



regulamin programu „mikroDOTACJE”
działanie współfinansowane ze środków Miasta Szczecin

Szczecin, wrzesień 2016

Regulamin programu

mikroDOTACJE

§1

Postanowienia ogólne

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Mikrodotacji – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe na realizację inicjatywy lub działania w ramach Programu *mikrodotacje*, tj. „projektu” w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Organizatorze – należy przez to rozumieć Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych Sektor 3 działające za pośrednictwem Fundacji Sektor 3, z siedzibą w Szczecinie, będące operatorem środków finansowych w ramach realizacji zadania publicznego współfinansowanego przez Urząd Miasta Szczecin.
3. Wnioskodawca/-y – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, których działalność statutowa mieści się w obszarze zadań publicznych opisanych w art. 4 ustawy, który uczestniczy w programie.
4. Młodej organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć *Wnioskodawcę*, który posiada siedzibę na terenie Miasta Szczecin, jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, nie wcześniej niż 24 miesiące od dnia złożenia wniosku o *mikrodotację*.
5. Realizatorze projektu – należy przez to rozumieć *Wnioskodawcę*, który otrzymał dofinansowanie na realizację *mikrodotacji*.

§2

Założenia i cel programu

1. Program *mikroDOTACJE* jest częścią realizacji zadania publicznego realizowanego przez *Organizatora*, w zakresie wspomagania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych, współfinansowanego ze środków Gminy Miasto Szczecin.
2. Celem programu jest **wspieranie oddolnych inicjatyw lokalnych dotyczących aktywizacji mieszkańców i organizacji pozarządowych, jak również służące zwiększeniu zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w działania na rzecz społeczności lokalnych.**
3. W ramach programu o *mikrodotację* mogą ubiegać się jedynie organizacje pozarządowe (*Wnioskodawcy*) posiadające swoją siedzibę na terenie Gminy Miasto Szczecin, w tym zarejestrowane oddziały terenowe posiadające swoją siedzibę na terenie Gminy Miasto Szczecin.
4. Na realizację programu przeznacza się kwotę 17 000 zł.

§3

Warunki i kryteria wyboru realizatorów projektów, typy przedsięwzięć możliwych do realizacji

1. *Wnioskodawcą*, tj. podmiotem uprawnionym do składania wniosków o *mikrodotację* może być jedynie podmiot określony w §1 pkt. 3.
2. Maksymalna kwota *mikrodotacji* może wynieść 2.000,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
3. W konkursie, jeden podmiot może złożyć jeden wniosek na otrzymanie wsparcia finansowego na *mikrodotację*.
4. Złożenie wniosku o otrzymanie *mikrodotacji* nie jest jednoznaczne z otrzymaniem środków finansowych na jej realizację.
5. W ramach programu *mikroDOTACJE* wsparciem finansowym mogą być objęte następujące inicjatywy i działania, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - mieszczą się w zakresie działań pożytku publicznego, określonym w art. 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - inicjują nowe działania na rzecz odbiorców,
 - angażują i włączają społeczności lokalne w realizację zaplanowanych działań,
 - kwota dofinansowania *mikrodotacji* nie przekracza 2000 zł brutto,
 - nie finansują, nie współfinansują i nie łączą się z innymi działaniami realizowanymi przez Gminę Miasto Szczecin (w tym, m.in. Szczeciński Budżet Obywatelski),
 - nie stanowią wkładu finansowego i merytorycznego do już realizowanych zadań publicznych finansowych ze środków Gminy Miasto Szczecin lub innych działań finansowanych ze źródeł publicznych.
6. *Mikrodotacje* powinny pozytywnie wpływać na możliwości uczestnictwa mieszkańców i organizacji pozarządowych w realizacji oddolnych inicjatyw.
7. Za priorytetowe uznaje się *mikrodotacje*:
 - **inicjujące działania w obszarach i działaniach na rzecz osób w wieku emerytalnym,**
 - których rezultaty, pozwolą na zachowanie ciągłości efektów mikrodotacji po ich zakończeniu,
 - realizowane są przez *młode organizacje pozarządowe*.

§4

Zasady i tryb naboru realizatorów projektów

1. *Realizatora projektu* wybiera się w procedurze konkursowej, przeprowadzanej podczas naboru wniosków na finansowanie *mikrodotacji*. W ramach programu przewiduje się prowadzenie naboru w dniach 13 – 26 października 2016 roku. Realizacja inicjatyw i *mikrodotacji* jest możliwa w okresie od 09.11.2016 do 15.12.2016 roku.

2. Procedura konkursowa polega na złożeniu wniosku o *mikrodotacje* (załącznik 1), jego ocenie formalnej i merytorycznej, ogłoszeniu wyników naboru na stronie internetowej *Organizatora* pod adresem www.sektor3.szczecin.pl.

