

PROGRAM SPOŁECZNIK 2018

REGULAMIN KONKURSU NA MIKRODOTACJE



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji zadania publicznego pn. „Program SPOŁECZNIK 2018” w części dotyczącej konkursu na mikrodotacje.
- 1.2 Zadanie publiczne pn. „Program SPOŁECZNIK 2018” realizowane jest przez Koszalińską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., zwaną dalej Operatorem, na mocy umowy podpisanej z Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego.
- 1.3 Zadanie publiczne jest realizowane w okresie od 1 marca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.
- 1.4 W ramach Konkursu na Mikrodotacje planuje się przyznanie minimum **500 mikrodotacji** (min. 100 mikrodotacji na dany subregion) w wysokości do **3.000,00 zł** każda, o łącznej wartości **1.500.000,00 zł**.
- 1.5 Sposób realizacji zadania publicznego zarówno w zakresie formalnym, jak i obszarowych zgodny jest z zapisami Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2018.
- 1.6 Oddzielne nabory ogłaszane są z uwzględnieniem podziału województwa zachodniopomorskiego na **5 subregionów** oraz założeń Rozdziału IV niniejszego Regulaminu, tj.:
 - a) Miasto Szczecin, powiat policki;
 - b) Miasto Świnoujście, powiaty: goleniowski, gryficki, kamieński, łobeski;
 - c) powiaty: białogardzki, choszczeński, drawski, kołobrzescki, świdwiński, wałecki;
 - d) Miasto Koszalin, powiaty: koszaliński, sławieński, szczecinecki;
 - e) powiaty: gryfiński, myśliborski, pyrzycki, stargardzki.przy czym **o przynależności do danego subregionu decyduje miejsce realizacji inicjatywy oddolnej i/lub miejsce zamieszkania odbiorców działań.**

II. CELE ZADANIA PUBLICZNEGO I PROGRAMU SPOŁECZNIK

- 2.1 Wszystkie projekty realizowane dzięki Mikrodotacjom muszą zmierzać do osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych Programu SPOŁECZNIK i realizującego go zadania publicznego pn. „Program SPOŁECZNIK 2018”. Za cel główny przyjmuje się budowanie tożsamości i spójności regionu poprzez wspieranie i promowanie inicjatyw mieszkańców Pomorza Zachodniego, wzmacnianie zaufania i więzi między obywatelami (kapitału społecznego), zdolności do współpracy w najbliższym otoczeniu dla osiągania wspólnych celów oraz wzmacniania zbieżnych wartości.
- 2.2 Celami szczegółowymi są:
 - a) wspieranie i upowszechnianie otwartych i aktywnych postaw obywatelskich,
 - b) uwrażliwienie na potrzeby najbliższego otoczenia,
 - c) wspieranie i promowanie wolontariatu, w celu budowy tożsamości i spójności społecznej,

- d) transfer dobrych praktyk i doświadczeń między subregionami,
 - e) zaangażowanie obywateli w proces decydowania o kierunkach współpracy i rozwoju regionu.
- 2.3 Mikrodotacje można przeznaczyć na dofinansowanie działań mieszczących się w zakresie zadań własnych samorządu w sferach pożytku publicznego określonego w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:
- a) działalność na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;
 - b) działania na rzecz wsparcia rozwoju i upowszechnienia wolontariatu;
 - c) wspieranie procesów integracyjnych sektora pozarządowego;
 - d) przeciwdziałanie uzależnieniom;
 - e) przeciwdziałanie przemocy w rodzinie;
 - f) profilaktyka i promocja zdrowia psychicznego;
 - g) działania na rzecz wspierania mniejszości narodowych i etnicznych;
 - h) działalność w ramach równego traktowania, w tym przeciwdziałanie dyskryminacji w różnych obszarach życia;
 - i) ochrona, profilaktyka i promocja zdrowia;
 - j) ekologia i ochrona zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego, w tym edukacja ekologiczna;
 - k) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
 - l) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - m) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
 - n) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - o) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - p) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - q) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
 - r) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
 - s) zadania z zakresu ratownictwa wodnego i górskiego;
 - t) zadania realizowane przez jednostki ochotniczej straży pożarnej;
 - u) zadania z zakresu bezpieczeństwa publicznego i edukacji obronnej;
 - v) wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym obejmujących realizację programów oświatowych, konferencje, konkursy, kursy, plenery, warsztaty, wystawy, a także inne działania związane z podnoszeniem wiedzy oraz aktywnością w procesie budowania społeczeństwa obywatelskiego wśród dzieci i młodzieży, a także osób niepełnosprawnych;
 - w) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - x) działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
 - y) działalność na rzecz młodzieży.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE

