

## INSTRUKCJA DO REALIZACJI PROJEKTU KILKA PODSTAWOWYCH ZASAD REALIZACJI INICJATYW

1. Inicjatywę realizują pełnoletni lider wraz z grupą twórców min. 5 osób w przedziale wiekowym od 20 do 50 roku życia. Inicjatywa musi być skierowana do minimum 10 mieszkańców Gdańska.
2. Istnieje możliwość zmiany lidera za zgodą Fundacji Gdańskiej (zwanej dalej **Operatorem**) w wyjątkowych sytuacjach tj. stan zdrowia, wyjazd lidera itp.
3. Realizowana inicjatywa musi być zgodna ze złożonym wnioskiem tzn. zakres zadania musi być taki sam, liczba uczestników, ponoszone wydatki itd.
4. Każdy lider przed rozpoczęciem realizacji inicjatywy musi obowiązkowo uczestniczyć w szkoleniu przeprowadzonym przez **Operatora** dotyczącym wdrażania inicjatyw kulturalnych.
5. Lider ma obowiązek poinformować operatora o rozpoczęciu realizacji inicjatywy.
6. Każdy projekt ma obowiązek promować skąd uzyskał fundusze na inicjatywę – na wszystkich plakatach, materiałach promocyjnych mają znajdować się logotypy: Fundacji Gdańskiej, Miasta Gdańska.
7. Rozliczenie z realizacji inicjatywy polega na dostarczeniu do **Operatora** sprawozdania, zdjęć z przeprowadzonej inicjatywy w ilości min. 5 sztuk, listę twórców inicjatywy, listę uczestników inicjatywy oraz faktury. Wszystkie formularze dostępne są w siedzibie **Operatora** lub do pobrania w zakładce **Fundusz Kulturalny** na stronie: [www.fundacjagdanska.pl](http://www.fundacjagdanska.pl).

### W JAKI SPOSÓB WYDAWAĆ PIENIĄDZE Z DOFINANSOWANIA NA REALIZACJĘ DZIAŁAŃ W RAMACH GDAŃSKIEGO FUNDUSZU KULTURALNEGO:

**UWAGA!!!** Wszystkie koszty realizacji przedsięwzięcia, dofinansowane ze środków dotacji od operatora należy rozliczać poprzez faktury, wystawione na:

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

**Faktury nie mogą być z datą wcześniejszą niż 07.11.16 oraz z późniejszą niż 31.12.16 r.**

Pieniądze z dofinansowania można wydawać na kilka sposobów:

1. Poprzez wyłożenie pieniędzy z własnych środków (np. prywatnych), dokonanie zakupu na fakturę (na dane **Operatora**), następnie odbiór refundacji poniesionych kosztów z kasy **Operatora**.
2. Poprzez pobranie zaliczki na wydatki w biurze operatora.  
Jednocześnie istnieje możliwość pobrania zaliczki w formie przelewu na konto lidera – taka forma jest możliwa po wcześniejszym ustaleniu tego z **Operatorem** oraz podaniu danych do przelewu.

**Uwaga!!!** Należy poinformować **Operatora** min. 1 dzień wcześniej o:

- a) chęci pobrania gotówki,
- b) rozpoczęciu wydatkowania środków własnych w celu zakupu materiałów niezbędnych do realizacji projektu.