

---

# Regulamin

## uczestnictwa w projekcie

### Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw

## Spis treści

Słowniczek.....	4
I. Postanowienia ogólne.....	5
II. Uczestnicy projektu.....	5
III. Zakres wsparcia merytorycznego.....	6
IV. Zasady przyznawania mikrodotacji/środków na wsparcie realizacji przedsięwzięcia lokalnego.....	7
1. Postanowienia ogólne.....	7
2. Czas realizacji projektu.....	9
3. Środki finansowe na realizację projektu.....	9
3.1. Wysokość i warunki wykorzystania mikrodotacji/ środków na wsparcie realizacji przedsięwzięcia lokalnego .....	9
3.2. Koszty kwalifikowalne.....	9
3.3. Koszty niekwalifikowalne.....	12
3.4. Wykorzystanie rzeczy zakupionych w ramach środków na wsparcie realizacji przedsięwzięcia lokalnego po zakończeniu realizacji projektu.....	13
4. Jak się ubiegać o przyznanie mikrodotacji oraz na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć?...	13
4.1. Ogłoszenie konkursu.....	13
4.2. Złożenie wniosku.....	13
4.3. Co jest oceniane we wnioskach? Kryteria wyboru projektów.....	15
4.3.1. Kryteria formalne.....	15
4.3.2. Kryteria merytoryczne.....	15
5. Tworzenie list rankingowych.....	16
6. Zawarcie umowy i przekazanie środków.....	17
6.1. Zawarcie umowy.....	17

---

6.2.Przekazanie środków.....	18
V. Realizacja projektu.....	18
1. Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów.....	18
2. Promocja projektów.....	19
3. Dopuszczalność zwiększenia w kategoriach kosztów.....	19
4. Zasady zmiany treści umowy.....	19
5. Zasady dokumentowania działań merytorycznych.....	19
6. Rozliczenie i sprawozdawczość.....	20
7. Monitoring i kontrola.....	20
VI. Postanowienia końcowe.....	21
VII. Załączniki do regulaminu.....	22

## Słowniczek

„Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw” – projekt realizowany przez Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych „Tratwa”, Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych oraz Fundację Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella”, zwanych dalej Operatorami na podstawie umowy o dofinansowanie nr 726\_III/2014 na realizację zadania publicznego zleconego w ramach Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich zawartej z Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

**Operatorzy** - Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych „Tratwa”, Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych oraz Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella” – podmioty odpowiedzialne za realizację projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw” na terenie 16 powiatów województwa dolnośląskiego (Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych „Tratwa”: lubański, kłodzki, ząbkowicki, oleśnicki, oławski, wołowski, wrocławski; Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych: jeleniogórski, m. Jelenia Góra, dzierzoniowski, wałbrzyski, m. Wałbrzych, milicki, strzeliński, trzebnicki; Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella”: m. Wrocław.)

**Wnioskodawca** – młoda organizacja pozarządowa uprawniona, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, do złożenia wniosku o przyznanie mikrodotacji lub grupa nieformalna w tym o charakterze samopomocowym, uprawniona, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, do złożenia wniosku na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia w ramach projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw”.

**Generator** – narzędzie służące do przygotowania wniosku o przyznanie środków na mikrodotację lub na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia w ramach projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw”. Aplikacja umożliwia tworzenie, edycję i drukowanie wniosku o przyznanie mikrodotacji/ wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia.

**Wniosek w wersji papierowej word** – formularz wniosku w wersji word dostępny na stronie [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl).

