



POLSKIE TOWARZYSTWO INFORMATYCZNE

Zarząd Główny, ul. Solec 38 lok. 103, 00-394 Warszawa, tel.: + 48 22 838 47 05, tel./fax: + 48 22 636 89 87, e-mail: pti@pti.org.pl, www.pti.org.pl

Regulamin przyznawania grantów Polskiego Towarzystwa Informatycznego

Podstawowym wsparciem finansowym dla inicjatyw i projektów podejmowanych przez jednostki organizacyjne oraz indywidualnych członków Polskiego Towarzystwa Informatycznego są granty. Ich przyjmowaniem, oceną oraz rozliczaniem zajmuje się Komisja ds. Grantów wspierana przez Biuro ZG PTI.

Przyznawanie grantów oraz ich wysokość jest uzależniona od sytuacji finansowej PTI.

1. Celem działania Komisji ds. Grantów (KG) jest ocena wniosków dotyczących dofinansowania inicjatyw i projektów – zwanych dalej również grantami, planowanych do realizacji przez jednostki organizacyjne Polskiego Towarzystwa Informatycznego (PTI), oraz osoby należące do PTI, w zakresie działalności określonej w rozdziale II Statutu PTI „Cele i środki działania” oraz w strategii PTI.
2. Wniosek o dofinansowanie inicjatywy lub projektu składany jest na formularzu dostępnym na stronie internetowej PTI <http://www.pti.org.pl/O-nas/Prace-Zarzadu/Komisje-ZG/Komisja-ds.-Grantow> – preferowane jest składanie drogą elektroniczną na adres granty@pti.org.pl
3. Wnioski o dofinansowanie można składać w sposób ciągły. KG rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od momentu złożenia.
4. Wniosek o dofinansowanie składany przez jednostkę PTI powinien zawierać wskazanie wkładu własnego. Wkład własny może być wniesiony w formie finansowej i rzeczowej np. zaangażowania członków jednostki.
5. W przypadku wniosku dotyczącego wydarzeń cyklicznych przeprowadzanych wcześniej, do wniosku musi być dołączony raport merytoryczny i finansowy z poprzedniej edycji wydarzenia.
6. W przypadku wniosków członków PTI oczekiwane jest wystąpienie o wsparcie merytoryczne i/lub organizacyjne i/lub finansowe do jednej lub więcej jednostek organizacyjnych PTI. Dokumenty dotyczące wsparcia są częścią wniosku, jednakże brak takiego wsparcia nie stanowi podstawy odrzucenia wniosku.
7. Okres realizacji grantu nie może przekraczać jednego roku, a jego realizacja winna się rozpocząć w ciągu trzech miesięcy od przyznania grantu.
8. Komisja opiniuje złożone wnioski, oceniając w następujących kategoriach:
 - a. treść merytoryczna wniosku, a przede wszystkim oryginalność projektu,
 - b. wpływ proponowanej inicjatywy na promocję marki PTI,
 - c. w przypadku wydarzeń cyklicznych przeprowadzanych wcześniej ocena raportu wskazanego w p. 5
 - d. wkład własny
9. Wynikiem oceny wniosku o dofinansowanie inicjatywy lub projektu jest rekomendacja (wraz z uzasadnieniem merytorycznym) dla ZG dotycząca dalszego postępowania. Możliwe rekomendacje to: finansowanie w całości, dofinansowanie w części, brak dofinansowania.

10. Po ukończeniu procedury rozpatrywania wniosków każdy wnioskodawca w ciągu 7 dni od decyzji ZG PTI otrzymuje zawiadomienie w postaci elektronicznej o przyznaniu bądź nieprzyznaniu środków finansowych. Zawiadomienie jest przekazywane przez Biuro ZG PTI.
11. W przypadku braku dofinansowania inicjatywy lub projektu wnioskodawca może ponownie ubiegać się o dofinansowanie.
12. Po zakończeniu realizacji grantu w terminie do dwóch miesięcy wnioskodawca zobowiązany jest złożyć w formie elektronicznej na adres granty@pti.org.pl sprawozdanie merytoryczno-finansowe (dalej sprawozdanie wnioskodawcy) na formularzu załączonym do niniejszego regulaminu (dostępny na stronie internetowej PTI <http://www.pti.org.pl/O-nas/Prace-Zarzadu/Komisje-ZG/Komisja-ds.-Grantow>).
W przypadku niedotrzymania terminu KG wyznacza wnioskodawcy poprzez monit dodatkowy termin max. do dwóch tygodni.
13. Komisja ds. Grantów ocenia sprawozdanie, o którym mowa w p. 12 i decyduje o przyjęciu lub nieprzyjęciu sprawozdania z grantu. Decyzja KG podejmowana jest w terminie nie dłuższym niż 5 tygodni od momentu otrzymania całości niezbędnej dokumentacji.
14. W przypadku nieprzyjęcia sprawozdania, jak też jego niezłożenia lub złożenia po terminie KG może rekomendować Zarządowi Głównemu podjęcie uchwały o zwrocie przez wnioskodawcę całości lub części przydzielonych środków. Komisja ds. Grantów określa wysokość niekwalifikowalnych wydatków.
15. Decyzja KG ws. sprawozdania wnioskodawcy jest w ciągu 7 dni od jej podjęcia przekazywana wnioskodawcy przez Biuro ZG PTI. Od decyzji KG przysługuje odwołanie do ZG.
16. KG w terminie do 31 marca każdego roku składa do ZG sprawozdanie ze swej działalności za rok poprzedni, zawierające w szczególności: zestawienie złożonych wniosków, ich ocenę oraz zestawienie przedsięwzięć zakończonych z decyzjami ws. sprawozdań wnioskodawców.
17. Obsługę biurową prac KG oraz finansową grantów realizuje Biuro ZG PTI, a merytoryczny i finansowy nadzór nad grantem sprawuje opiekun grantu, rekomendowany przez KG i wyznaczany przez ZG.
18. Regulamin zatwierdzony uchwałą ZG PTI nr 047e/XIII/18 z dnia 10.12.2018 r.

PREZES
Polskiego Towarzystwa Informatycznego

Włodzimierz Marciński

WICEPREZES
Polskiego Towarzystwa Informatycznego

Wojciech Kiedrowski