- 3.1 Operator udziela wsparcia z uwzględnieniem podziału na **5 subregionów**, tj.
- Miasto Szczecin, powiat policki
 - Miasto Świnoujście, powiaty: goleniowski, gryficki, kamieński, łobeski
 - powiaty: białogardzki, choszczeński, drawski, kołobrzesci, świdwiński, wałecki
 - Miasto Koszalin, powiaty koszaliński, sławieński, szczecinecki
 - powiaty gryfiński, myśliborski, pyrzycki, stargardzki
- 3.2 Operator udziela wsparcia dla realizatorów projektów, tj.:
- organizacji pozarządowych (niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia) lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, tj.:
 - osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
 - spółdzielni socjalnych;
 - spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
 - organizacji pozarządowych (tzw. Opiekunów) realizujących projekty wspierające przedsięwzięcia wykonywane/ podejmowane i prowadzone przez grupy nieformalne.
- 3.3 Grupa nieformalna to trzy osoby pełnoletnie, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujące na terenie województwa zachodniopomorskiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym), wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej.
- 3.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje muszą spełniać łącznie następujące warunki:

- a) posiadać siedzibę i/lub oddział na terenie województwa zachodniopomorskiego na podstawie pełnomocnictwa szczegółowego (nie jest wymagana siedziba podmiotu w subregionie, na którego terenie realizowana będzie inicjatywa oddolna);
 - b) prowadzić działania na terenie województwa zachodniopomorskiego;
 - c) realizować planowane inicjatywy oddolne w sferze zgodnej ze statutowym obszarem działania.
- 3.5 Projekt złożony przez Opiekuna może dotyczyć wyłącznie realizacji określonego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną. Potrzeba realizacji tego przedsięwzięcia powinna zostać wskazana przez grupę nieformalną.
- 3.6 Niedopuszczalne jest przyznanie mikrodotacji Opiekunowi, który planuje umożliwić realizację projektu członkom grupy nieformalnej pełniącym funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowych.
- 3.7 W przypadku wsparcia realizacji przedsięwzięcia podejmowanego przez grupę nieformalną za pośrednictwem Opiekuna, umowa zawierana jest między Operatorem a Opiekunem.

IV. TERMINY NABORÓW

4.1 Terminarz naborów i związanych z nimi działań operacyjnych

NABÓR	TERMIN NABORU (OD DO)	TERMIN OCENY (OD DO)	TERMIN REALIZACJI (OD DO)	LICZBA UDZIELONYCH MIKRODOTACJI*
I	03.04.2018 – 25.04.2018	26.04.2018 – 21.05.2018	01.06.2018 – 31.08.2018	50
II	07.05.2018 – 21.05.2018	22.05.2018 – 18.06.2018	01.07.2018 – 30.09.2018	30
III	04.06.2018 – 19.06.2018	20.06.2018 – 20.07.2018	01.08.2018 – 31.10.2018	20
IV	Uruchomienie dodatkowych naborów zależy od dostępności środków			

* dotyczy każdego subregionu

V. ŚRODKI FINANSOWE UDZIALANE W RAMACH MIKRODOTACJI

5.1 Wysokość i warunki wykorzystania mikrodotacji

- 5.1.1 Kwota mikrodotacji nie może jednorazowo przekroczyć 3.000,00 zł.
- 5.1.2 Konieczne jest wniesienie przez Realizatora projektu minimum 10% wkładu własnego liczonego od wartości mikrodotacji (wkład własny finansowy i/lub osobowy).
- 5.1.3 Mikrodotacja może być wykorzystana tylko w celu realizacji działań na terenie województwa zachodniopomorskiego i/lub skierowanego do mieszkańców województwa zachodniopomorskiego. Te czynniki decydują o przypisaniu

