**KARTA KONTROLI**

**projektu realizowanego w ramach projektu pt. „MIKRODOTACJE, LOKALNE PRZEDSIĘWZIĘCIA NOWEFIO w WOJEWÓDZTWIE ZACHODNIOPOMORSKIM 2024-2026”**

(uwaga: tą kartę wypełnia Animator projektu „MIKRODOTACJE, LOKALNE PRZEDSIĘWZIĘCIA NOWEFIO w WOJEWÓDZTWIE ZACHODNIOPOMORSKIM 2024-2026”. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu)

**I. INFORMACJA O REALIZATORZE:**

Numer Umowy: .......................................................................................................................................................

Nazwa organizacji/Grupy Inicjatywnej: .......................................................................................................................................................Tytuł Projektu: .......................................................................................................................................................

Okres realizacji Umowy: ...............................................................................................................................................

Kwota dotacji: .......................................................................................................................................................

Realizatorem projektu jest:

☐ organizacja pozarządowa ☐ grupa nieformalna z patronem

**II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU**

1. Czy wszystkie zaplanowane w harmonogramie działania zostały zrealizowane? Czy poszczególne działania są udokumentowane (listy obecności, zdjęcia, relacje etc.)

|  |
| --- |

1. Czy wszystkie zaplanowane w projekcie rezultaty zostały osiągnięte? Czy istnieją dowody osiągnięcia zakładanych rezultatów i wskaźników w dokumentacji projektu (jakie)? Czy wszystkie zaplanowane cele projektu zostały osiągnięte?

|  |
| --- |

1. Czy realizacja Projektu przyniosła bądź ma szansę przynieść jakieś dodatkowe rezultaty? Jeśli tak, to jakie? Czy realizacja projektu przyczyniła się do powstania (także długotrwałych) zmian w społeczności? Jeśli tak, to jakich? Czy projekt wpływa na zwiększenie się inicjatyw oddolnych (poza realizowanym projektem)?

|  |
| --- |

1. Czy zaplanowane w harmonogramie działania zostały zrealizowane w miejscu i czasie określonym w wniosku o dofinansowanie?

|  |
| --- |

1. Czy zrealizowane w projekcie działania wpłynęły na zmniejszenie/ zniwelowanie problemów opisanych w wniosku o dofinansowanie?

|  |
| --- |

1. Czy i w jaki sposób została zapewniona dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami?

|  |
| --- |

1. Czy otrzymali Państwo wsparcie ze strony mentora? ☐ TAK ☐ NIE

Jeśli tak, to jakie i czy było pomocne?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**III. PROMOCJA PROJEKTU**

1. W jaki sposób projekt był promowany? Czy sposoby wykorzystanej promocji są tożsame z narzędziami promocyjnymi opisanymi w wniosku o dofinansowanie? Czy realizator posiada potwierdzenie działań promocyjnych (wydruki ze stron www, mediów społecznościowych, ulotki, plakaty etc)?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Czy oprócz zaplanowanych we wniosku sposobów promocji i komunikacji udało się wykorzystać jakieś inne kanały (np. materiały drukowane np. plakaty; ogłoszenia/artykuły w prasie, media społecznościowe, inne)?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy realizator prowadził dokumentację fotograficzną/ filmową projektu?

 ☐ TAK ☐ NIE

1. Czy kontrolujący zapoznał się z dokumentacją fotograficzną/ filmową projektu i potwierdza ich istnienie?

 ☐ TAK ☐ NIE

1. Czy posiadają Państwo zgodę autorów na publikację tych zdjęć/ filmu?

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY

1. Czy jest zgoda osób widniejących na zdjęciach/ filmie na wykorzystanie wizerunku?

☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY

1. Czy wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach projektu w tym te umieszczone na stronach internetowych i w mediach społecznościowych zawierają informację: Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021–2030”?

