



## Instrukcja wypełniania oferty

### w ramach programu #mikrodotacje 2026 – nabór 1

Oferta/ wniosek realizacji #mikroDOTACJI w roku 2026 obejmuje wypełnienie czterech części formularza proponowanej inicjatywy, tj. informacje o organizacji (informacje ogólne), informacje o mikrodotacji, budżet projektu oraz załączniki i oświadczenia.

Wnioski o mikrodotacje składane są jedynie za pośrednictwem serwisu Witkac.pl w dedykowanym dla mikrodotacji konkursie – naborze ofert na realizację mikrodotacji. Tylko takie oferty są przyjmowane i będą podlegały ocenie.

#### Część I – informacje ogólne

W tej części należy przedstawić ogólne informacje na temat organizacji, która ma realizować działania w ramach mikroDOTACJI, która stanie się realizatorem projektu.

rodzaj projektu	to sfera działalności pożytku publicznego, w której realizowana będzie mikrodotacja (zgodnie z art. 4 Ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie)
tytuł projektu	unikalna nazwa projektu, tytuł stosowany przez organizację w realizacji mikrodotacji
termin realizacji projektu	okres realizacji projektu zgodnie z datami określonymi w dokumentacji konkursowej
tryb złożenia/ członkowie grupy nieformalnej	określenie czy organizacja występuje samodzielnie (jako Wnioskodawca) czy jako reprezentant grupy nieformalnej (jako Opiekun). W przypadku roli Opiekuna, system rozwinie listę osób zaangażowanych w działania grupy nieformalnej, dając możliwość wprowadzenia ich imion i nazwisk, wraz ze wskazaniem kto jest liderem grupy. <b>UWAGA</b> – w przypadku występowania jako Opiekun, do oferty należy załączyć dokument „Porozumienie – grupa nieformalna”
typ rejestru	wybór rejestru KRS lub innej ewidencji – w przypadku innej ewidencji należy podać nazwę rejestru
numer KRS lub w innej ewidencji/ NIP/ REGON/ adres	dane organizacji, w przypadku adresu należy podać adres siedziby. Jeśli adres siedziby różni się od adresu korespondencyjnego, należy zaznaczyć opcję adresu korespondencyjnego i wypełnić stosowne pola
www/ email	dane organizacji
nr konta bankowego	numer konta bankowego organizacji składającej ofertę mikrodotacji
osoby reprezentujące podmiot	osoby upoważnione w organizacji do złożenia oferty i następnie podpisania umowy na realizację mikrodotacji



osoba kontaktowa	osoba kontaktowa, osoba która stanie się realizatorem mikrodotacji i wie najwięcej na jej temat; jest to zazwyczaj osoba pisząca wnioski, która może udzielić szczegółowych informacji na temat jego merytorycznej treści
------------------	---

## Część II – informacje o mikrodotacji

W tej części przedstawiamy informacje o przygotowywanej mikrodotacji tj. jej działaniach, założeniach, zamierzeniach, sposobach realizacji. Każda z części ma maksymalną określoną ilość znaków do wprowadzenia.