- konkretnego projektu do subregionu. Nie przewiduje się możliwości realizowania projektu w kilku subregionach.
- 5.1.4 Mikrodotacja musi być wykorzystana w założonym we wniosku o udzielenie mikrodotacji (ZAŁĄCZNIK NR 1) okresie realizacji projektu i na warunkach określonych w umowie podpisanej z Operatorem (ZAŁĄCZNIK NR 4).
 - 5.1.5 Istnieje możliwość przesunięcia okresu realizacji projektu, o ile proponowane terminy nie przekraczają terminów określonych w Rozdziale IV.
 - 5.1.6 Termin realizacji projektu powinien obejmować również okres przygotowania działań i ich zakończenia/ podsumowania. Nie dopuszcza się takiej możliwości, że okres realizacji projektu jest krótszy niż 1 pełny miesiąc.
 - 5.1.7 Podmioty aplikujące samodzielnie i jednocześnie pełniące rolę Opiekunów mogą złożyć w okresie realizacji zadania publicznego maksymalnie 4 wnioski o udzielenie mikrodotacji, przy czym mogą realizować jeden projekt samodzielnie, a dla trzech projektów pełnić rolę Opiekuna grup nieformalnych. Nie ma możliwości składania większej ilości wniosków na organizację jednego wydarzenia/ realizacji jednego pomysłu. Łączna liczba wniosków dotyczy wszystkich ogłoszonych naborów bowiem wnioski znajdujące się na liście rezerwowej w danym naborze pozostają w ewidencji z możliwością uzyskania dofinansowania niezależnie od kolejnych naborów.
 - 5.1.8 W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych lub wystąpienia innych czynników niezależnych od Operatora, wniosek o udzielenie mikrodotacji powinien zostać wycofany, aby możliwe było jego ponowne złożenie. Wycofanie złożonego musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności (wycofanie może mieć formę skanu z podpisami osób wskazanych do reprezentowania Realizatora). W takim przypadku wniosek ewidencjonowany jest pod nowym numerem.
 - 5.1.9 Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej mogą aplikować o mikrodotacje w przypadku posiadania pełnomocnictwa szczegółowego, przy założeniu że wszystkie oddziały terenowe na terenie województwa zachodniopomorskiego złożyły nie więcej, niż 10 wniosków aplikacyjnych.
 - 5.1.10 Limit złożonych wniosków aplikacyjnych dotyczy wszystkich organizowanych przez Operatora naborów w 2018 r.
 - 5.1.11 W przypadku złożenia większej ilości wniosków o udzielenie wsparcia wszystkie wnioski złożone przez dany podmiot (bez względu na to czy składa on wniosek samodzielnie czy jako Opiekun grupy nieformalnej) zostaną odrzucone pod względem formalnym.
 - 5.1.12 Mikrodotacje nie mogą być przeznaczone na wydatki związane z: tworzeniem kapitału żelaznego, realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego, realizacją celów politycznych, prowadzeniem działalności gospodarczej przez podmiot uprawniony do ubiegania się o środki.

5.2 Kwalifikowalność wydatków

- 5.2.1 Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli są:

- a) niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji działań,
 - d) udokumentowane,
 - e) zostały przewidziane w budżecie wniosku o udzielenie mikrodotacji,
 - f) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 5.2.2 Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych.
- 5.2.3 Mikrodotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
- 5.2.4 Mikrodotacja nie może być przeznaczona na:
- a) zadania, które są już dofinansowane z budżetu Samorządu Województwa,
 - b) zakup gruntów/ i lub remont budynków i lokali,
 - c) udzielanie pomocy osobom fizycznym lub prawnym,
 - d) finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.
- 5.2.5 W przypadku, gdy Realizator nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w budżecie wniosku o przyznanie mikrodotacji są kosztami brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 . Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
- 5.2.6 W przypadku zakupu wyposażenia/sprzętu niezbędnego do realizacji działania ze sfery pożytku publicznego przez grupę nieformalną, staje się on własnością Opiekuna i może być używany grupie na podstawie umowy użyczenia.
- 5.2.7 Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:
- a) poniesione po lub przed terminem realizacji projektu;
 - 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 projektu;
- l) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- m) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- 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 projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA MIKRODOTACJI

