)	24	30	720
1.3.4 Superwizja programu szkoleniowego	dzień (ud)	3	160	480
1.4 Diety w ramach podróży służbowych <nie należy wystawiać przypisując do działania, z którym są związane>				
1.4.1 Podróże zagraniczne (dot. pracowników realizujących Projekt)				
1.4.2 Podróże lokalne (dot. pracowników realizujących Projekt)				
1.4.3 Inne (dot. podwykonawców itp.)	dieta			
Razem koszty osobowe				25550
2. Podróże <nie należy wystawiać przypisując do działania, z którym są związane>				
2.1 Lokalne	km/wyjazd			
2.1.1 Przejazdy 2 trenerów na 6 dwudniowych szkoleń lokalnych i 6 jednodniowych szkoleń lokalnych	bilet kolejowy/autobusowy/km	32	20	640
2.1.2 Przejazdy na spotkanie planujące (25 osób)	bilet kolejowy/autobusowy/km	25	46	1150
2.1.3 Przejazdy trenerów i uczestników na szkolenie trenerskie	bilet kolejowy/autobusowy/km	17	46	782
2.1.4 Przejazdy chętnych uczestników projektu na konferencję związaną z Dniem Prawa do Informacji w na Ogólnopolskie Forum Inicjatyw Pozarządowych (10 osób * 2 spotkania)	bilet kolejowy/autobusowy/km	20	46	920
2.1.5 Spotkania Komitetu Monitorującego 10 osób (w tym 7 spoza Warszawy) * 4 spotkania	bilet kolejowy/autobusowy/km	28	46	1288
Razem podróże				4780
3. Sprzęt i wyposażenie (nie może przekroczyć 20% całkowitych kosztów kwalifikowanych)				
3.1 Koszty zakupu/wynajmu pojazdów	szk.			
3.2 Meble, sprzęt komputerowy	szk.			
3.2.1 Wyposażenie - meble do archiwizacji wyników monitoringu, przygotowanie stanowiska pracy asystentki organizacyjnej; zapewnienie możliwości noclegu osobom z Komitetu Sterującego- zestaw mebli	zestaw	1	600	600
3.2.2 Zakup komputera przenośnego z oprogramowaniem do prowadzenia szkoleń w terenie i realizacji kampanii promocyjnych	szk.	1	1000	1000
3.2.3 Zakup kserokoparki	szk.	1	1200	1200
3.3 Części zamienne/wyposażenie do maszyn/narzędzia	szk.	2	100	200
3.4 Inne <nie należy wymienić konkretne kategorie>	szk.			
3.4.1 Zakup alamu do biura	szk. (1/2 kosztów)	1	200	200
Razem sprzęt i wyposażenie				3200