## I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przystąpienia do projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw”, realizowanego przez Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiotowych „Tratwa”, Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych oraz Fundację Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella”.
2. Celem projektu jest zwiększenie zaangażowania wśród 336 obywateli i 106 organizacji pozarządowych w życie publiczne na Dolnym Śląsku.
3. Projekt zakłada realizację działań merytorycznych: szkoleniowych, doradczych i animacyjnych oraz przyznawanie mikrodotacji/ środków na wsparcie realizacji przedsięwzięcia lokalnego na działania z obszaru pożytku publicznego oraz wsparcie strukturalne.
4. Projekt jest realizowany na terenie 16 powiatów województwa dolnośląskiego (jeleniogórski, m. Jelenia Góra lubański, dzierzoniowski, kłodzki, wałbrzyski, m. Wałbrzych, ząbkowicki, milicki, oleśnicki, oławski, strzeliński, trzebnicki, wołowski, wrocławski, m. Wrocław) w terminie od 01.06.2014 do 30.11.2016r.
5. Regulamin projektu podany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej: [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl).

## II. Uczestnicy projektu

1. **Młoda organizacja pozarządowa** – organizacja w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
  - 1) fundacja;
  - 2) stowarzyszenie;
  - 3) osoba prawna i jednostka organizacyjna działające 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;
  - 4) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego;
  - 5) spółdzielnia socjalna;
  - 6) spółka akcyjna i spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klub sportowy będące 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.
 Która ponadto:
  - została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego nie wcześniej niż 18 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o mikrodotację;
  - ma siedzibę na terenie powiatu objętego wsparciem projektu;
  - ma roczny przychód nie większy niż 25 tys. zł.
2. **Grupa nieformalna** – grupa składająca się z minimum trzech pełnoletnich osób, wspólnie realizujących lub chcących realizować działania w sferze pożytku publicznego, zamieszkujących na terenie powiatu objętego wsparciem projektu. Grupa nieformalna może zostać utworzona na potrzeby realizacji projektu bądź może działać przed podjęciem decyzji o jego realizacji. Trzy osoby, reprezentujące grupę nieformalną nie mogą być ze sobą bezpośrednio związane rodzinnie, tj. pozostawać w związku małżeńskim, być spokrewnionym w linii prostej do dwóch pokoleń (grupy nieformalnej – trzy osobowej – nie mogą więc tworzyć mąż z żoną, ojciec z synem, nie ma natomiast przeciwwskazań aby w ramach szerszej grupy nieformalnej, tworzyły ją osoby wzajemnie powiązane rodzinnie. Wymogiem minimum jest aby trzy osoby reprezentujące grupę nie były powiązane rodzinnie w sposób opisany powyżej. Do grupy nieformalnej zaliczamy także grupę nieformalną o charakterze samopomocowym, która nie ma osobowości prawnej. **Członkami grupy nieformalnej nie mogą być osoby pełniące funkcję w organach statutowych istniejącej organizacji pozarządowej.**

3. **Grupa nieformalna o charakterze samopomocowym** – dobrowolny zespół osób, którego aktywne działanie skierowane jest na rozwiązywanie problemów oraz zmianę warunków życia jego członków zamieszkujących na terenie powiatu objętego wsparciem projektu. Jeżeli grupa samopomocowa nie posiada osobowości prawnej wsparcie przysługuje jej na zasadach przewidzianych dla grup nieformalnych, o ile w jej skład wchodzi co najmniej trzy osoby, a działania mieszczą się w sferze pożytku publicznego. Jeżeli natomiast grupa samopomocowa działa w formie organizacji posiadającej osobowość prawną, to jeżeli spełnia warunki dostępu przewidziane dla młodych organizacji pozarządowych, może uzyskać właściwe dla nich wsparcie.

**Członkami grupy samopomocowej nie mogą być osoby, które pełnią funkcje w organach statutowych istniejącej organizacji pozarządowej, której cele statutowe dotyczą działań samopomocowych.**

4. Operatorzy położą szczególny nacisk na wsparcie podmiotów działających w trudnych warunkach, które ze względu na wykraczających poza możliwości ich oddziaływania, napotyka na szczególne bariery w realizacji swoich celów (np. miejsce działania, przedmiot działalności, adresaci działań).
5. Młode organizacje muszą być zarejestrowane na obszarze powiatów wymienionych w Regulaminie. W wypadku grupy nieformalnej/samopomocowej osoby ją reprezentujące muszą zamieszkiwać w powiatach wymienionych w Regulaminie.