6.1 Ogłoszenie Konkursu na Mikrodotacje

- 6.1.1 Zostanie ogłoszony otwarty nabór wniosków o udzielenie mikrodotacji dla każdego subregionu oddzielnie. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o prowadzonym naborze. Informacje o naborze zostaną zamieszczone w prasie regionalnej, w siedzibie Operatora. oraz na stronie internetowej Operatora www.karsa.pl.
- 6.1.2 Wszystkie informacje o realizacji zadania publicznego znajdują się również na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, tj.:
<http://www.wzp.pl/program-spolcznik>
- 6.1.3 W trakcie trwania naboru odbędą się co najmniej 3 spotkania Komisji Oceny Wniosków z uwzględnieniem podziału na subregiony. O kolejności oceny i terminie rozpatrywania wniosku o udzielenie mikrodotacji decydować będzie termin jego złożenia zgodnie z zapisami Rozdziału IV.

6.2 Złożenie wniosku o mikrodotację

- 6.2.1 Wniosek o mikrodotację musi zostać wypełniony i wysłany w generatorze wniosków, do którego link znajduje się na stronie internetowej Operatora.
- 6.2.2 Wniosek o mikrodotację jest dostępny pod postacią nieedytowalnego pliku pdf. i stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu (ZAŁĄCZNIK NR 1).
- 6.2.3 Wniosek o mikrodotację należy wypełnić czytelnie, w języku polskim biorąc pod uwagę wszystkie limity i ograniczenia wskazane w generatorze wniosków.
- 6.2.4 W związku z ogłoszeniem odrębnych naborów na poszczególne subregiony szczególną uwagę należy zwrócić na nr naboru, w ramach którego przygotowany jest wniosek.
- 6.2.5 Po wypełnieniu wniosku o mikrodotację należy go przesłać w wersji elektronicznej za pośrednictwem generatora. Nie ma konieczności

przekazywania wersji papierowej wniosku na etapie jego oceny formalnej i merytorycznej. **UWAGA!!! Zapisanie wniosku w generatorze nie jest jednoznaczne ze złożeniem wniosku.**

6.2.6 Rejestracja, zgodnie z zaznaczonymi w treści wniosku o udzielenie mikrodotacji nastąpi z podziałem na 5 subregionów, tj.:

- a) Miasto Szczecin, powiat policki
- b) Miasto Świnoujście, powiaty: goleniowski, gryficki, kamieński, łobeski
- c) powiaty: białogardzki, choszczeński, drawski, kołobrzeski, świdwiński, wałecki
- d) Miasto Koszalin, powiaty koszaliński, sławieński, szczecinecki
- e) powiaty gryfiński, myśliborski, pyrzycki, stargardzki

VII. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

7.1 W ramach ogłoszonego naboru złożone wnioski o udzielenie mikrodotacji będą oceniane pod kątem następujących kryteriów oceny:

- a) formalnych;
- b) merytorycznych.