Rodzaj wydatku	Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w EUR)	Łączny koszt brutto (w EUR)
4. Koszty biurowe				
4.1 Koszty eksploatacji pojazdów	miesiąc			
4.2 Czynsz za wynajem powierzchni biurowej	miesiąc			
4.2.1 Czynsz za wynajem powierzchni biurowej	miesiąc (1/3 ko)	10	300	3000
4.3 Materiały biurowe <nie należy wymieniać konkretnych kategorii>	miesiąc			
4.3.1 Długopisy, koperty, papier, toner, etc. użytkowane na rzecz projektu	miesiąc (1/3 ko)	10	80	800
4.4 Inne usługi (telekomunikacja, elektryczność, ogrzewanie itp.)	miesiąc			
4.4.1 Telefony	miesiąc (1/3 ko)	10	80	800
4.4.2 Internet (tradycyjny i mobilny)	miesiąc (1/3 ko)	10	35	350
4.4.3 poczta (prowadzenie bieżącej korespondencji w sprawie DIP oraz przeprowadzenie monitoringu DIP skierowanego do 200 instytucji publicznych)	miesiąc (2/3 ko)	10	25	250
4.4.4 elektryczność, ogrzewanie, woda	miesiąc (1/3 ko)	10	30	300
4.4.5 kopiowanie materiałów szkoleniowych	miesiąc (2/3 ko)	10	15	150
Razem koszty biurowe				5850
5. Pozostałe koszty, usługi				
5.1 Publikacje				
5.1.1 Skład i projekt graficzny dwóch publikacji "Czemu jawność?" oraz "Raport z monitoringu dostępu do informacji publicznej w 2008 roku"	ud	2	300	600
5.1.2 Korekta językowa dwóch publikacji "Dlaczego jawność?" oraz "Raport z monitoringu dostępu do informacji publicznej w 2008 roku"	ud	2	200	400
5.1.3 Druk publikacji "Dlaczego jawność?" oraz "Raport z monitoringu dostępu do informacji publicznej w 2008 roku" (po 1000 egzemplarzy)	usługa	2	560	1120
5.2 Badania				
5.3 Tłumaczenia				
5.4 Usługi finansowe				
5.4 Księgowość projektu	miesiąc (1/3 ko)	10	200	2000
5.5 Konferencje/seminaria (np. wynajęcie sali)				
5.5.1 Wynajem sal na szkolenia dwudniowe (6 szkoleń * 2 dni)	dzień	12	80	960
5.5.2 Zakwaterowanie, wyżywienie i przerwy kawowe podczas szkoleń dwudniowych - 6 szkoleń * 15 uczestników + 2 trenerów * 2 dni)	osobodzień	204	25	5100
5.5.3 Wyżywienie na szkoleniach jednodniowych (15 uczestników + 2 trenerów * 6 szkoleń)	osobodzień	102	8	816
5.5.4 Wynajem sal na dwudniowe spotkania planujące	dzień	2	80	160
5.5.5 Zakwaterowanie, wyżywienie i przerwy kawowe podczas dwudniowego spotkania planującego (25 uczestników * 2 dni)	osobodzień	50	35	1750
5.5.6 Wynajem sal na szkolenie trenerskie - 2 dni	dzień	2	80	160
5.5.7 Zakwaterowanie, wyżywienie i przerwy kawowe podczas szkolenia trenerskiego (15 osób + 2 trenerów * 2 dni)	osobodzień	34	35	1190
5.5.8 Wynajem sal związanych z konferencją w Dniu Prawa do Informacji	dzień	1	250	250
5.5.9 Catering na konferencji związanej z dniem DIP	osoba	50	15	750
5.5.10 5.5.10 Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników V OFIP	osobodzień	20	20	400
5.5.11 Materiały szkoleniowe (flipcharty, kopie materiałów, długopisy, flamastry, post-its, kredki, farby) - 14 szkoleń	szkolenie	14	40	560
5.5.12 Spotkania Komitetu Monitorującego - 10 osób, 4 spotkania (średnio wyżywienie podczas spotkań)	osobospotkanie	40	20	800
5.6 Inne <nie należy wymieniać konkretnych kategorii i rozbić na poszczególne koszty>				
5.6.1 Korekta językowa materiałów na portal	ud	10	100	1000
5.6.2 Usługi graficzne (zmiana szaty graficznej portalu, ujednolicenie wyglądu materiałów promocyjnych - projekty bannerów, prezentacji zawieszanych na portalu, materiałów szkoleniowych w wersji PDF, koszulek, złamanie raportu z monitoringu)	usługa/ud	1	1500	1500
5.6.3 Wynajem namiotu na OFIP	usługa	1	120	120
5.6.4 Produkcja koszulek (100% bawełny, gramatura co najmniej 160)	sztuka	200	8	1600
5.6.5 Banner	sztuka	1	300	300
5.6.7 Przygotowanie i produkcja gry szkoleniowej dla uczestników	usługa	1	2000	2000
Razem pozostałe koszty, usługi				23536
6. Inne <nie należy wymieniać konkretnych kategorii i rozbić na poszczególne koszty>				
6.1 Zakup prenumeraty wycinków prasowych o dostępie do informacji - do umieszczania na portalu	miesiąc	10	50	500
6.2 Literatura: prenumerata prasy	miesiąc	10	20	200
6.3 Opłaty związane z prowadzeniem spraw precedensowych (opłaty administracyjne, opłaty za prowadzenie sprawy)	sprawa	4	200	800
6.4 Ogłoszenia we Wspólnocie i prasie lokalnej o prowadzonych szkoleniach z DIP - umieszczone na stronach ogłoszeniowych	ogłoszenie	14	50	700
Razem inne				2200
7. Ogółem kwalifikowane koszty merytoryczne Projektu (od 1 do 6)				64916
8. Koszty administracyjne (maksymalnie 7% kwoty z pkt 7 - kwalifikowane koszty merytoryczne Projektu)				1000
9. CAŁKOWITE, KWALIFIKOWANE KOSZTY PROJEKTU (7 + 8)				65916

STOWARZYSZENIE LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH
ul. Szpitalna 5/5

00-031 Warszawa

tel. 0-22 828 91-28 w. 152, fax 828 91 29

Imię/nazwisko/funkcja

Katarzyna Batko-Toluc

PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Iryna Matiyenko

CZŁONKINI ZARZĄDU STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

53

Spodziewane źródła finansowania

	Kwota EUR	Procentowy udział %
WNOSKOWANA KWOTA DOTACJI	50000,00	75,85
WKŁAD FINANSOWY POKRYWANY PRZEZ WNIOSKODAWCĘ		
Wkład własny Wnioskodawcy*		
Wkład partnera/ów (należy rozbić na poszczególnych partnerów)		
Środki z innych instytucji europejskich lub krajów członkowskich UE (proszę wylistować z podaniem nazwy instytucji/źródła)		
Środki od innych organizacji		
Nazwa	Warunki (jeśli dotyczy)	
Fundacja im. Stefana Batorego	przyznane	9,10
Fundacja im. Róży Luksemburg	jesteśmy w trakcie rozmów	8,98
Open Society Institute	planujemy złożenie wniosku	6,07
CAŁKOWITY WKŁAD FINANSOWY POKRYWANY PRZEZ WNIOSKODAWCĘ	15916,00	24,15
Środki finansowe uzyskiwane w wyniku realizacji Projektu		
CAŁKOWITE KOSZTY PROJEKTU	65916,00	100,00

* patrz punkt 1.3 "Wytocznych dla Wnioskodawców"

Warszawa, 27 listopada 2007

Wyjaśnienia dotyczące sposobu rozliczania podróży w ramach projektu „Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej”