### III. Zakres wsparcia merytorycznego

1. **Szkolenia** – dotyczące różnych obszarów funkcjonowania III sektora – dostępne dla młodych organizacji pozarządowych, grup nieformalnych/samopomocowych z terenu m. Wrocławia. Informacje o szkoleniach, rekrutacji oraz formularz zgłoszeniowy dostępne są na stronie internetowej: <http://www.sektor3.wroclaw.pl/oferta-wsparcia/szkolenia/>
2. **Wsparcie doradcze** można uzyskać w Dolnośląskiej Sieci Inkubatorów NGO, Dolnośląskiej Sieci Doradztwa Pozarządowego, Wrocławskim Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych Sektor 3 – dostępne dla młodych organizacji pozarządowych, grup nieformalnych/samopomocowych.
3. **Spotkania animacyjno-ewaluacyjne** – dostępne dla młodych organizacji pozarządowych, grup nieformalnych/samopomocowych realizujących projekty dofinansowane w ramach Dolnośląskiego Funduszu Małych Inicjatyw. Informacje o spotkaniach dostępne będą na stronie internetowej: [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl)
4. **Środki na mikrodotacje oraz na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć** -przynawane na warunkach określonych w części IV Regulaminu.

## IV. Zasady przyznawania środków na mikrodotacje oraz na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć

### 1. Postanowienia ogólne

1. Mikrodotacje/ środki na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć w wysokości do 5.000 złotych na jednego Wnioskodawcę przyznawane zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Regulaminem Konkursu FIO oraz wnioskiem dotacyjnym złożonym przez Operatorów. Środki na mikrodotacje/ wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć pochodzą z Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich – Komponent Regionalny.
2. W ramach projektu planuje się przyznanie minimum 183 mikrodotacji/ środków na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć na łączną kwotę 876900,00 zł, w tym minimum 106 mikrodotacji dla młodych organizacji pozarządowych, minimum 60 środków na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć dla grup nieformalnych/samopomocowych, minimum 19 organizacji otrzyma wsparcie strukturalne oraz minimum 19 mikrodotacji/środków na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć zostanie przeznaczony na zadania realizowane we współpracy z samorządem/biznesem.
3. W ramach projektu zostanie przeprowadzonych 5 konkursów na mikrodotacje/ wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć, w tym w 2014r.- 1 konkurs, 2015 r. – 2 konkursy i 2016 r. – 2 konkursy.
4. Stworzona zostanie jedna lista rankingowa z podziałem na trzech Operatorów. Lista rankingowa będzie zawierała wykaz projektów objętych dofinansowaniem w podziale na rodzaj Wnioskodawców oraz obszar ich działania. W ramach projektu w latach 2014-2016 Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiotowych „Tratwa” przyzna minimum 60 mikrodotacji/środków na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć obejmujących powiaty: lubański, kłodzki, ząbkowicki, oleśnicki, oławski, wołowski, Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych przyzna minimum 60 mikrodotacji/środków na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć obejmujących powiat jeleniogórski, m. Jelenia Góra, dzierzoniowski, wałbrzyski, m. Wałbrzych, milicki, strzeliński, trzebnicki oraz Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella” przyzna minimum 60 mikrodotacji/środków na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć obejmujących m. Wrocław.

5. Mikrodotacje /środki na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć można przeznaczyć na dofinansowanie dwóch rodzajów projektów:

#### I. na realizację projektu w dowolnej ze sfer pożytku publicznego, tj. w sferze:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 1a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) działalności charytatywnej;
- 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- 6) ochrony i promocji zdrowia;
- 7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 9) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;

- 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 15) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 19) turystyki i krajoznawstwa;
- 20) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 21) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 23) ratownictwa i ochrony ludności;
- 24) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 25) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;
- 27) promocji i organizacji wolontariatu;
- 28) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 29) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 30) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 31) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 32) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32.