7.2 Kryteria formalne weryfikowane przez Operatora przy wykorzystaniu możliwości oferowanych przez generator wniosków:

- a) czy wniosek został złożony we wskazanym terminie?
- b) czy wniosek został złożony przy pomocy generatora wniosków?
- c) czy Realizator jest uprawniony do ubiegania się o mikrodotację zgodnie z zapisami Regulaminu?
- d) czy okres realizacji projektu nie przekracza terminów określonych w punkcie IV Regulaminu?
- e) czy okres realizacji projektu nie jest krótszy niż 1 pełny miesiąc?
- f) czy kwota wnioskowanej mikrodotacji nie przekracza 3000,00 zł?
- g) czy realizator zaplanował wniesienie co najmniej 10% wkładu własnego?
- h) czy zaplanowane działania są zgodne z punktem II Regulaminu?
- i) czy wniosek przewiduje zaangażowanie społeczne rozumiane jako aktywny udział społeczności lokalnych, mieszkańców i innych potencjalnych odbiorców w realizację działań, w tym również na etapie przygotowywania oferty?
- j) czy ten sam podmiot złożył nie więcej niż 4 wnioski lub 10 wniosków w przypadku wszystkich działających na terenie województwa zachodniopomorskiego oddziałów organizacji nieposiadających osobowości prawnej, działających na podstawie pełnomocnictwa ?

- 7.3 Ocena formalna dokonywana jest na etapie przygotowywania przez Realizatorów wniosku. Niespełnienie przez Realizatora kryteriów formalnych uniemożliwi złożenie wniosku w generatorze wniosków.
- 7.4 Kryteria merytoryczne weryfikowane są przez członków Komisji Oceny Wniosków przy wykorzystaniu generatora wniosków w oparciu o kryteria wskazane we wzorze karty oceny merytorycznej (ZAŁĄCZNIK NR 3).

VIII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI

8.1. Ocena formalna

- 8.1.1 Każdy wniosek złożony w konkursie musi spełnić wszystkie kryteria formalne, które zostały wymienione w punkcie 7.2 Regulaminu.
- 8.1.2 Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie rejestracji wniosku, a także na etapie oceny merytorycznej oraz podpisywania umowy.
- 8.1.3 Kryteria formalne będą weryfikowane w oparciu o kryteria wskazane we wzorze karty oceny formalnej (ZAŁĄCZNIK NR 3).
- 8.1.4 Nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku w związku z niespełnieniem kryteriów formalnych

8.2. Ocena merytoryczna i formułowanie list rankingowych

- 8.2.1 Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków w terminach określonych w Rozdziale IV Regulaminu.
- 8.2.2 Procedura wyboru członków i prac Komisji Oceny Wniosków zostaną zawarte w odrębnym Regulaminie, z zastrzeżeniem, że Komisja powołana będzie w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego i będzie działać w każdym subregionie odrębnie a w pracach Komisji udział wezmą:
- przedstawiciele Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego,
 - przedstawiciele różnych środowisk, w tym samorządów lokalnych i ekspertów.
- 8.2.3 Praca członków Komisji Oceny Wniosków jest nieodpłatna.
- 8.2.4 Ocena wniosków o mikrodotację odbywać się za pomocą generatora wniosków.
- 8.2.5 Wszystkie wnioski ocenione pod względem merytorycznym umieszczone zostaną na liście rankingowej, tworzonej odrębnie dla każdego subregionu.
- 8.2.6 Przewiduje się utworzenie odrębnej listy rankingowej dla każdego subregionu, czego wynikiem może być różny sposób wykorzystania alokacji przeznaczonych na mikrodotację, np. w jednym subregionie może zaistnieć konieczność ogłoszenia kolejnych naborów poza tymi wskazanymi w Rozdziale IV niniejszego Regulaminu.
- 8.2.7 Pozostałe pozytywnie zweryfikowane wnioski o udzielenie mikrodotacji znajdą się na liście rezerwowej i mogą otrzymać dofinansowanie,

