



szczeciński program regrantingu
dla organizacji pozarządowych

#MIKRODOTACJE 2018

www.mikrodotacje.pl



regulamin programu

#mikroDOTACJE

działanie współfinansowane ze środków Miasta Szczecin

§1 Postanowienia ogólne.....	2
§2 Założenia i cel programu.....	2
§3 Warunki i kryteria wyboru realizatorów projektów, typy przedsięwzięć możliwych do realizacji.....	3
§4 Zasady i tryb naboru realizatorów projektów	4
§5 Ocena wniosków o <i>mikrodotacje</i>	6
§6 Rodzaje wydatków, zawarcie umowy i przekazanie środków, sprawozdawczość.....	7
§7 Działania promocyjne w ramach <i>mikrodotacji</i>	8
§8 Monitoring realizacji mikrodotacji	9
§9 Nieprawidłowe wykorzystanie środków na <i>mikrodotację</i> , zwrot niewykorzystanych środków	9
§10 Postanowienia i informacje końcowe	9

Szczecin, luty 2018

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 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.
- 3a. *Opiekuna* – należy przez to rozumieć *Wnioskodawcę*, który udostępnił swoją osobowość prawną dla *grupy nieformalnej*, która za jego pośrednictwem stara się o uzyskanie środków finansowych na realizację *mikrodotacji*.
- 3b. *Grupy nieformalnej* – należy przez to rozumieć grupę minimum 3 osób fizycznych, które za pośrednictwem *Opiekuna* starają się o uzyskanie środków finansowych na realizację *mikrodotacji*.
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*, w tym *Opiekuna*, 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 organizacje pozarządowe (*Wnioskodawcy/Opiekunowie*) posiadające swoją siedzibę na terenie Gminy Miasto Szczecin, w tym zarejestrowane oddziały terenowe posiadające swoją siedzibę na terenie Gminy Miasto Szczecin i wyrażający chęć działania na rzecz mieszkańców Szczecina.

4. Na realizację programu przeznaczona jest kwota 85 000 zł.

§3

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

1. *Wnioskodawcą i Opiekunem*, tj. podmiotem uprawnionym do składania wniosków o *mikrodotację* może być jedynie podmiot określony w §1 pkt. 3.

2. Maksymalna kwota dofinansowania *mikrodotacji* może wynieść 2 000,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące złotych 00/100). *Wnioskodawca*, w tym *Opiekun*, jest zobowiązany do zapewnienia co najmniej 10% wkładu własnego (osobowego i/lub finansowego), w stosunku do wnioskowanej kwoty na realizację *mikrodotacji*. Minimalna wartość realizowanej *mikrodotacji* wynosi więc, łącznie nie mniej niż 2 200 zł brutto (słownie: dwa tysiące dwieście złotych 00/100).

3. W konkursie na realizację *mikrodotacji*, *Wnioskodawca*, również jako *Opiekun*, jest uprawniony do złożenia dowolnej ilości ofert, jednak może otrzymać nie więcej niż dwie *mikrodotacje* w ramach przedmiotowego konkursu, wg poniższego schematu:

- a) opcja 1: obie oferty składane są jako oferty organizacji (samodzielnie, bez wspierania grup nieformalnych);
- b) opcja 2: oferta 1 – organizacja składa wniosek samodzielnie jako *Wnioskodawca*, oferta 2 – organizacja składa wniosek jako *Opiekun*, reprezentant grupy nieformalnej,
- c) opcja 3: oferta 1 i oferta 2 są złożone przez Organizację jako *Opiekuna*, reprezentanta dwóch oddzielnych grup nieformalnych.

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:

- a) mieszczą się w zakresie działań pożytku publicznego, określonym w art. 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) inicjują działania na rzecz odbiorców,
- c) angażują i włączają społeczności lokalne w realizację zaplanowanych działań,
- d) kwota dofinansowania *mikrodotacji* nie przekracza 2000 zł brutto,
- e) nie finansują, nie współfinansują i nie łączą się z innymi działaniami realizowanymi przez Gminę Miasto Szczecin (w tym m.in. Szczeciński Budżet Obywatelski, inicjatywa lokalna),
- f) nie stanowią wkładu finansowego i merytorycznego do już realizowanych zadań publicznych, finansowych ze środków Gminy Miasto Szczecin.

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. Szczegółowy zakres działań priorytetowych obejmuje:

- a) w obu naborach – realizację inicjatywy przez *młodą organizację pozarządową*,
- b) w pierwszym naborze – prowadzenie inicjatyw w ramach Tygodnia Inicjatyw Pozarządowych 2018 i spotkania POD PLATANAMI,
- c) w drugim naborze - prowadzenie inicjatyw na terenach rewitalizacyjnych, określonych przez Gminę Miasto Szczecin zgodnie z [Lokalnym Programem Rewitalizacji dla Miasta Szczecin na lata 2017-2023](#).

§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 min. 2 naborów wniosków. Nabór wniosków w ramach konkursu będzie trwał min. 21 dni kalendarzowych i rozpocznie się wg poniższego schematu:

- a) 1 nabór – w terminie od 1 marca do 21 marca 2018 roku, realizacja inicjatyw możliwa w okresie od 1 kwietnia do 31 lipca 2018 roku;
- b) 2 nabór – w terminie od 20 sierpnia do 10 września 2018 roku , realizacja inicjatyw możliwa w okresie od 17 września do 15 grudnia 2018 roku.