Wszystkie koszty podróży rozliczamy na podstawie rachunku kosztów podróży, do którego załączane są odpowiednie dowody w postaci biletów autobusowych lub kolejowych. W przypadku, gdy uczestnicy i uczestniczki projektu dojeżdżają własnym samochodem, rozliczane są stawki kilometrowe zgodne z *Rozporządzeniem Ministra Transportu z dnia 23 października 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 201 poz. 1462 z 30.10.2007 r.)*. Są to stawki następujące:

	sam. osob. do 900 cm ³	sam. osob. pow. 900 cm ³	motocykl	motorower
Stawka dotychczasowa	0,4894 zł	0,7846 zł	0,2161 zł	0,1297 zł
Stawka nowa	0,5214 zł	0,8358 zł	0,2302 zł	0,1382 zł
Zmiana (%)	6,5386	6,5256	6,5248	6,5536

Jednocześnie zazwyczaj staramy się, aby jednym pojazdem przemieszczała się więcej niż jedna osoba oraz rozliczamy koszty podróży tylko w jedną stronę, zgodnie z Uchwałą Zarządu nr 2/2005 z 30 czerwca 2005 roku (w załączeniu).

Średni koszt podróży w obie strony wynosi zatem w przypadku dalekich wyjazdów w Polsce około 46 euro, zaś w przypadku podróży w ramach jednego lub dwóch sąsiadujących województw jest to 20 euro.

Katarzyna Batko-Tołuć
Prezeska SLLGO

55

**UCHWAŁA ZARZĄDU STOWARZYSZENIA LIDERÓW LOKALNYCH GRUP
OBYWATELSKICH nr 2/2005
z 30 czerwca 2005, Kraków**

Zarząd Stowarzyszenia Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich niniejszym zatwierdza następujący sposób rozliczania kosztów przejazdu samochodem prywatnym:

1. Stawka kilometrowa jest zgodna z aktualnym rozporządzeniem właściwego ministra dotyczącym wysokości oraz warunków naliczania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
2. Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich zwraca koszty podróży po ww. stawce kilometrowej zgodnie ze wskazaniem licznika, na podstawie oświadczenia, za liczbę kilometrów odpowiadającą podróży w jedną stronę (do lub z miejsca docelowego).

Katarzyna Batko-Tołuc *Katarzyna Batko-Tołuc*

Maria Mazur *Maria Mazur*

Wiesław Bek *Wiesław Bek*

Krystyna Wojdyła *Krystyna Wojdyła*

[Signature]

Załącznik IV: Procedury wyboru zleceńbiorców

Zgodnie z art. 138 ust. 1 pkt 5 w zw. z art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. 2005 nr 249 poz. 2104 ze zm.), Beneficjent zobowiązany jest do wydatkowania przyznanej dotacji w sposób celowy i oszczędny, z przestrzeganiem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz stosowania następujących reguł przy dokonywaniu zakupu towarów i usług:

1. Dla zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro netto, należy zastosować procedury udzielania zamówienia określone w ustawie z dnia 29. 01. 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U z 2006 nr 164 poz. 1163 ze zm.)
2. Dla zamówień, których szacunkowa wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto, zlecenie zadań nastąpi zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Beneficjentów dotyczącymi wydatkowania środków publicznych. W przypadku braku wewnętrznych regulacji, zlecenie zadań nastąpi na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty spośród min. dwóch uzyskanych na piśmie ofert. Czynności dokonywane przy wyborze zleceńbiorców będą udokumentowane.

Załącznik V

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ
w ramach umowy o dotację finansowanej z funduszy wspólnoty europejskiej przeznaczonych na przedsięwzięcia zagraniczne

Miejscowość, data

Nazwa Beneficjenta
Adres Beneficjenta
(lub pieczęć Beneficjenta zawierająca powyższe dane)

Fundacja „Fundusz Współpracy”
JFK,
Ul. Górnośląska 4a, Warszawa

Dot. Numer umowy ...
Tytuł projektu

Szanowni Państwo,

W nawiązaniu do wyżej wymienionej umowy, proszę o dokonanie przelewu zaliczki/płatności końcowej <naależy pozostawić właściwą opcję> w wysokości <naależy wpisać odpowiednio kwotę ustaloną w Art.4.2 Postanowień Szczegółowych>

Do niniejszego wniosku załączam sprawozdanie końcowe z realizacji projektu będącego przedmiotem umowy <dotyczy płatności końcowej>.

Proszę o dokonanie płatności na poniżej wskazane konto <naależy podać nazwę banku i numer rachunku, zgodnie z formularzem identyfikacyjnym załączonym do umowy, jeśli nastąpiła zmiana należy uaktualnić formularz identyfikacyjny>:

nazwa banku

numer konta

Z poważaniem,

Imię/imiona i nazwisko/nazwiska

Podpis/podpisy*

* Wniosek musi być podpisany przez osobę/osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych, zgodnie ze statutem Beneficjenta.

KARTA DANYCH BANKOWYCH

POSIADACZ KONTA

NAZWA																																					
ADRES																																					
MIASTO/MIEJSCOWOŚĆ																									KOD POCZTOWY												
KRAJ													NIP																								
OSOBA DO KONTAKTÓW																																					
TELEFON																			FAX																		
E - MAIL																																					

BANK

NAZWA BANKU																																				
ADRES ODDZIAŁU																																				
MIASTO/MIEJSCOWOŚĆ																									KOD POCZTOWY											
KRAJ																																				
NUMER KONTA																																				
IBAN																																				

UWAGI:

PIECZEĆ BANKU + PODPIS PRZEDSTAWICIELA BANKU

(Obowiązkowo)

DATA + PODPIS POSIADACZA KONTA

(Obowiązkowo)



Fundacja
FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

JFK/PPR-DFiSS-BN/406-488.05.01.03/ak/26/08/770

Warszawa, 27 lutego 2008 r.