- w kolejności zgodnej z przyznaną punktacją, pod warunkiem pozyskania/ uwolnienia wolnych środków finansowych w danym subregionie. Wnioski te uwzględnione będą również w listach rankingowych do kolejnych naborów z przyznaną pierwotnie liczbą punktów.
- 8.2.8 Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie i niezależnie przez wszystkich członków Komisji Oceny Wniosków powołanych dla danego subregionu.
- 8.2.9 Członkowie Komisji Oceny Wniosków dokonują oceny merytorycznej na podstawie zapisów niniejszego Regulaminu w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom.
- 8.2.10 Generator wniosków na podstawie ocen członków Komisji Oceny Wniosków ustala listę rankingową projektów przeznaczonych do dofinansowania dla każdego subregionu odrębnie. Znajdują się na niej wszystkie wnioski ocenione merytorycznie, uszeregowane od najwyższej do najniższej uzyskanej liczby punktów.
- 8.2.11 W przypadku wniosków znajdujących się na liście rankingowej z taką samą ilością punktów o przyznaniu dofinansowania decyduje ilość punktów przydzielona w trakcie oceny merytorycznej zgodnie z kartą oceny merytorycznej w następującej kolejności: 1,2,3,4,5.
- 8.2.12 Na etapie oceny merytorycznej członkowie Komisji Oceny Wniosków mogą wskazać uchybienia formalne i wówczas wniosek może zostać oceniony negatywnie formalnie a na liście rankingowej widnieje z przyznaną liczbą punktów 0.
- 8.2.13 Aby uzyskać pozytywną ocenę i zakwalifikować się do dofinansowania, wniosek musi uzyskać w poszczególnych punktach oceny min. 60% oraz średnią oceny z ocen w wysokości minimum 60%.
Po zatwierdzeniu wyników oceny członków Komisji Oceny Wniosków następuje ogłoszenie wyników konkursu. Listy projektów przeznaczonych do dofinansowania w danym subregionie wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej www.karsa.pl i stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w zakładce „Społecznik”.
- 8.2.14 Dla każdego naboru wyznaczona jest ilość udzielonych mikrodotacji w poszczególnych subregionach. Wnioski ocenione pozytywnie, które nie otrzymały dofinansowania ze względu na określone limity zostają uwzględnione w kolejnych naborach. Wnioski ocenione negatywnie (np. formalnie, merytorycznie – niezyskanie wymaganej minimalnej liczby punktów) nie są uwzględniane w kolejnych naborach i nie są wliczane do limitów, o których mowa w punkcie 7.2).
- 8.2.15 Nie ma możliwości negocjacji i odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista projektów przeznaczonych do dofinansowania.
- 8.2.16 Realizatorzy, którzy zakwalifikują się do otrzymania mikrodotacji zobowiązani są do dostarczenia Operatorowi w generatorze wniosków

kompletu prawidłowo przygotowanych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.

8.2.17 Po dostarczeniu dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy, Operator kontaktuje się z Realizatorami w celu ustalenia szczegółowych kwestii związanych z umową, realizacją i przekazaniem mikrodotacji.

8.2.18 Brak możliwości kontaktu i/lub niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o mikrodotację.

8.2.19 Kwota dotacji przyznana przez Operatora jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Wnioskodawca może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej dotacji).

IX. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

9.1. Zawarcie umowy

9.1.1 Operator udostępnia przy użyciu generatora wniosków przygotowaną umowę na udzielenie mikrodotacji (ZAŁĄCZNIK NR 4), podpisywaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji w przypadku projektu złożonego przez organizację pozarządową lub inny podmiot. W treści umowy wskazani zostaną realizatorzy inicjatywy (w przypadku grupy nieformalnej), którzy również złożą podpisy pod wnioskiem o dofinansowanie.

9.1.2 Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:

- została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
- zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
- oświadczenia złożone razem z wnioskiem i/lub dane zawarte we wniosku okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,
- zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu przez Realizatora, w tym grupę nieformalną.

9.1.3 Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych wniosków, umowy i pozostałych dokumentów projektowych, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., nr 112, poz. 1198 ze zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

9.2. Przekazanie środków

- 9.2.1 Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje w terminie do 14 dni od momentu podpisania, przez wszystkie strony, umowy o udzielenie mikrodotacji.
- 9.2.2 Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z mikrodotacji.
- 9.2.3 Realizator musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 9.2.4 Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

X. REALIZACJA PROJEKTU

10.1. Przetwarzanie danych osobowych

- 10.1.1 Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie. W myśl art. 23 ust 1 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, albo jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Kolejnym przypadkiem legalnego przetwarzania danych jest wykorzystanie danych osobowych przy realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą. Przetwarzanie danych osobowych jest też zgodne z prawem, jeśli jest to niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego bądź też niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą. Omawiany przepis określa ogólne materialne przesłanki przetwarzania danych osobowych. Przesłanki te mają charakter generalny, odnoszą się do wszelkich form przetwarzania danych, w tym zarówno do przetwarzania "na własne potrzeby" administratora, jak i "na zewnątrz", a także dotyczą wszystkich danych osobowych. Pierwszą z przesłanek przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą (ust. 1 pkt 1). Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom

musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. A zatem, w przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

