

regulamin programu  
**mikroDOTACJE**  
działanie współfinansowane ze środków  
Miast Szczecin

Szczecin, 1 sierpnia 2017 roku

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. Operatorze – należy przez to rozumieć Fundację Sektor 3, z siedzibą w Szczecinie, będącą operatorem środków finansowych w ramach realizacji zadania publicznego współfinansowanego przez Gminę Miasto 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 sfer zadań publicznych w rozumieniu Ustawy.
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 na dzień ogłoszenia konkursu na złożenie 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 *Operatora*, 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 17 500 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 dofinansowania *mikrodotacji* może wynieść 1 500,00 zł brutto (słownie: tysiąc pięćset złotych 00/100). *Wnioskodawca* jest zobowiązany do zapewnienia co najmniej 10% wkładu własnego osobowego i/lub wkładu osobowego, w stosunku do wnioskowanej kwoty na realizację *mikrodotacji*.
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 1500 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 Gminy Miasto Szczecin.
7. Za priorytetowe uznaje się *mikrodotacje*, które będą przyczyniać się do szerokiego zaangażowania lokalnej społeczności w realizację projektu i tym samym będą włączały w podejmowane inicjatywy i wraz z organizacją czy grupą nieformalną je wykonywały na zasadzie współtworzenia oraz partycypacji w zaplanowanych działaniach projektowych oraz mają udokumentowane partnerstw minimum z 1 podmiotem zewnętrznym, kierują działania do osób powyżej 60 roku życia, kierują działania do osób poniżej 30 roku życia, 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 16 sierpnia – 5 września 2017 roku. Realizacja inicjatyw i *mikrodotacji* jest możliwa w okresie od

15.09 – 15.12.2017. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowego naboru wniosków w przypadku niewyczerpania środków finansowych.

2. Procedura konkursowa polega na złożeniu wniosku o *mikrodotacje* (załącznik 1), jego ocenie formalnej i merytorycznej, ogłoszeniu wyników naboru na stronie internetowej *Operatora*.

3. Złożenie wniosku o *mikrodotacje* polega na jego wypełnieniu (w wersji komputerowej) i przekazaniu do *Operatora*, do ostatniego dnia naboru do godziny 17:00 w wersji elektronicznej na adres e-mail [biuro@sektor3.szczecin.pl](mailto:biuro@sektor3.szczecin.pl) lub w wersji papierowej do biura *Operatora* (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 *Operatora*, 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 *Operatora* przez cały czas trwania zadania publicznego.

5. Na etapie składania wniosku o *mikrodotację* *Wnioskodawca* nie przekazuje do *Operatora* żadnych załączników do wniosku o *mikrodotację*. Załączniki stanowiące uzupełnienie wniosku o *mikrodotację* składane są dopiero po decyzji o przyjęciu wniosku do realizacji, niezwłocznie po upublicznieniu decyzji o dofinansowaniu *mikrodotacji*, pod rygorem unieważnienia otrzymanego wsparcia finansowego. Załącznikami do wniosku o *mikrodotację* są:

- a. wydrukowana i podpisana oferta wniosku na *mikrodotację*, tożsama ze złożonym w konkursie wnioskiem, przez osoby upoważnione w imieniu organizacji do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych,
- b. oświadczenie stanowiące element wniosku o realizację *mikrodotacji*.

6. W czasie trwania zadania, szczególnie w czasie trwania naboru, *Operator* świadczy usługi konsultacji wniosków, konsultacji zasad programu i udziela informacji dot. procedur i realizacji projektów osobiście lub telefonicznie - spotkania po wcześniejszym umówieniu spotkania – drogą e-mail poprzez adres [biuro@sektor3.szczecin.pl](mailto:biuro@sektor3.szczecin.pl) lub telefonicznie pod numerem 91 350 82 99.

7. W ramach naboru jedynie *Wnioskodawcy* mogą złożyć ofertę wspólną, wskazując we wniosku o *mikrodotację*, osobę upoważnioną do kontaktów z *Operatorem*. 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 *Operatora*.

## §5

### Ocena wniosków o *mikrodotacje*

1. Każdy ze złożonych wniosków o *mikrodotację* podlega ocenie formalnej przez *Operatora* i merytorycznej zgodnie z kartami ocen poprzez specjalnie do tego powołaną przez *Operatora* Komisję

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

2. *Operator* dokonuje oceny formalnej, weryfikując następujące kryteria formalne:

- a. terminowość złożenia wniosku,
- b. złożenie wniosku o *mikrodotację* przez uprawnionego *Wnioskodawcę*,
- c. czytelność i kompletność złożonego wniosku,
- d. czas realizacji *mikrodotacji* zgodnie z terminami określonymi w Regulaminie.

Wnioski o *mikrodotacje* spełniające powyższe kryteria zostaną przekazane od oceny merytorycznej.

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

- a. poprawność identyfikacji potrzeb i konieczności realizacji projektu (prowadzona diagnoza),
- b. poprawność określenia efektów/ rezultatów realizowanego projektu,
- c. poprawność określenia grupy docelowej, do której kierowana jest projekt
- d. poprawność opisanych działań, w tym ich atrakcyjność, i harmonogramu w realizacji projektu,
- e. poprawność określenia budżetu i jego adekwatności do realizacji projektu,
- f. zasięg oddziaływania mikrodotacji wg ilości uczestników działań,
- g. spełnienie wymagań określonych w §3 pkt. 7 Regulaminu.