## II. mikrodotacje na wsparcie strukturalne młodej organizacji pozarządowej (zgodnie z definicją określoną w punkcie II.1. Regulaminu) poprzez:

1. zakup sprzętu biurowego, sprzętu związanego z obszarem działań organizacji, oprogramowania komputerowego, oprogramowania księgowego,
2. adaptację lokalu (który organizacja ma prawo wykorzystywać dla swojej działalności przez okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu projektu),
3. podniesienie kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy,
4. częściowe finansowanie kosztów osobowych związanych z obsługą księgową, prawną lub informatyczną,
5. poszerzenie zakresu świadczonych usług,
6. pomoc w opracowaniu merytorycznych planów rozwoju (w tym również związanych z przyznaną dotacją) na okres co najmniej 12 miesięcy.

**Młoda organizacja pozarządowa** może ubiegać się o jedną z dwóch form wsparcia:

- przyznanie mikrodotacji na realizację projektu ze sfery pożytku publicznego, o ile jest to sfera zgodna z jej statutowym obszarem działania,
- lub
- przyznanie mikrodotacji na wsparcie strukturalne.

**WAŻNE:** nie jest możliwe złożenie wniosku łączącego przyznanie mikrodotacji na wsparcie strukturalne młodej organizacji z przyznaniem mikrodotacji na realizację projektu ze sfery pożytku publicznego.



Grupa nieformalna/samopomocowa - **może ubiegać się o wyłącznie o przyznanie wsparcia realizacji lokalnego przedsięwzięcia mieszczącego się w dowolnej ze sfer pożytku publicznego.**

## 2. Czas realizacji projektu

Termin realizacji projektów zostanie podany każdorazowo w ogłoszeniu konkursowym. Okres realizacji projektu może być krótszy niż podane daty graniczne, ale nie może trwać dłużej niż wskazany czas realizacji.

## 3. Środki finansowe na realizację projektu

### 3.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA MIKRODOTACJI/ŚRODKÓW NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ

**Kwota mikrodotacji/ środków na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć nie może przekraczać 5000,00 zł. Minimalna kwota wnioskowana wynosi 3000,00 zł.**

W przypadku kiedy eksperci oceniający wniosek uznają część kwoty za niekwalifikowaną bądź nieadekwatną do realizacji zadania może zostać ona pomniejszona, co oznacza, że kwota dofinansowania może być mniejsza niż 3000 zł (tj. mniejsza niż wymagana kwota wnioskowana).

Mikrodotacja/ środki na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć muszą być wykorzystane w okresie realizacji projektu. **Nie ma możliwości ponoszenia wydatków z dotacji przed datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia projektu.**

### 3.2. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Wydatki w ramach mikrodotacji/ wsparcia realizacji lokalnych przedsięwzięć są kwalifikowalne, jeżeli są:

- 1) niezbędne dla realizacji projektu,
- 2) racjonalne i efektywne,
- 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- 4) udokumentowane,
- 5) zostały przewidziane w budżecie projektu,
- 6) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

2. W ramach projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw” 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.

3. Nie istnieje możliwość realizacji działań w ramach projektu poza granicami Polski.

4. Koszty kwalifikowalne dzielą się na kategorie:

1. **Kategoria I** - Koszty osobowe merytoryczne (w tym np. trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu).