Pani Katarzyna Batko - Tołuć
Prezes Zarządu
Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich
ul. Szpitalna 5/5
00-031 Warszawa
Fax (0-22) 829 91 29

Dot.: *Zmiany w harmonogramie umowy dotacji nr 9906/JFK/PPt-DG/2007-TF2005/017-488.05.01.03/ak/26 „Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu od Informacji Publicznej”.*
Projekt Transition Facility 2005/018-488.05.01.03 „Wzmacnianie działań antykorupcyjnych w Polsce”

Szanowna Pani,

W nawiązaniu do Pani pisma w sprawie przesunięcia terminu sześciu dwudniowych szkoleń dla pracowników samorządów, mieszkańców oraz organizacji samorządowych (pozycja nr 6 w Państwa harmonogramie) z miesiący kwiecień i maj 2008 r. na miesiące maj i czerwiec 2008 r., JFK nie zgłasza zastrzeżeń i akceptuje proponowaną zmianę.

Z poważaniem,

Elżbieta Potrzebowska
Zastępca Dyrektora JFK

NOTA WYJAŚNIAJĄCA

UMOWA FINANSOWA

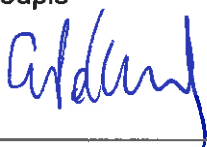
dotycząca dotacji z Programu Środki Przejściowe 2005 „Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej” 2005/017-488.05.01.03/ak/26

Tytuł Kontraktu :	Umowa Finansowa dotycząca dotacji z budżetu Programu Środki Przejściowe 2005 „Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej” 2005/017-488.05.01.03/ak/26
Kod programu / linia budżetowa :	2005/017-488.05.01.03
Beneficjent :	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich ul. Szpitalna 5/5 00-031 Warszawa
Numer identyfikacyjny :	Nr umowy 9906/JFK/PPt-DG/2007-TF2005/017-488.05.01.03/ak/26
Nazwisko Kierownika Projektu:	Izabella Nowakowska, Dyrektor Jednostki Finansująco-Kontraktującej

	Oryginalny kontrakt	Istniejący kontrakt	Aneks nr 1
Wielkość budżetu przedsięwzięcia (€):	65 916,00	65 916,00	65 916,00
Wysokość dotacji(€):	maks. 50 000	maks. 50 000	maks. 50 000
Długość	10 miesięcy	10 miesięcy	10 miesięcy
Zakończenie	30 listopada 2008	30 listopada 2008	30 listopada 2008

[Handwritten signature]

Nota wyjaśniająca

Cel kontraktu	Patrz Kontrakt, artykuł 1(1) — realizacja przedsięwzięcia pt. „ <i>Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej</i> ”. Zmiana w Kontrakcie — modyfikacje w ramach Harmonogramu i Budżetu Przedsięwzięcia – zostały zgłoszone przez Beneficjenta w piśmie z dn. 8 sierpnia 2008 r., które wpłynęło do Funduszu Współpracy dnia 11 sierpnia 2008 r. (kopia w załączeniu).
Informacje ogólne	Zgodnie z Postanowieniami ogólnymi dotyczącymi umów na dotacje finansowane z funduszy Wspólnoty Europejskiej przeznaczone na przedsięwzięcia zewnętrzne, Art. 9 Zmiany w Umowie, Fundusz Współpracy, na podstawie pisma Beneficjenta, wnioskuje o wprowadzenie następującego Aneksu: Art. 6 Postanowień szczegółowych: zastąpienie Załącznika I – Opis przedsięwzięcia – Harmonogram projektu, który stanowi Załącznik nr 1 do Aneksu nr 1. Przeniesienie konferencji dotyczącej dostępu do informacji publicznej planowanej w ramach Tygodnia Informacji Publicznej z września 2008 r. na koniec listopada 2008 r. Załącznika III — Budżet Przedsięwzięcia Załącznik B — Budżet Projektu, który stanowi Załącznik do Aneksu nr 2. <u>3. Sprzęt i wyposażenie:</u> poz. 3.2.2. „<i>Zakup komputera przenośnego z oprogramowaniem do prowadzenia szkoleń w terenie i realizacji kampanii promocyjnych</i>” – przesunięcie środków w wysokości 1 000,00 euro do poz. 6.1. oraz 6.2. i 6.3. <u>5. Pozostałe koszty, usługi</u> poz. 5.5.1. „<i>Wynajem sal na szkolenia dwudniowe (6 szkoleń * 2 dni)</i>” – przesunięcie środków w wysokości 660,00 euro do nowej poz. 5.5.1.a. poz. 5.5.1.a. „<i>Wynajem sal na szkolenia jednodniowe (6 szkoleń * 1 dzień)</i>” – powiększenie środków z 0,00 euro do 660,00 euro; <u>6. Inne</u> poz. 6.1. „<i>Inne – Zakup prenumeraty wycinków prasowych o dostępie do informacji - do umieszczenia na portalu</i>” – powiększenie środków z 500,00 euro do 780,00 euro; poz. 6.2. „<i>Inne – Literatura; prenumerata prasy</i>” – powiększenie środków z 200,00 euro do 420,00 euro poz. 6.3. „<i>Inne – Opłaty związane z prowadzeniem spraw precedensowych (opłaty administracyjne, opłaty za prowadzenie sprawy)</i>” – powiększenie środków z 800,00 euro do 1 300,00 euro Modyfikacja ta umożliwi realizację Projektu zgodnie z jego założeniami merytorycznymi i harmonogramem, przy nie zwiększaniu kosztów projektu. Zmiany w budżecie nie wpłyną na jakość realizacji Projektu.
Pożądane działania	Zatwierdzenie przez Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu Aneksu nr 1 do dnia 31 sierpnia 2008 r.
Podpis Kierownika Projektu	Podpis  Data: 20.08.08r



