

regulamin programu
#mikroDOTACJE2019
działanie współfinansowane ze środków
Miasta Szczecin

Szczecin, luty 2019

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.
- 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 *Wnioskodawcy/ 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*, 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). Kwota dofinansowania nie może przekroczyć 90% kosztów *mikrodotacji*. *Wnioskodawca*, w tym *Opiekun*, jest zobowiązany do zapewnienia co najmniej 10% wkładu własnego osobowego (w tym praca społeczna członków i wolontariuszy) i/lub wkładu finansowego.,

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 programie, 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, 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.

Istnieje możliwość złożenia tylko jednego wniosku o przyznanie finansowania *mikrodotacji* jako *Wnioskodawca* lub *Opiekun*.

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, inicjatywą lokalną),
- f) nie stanowią wkładu finansowego i merytorycznego do już realizowanych zadań publicznych finansowanych ze środków Gminy Miasto Szczecin,
- g) są realizowane przez szczecińskie organizacje pozarządowe,
- h) inicjatywy kierowane są do mieszkańców Miasta 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) podczas pierwszego naboru i realizacji działań – prowadzenie inicjatyw w ramach Tygodnia Inicjatyw Pozarządowych, z wyłączeniem spotkania POD PLATANAMI;
- b) podczas drugiego naboru i realizacji działań – prowadzenie inicjatyw na terenach rewitalizacyjnych określonych przez Gminę Miasto Szczecin;
- c) w obu naborach – prowadzenie inicjatyw przez młode organizacje pozarządowe, prowadzenie działań na rzecz środowisk seniorów, prowadzenie działań na rzecz dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.

§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 – 22.02 – 14.03.2019 roku, realizacja inicjatyw możliwa w okresie 01.04 – 31.07.2019 roku;
- b) 2 nabór – 23.08 – 12.09.2019 roku, realizacja inicjatyw możliwa w okresie 23.09 – 23.12.2019.

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 *Organizatora*.

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 *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 (w przypadku zmian w budżecie wniosku dokonanych przez Komisję Oceny Wniosków, również zaktualizowany budżet *mikrodotacji*),
- 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 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*.

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 przeznaczony 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 tym przygotowanie wniosku, realizacja wniosku, rozliczenie i działania sprawozdawcze), 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 jego 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.

§5

Ocena wniosków o *mikrodotację*

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. ocena przydatności działań w nawiązaniu do identyfikacji potrzeb i konieczności realizacji mikrodotacji (prowadzenie diagnozy – jakość prowadzonej diagnozy i badanych potrzeb),
- b. poprawność określenia celów realizacji mikrodotacji (cel główny i szczegółowe),
- c. atrakcyjność działań i ich sposobu realizacji,
- d. atrakcyjność rezultatów działań względem prowadzonej diagnozy,
- e. atrakcyjność działań promocyjnych,
- f. bezpośredni zasięg oddziaływania mikrodotacji (ilość uczestników bezpośrednich),
- g. pośredni zasięg oddziaływania mikrodotacji (ilość uczestników pośrednich, efekt upowszechniania),
- h. poprawność określenia budżetu i jego adekwatności do realizacji projektu,
- i. realizacja działań w ramach priorytetów Programu.

Każdy z wniosków o *mikrodotację* może uzyskać maksymalnie 50 pkt (od 0 do 3/5/10 pkt. na dane kryterium merytoryczne ogólnie- pkt a do f, oraz 2 pkt. za spełnienie każdego z kryteriów dodatkowych. Wnioski, które otrzymają min. 26 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.

Istnieje możliwość skierowania mikrodotacji do dofinansowania w wyniku oceny globalnej/ całościowej na podstawie decyzji Komisji Oceny Wniosków, nawet w przypadku nie otrzymania wystarczającej ilości punktów lub wyczerpania środków finansowych skierowanych na dany nabór wniosków o realizację mikrodotacji. Ocena globalna/ całościowa polega na zatwierdzeniu przez wszystkich członków Komisji Oceny Wniosków końcowej listy mikrodotacji do realizacji z założeniem, że w przypadku istotnych, z punktu widzenia programu działań np. cel główny, obszar realizacji, mikrodotacja może zostać skierowana do realizacji nawet jeśli nie osiągnie progu dofinansowania lub alokacja środków finansowych zostanie wyczerpana w danym naborze. Szczegółowe kryteria oceny określa karta oceny globalnej/ całościowej. W tym trybie nie można dofinansować więcej niż 3 ofert w danym naborze.

4. Wyniki naboru zostaną umieszczone na liście rankingowej na stronie internetowej *Operatora*. Wnioski z największą ilością punktów oraz przekraczające próg punktowy w wysokości 26 pkt. zostaną skierowane do realizacji aż do wyczerpania środków finansowych w naborze, z zastrzeżeniem oceny globalnej/ całościowej. *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.

§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 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,
- u. koszty transportu i usług transportowych o ile nie wskazane merytorycznie do pokrycia w ramach realizacji mikrodotacji.

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*, 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 sprawozdanie merytoryczne i finansowe do *Operatora* (w postaci wersji podpisanej papierowej oraz w formacie elektronicznym edytowalnym, np. .doc, .docx, na adres e-mail biuro@sektor3.szczecin.pl), 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 działaniach 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 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 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 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*, 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, 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 99 lub e-mail: biuro@sektor3.szczecin.pl.

Załączniki do regulaminu:

1. wniosek o *mikrodotację*,
2. karta oceny formalnej,
3. karta oceny merytorycznej,
4. karta oceny globalnej
5. wzór umowy na realizację *mikrodotacji*,
6. wzór sprawozdania z realizacji mikrodotacji.