**UWAGA!** W przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. **Kategoria II** - Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne - do wysokości 20% dotacji łącznie z kategorią IV, w tym np. kierowanie (koordynacja) projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych – jednakże w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu. W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu (co do zasady zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych), w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez Wnioskodawcę, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku. Wynagrodzenia wynikające z umów zlecenia oraz umów o dzieło są zaliczane do kwalifikowalnych kosztów osobowych.
3. **Kategoria III** - Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.).
4. **Kategoria IV** - Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO) – do wysokości 20% dotacji łącznie z kategorią II.
5. **Kategoria V** - Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania – koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 500,00 zł i jednocześnie łączny koszt składników majątku nie jest większy niż 10% dotacji. Oznacza to, że Wnioskodawca może zakupić kilka składników majątku, których cena nie przekracza 500,00 zł za poszczególny składnik majątku, ale jednocześnie ich łączna wartość nie może przekroczyć 10% dotacji.
6. **Kategoria VI** - Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania – do wysokości 10% dotacji, nie więcej jednak niż 500,00 zł.
7. **Kategoria VII** - Koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania – do wysokości 5% dotacji. Do należności z tytułu podróży służbowej (tzn. poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika) odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
8. **Kategoria VIII** - Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.) - do wysokości 5% dotacji.

W uzasadnionych przypadkach wskazanych we wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w poszczególnych kategoriach kosztów, z wyłączeniem kosztów wskazanych w kategorii II i IV.

Możliwe jest także sfinansowanie nagród rzeczowych dla uczestników, o ile spełnione zostaną następujące warunki:

- Nagrody muszą dotyczyć konkursów z dziedziny nauki, kultury, sztuki, dziennikarstwa lub sportu – nagrody w innych obszarach tematycznych są niekwalifikowalne!

- Wartość jednostkowa nagrody dla jednej osoby nie może przekraczać 100 zł – nagrody wyższe są niekwalifikowalne!
- Nagrody nie mają charakteru pieniężnego.

**Omawiane warunki muszą zostać spełnione łącznie.**

Koszty rozliczania dotacji mogą zostać pokryte z dotacji tylko przez młode organizacje pozarządowe.

**W przypadku grup nieformalnych koszty rozliczania dotacji (koszty księgowości) są niekwalifikowalne!**

Koszty rozliczania należy zawsze uwzględnić w kategorii kosztów administracyjnych.

**Młode organizacje pozarządowe** wnoszące o wsparcie strukturalne mogą sfinansować z mikrodotacji koszty związane z zakupem sprzętu biurowego, sprzętu związanego z obszarem działań organizacji, koszty adaptacji lokalu, oprogramowaniem komputerowym, podniesieniem kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy, częściowym finansowaniem kosztów osobowych związanych z obsługą księgową, prawną lub informatyczną, poszerzeniem zakresu świadczonych usług oraz pomocą w opracowaniu merytorycznych planów rozwoju na okres co najmniej 12 miesięcy. Koszt pomocy na opracowanie merytorycznego planu rozwoju nie może być większy niż 10% dotacji.

W przypadku wsparcia strukturalnego obowiązują następujące kategorie:

1. Kategoria I – Koszty związane z realizacją planów rozwojowych organizacji do wysokości 10% dotacji
2. Kategoria II – Koszty pozostałe w tym koszty wyposażenia związane z realizacją zadania

Przykładowymi kosztami związanymi z wyposażeniem jest zakup m.in.:

- Sprzętu biurowego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania organizacji (m.in. telefonu, faksu, niszczarki, laminarki, drukarki itp.)
- Komputera wraz z oprogramowaniem
- Rzutnika
- Ekranu
- Sprzętu specjalistycznego związanego bezpośrednio z działalnością statutową organizacji (np. w przypadku organizacji speleologicznej lub alpinistycznej będą to np. liny, zabezpieczenia i kaski)

**UWAGA:**

3. Koszt zakupu lub wypożyczenia pojedynczego składnika wyposażenia nie może przekroczyć kwoty 3500, 00 zł brutto. Ponadto koszty zakupu sprzętu powinien być każdorazowo uzasadniony i niezbędny do realizacji działań statutowych organizacji.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy 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.).