☐ TAK ☐ NIE

1. Czy wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach projektu są opatrzone logo NOWEFIO, logo NIW-CRSO, logo Komitetu ds. Pożytku Publicznego oraz logo czterech Operatorów, a te umieszczone na stronach internetowych i w mediach społecznościowych zawierają dodatkowo oznaczenia #NOWEFIO, #NIW, #MIKRODOTACJE (i dopisek o brzmieniu „sfinansowano ze środków @narodowyinstytutwolnosci ze srodkow #NOWEFIO, @KomitetPozytku)?

☐ TAK ☐ NIE

1. Czy wszystkie rzeczy zakupione w ramach projektu są oznaczone logo NOWEFIO, logo NIW-CRSO, logo Komitetu ds. Pożytku Publicznego oraz logo Operatorów, a także posiadają zapis: Projekt dofinansowany ze środków Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021–2030”?

 ☐ TAK ☐ NIE

**CZĘŚĆ FINANSOWA\***

1. Czy prowadzą Państwo wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową dotyczącą projektu? Czy dokumentacja jest opisana w sposób umożliwiający identyfikację źródła i wysokości finansowania poszczególnych wydatków?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy oryginalne dokumenty kosztowe (faktury, rachunki, rozliczenia delegacji, inne) dotyczące realizowanej Umowy Dotacji:
2. zawierają informację o finansowaniu ze środków NOWEFIO ☐ TAK ☐ NIE
3. są oznaczone logo NOWEFIO, logo NIW-CRSO, logo Komitetu ds. Pożytku Publicznego oraz logo Operatorów ☐ TAK ☐ NIE
4. są opisane w sposób zgodny z Umową Dotacji ☐ TAK ☐ NIE
5. są podpisane przez osoby upoważnione ☐ TAK ☐ NIE
6. Czy udało się Państwu pozyskać i zaangażować całkowity wymagany wkład własny? ☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY
7. Czy posiadają Państwo umowy z wolontariuszami?

 ☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY

1. Czy umowy z wolontariuszami są zgodne z obowiązującym prawem?
 ☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY
2. Czy umowy z wolontariuszami są prawidłowo rozliczone?

 ☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY

1. Czy realizator posiada wszystkie karty czasu pracy wolontariuszy?
 ☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY
2. Czy realizator posiada dokumentację potwierdzającą zaangażowanie osobowe uczestników i personelu w realizację projektu?
 ☐ TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY
3. Czy realizator posiada inną dokumentację, niezbędną dla udokumentowania działań
i osiągniętych rezultatów (np. kopie artykułów prasowych, wydruki ze stron internetowych, korespondencja, egzemplarze materiałów promocyjnych)? ☐ TAK ☐ NIE
4. Czy dokumenty są zaksięgowane? ☐ TAK ☐ NIE
5. Czy wydatki poniesione w ramach Projektu są zgodne z Umową Dotacji? ☐ TAK ☐ NIE
6. Czy utworzyli Państwo jakiekolwiek nowe pozycje budżetowe? ☐ TAK ☐ NIE

Jeśli tak to czy posiadają Państwo zgodę na utworzenie tych pozycji? ☐ TAK ☐ NIE
 ☐ NIE DOTYCZY

1. Czy dokonali Państwo przesunięć powyżej 10% między kategoriami lub powyżej 20%
w ramach danej kategorii?
 ☐ TAK ☐ NIE

Jeśli tak to czy posiadają Państwo zgodę operatora na dokonanie tych przesunięć?
 ☐ TAK ☐ NIE
 ☐ NIE DOTYCZY

1. Ewentualne nieprawidłowości w dokumentacji finansowej/ UWAGI:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nieprawidłowości zostaną skorygowane do dnia:……………………………………….[[1]](#footnote-0)

\*Część finansowa związana z realizacją projektu kontroluje Animator (lub inny pracownik Operatora) osobiście, prosimy realizatorów o udostępnienie wszystkich dokumentów finansowych.

| .............................................................Imię i nazwisko Koordynatora projektu/osoby upoważnionej do reprezentowania Realizatora | .......................................................... Imię i nazwisko pracownika Operatora prowadzącego kontrolę. |
| --- | --- |
| .............................................................Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Realizatora | ……………................................................Podpis pracownika Operatora |
| Data: ........................................ | Miejsce spotkania: ............................... |

1. skreślić jeśli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-0)