3. Złożenie wniosku o *mikrodotacje* polega na jego wypełnieniu (w wersji komputerowej) i przekazaniu do *Organizatora*, do ostatniego dnia naboru do godziny 17:00 w wersji elektronicznej na adres e-mail biuro@sektor3.szczecin.pl lub w wersji papierowej do biura *Organizatora* (al. Wojska Polskiego 63, Szczecin, IV piętro, pokój 4/21). Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Wnioski w formie elektronicznej jak i papierowej muszą być podpisane przez osoby upoważnione, zgodnie ze sposobem reprezentacji *Wnioskodawcy*. Wnioski składane w formacie elektronicznym powinny być przesłane w wersji pliku .pdf a jego wersja papierowa, tożsama ze złożonym wnioskiem drogą elektroniczną, przekazana do *Organizatora*, po akceptacji wniosku do dofinansowania i realizacji, w przeciągu 3 dni od otrzymania wezwania do jego złożenia, pod rygorem unieważnienia decyzji o dofinansowaniu *mikrodotacji*.

4. Wniosek o *mikrodotacje* jest dostępny na stronie *Organizatora*: www.sektor3.szczecin.pl, zakładka MIKRODOTACJE, przez cały czas trwania programu.

5. Na etapie składania wniosku o *mikrodotację* *Wnioskodawca* nie przekazuje do *Organizatora* żadnych załączników do wniosku o *mikrodotację*. Załączniki stanowiące uzupełnienie wniosku o *mikrodotację* składane są dopiero po decyzji o przyjęciu wniosku do realizacji, w przeciągu 3 dni od otrzymania wezwania od *Organizatora*, pod rygorem unieważnienia otrzymanego wsparcia finansowego. Załącznikami do wniosku o *mikrodotację* są:

- oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
- kopia aktualnego odpisu z odpowiedniej ewidencji lub rejestru (z wyłączeniem *Wnioskodawców* widniejących w Krajowym Rejestrze Sądowym).

6. W czasie trwania programu, szczególnie w czasie trwania naboru, *Organizator* świadczy usługi konsultacji wniosków po wcześniejszym umówieniu spotkania – drogą e-mail poprzez adres biuro@sektor3.szczecin.pl lub telefonicznie pod numerem 91 350 82 99.

7. W ramach naboru *Wnioskodawcy* mogą złożyć ofertę wspólną, wskazując we wniosku o *mikrodotację*, osobę upoważnioną do kontaktów z *Organizatorem*. W przypadku skierowania wniosku o dofinansowanie *mikrodotacji* *Wnioskodawcy* wspólnie i solidarnie są odpowiedzialni za prawidłowe przeprowadzenie *mikrodotacji* jako *Realizatorzy projektu*, zarówno pod kątem merytorycznym jak i finansowym oraz sprawozdawczym.

8. Każdy przekazany wniosek o *mikrodotację* podlega rejestracji przez *Organizatora*. Potwierdzeniem złożenia wniosku w wersji elektronicznej jest otrzymanie od *Organizatora* na adres e-mail, z którego *Wnioskodawca* wysłał wniosek, informacji zwrotnej zawierającej potwierdzenie jego rejestracji. Potwierdzeniem złożenia wniosku w wersji papierowej jest otrzymanie od *Organizatora* pisemnego potwierdzenia jego rejestracji.

§5

Ocena wniosków o *mikrodotacje*

1. Każdy ze złożonych wniosków o *mikrodotację* podlega ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kartami ocen (załącznik 3 i 4) poprzez specjalnie do tego powołaną przez *Organizatora* Komisję Oceny

Wniosków. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele *Organizatora* oraz Urzędu Miasta Szczecin (łącznie nie mniej niż 3 osoby).

2. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny formalnej, poprzez *Organizatora*, weryfikując następujące kryteria formalne:

- terminowość złożenia wniosku,
- złożenie wniosku o *mikrodotację* przez uprawnionego *Wnioskodawcę*,
- złożenie na właściwym formularzu wniosku o *mikrodotację*,
- czytelność i kompletność złożonego wniosku o *mikrodotację*,
- komputerowe wypełnienie wniosku o *mikrodotację*,
- właściwe podpisanie wniosku o *mikrodotację* przez osoby upoważnione,
- czas realizacji *mikrodotacji* zgodnie z terminami określonymi w Regulaminie.

Wnioski o *mikrodotacje* spełniające powyższe kryteria zostaną przekazane do oceny merytorycznej. *Organizator* dopuszcza możliwość skierowania wniosku o *mikrodotację* do jednorazowego uzupełnienia, w tym, w przypadku oczywistych omyłek. Uzupełnienie winno nastąpić w przeciągu 2 dni od otrzymania uwag na adres e-mail *Wnioskodawcy* (niezłożenie wymaganych poprawek jest jednoznaczne z odrzuceniem wniosku o *mikrodotację*). Pozostałe wnioski o *mikrodotacje* podlegają odrzuceniu.