Rzeczy związane z realizacją projektu zakupione z dotacji nie mogą zostać zbyte przez Wnioskodawcę przez okres 5 lat od daty ich zakupu, a zakupiony w ramach projektu sprzęt nie może stanowić trwałego wyposażenia biura.

Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Wnioskodawcy powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatorów w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie.

**Wnioskodawca nie ma obowiązku wnosić wkładu własnego do projektu. Jednakże we wniosku może on zawrzeć informację o wkładzie własnym w części opisowej.**

### 3.3. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

**Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:**

- poniesione po lub przed terminem realizacji projektu;
- 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.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości Dz. U. z 2013r. 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.);
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych;
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu;
- koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- 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);
- 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);
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

**Niekwalfikowalne jest także finansowanie:**

- nagród zakupionych niezgodnie z punktem IV .3. ,
- działalności gospodarczej Wnioskodawcy,
- działań związanych z tworzeniem kapitału żelaznego podmiotu,
- działań o charakterze religijnym, które są związane ze sprawowaniem kultu religijnego lub posługi kapłańskiej,
- działań o charakterze politycznym,
- działań o charakterze pomocy doraźnej, socjalno-bytowej,

---

### 3.4. WYKORZYSTANIE RZECZY ZAKUPIONYCH W RAMACH ŚRODKÓW NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ PO ZAKOŃCZENIU REALIZACJI PROJEKTU

Rzeczy zakupione w ramach dotacji dla grupy nieformalnej stanowią własność Operatorów. Operatorzy użyczają grupie nieformalnej zakupione rzeczy do wykorzystania w ramach realizacji projektu dofinansowanego z „Dolnośląskiego Funduszu Małych Inicjatyw”.

Po zakończeniu realizacji projektu przez grupę nieformalną Operatorzy użyczą zakupione rzeczy wybranej organizacji pozarządowej do wykorzystywania w ramach prowadzonej działalności statutowej. Grupa nieformalna/samopomocowa ma prawo do zaproponowania organizacji pozarządowej, której Operatorzy mogliby użyczyć zakupione rzeczy. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmują Operatorzy, którzy biorą pod uwagę w szczególności możliwość szerokiego wykorzystania zakupionych rzeczy dla realizacji działań z obszaru pożytku publicznego.

## 4. JAK SIĘ UBIEGAĆ O ŚRODKI NA MIKRODOTACJĘ LUB NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA?

### 4.1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Za ogłoszenie konkursu odpowiadają Operatorzy. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane na stronach internetowych: [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl), [www.tratwa.org](http://www.tratwa.org), [www.dfop.org.pl](http://www.dfop.org.pl), [www.sektor3.wroclaw.pl](http://www.sektor3.wroclaw.pl). Równocześnie ogłoszenie zostanie opublikowane także na innych stronach internetowych, portalach społecznościowych, w newsletterach.

### 4.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU

Wnioski powinny być składane za pomocą generatora wniosków dostępnego za pośrednictwem strony [www.generator.maleinicjatywy.pl](http://www.generator.maleinicjatywy.pl)

Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku w wersji papierowej (word) jednakże preferowane jest korzystanie z generatora.

### A. GENERATOR

1. W konkursie ogłoszonym w ramach projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw”, należy zarejestrować konto użytkownika oraz wypełnić wniosek w wersji elektronicznej za pomocą generatora wniosków on-line, zamieszczonego na stronie internetowej [www.generator.maleinicjatywy.pl](http://www.generator.maleinicjatywy.pl)
2. Składanie wniosku jest podzielone na etapy. Aby zapobiec utracie danych, należy zapisywać wprowadzone dane przy użyciu pola „Zapisz”. Wnioskodawca ma możliwość zapisania wprowadzonych danych w dowolnym momencie i powrotu do edycji dokumentu w innym czasie.
3. Wnioskodawca ma możliwość tymczasowego wydruku już zapisanego wniosku.
4. Po wypełnieniu całego wniosku, jego weryfikacji oraz wysłaniu przez Wnioskodawcę (za pomocą przycisku „Złóż ofertę”), system zapisuje wniosek w bazie danych, a Wnioskodawca otrzymuje możliwość jego wydrukowania. Złożony wniosek automatycznie otrzymuje sumę kontrolną. Złożony wniosek jest zablokowany do edycji.