ANEKS NR 1

z dnia

do Umowy nr 9906/JFK/PPt – DG/2007- TF 2005 /017-488.05.01.03/ak/26

zawartej w dniu 14 grudnia 2007 r. (zwanej dalej Umową)

pomiędzy

Rządem Rzeczypospolitej Polskiej reprezentowanym przez Urząd Komitetu Integracji Europejskiej, reprezentowanym przez działającą w jego imieniu **Fundację Fundusz Współpracy** - Jednostkę Finansującą - Kontraktującą z siedzibą w Warszawie, ul. Górnośląska 4A, 00-444 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000112576 posiadającą NIP 526-000-54-68, reprezentowaną przez:

Pana Aleksandra Bielskiego – Członka Zarządu Fundacji „Fundusz Współpracy”,

i

Pana Marka Żyłę – Pełnomocnika Zarządu działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 4 sierpnia 2008 roku,

(„Fundacja”),

z jednej strony

oraz

Stowarzyszeniem Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich

mającym siedzibę w Warszawie, 00 – 031 Warszawa, ul. Szpitalna 5/5, Numer Identyfikacji Podatkowej: 526-28-42-872

reprezentowanym przez:

Panią Katarzynę Batko-Tołuć – Prezesa Zarządu,

i

Panią Irynę Matiyenko – Członka Zarządu,

(„Beneficjent”)

z drugiej strony

zwanymi dalej „Stronami”.

TYTUŁ PROJEKTU: „Jawność przeciw korupcji. Rozwój Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej” (zwanego dalej Przedsięwzięciem)

Numer Referencyjny: 9906/JFK/PPt – DG/2007- TF 2005 /017-488.05.01.03/ak/26

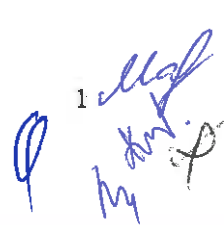
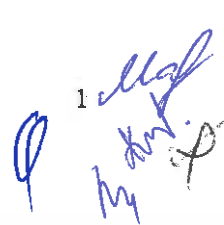
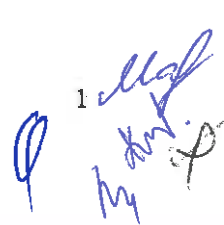
§ 1.

Na podstawie Artykułu 9(1) Postanowień Ogólnych stanowiących Załącznik II do przywołanej wyżej umowy, strony zgodnie postanawiają:

1. W Załączniku I: Opis przedsięwzięcia – Harmonogram projektu (pkt. 1.9 Czas trwania oraz plan działania) - wprowadza się następujące zmiany:

1) Przeniesienie konferencji dotyczącej dostępu do informacji publicznej planowanej w ramach Tygodnia Informacji Publicznej z września 2008 r. na koniec listopada 2008 r.

2. W Załączniku III: Budżet przedsięwzięcia wprowadza się następujące zmiany:

1. 
2. 
3. 

- 1) Przesunięcie środków przeznaczonych na zakup komputera przenośnego z oprogramowaniem do prowadzenia szkoleń w terenie i realizacji kampanii promocyjnych, z kategorii 3: Sprzęt i wyposażenie, pozycja 3.2.2 Zakup komputera przenośnego z oprogramowaniem do prowadzenia szkoleń w terenie i realizacji kampanii promocyjnych do kategorii 6: Inne, pozycje: 6.1. Zakup prenumeraty wycinków prasowych o dostępie do informacji - do umieszczenia na portalu oraz 6.2. Literatura; prenumerata prasy i 6.3. Opłaty związane z prowadzeniem spraw precedensowych (opłaty administracyjne, opłaty za prowadzenie spraw).
- 2) Przesunięcie środków przeznaczonych na wynajem sal na szkolenia dwudniowe i utworzenie nowej linii budżetowej w ramach kategorii 5: Pozostałe koszty, usługi., z pozycji 5.5.1. Wynajem sal na szkolenia dwudniowe (6 szkoleń * 2 dni) do pozycji 5.5.1.a. Wynajem sal na szkolenia jednodniowe (6 szkoleń * 1 dzień).
3. Harmonogram oraz budżet projektu z wprowadzonymi zmianami stanowią Załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Aneksu.

§ 2.

Pozostałe postanowienia Umowy nie ulegają zmianie.

§ 3.

Niniejszy Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim: jeden egzemplarz dla Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu, jeden egzemplarz dla Zespołu ds. Koordynacji Strategii Antykorupcyjnej DAP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 4.