10.1.2 W związku z powyższym, w przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników projektu oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Wnioskodawca/Realizator zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Operatora ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości uczestnika) Operator może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

10.2. Promocja działań

10.2.1 Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone nadrukiem informującym o dofinansowaniu ze środków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”.

10.2.2 Realizatorzy mają obowiązek informowania wszystkich interesariuszy o źródle finansowania poprzez stosowanie nazwy **Społecznik – Program Marszałkowski**.

10.2.3 Na materiałach powinny również zostać umieszczone: logo Pomorza Zachodniego oraz logo Kozalińskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.. Powinny one się znaleźć na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

10.2.4 Obowiązek informacyjny w zakresie stosowanej nazwy i oznakowania dotyczy również stron internetowych Realizatorów i portali społecznościowych wraz z aktywnym linkiem (#pomorzechodnie, #społecznik).

10.2.5 Realizatorzy każdorazowo informują Operatora drogą mailową na adres mikrospołecznik2018@karsa.pl o terminie realizowanych inicjatyw i ich podsumowaniu. Również na podany adres powinna zostać wysłana dokumentacja zdjęciowa (5 zdjęć w dobrej rozdzielczości, w tym zdjęcie z plakatem informującym o realizacji Programu Społecznik 2018)

10.2.6 Wszystkie ww. logotypy dostępne są na stronie internetowej www.karsa.pl i www Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w zakładce „Społecznik”.

10.2.7 Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane.

10.3. Dokonywanie zmian

- 10.3.1 Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o udzielenie mikrodotacji.
- 10.3.2 W toku realizacji dopuszcza się możliwość nanoszenia zmian bez konieczności powiadamiania Operatora w zakresie przesunięć wydatków o wartości do 300zł.
- 10.3.3 Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatora, na wyraźny wniosek Realizatora złożony w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
- 10.3.4 Realizator w trakcie realizacji projektu może maksymalnie dwukrotnie wnioskować o dokonanie zmian.
- 10.3.5 Wprowadzane przez Realizatora zmiany nie mogą dotyczyć: składu grup nieformalnych oraz danych podanych we wniosku, podlegających ocenie merytorycznej i stanowiącej o ilości przyznanych punktów w ramach tej oceny.
- 10.3.6 Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

10.4. Rozliczenie działań realizowanych w ramach udzielonej mikrodotacji

- 10.4.1 Realizatorzy zgodnie z zapisami umowy na udzielenie mikrodotacji zobowiązani są do prawidłowej realizacji i rozliczenia działań.
- 10.4.2 W trakcie realizacji inicjatyw oddolnych realizatorzy mają możliwość uzyskania wsparcia monitorującego ze strony Animatorów lokalnych oraz wsparcia doradczo-informacyjnego w siedzibie Operatora.
- 10.4.3 W przypadku pojawienia się wątpliwości co do jakości, terminowości i rzetelności realizowanych działań Operator może dokonać czynności kontrolnych.
- 10.4.4 W ciągu 10 dni od momentu zakończenia realizacji założeń wniosku o udzielenie mikrodotacji Realizatorzy powinni złożyć przy wykorzystaniu generatora wniosków sprawozdanie rzeczowo – finansowe (ZAŁĄCZNIK NR 5).

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Operator zastrzega możliwość zmiany postanowień Regulaminu bez podania przyczyny, a także zamknięcia naboru w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia.

W takim przypadku Realizatorom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU UDZIELANIA MIKRODOTACJI

1. Wniosek o udzielenie mikrodotacji
2. Lista sprawdzająca dla Realizatorów
3. Karta oceny formalnej i merytorycznej
4. Minimalny zakres umowy na przyznanie mikrodotacji
5. Sprawozdanie rzeczowo – finansowe