5. Kryterium formalnym jest wypełnienie i wysłanie (tj. zapisanie w generatorze wniosków) elektronicznej wersji wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie w ramach Konkursu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw”.
6. Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży wniosek w generatorze otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji, informację zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie z Operatorami, w celu ustalenia powodu dla którego wniosek nie został zapisany w bazie danych.

## B. WNIOSEK W WERSJI PAPIEROWEJ (WORD)

W przypadku braku stałego dostępu do Internetu lub innych trudności, istnieje możliwość złożenia wniosku w wersji papierowej (word). Formularze wniosków dla młodej organizacji pozarządowej i grupy nieformalnej/samopomocowej dostępne są na stronie internetowej [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl) oraz stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu. W takim przypadku należy złożyć: 2 egzemplarze wniosku wraz z budżetem i oraz płytę CD z nagraniem wnioskiem i budżetem w wersji edytowalnej. Dokumenty należy złożyć osobiście lub za pomocą poczty w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku przesyłania pocztą liczy się data wpływu do Operatorów. Wnioski w wersji papierowej należy przesać pocztą lub dostarczyć do:

**Wrocławskie Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych SEKTOR 3**

54-206 Wrocław

ul. Legnicka 65

Godziny otwarcia Centrum:

poniedziałek, wtorek, piątek godz. 9:00-17:00

środa-czwartek godz. 12:00-20:00

sobota, niedziela – nieczynne

Wszystkie wnioski muszą być napisane w języku polskim i podpisane przez osoby uprawnione.

Na etapie wypełniania wniosku należy komputerowo lub czytelnie ręcznie wpisać imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania, które podpiszą wniosek:

- a) w przypadku wniosku składanego przez podmiot (wskazany w punkcie II.1 Regulaminu) podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych.
- b) w przypadku wniosku składanego przez grupę nieformalną/samopomocową – wniosek podpisuje trzech pełnoletnich przedstawicieli grupy nieformalnej/samopomocowej.

**Ważne:** Podmioty wymienione powyżej mogą w jednym naborze złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie. Członek danej grupy nieformalnej/samopomocowej nie może składać wniosków jako członek innych grup nieformalnych/samopomocowych. Wszystkie złożone wnioski, w których powtarza się dany członek grupy nieformalnej zostaną odrzucone.

W przypadku złożenia większej liczby wniosków, ocenie będzie podlegał tylko ten, który jako pierwszy zostanie złożony w wersji elektronicznej przez generator lub papierowej w wersji word.

Podmioty, które otrzymały mikrodotację lub uzyskały wsparcie na realizację lokalnego przedsięwzięcia mogą ponownie ubiegać się o mikrodotację/ wsparcie dopiero w kolejnym roku kalendarzowym.

### 4.3. CO JEST OCENIANE WE WNIOSKACH? – KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

W ramach konkursu będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania oceny projektów:

- a) Formalne
- b) Merytoryczne

#### 4.3.1. KRYTERIA FORMALNE

Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich projektów. Kryteria te dotyczą zagadnień związanych z wypełnianiem wniosku o mikrodotacje/ wsparcie na realizację lokalnego przedsięwzięcia zgodnie z zasadami przyjętymi dla konkursu.

Kryteria formalne przedstawione są w Karcie Oceny Formalnej stanowiącej załącznik do Regulaminu.

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie rejestracji wniosku.