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony.

**Zatwierdzone przez Pełnomocnika ds.
Realizacji Projektu**

Nazwisko:

Stanowisko:

Podpis:

Data:

**Zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji
Projektu - Rozwoju Instytucjonalnego**

Karolina Żelent-Śmigrodzka

Beneficjent

Nazwisko:

Stanowisko:

Podpis:

Data:

Nazwisko:

Stanowisko:

Podpis:

Data:

26.08.2008
Iryna Matiyenko
członkini zarządu Stowarzyszenia Liderów
Lokalnych Grup Obywatelskich

26.08.2008
Katarzyna Batko-Toluć
PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

STOWARZYSZENIE LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH
ul. Szpitalna 5/5
00-031 Warszawa
tel. 0-22 828 91-28 w. 152, fax 828 91 29

Fundacja

Nazwisko:

Stanowisko:

Podpis:

Data:

Nazwisko:

Stanowisko:

Podpis:

Data:

Fundacja
FUNDUSZ WSPÓŁPRACY
Aleksander Bielski
członek zarządu

Anna Jurkiewicz
RALCA PRAWNY
19.08.2008

Załącznik nr 1

Handwritten signature

1.9 Czas trwania oraz plan działania

- ☐ Realizacja Projektu trwać będzie 10 miesięcy.
☐ Planowane rozpoczęcie Projektu (należy podać datę) 1 lutego 2008 r.
☐ Planowany termin zakończenia realizacji Projektu (należy podać datę) 30 listopada 2008 r.

Działania	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Organizacja wdrażająca działanie
Spotkania planujące i utworzenie Zespołu Monitorującego											SLLGO
Przygotowanie szkolenia trenerów i tworzenia programu pogłębionych szkoleń dwudniowych i wstępnych szkoleń jednodniowych na podstawie dotychczasowych doświadczeń i programu przygotowanego przez brytyjską organizację Artykuł XIX dla pracowników administracji publicznej											SLLGO
Szkolenie dla trenerów i przygotowanie programu pogłębionych szkoleń dwudniowych i wstępnych szkoleń jednodniowych, na podstawie dotychczasowych doświadczeń i programu przygotowanego przez brytyjską organizację Artykuł XIX dla pracowników administracji publicznej.											SLLGO
Przygotowanie sześciu dwudniowych szkoleń dla pracowników samorządów, mieszkańców oraz organizacji pozarządowych											SLLGO. Promocja poprzez media elektroniczne i tradycyjne, a także organizacje sieciowe.
Sześć dwudniowych szkoleń dla pracowników samorządów, mieszkańców oraz organizacji pozarządowych.											SLLGO
Przygotowanie sześciu jednodniowych szkoleń promujących prawo do informacji w ramach Tygodnia Informacji Publicznej 22-28 września 2008											SLLGO. Promocja poprzez media elektroniczne i tradycyjne, a także organizacje sieciowe.
Spotkanie planujące - ewaluacyjne											SLLGO
Sześć jednodniowych szkoleń promujących prawo do informacji w ramach Tygodnia Informacji Publicznej 22-28 września 2008.											SLLGO
Przygotowanie nowej szaty											SLLGO

alg
kim

Malcolm

Załącznik nr 2

Handwritten signature

Budżet projektu 9906/JFK/PPt-DG/2007-TF2005/017-488.05.01.03/ak/26

Rodzaj wydatku	Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (PLN)	Łączny koszt brutto (W EUR)
1. Koszty osobowe				
1.1 Personel lokalny (kwoty brutto)				
1.1.1 Personel merytoryczny	np. miesiąc			
1.1.1.1 Koordynator merytoryczny projektu	miesiąc - uz/faktura	10	750	7500
1.1.1.2 Asystentka organizacyjna	miesiąc - 1/2e	10	435	4350
1.1.1.3 Webmaster	miesiąc - 1,2 e (uz/ud)	10	460	4600
1.1.1.4 Eksperti - prawnicy prowadzący i konsultujący działania merytoryczne; wspierający użytkowników w rozwiązywaniu ich problemów z DIP; autorzy i recenzenci publikacji		10	250	2500
1.1.2 Personel administracyjny/pomocniczy	miesiąc			
1.2 Personel zagraniczny (kwoty brutto)	miesiąc			
1.3 Personel zewnętrzny/podwykonawcy (wynagrodzenie)	np. osobodni			
1.3.1 Wynagrodzenia 2 trenerów prowadzących dwudniowe szkolenia w 6 regionach	godzina (uz)	144	25	3600
1.3.2 Wynagrodzenie 2 trenerów prowadzących jednodniowe szkolenia przy okazji Tygodnia Dostępu do Informacji Publicznej	godzina (uz)	72	25	1800
1.3.3 Wynagrodzenie 2 trenerów prowadzących szkolenie dla trenerów i przygotowywanie programu szkoleń wersji dwudniowej i jednodniowej	godzina (uz)	24	30	720
1.3.4 Superwizja programu szkoleniowego	dzień (ud)	3	160	480
1.4 Diety w ramach podróży służbowych <i>wylistować przypisując do działania, z którym są związane</i>				
1.4.1 Podróże zagraniczne (dot. pracowników realizujących Projekt)				
1.4.2 Podróże lokalne (dot. pracowników realizujących Projekt)				
1.4.3 Inne (dot. podwykonawców itp.)	dieta			
Razem koszty osobowe				25 550,00

Handwritten signature and initials in blue ink.