streszczenie mikrodotacji	podstawowe i najważniejsze informacje na temat proponowanych działań – cel, potrzeba, działania. Informacja ta może być wykorzystana do promocji projektu w skróconej formie. <i>do wykorzystania: 1000 znaków ze spacjami</i>
cel realizacji mikrodotacji	określenie celów mikrodotacji – np. cel główny, cele szczegółowe – czyli co się wydarzy, informacja o tym czego możemy się spodziewać po mikrodotacji <i>do wykorzystania: 1000 znaków ze spacjami</i>
opis potrzeby realizacji	Informacje związane z faktem dlaczego mikrodotacja powinna być zrealizowana, jakie problemy/ potrzeby wskazują, że proponowane działanie jest istotne dla najbliższego otoczenia – co na to wskazuje, z czego to wynika <i>do wykorzystania: 2500 znaków ze spacjami</i>
zmiana	opis jaka zmiana nastąpi w wyniku mikrodotacji, co się zmieni wśród uczestników, jaki problem zostanie rozwiązany – tutaj nawet najmniejsze działanie może powodować wielkie efekty, więc co to będzie? <i>do wykorzystania: 1000 znaków ze spacjami</i>
opis działań i harmonogram	krok po kroku co będzie realizowane w trakcie mikrodotacji, gdzie, kto, co, z kim, jak, po co? Wszystkie informacje na temat podejmowanych działań, formach tych działań, narzędziach wykorzystanych do realizacji mikrodotacji. W części harmonogramu określamy kiedy poszczególne rzeczy, działania, inicjatywy mają się wydarzyć w podziale np. na dni, tygodnie, miesiące, okresy. <i>do wykorzystania: 4000 znaków ze spacjami w opisie działań i 2500 znaków ze spacjami w harmonogramie</i>
działania promocyjne	opis działań promocyjnych dotyczących mikroDOTACJI to informacje gdzie, jak często i jakie informacje będą się pojawiać aby wypromować działania, poinformować o swojej mikroDOTACJI, zachęcić uczestników do włączenia się w proponowane inicjatywy. Informacja na temat kanałów informacji, mediów, social media – wszędzie tam gdzie poszczególne działania mikrodotacji zostaną zaprezentowane. Dodatkowo, pojawia się informacja



	<p>liczbowa o bezpośrednich i pośrednich odbiorcach mikroDOTACJI.</p> <p>W zakresie odbiorców pośrednich wymagane jest tu wskazanie źródeł wyliczeń (ilości podanych odbiorców pośrednich), w przypadku braku Komisja Oceny Wniosków nie przyzna punktów w tym kryterium.</p> <p><i>do wykorzystania: 2500 znaków ze spacjami</i></p>
rezultaty	<p>informacja na temat tego co będzie wynikiem realizowanej mikrodotacji, zarówno w ilości jak i jakości – ile powstanie rzeczy, materiałów i co się zwiększy/ zmniejszy, np. w postawie odbiorców działania, ile osób będzie uczestniczyć w poszczególnych etapach i jak to na nich wpłynie. Sposoby monitorowania to wszelkie informacje, które mogą potwierdzić, że dany rezultat został osiągnięty.</p> <p><i>do wykorzystania: 2500 znaków ze spacjami w każdej części (rezultaty twarde, rezultaty miękkie, sposoby monitorowania)</i></p>
priorytety	<p>pole do opcjonalnego wyboru w przypadku realizacji mikrodotacji w określonych priorytetach. Organizacja nie ma obowiązku wykonywania działań w obszarach priorytetowych. Za każdy z priorytetów w realizacji działania z użyciem środków mikroDOTACJI można otrzymać 1 pkt. Aby było to możliwe należy całkowicie wypełnić postanowienie danego priorytetu, np. zadanie musi być w całości poświęcone popularyzacji idei wolontariatu w Szczecinie, w ramach obchodów Międzynarodowego Roku Wolontariatu na rzecz zrównoważonego rozwoju; wyłącznie realizowane na rzecz środowisk seniorów, wyłącznie realizowane na rzecz dzieci i młodzieży w wieku szkolnym. Jeśli zadanie jedynie w części będzie wskazywało na realizację danego priorytetu dodatkowy punkt nie będzie przyznawany. Za realizację każdego z priorytetów w ramach zadania finansowanego ze środków mikroDOTACJI można otrzymać 1 punkt. Punkt zostanie przyznany wyłącznie w przypadku pełnej i jednoznacznej realizacji danego priorytetu. Oznacza to, że całe zadanie musi być w całości ukierunkowane na spełnienie wskazanego kryterium, np. w pełni poświęcone popularyzacji idei wolontariatu w Szczecinie w ramach obchodów Międzynarodowego Roku Wolontariatu na rzecz Zrównoważonego Rozwoju, albo realizowane wyłącznie na rzecz środowisk seniorów bądź wyłącznie na rzecz dzieci i młodzieży w wieku szkolnym. W przypadku gdy zadanie jedynie częściowo odnosi się do danego priorytetu, dodatkowy punkt nie zostanie przyznany.</p>



### **Część 3 – budżet projektu**

Kalkulacja wydatków i budżetu realizacji mikrodotacji powinna odpowiadać proponowanym działaniom i powinna logicznie się z nimi łączyć. Wydatki niezwiązane z działaniami, które nie mają pokrycia i nie odnajdują się w działaniach, nie będą mogły być finansowane.