Każdy z wniosków o *mikrodotację* może uzyskać maksymalnie 34 pkt (od 0 do 5 pkt. na dane kryterium merytoryczne ogólne- pkt a do f, oraz 1 pkt. za spełnienie każdego z kryteriów dodatkowych. Wnioski, które otrzymają min. 17 punktów w ocenie merytorycznej, będą mogły być skierowane do realizacji do wysokości alokacji środków finansowych przewidzianych na realizację mikrodotacji. Ocena poszczególnego kryterium winna być uzasadniona przez członka Komisji Oceny Wniosków. Końcowa ocena punktowa w ocenie merytorycznej, będzie średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez Członków Komisji Oceny Wniosków.

4. Wyniki naboru zostaną umieszczone na liście rankingowej (w kolejności od największej liczby punktów) na stronie internetowej *Operatora*, w podziale na subregiony programu. Wnioski z największą ilością punktów oraz przekraczające próg punktowy w wysokości 17 pkt. zostaną skierowane do realizacji aż do wyczerpania środków finansowych. *Operator* 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. *Operator* poinformuje *Wnioskodawców* o zakończeniu oceny wniosków o *mikrodotację* poprzez umieszczenie listy rankingowej wniosków na stronie www.

## §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*, w tym *Opiekuna*,
- t. koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez organizację użyczającą osobowości prawnej *grupie nieformalnej* realizującej projekt (*Opiekun*). Organizacja taka nie może występować jako wykonawca lub podwykonawca działań przewidzianych w projekcie i skalkulowanych w budżecie. Oznacza to jednocześnie, że z pracownikami takiej organizacji oraz władzami statutowymi nie mogą być zawierane umowy cywilnoprawne i pracy.

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

4. W ramach kosztów związanych z działaniami przewidzianymi w budżecie *mikrodotacji*, 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), koszty administracyjne *mikrodotacji* tj. obsługa księgową, koordynacja/ kierowanie/ administrowanie *mikrodotacją*, materiały biurowe, połączenia telefoniczne/ internetowe w części odpowiadającej realizacji *mikrodotacji*.

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

7. Środki finansowe na realizację zostaną przekazane na rachunek bankowy *Realizatora projektu*, wskazany w umowie, w przeciągu 14 dni 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*.

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

9. *Realizator projektu* w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji *mikrodotacji*, przedstawia sprawozdanie merytoryczne i finansowe do *Operatora*, 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.

10. *Operator* 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 *Operatora*.

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, *Operatora* oraz Gminy Miasto Szczecin. Znaki graficzne zostaną przekazane *Realizatorowi projektu* po podpisaniu umowy na realizację *mikrodotacji*.

3. Materiały graficzne, informacyjne, w tym szczególnie materiały promocyjne, podlegają zatwierdzeniu i akceptacji przez *Operatora* 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

### Monitoring realizacji mikrodotacji

1. W ramach realizacji programu Operator będzie prowadził monitoring realizacji i postępu projektów i mikrodotacji, które otrzymają wsparcie finansowe, w ramach podejmowanych działań i inicjatyw, ze szczególnym uwzględnieniem postępu realizacji *mikrodotacji*.
2. Monitoring realizacji mikrodotacji będzie dotyczył zarówno jakości wykonywanych działań, odstępstw od zatwierzonego w Umowie na realizację *mikrodotacji* harmonogramu i działań jak i postępu realizacji *mikrodotacji*, wykorzystywanych narzędzi pracy, opracowanych dokumentów, działań promocyjnych i informacyjnych, analizy względem pomysłu a realizacją *mikrodotacji*, identyfikacja postępu rzeczowego i finansowego, ewaluacyjna ocena bieżąca realizowanej *mikrodotacji*, rozwoju i wpływu *mikrodotacji* na wzmacnianie społeczności lokalnej, w tym rozwoju III sektora.
3. Prowadzenie monitoringu ma charakter informacyjny i ma na celu wspieranie realizacji *mikrodotacji* przez *Wnioskodawcę* i będzie prowadzony przez osobę wyznaczoną przez *Operatora*.

## §9

### 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 *Operatorem*, będzie regulować Umowa na realizację *mikrodotacji*.

## §10

### Postanowienia i informacje końcowe

1. *Operator* zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie, informując o każdorazowej zmianie poprzez stronę internetową *Operatora*.
2. Wszelkie kwestie sporne, zagadnienia, aspekty m.in. realizacji *mikrodotacji*, obowiązków sprawozdawczych, przechowywania dokumentacji, których nie reguluje niniejszy Regulamin, mogą być interpretowane przez *Operatora*, 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 *Operatora* oraz w biurze *Operatora*. Informacji na temat programu udzielają osoby uprawnione do kontaktów tj. Jakub Sztombka, Agata Lewandowska pod numerem telefonu 91 350 82 lub e-mail: [biuro@sektor3.szczecin.pl](mailto:biuro@sektor3.szczecin.pl).

Załączniki do regulaminu:

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