2. Podróże < należy wylistować przypisując do działania, z którym są związane >					
2.1 Lokalne					
2.1.1 Przejazdy 2 trenerów na 6 dwudniowych szkoleń lokalnych i 6 jednodniowych szkoleń lokalnych	km/wyjazd				
2.1.2 Przejazdy na spotkanie planujące (25 osób)	podróż	32	20		640
2.1.3 Przejazdy trenerów i uczestników na szkolenie trenerskie	podróż	25	46		1150
2.1.4 Przejazdy chętnych uczestników projektu na konferencję związaną z Dniem Prawa do Informacji w na Ogólnopolskie Forum Inicjatyw Pozarządowych (10 osób * 2 spotkania)	podróż	17	46		782
2.1.5 Spotkania Komitetu Monitorującego 10 osób (w tym 7 spoza Warszawy) * 4 spotkania	podróż	20	46		920
		28	46		1288
Razem podróże					4 780,00
3. Sprzęt i wyposażenie (nie może przekroczyć 20% całkowitych kosztów kwalifikowanych)					
3.1 Koszty zakupu/wynajmu pojazdów	szt.				
3.2 Meble, sprzęt komputerowy	szt.				
3.2.1 Wyposażenie - meble do archiwizacji wyników monitoringu, przygotowanie stanowiska pracy asystentki organizacyjnej; zapewnienie możliwości noclegu osobom z Komitetu Sterującego- zestaw mebli	zestaw	1	600		600
3.2.2 Zakup komputera przenośnego z oprogramowaniem do prowadzenia szkoleń w terenie i realizacji kampanii promocyjnych	szt.	0	0		0
3.2.3 Zakup kserokopiarki	szt.	1	1200		1200
3.3 Części zamienne/wyposażenie do maszyn/narzędzia	szt.	2	100		200
3.4 Inne <należy wymienić konkretne kategorie>	szt.				
3.4.1 Zakup alarmu do biura	szt. (1/2 kosztów)	1	200		200
Razem sprzęt i wyposażenie					2 200,00
4. Koszty biurowe					
4.1 Koszty eksploatacji pojazdów					
4.2 Czyszczenie za wynajmem powierzchni biurowej	miesiąc				
4.2.1 Czyszczenie za wynajmem powierzchni biurowej	miesiąc				
4.3 Materiały biurowe <należy wymienić konkretne kategorie>	miesiąc (1/3 ko)	10	300		3000
	miesiąc				

4.3.1 Długopisy, koperty, papier, toner, etc. użytkowane na rzecz projektu	miesiąc (1/3 ko)	10	80	800
4.4 Inne usługi (telekomunikacja, elektryczność, ogrzewanie itd)				
4.4.1 Telefony	miesiąc			
	miesiąc (1/3 ko)	10	80	800
4.4.2 Internet (tradycyjny i mobilny)	miesiąc (1/3 ko)	10	35	350
4.4.3 poczta (prowadzenie bieżącej korespondencji w sprawie DIP oraz przeprowadzenie monitoringu DIP skierowanego do 200 instytucji publicznych)	miesiąc (2/3 ko)	10	25	250
4.4.4 elektryczność, ogrzewanie, woda	miesiąc (1/3 ko)	10	30	300
4.4.5 kopiowanie materiałów szkoleniowych	miesiąc (2/3 ko)	10	15	150
Razem koszty biurowe				5 650,00
5. Pozostałe koszty, usługi				
5.1 Publikacje				
5.1.1 Skład i projekt graficzny dwóch publikacji "Czemu jawność?" oraz "Raport z monitoringu dostępu do informacji publicznej w 2008 roku"	ud	2	300	600
5.1.2 Korekta językowa dwóch publikacji "Dlaczego jawność?" oraz "Raport z monitoringu dostępu do informacji publicznej w 2008 roku"	ud	2	200	400
5.1.3 Druk publikacji "Dlaczego jawność?" oraz "Raport z monitoringu dostępu do informacji publicznej w 2008 roku" (po 1000 egzemplarzy)	usługa	2	560	1120
5.2 Badania				
5.3 Tłumaczenia				
5.4 Usługi finansowe				
5.4 Księgowość projektu				
5.5 Konferencje/seminaria (np. wynajęcie sali)	miesiąc (1/3 ko)	10	200	2000
5.5.1 Wynajem sal na szkolenia dwudniowe (6 szkoleń * 2 dni)	dzień	10	0	0
5.5.1a Wynajem sal na szkolenia jednodniowe (6 szkoleń * 1 dzień)	dzień	2	150	300
		6	110	660