3. Członkowie Komisji Oceny Wniosków oceniają wnioski o *mikrodotację*, pod kontem merytorycznym, samodzielnie. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej wniosków o *mikrodotację*, zgodnie z następującymi kryteriami:

- a. poprawność identyfikacji potrzeb i konieczności realizacji *mikrodotacji*,
- b. poprawność określenia efektów/ rezultatów realizowanej *mikrodotacji*,
- c. poprawność określenia grupy docelowej, do której kierowana jest *mikrodotacja*,
- d. poprawność opisanych działań, w tym ich atrakcyjność, i harmonogramu w realizacji *mikrodotacji*,
- e. poprawność określenia budżetu i jego adekwatności do realizacji *mikrodotacji*,
- f. spełnienie wymagań określonych w §3 pkt. 7 Regulaminu.

Każdy z wniosków o *mikrodotację* na wstępie oceny merytorycznej otrzymuje 100 pkt. (po 20 pkt. za każde z kryteriów merytorycznych od pkt. 3a do 3e.) oraz punkty dodatkowe (po 2 pkt. za każde spełnione wymagania określone w §3 pkt. 7 Regulaminu a wymienione w punkcie 3f.). Komisja Oceny Wniosków odejmuje punkty za każde uchybienie lub niejasność w opisie poszczególnego kryterium i części wniosku o *mikrodotację*. Maksymalna wysokość odejmowanych punktów w danym kryterium (od pkt. 3a do 3e.) nie może przekroczyć 20 pkt. Każde odjęte punkty wymagają uzasadnienia od Członka Komisji Oceny Wniosków.

Końcowa ocena punktowa w ocenie merytorycznej, będzie średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez Członków Komisji Oceny Wniosków. Maksymalnie za kryteria merytoryczne wniosek o *mikrodotację* może otrzymać 106 pkt.

4. Wyniki naboru zostaną umieszczone na liście rankingowej (w kolejności od największej liczby punktów) na stronie internetowej *Organizatora*. Wnioski z największą ilością punktów zostaną skierowane do realizacji aż do wyczerpania środków finansowych. *Organizator* ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej przez *Wnioskodawcę*, zgodnie z zaleceniem Komisji Oceny Wniosków.

5. Nie ma możliwości odwołania od ocen, na podstawie których sporządzona zostaje lista *mikrodotacji* przeznaczonych do dofinansowania.

6. *Organizator* poinformuje *Wnioskodawców* o zakończeniu oceny wniosków o *mikrodotację* drogą elektroniczną.

§6

Rodzaje wydatków, zawarcie umowy i przekazanie środków, sprawozdawczość

1. Wydatki w ramach *mikrodotacji* są kwalifikowane, jeśli spełniają następujące warunki:

- a. są niezbędne dla realizacji *mikrodotacji*,
- b. zostały poniesione w okresie realizacji *mikrodotacji*,
- c. są racjonalne i efektywne,
- d. są udokumentowane i zostały przewidziane w budżecie,
- e. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa.

2. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach *mikrodotacji*, należą:

- a. wydatki poniesione przed terminem lub po terminie realizacji *mikrodotacji*, które zostaną określone w Umowie na realizację *mikrodotacji*,
- b. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.),
- c. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- d. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.),
- e. amortyzacja,
- f. leasing,
- g. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- h. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- i. koszty kar i grzywien,
- j. koszty procesów sądowych,
- k. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją *mikrodotacji*,
- l. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
- m. zakup napojów alkoholowych,
- n. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego),
- o. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację *mikrodotacji*,
- p. wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,
- q. wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
- r. wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- s. wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez *Wnioskodawcę*.

3. Do wydatków, które mogą być finansowane w ramach *mikrodotacji*, należą wszystkie wydatki związane z działaniami merytorycznymi i administracyjnymi w ramach *mikrodotacji*.

4. Realizator projektu jest zobowiązany do zapewnienia co najmniej 10% wkładu własnego w ramach realizacji *mikrodotacji*. Dopuszczalny jest każdy rodzaj wkładu finansowego/ osobowego (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy).

5. W ramach kosztów związanych z działaniami merytorycznymi finansowane mogą być wszystkie wydatki związane z realizacją *mikrodotacji* np. koszty osobowe merytoryczne (w tym, np. trenerzy, animatorzy, eksperci), koszty związane z uczestnictwem adresatów *mikrodotacji* (w tym, np. materiały szkoleniowe, sale, wynajem sprzętu, zakup materiałów plastycznych). Koszty związane z działaniami promocyjnymi *mikrodotacji* (w tym np. plakaty, ulotki, ogłoszenia) w wysokości do 15% wartości *mikrodotacji*.