W ramach środków finansowych na realizację konkursu przeznaczona jest kwota 45 000 zł, w ramach 1 naboru i 40 000 zł, w ramach 2 naboru. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowego naboru wniosków w przypadku niewyczerpania środków finansowych oraz zmiany wysokości alokacji środków w ramach naboru, zgodnie z zaleceniem Komisji Oceny Wniosków.

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

3. Złożenie wniosku o *mikrodotację* 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 *mikrodotację* 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, drogą e-mail poprzez adres 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. Złożenie oferty wspólnej oznacza złożenie ofert zgodnie z procedurą przewidzianą w §3 pkt. 3.

8. Każdy przekazany wniosek o mikrodotację podlega rejestracji przez Operatorem.

9. *Grupy nieformalne* są upoważnione do złożenia wniosku na realizację *mikrodotacji*, jedynie za pośrednictwem *Opiekuna*. Osoby pełniące funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowej będącej *Opiekunem* grupy nieformalnej, nie mogą być członkami tej grupy, a na ich inicjatywy, w przypadku złożenia wniosku o mikrodotację, nie mogą być przeznaczone środki finansowe. *Opiekun* składając wniosek o realizację *mikrodotacji* w imieniu *grupy nieformalnej*, w przypadku jej realizacji, zobowiązuje się do:

- a. zapewnienia swojej osobowości prawnej i możliwości realizacji projektu przez *grupę nieformalną*,
- b. wspierania członków grupy nieformalnej w zakresie prawidłowej realizacji projektu, w szczególności w zakresie wydatkowania środków publicznych i zgodnie z ich przeznaczeniem oraz ich odpowiednim dokumentowaniem,
- c. dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem w realizacji działań na rzecz społeczności lokalnej,
- d. wspierania *grupy nieformalnej* w realizacji działań projektu na każdym etapie jego realizacji.

10. Grupa nieformalna składająca wniosek o realizację mikrodotacji za pośrednictwem *Opiekuna*, jest zobowiązana, w przypadku jej realizacji, do: współpracy z *Opiekunem* projektu na każdym etapie jego realizacji; wzajemnego podejmowania współpracy w przypadku pojawienia się sytuacji ryzyka; wydatkowania środków finansowych zgodnie z ich przeznaczeniem.

11. *Opiekun* oraz *grupa nieformalna* zobowiązani są do podpisania wzajemnego porozumienia przed złożeniem wniosku na realizację działań w ramach *projektu* i przedstawienia jej *Operatorowi* w przypadku otrzymania dofinansowania w ramach konkursu. Podstawowy zakres porozumienia powinien zawierać oznaczenia stron, osoby kontaktowe, obowiązki i uprawnienia każdej ze stron umowy. Dalsze postanowienia porozumienia zależą od stron.

12. Przedstawiciel lub przedstawiciele *Wnioskodawcy*, są zobowiązani do uczestnictwa w działaniach wspierających wykonywanie *mikrodotacji* przewidzianych przez *Operatora*, pod rygorem niepodpisania umowy na realizację *mikrodotacji*, w tym m.in. udziału w spotkaniu informacyjnym dot. realizacji projektów dla podmiotów, które uzyskały wsparcie finansowe, szkoleniach merytorycznych dot. realizacji projektów. Szczegółowy zakres wsparcia dla realizatorów jest dostępny na stronie www.mikrodotacje.pl.

§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 Organizatora 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 32 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. 19 punktów w ocenie merytorycznej, będą mogły być skierowane do realizacji, do wysokości alokacji środków finansowych przewidzianych na realizację mikrodotacji w danym naborze. 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*. Wnioski z największą ilością punktów oraz przekraczające próg punktowy w wysokości 19 pkt. zostaną skierowane do realizacji aż do wyczerpania środków finansowych w naborze. *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. *Operator* poinformuje *Wnioskodawców* o zakończeniu oceny wniosków o *mikrodotację* poprzez umieszczenie listy rankingowej wniosków na stronie www.

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 używającą 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. Kosztami związanymi 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*, w tym *Opiekun*, 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, w formie papierowej oraz elektronicznej w formacie .pdf, 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, umowy, umowy wolontariackie z potwierdzeniem godzinowym.
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* oraz do bieżącego informowania *Operatora* o podejmowanych działaniach promocyjno- informacyjnych, w tym przekazywania na bieżąco informacji o planowanych do realizacji działań wynikających z przyjętych założeń harmonogramu i działań wniosku o realizację *mikrodotacji*.
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 otrzymują 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 zatwierdzonego 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 wzmocnienie 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*, zwrot niewykorzystanych środków

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*. Umowa będzie regulować, również, zasady zwrotu niewykorzystanych środków finansowych przez *Wnioskodawcę/Opiekuna*.

§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, oświadczenia 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. Agata Lewandowska i Jakub Sztombka pod numerem telefonu 91 350 82 99 lub e-mail: biuro@sektor3.szczecin.pl

Załączniki do regulaminu:

1. wniosek o *mikrodotację*,
2. karta oceny formalnej,
3. karta oceny merytorycznej.
4. wzór umowy na realizację *mikrodotacji*.



współfinansowane ze środków Miasta Szczecin

fundacja
SEKTOR 3