Handwritten signature and initials

5.5.2 Zakwaterowanie, wyżywienie i przerwy kawowe podczas szkoleń dwudniowych - 6 szkoleń * 15 uczestników + 2 trenerów * 2 dni)	osobodzień	204	25	5100
5.5.3 Wyżywienie na szkoleniach jednodniowych (15 uczestników + 2 trenerów * 6 szkoleń)	osobodzień	102	8	816
5.5.4 Wynajem sal na dwudniowe spotkanie planujące	dzień	2	80	160
5.5.5 Zakwaterowanie, wyżywienie i przerwa kawowa podczas dwudniowego spotkania planującego (25 uczestników * 2 dni)	osobodzień	50	35	1750
5.5.6 Wynajem sal na szkolenie trenerskie - 2 dni	dzień	2	80	160
5.5.7 Zakwaterowanie, wyżywienie i przerwa kawowa podczas szkolenia trenerskiego (15 osób + 2 trenerów * 2 dni)	osobodzień	34	35	1190
5.5.8 Wynajem sal związanych z konferencją w Dniu Prawa do Informacji	dzień	1	250	250
5.5.9 Catering na konferencji związanej z dniem DIP	osoba	50	15	750
5.5.10 5.5.10 Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników V OFIP	osobodzień	20	20	400
5.5.11 Materiały szkoleniowe (flipcharty, kopie materiałów, długopisy, flamastry, post-its, kredki, farby) - 14 szkoleń	szkolenie	14	40	560
5.5.12 Spotkania Komitetu Monitorującego - 10 osób ; 4 spotkania (średnio wyżywienie podczas spotkań)	osobospotkanie	40	20	800
5.6 Inne < należy wymienić konkretne kategorie i rozbić na poszczególne koszty >				
5.6.1 Korekta językowa materiałów na portal	ud	10	100	1000
5.6.2 Usługi graficzne (zmiana szaty graficznej portalu, ujednolicenie wyglądu materiałów promocyjnych - projekty bannerów, prezentacji zawieszanych na portalu, materiałów szkoleniowych w wersji PDF, koszulek, złamanie raportu z monitoringu)	usługa/ud	1	1500	1500
5.6.3 Wynajem namiotu na OFIP	usługa	1	120	120
5.6.4 Produkcja koszulek (100% bawełny, gramatura co najmniej 160)	sztuka	200	8	1600
5.6.5 Banner	sztuka	1	300	300
5.6.7 Przygotowanie i produkcja gry szkoleniowej dla uczestników	usługa	1	2000	2000
Razem pozostałe koszty, usługi				23 536,00
6. Inne < należy wymienić konkretne kategorie i rozbić na poszczególne koszty >				
6.1 Zakup prenumeraty wycinków prasowych o dostępie do informacji - do umieszczania na portalu	miesiąc	6	50	300

alg
akt
in

6.2 Literatura; prenumerata prasy			4	120	480
	miesięc		6	20	120
6.3 Opłaty związane z prowadzeniem spraw precedensowych (opłaty administracyjne, opłaty za prowadzenie sprawy)			4	75	300
	sprawa		4	200	800
6.4 Ogłoszenia we Wspólnocie i prasie lokalnej o prowadzonych szkoleniach z DIP - umieszczone na stronach ogłoszeniowych			2	250	500
	ogłoszenie		14	50	700
Razem inne					3 200,00
7. Ogółem kwalifikowane koszty merytoryczne Projektu (od 1 do 6)					64 916,00
8. Koszty administracyjne (maksymalnie kwoty z pkt 7 - kwalifikowane koszty merytoryczne Projektu)					1000
9. CAŁKOWITE, KWALIFIKOWANE KOSZTY PROJEKTU (7 + 8)					65 916,00

Imię/nazwisko/funkcja

Podpis

Katarzyna Batko-Toluc

*Katow*PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Iryna Matyenko

*Iryna*CZŁONEK ZWIKU STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH*Matyenko*



Fundacja
FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

JFK/PPR-DFiSS-IJ/406-488.05.01.03/ak/26/08/ 3584

Warszawa, 20.10.2008 r.

Pani Iryna Matiyenko
Członek Zarządu Stowarzyszenia
Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich
ul. Szpitalna 5/5
00-031 Warszawa

*Dot.: umowy dotacji nr 9606/JFK/PPt-DG/2007-TF2005/017-488.05.01.03/ak/26
podpisanej w ramach projektu Transition Facility 2005/017-488.05.01.03
„Wzmacnianie działań antykorupcyjnych w Polsce”.*

Szanowna Pani,

W nawiązaniu do Pani pisma z dn. 10.10.2008 r. dotyczącego ponownej prośby o akceptację pokrycia dodatkowych kosztów związanych z zakupem licencji programu „Legalis” w ramach ww. Umowy, uprzejmie informuję, co następuje.

Jednostka Finansująca – Kontraktująca po konsultacjach z SPO Projektu – Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji podtrzymuje swoją decyzję zawartą w piśmie z dn. 07.10.2008 r. znak: JFK/PPR-DFiSS-IJ/406-488.05.01.03/ak/26/08/3405.

Jednocześnie pragniemy dodatkowo wyjaśnić, iż z uwagi na istotę programu, w ramach którego została podpisana ww. Umowa dotacji, nie przewiduje się rozporządzania środkami finansowymi na cele, które realizowane będą po zakończeniu projektu.

W związku z powyższym, ponownie informujemy, iż możliwe jest pokrycie dodatkowych kosztów związanych z zakupem licencji programu jedynie w kwocie proporcjonalnej do okresu trwania projektu tj. do dnia 01.12.2008 r., natomiast pozostałą część należności należy pokryć ze środków własnych.

Z poważaniem,


Elżbieta Potrzebowska
Zastępca Dyrektora JFK

Do wiadomości:

- Pan Andrzej Trzęsiera, Zastępca Dyrektora Departamentu Administracji Publicznej, MSWiA