

INSTRUKCJA DO REALIZACJI PROJEKTU KILKA PODSTAWOWYCH ZASAD REALIZACJI INICJATYW

1. Inicjatywę (projekt) realizuje pełnoletni lider/ka zwany/a Realizatorem.
2. Istnieje możliwość zmiany Realizatora za zgodą Inkubatora Sąsiedzkiej Energii, zwanego dalej Operatorem w wyjątkowych sytuacjach tj. stan zdrowia, wyjazd lidera/ki, itp.
3. Realizowana inicjatywa musi być zgodna ze złożonym wnioskiem tzn. zakres realizowanego projektu/zadania musi być taki sam, liczba uczestników/czek, ponoszone wydatki itd.
4. Każdy Realizator przed rozpoczęciem realizacji inicjatywy musi obowiązkowo uczestniczyć w spotkaniu informacyjnym przeprowadzonym przez Operatora, dotyczącym wdrażania inicjatyw sąsiedzkich.
5. Realizator ma obowiązek poinformować Operatora o rozpoczęciu realizacji inicjatywy.
6. Każdy projekt musi promować, skąd uzyskał fundusze na inicjatywę. Na wszystkich plakatach, materiałach promocyjnych do wydarzenia muszą znaleźć się logotypy (przekazane w jednym pliku): Miasta Gdańsk, Inkubatora Sąsiedzkiej Energii, Fundacji Gdańskiej.
7. Rozliczenie z realizacji inicjatywy polega na dostarczeniu do operatora sprawozdania, zdjęć z przeprowadzonej inicjatywy w ilości min. 5 sztuk, listę obecności uczestników inicjatywy oraz faktury. Wszystkie dokumenty dostępne są w siedzibie Operatora lub do pobrania w zakładce ISEGranty na stronie: www.isegdansk.pl oraz na facebookowej stronie Inkubatora Sąsiedzkiej Energii <http://facebook.com/isegdansk>

W JAKI SPOSÓB WYDAWAĆ PIENIĄDZE Z DOFINANSOWANIA NA REALIZACJĘ DZIAŁAŃ W RAMACH FUNDUSZU SĄSIEDZKICH INICJATYW

UWAGA!!! Wszystkie koszty realizacji przedsięwzięcia, dofinansowane ze środków dotacji od Operatora należy zakupić na fakturę, wystawioną na:

**Fundacja Gdańska, ul. Długi Targ 28/29, Gdańsk 80-830
NIP: 583 26 27 491**

Faktury nie mogą być z datą wcześniejszą niż 25.10.2019 r. oraz z późniejszą niż 10.12.2019 r.

Pieniądze z dofinansowania można wydawać na kilka sposobów:

1. Poprzez wyłożenie pieniędzy z własnych środków (np. prywatnych), dokonanie zakupu na fakturę (na Operatora), następnie odbiór refundacji poniesionych kosztów z kasy Operatora.

Uwaga!!! Przed rozpoczęciem dokonywania zakupów należy o tym poinformować Operatora, jak również dzień wcześniej należy uprzedzić Operatora o chęci odebrania pieniędzy.

2. Poprzez pobranie zaliczki na wydatki w biurze Operatora, pod warunkiem, że minimum jeden dzień wcześniej zgłosimy chęć pobrania ww. zaliczki (zaliczkę należy zrealizować i rozliczyć w ciągu 14 dni).

3. Poprzez zakup towarów i usług na fakturę płatną przelewem, wtedy Operator dokonuje zapłaty po dostarczeniu faktury do biura Operatora. W tym przypadku z biura Operatora należy pobrać pisemne upoważnienie do dokonania zakupów płatnych przelewem przez Operatora, w przeciwnym razie Operator nie będzie przyjmował takich faktur.