6. W ramach kosztów administracyjnych *mikrodotacji* finansowane mogą być wydatki związane z obsługą *mikrodotacji* tj. obsługa księgowa, koordynacja/ kierowanie/ administrowanie *mikrodotacją*, materiały biurowe, połączenia telefoniczne/ internetowe w części odpowiadającej realizacji *mikrodotacji*. Koszty związane z administrowaniem *mikrodotacją* nie mogą przekroczyć 15% wartości *mikrodotacji*.

7. Wnioskodawca, który otrzymał *mikrodotację*, otrzyma środki finansowe na jej realizację na podstawie Umowy z Organizatorem, w której zostaną określone zasady współpracy. Dla celów monitoringu i wsparcia realizacji *mikrodotacji*, do każdego Realizatora projektu zostanie przydzielony opiekun *mikrodotacji* z ramienia Organizatora, który będzie wspierał jej realizację.

8. Środki finansowe na realizację zostaną przekazane na rachunek bankowy Realizatora projektu, wskazany w umowie, w przeciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy przez strony umowy. Wydatkowanie środków pochodzących z *mikrodotacji* jest możliwe jedynie w terminie jej wykonania wskazanym w Umowie na realizację *mikrodotacji*.

9. Z przekazanych środków finansowych Realizator projektu ma obowiązek przedłożyć sprawozdanie, przedstawiając potwierdzenia wydatkowania środków.

10. Realizator projektu w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji *mikrodotacji*, przedstawia sprawozdanie merytoryczne i finansowe do Organizatora, w celu weryfikacji prowadzonej *mikrodotacji* oraz ostatecznego rozliczenia wniosku o *mikrodotację*. Sprawozdanie merytoryczne zawiera opis podjętych i zrealizowanych działań oraz osiągniętych rezultatów. Sprawozdanie finansowe zawiera zestawienie wydatków, daty ich poniesienia i źródła finansowania. Załącznikami do sprawozdania finansowego są potwierdzenia poniesienia wydatków, tj. dokumenty jak np. faktury, rachunki.

11. Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej realizacji *mikrodotacji*, w każdym czasie jej trwania i po jej zakończeniu.

§7

Działania promocyjne w ramach *mikrodotacji*

1. *Realizator projektu* w trakcie realizacji *mikrodotacji* jest zobowiązany do informowania o źródłach finansowania *mikrodotacji* tj. o współfinansowaniu inicjatywy ze źródeł pochodzących ze środków Gminy Miasto Szczecin oraz *Organizatora*.
2. Wszelkie materiały wytworzone w ramach prowadzonej *mikrodotacji*, w szczególności materiały promocyjne i informacyjne, powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem wskazanym w Umowie o realizację *mikrodotacji* oraz zawierać w widocznym miejscu logo programu, *Organizatora* oraz Gminy Miasto Szczecin. Znaki graficzne zostaną przekazane *Realizatorowi projektu* po podpisaniu umowy na realizację *mikrodotacji*.
3. Wszelkie materiały graficzne, informacyjne, w tym szczególnie materiały promocyjne, podlegają zatwierdzeniu i akceptacji przez *Organizatora* przed ich wykonaniem.
4. W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków *mikrodotacji*, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

§8

Nieprawidłowe wykorzystanie środków na *mikrodotację*

Kwestie dotyczące kar i sankcji związanych z nieprzestrzeganiem zasad realizacji *mikrodotacji*, postanowień Regulaminu oraz zapisów Umowy o realizację *mikrodotacji*, pomiędzy *Realizatorem projektu* a *Organizatorem*, będzie regulować Umowa na realizację *mikrodotacji*.

§9

Postanowienia i informacje końcowe

1. *Organizator* zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie, informując o każdorazowej zmianie poprzez stronę internetową *Organizatora*.
2. Wszelkie kwestie sporne, zagadnienia, aspekty m.in. realizacji *mikrodotacji*, obowiązków sprawozdawczych, przechowywania dokumentacji, których nie reguluje niniejszy Regulamin, mogą być interpretowane przez *Organizatora*, poprzez odniesienie do innych dokumentów i regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Wzory dokumentów, niezbędne do złożenia wniosku o *mikrodotację*, wzory umów, sprawozdania, oświadczeń oraz wszelkie informacje dotyczące programu znajdują się na stronie internetowej *Organizatora* oraz w biurze *Organizatora*. Informacji na temat programu udzielają osoby uprawnione do kontaktów tj. Jakub Sztombka, Jan Karpierz i Agata Lewandowska pod numerem telefonu 91 350 82 99 lub e-mail: biuro@sektor3.szczecin.pl.

Załączniki do regulaminu:

1. wniosek o *mikrodotację*,
2. oświadczenie,
3. karta oceny formalnej,
4. karta oceny merytorycznej.