Budżet projektu zakłada, również, konieczność wniesienia wkładu własnego przez Organizację do mikroDOTACJI w postaci albo wkładu finansowego, albo osobowego (wolontariat). W celu poprawnego wypełnienia kalkulacji kosztów, Organizacja zapewnia min. 10% wkładu własnego do kwoty wnioskowanej mikrodotacji (nie całości projektu).

Przy określaniu rodzaju/ nazwy wydatku, informujemy czego ma dotyczyć wydatek – jakich zakupów (np. materiały plastyczne), jakich umów czy stanowisk (np. prowadzący warsztaty), jakich usług (np. księgowość, wynajem).

Wartość dotacji w ramach naboru nie może być mniejsza jak 1000,00 zł brutto oraz nie może przekroczyć 5000,00 zł brutto, stąd system nie zaakceptuje ofert, które wnioskują o mniejsze lub większe dofinansowanie. Ze względu na obowiązkowy, minimum 10% wkład własny, wartość projektu zawsze będzie większa niż wnioskowane w programie środki.

### **Część 4 - oświadczenia**

Każde pole wyboru (np. „zalega” / „nie zalega”) musi zostać jednoznacznie zaznaczone.

Oświadczenia dotyczące zalegania lub niezalegania w opłacaniu składek na rzecz ZUS oraz zobowiązań podatkowych muszą być tożsame zarówno we wniosku elektronicznym składanym za pośrednictwem platformy Witkac.pl, jak i w potwierdzeniu złożenia oferty przesłanym w formacie PDF. Brak zaznaczenia któregośkolwiek z wymaganych pól skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest brak zaległości w opłacaniu składek na rzecz ZUS oraz zobowiązań podatkowych.

W zakresie przepisów RODO brak wyrażenia wymaganej zgody uniemożliwi kontakt z organizacją. W przypadku konieczności złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę, brak możliwości kontaktu spowoduje niemożność przeprowadzenia prawidłowej oceny formalnej i merytorycznej oferty.



## Załączniki

Złożenie wniosku polega na złożeniu oferty w dedykowanym konkursie, w serwisie Witkac.pl, wraz z załącznikami:

- a) załącznik nr 1 – Informacja o dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.), poprzez kompletne uzupełnienie wszystkich wierszy, wykonanie skanu i dodanie go jako załącznik w formacie .pdf, przed złożeniem oferty w serwisie Witkac.pl (**obligatoryjne dla wszystkich organizacji składających wnioski w ramach naboru**),
- b) oświadczenie/ potwierdzenie złożenia oferty, wygenerowane z serwisu Witkac.pl, zawierające wszystkie wymagane wykreślenia, zaznaczenia i uzupełnienia, poprzez podpisanie oświadczenia właściwą reprezentacją organizacji wnioskującej, wykonanie skanu i dodanie go jako załącznik w formacie .pdf, przed złożeniem oferty w serwisie Witkac.pl (**obligatoryjne dla wszystkich organizacji składających wnioski w ramach naboru**),
- c) oświadczenie/ porozumienie z grupą nieformalną – załączone do oferty realizacji mikroDOTACJI w przypadku występowania jako Opiekun, poprzez podpisanie oświadczenia właściwą reprezentacją organizacji wnioskującej, wykonanie skanu i dodanie go jako załącznik w formacie .pdf, przed złożeniem oferty w serwisie Witkac.pl (**załącznik fakultatywny**),
- d) pełnomocnictwo/ upoważnienie do reprezentowania organizacji załączone do oferty realizacji mikroDOTACJI, poprzez podpisanie pełnomocnictwa właściwą reprezentacją organizacji wnioskującej, wykonanie skanu i dodanie go jako załącznik w formacie .pdf, przed złożeniem oferty w serwisie Witkac.pl (**załącznik fakultatywny**).