Operatorzy opublikują listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej na stronie internetowej [www.maleincjatywy.pl](http://www.maleincjatywy.pl). Lista będzie zawierała następujące informacje:

- 1) numer wniosku,
- 2) nazwa Wnioskodawcy,
- 3) tytuł projektu,
- 4) wynik weryfikacji formalnej (PRZYJĘTY / ODRZUCONY),

Negatywna ocena w którymkolwiek z tych kryteriów będzie skutkowałą odrzuceniem wniosku bez możliwości odwołania i uzupełnień. Projekt nie będzie kierowany do dalszej oceny.

Oceny formalnej dokonują Operatorzy. Wnioski ocenione pozytywnie na etapie oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

#### 4.3.2. KRYTERIA MERYTORYCZNE

W trakcie oceny merytorycznej brane będą pod uwagę kryteria przedstawione w Karcie Oceny Merytorycznej stanowiącej załącznik do Regulaminu.

Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków. W jej skład wejdą uprawnieni eksperci wyłonieni w otwartym naborze do projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw”. Każdy ekspert podpisuje oświadczenie o bezstronności. Eksperti dokonują oceny merytorycznej zgodnie z kryteriami wymienionymi w Karcie Oceny Merytorycznej.

Swoją ocenę eksperci przedstawiają na piśmie, w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem oceny.

Maksymalna liczba punktów, jaką może przyznać jeden ekspert wynosi **54**. Ostateczna liczba punktów stanowi średnią ocen dwóch ekspertów. Każdy projekt może otrzymać maksymalnie **54 punktów**.

Pozytywna ocena merytoryczna oznacza, że średnia ocen dwóch ekspertów wynosi **co najmniej 28 punktów**.

Negatywna ocena merytoryczna oznacza, że średnia ocen dwóch ekspertów wynosi **mniej niż 28 punktów**.

Jeżeli wniosek nie spełni kryteriów obligatoryjnych zawartych w Karcie Oceny Merytorycznej to wniosek zostanie odrzucony, bez możliwości dalszej oceny.

Lista rankingowa u każdego z Operatorów podzielona jest na dwie odrębne części: listę rankingową młodych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych/samopomocowych. O dofinansowaniu projektu decyduje liczba

przyznanych punktów w ramach każdej z tych list. W każdym ogłoszeniu o naborze wniosków podana będzie minimalna liczba młodych organizacji pozarządowych i minimalna liczba grup nieformalnych/samopomocowych, które powinny otrzymać dofinansowanie.

W przypadku gdy kilku Wnioskodawców na liście młodych organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych/samopomocowych zdobędzie taką samą liczbę punktów, a pula środków pozostała do ich dofinansowania będzie niewystarczająca, w pierwszej kolejności będą dofinansowywane projekty, które otrzymały odpowiednio wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach oceny merytorycznej:

1. Budżet
2. Szczegółowy opis działań
3. Cele projektu

Otrzymanie większej liczby punktów w kolejnych kategoriach będzie decydować o dofinansowaniu danego projektu.

## 5. Tworzenie list rankingowych.

- 1) Komisja Oceny Wniosków ustala wstępną listę rankingową (w podziale na trzech Operatorów) projektów przeznaczonych do dofinansowania na podstawie ilości punktów przyznanych w ocenie merytorycznej. Lista zawiera następujące informacje:
  1. numer wniosku
  2. nazwa Wnioskodawcy
  3. rodzaj i obszar działania Wnioskodawcy
  4. tytuł projektu
  5. kwota mikrodotacji/ środków na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć.
- 2) Lista rankingowa u każdego z Operatorów podzielona jest na dwie części: listę rankingową młodych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych/samopomocowych.
- 3) Listy rankingowe zostaną zatwierdzone przez Operatorów.
- 4) Po zatwierdzeniu list rankingowych następuje ogłoszenie wyników konkursu. Lista projektów przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami jest publikowana na stronie internetowej [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl).
- 5) Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista rankingowa. Komisja Oceny Wniosków ma prawo przyznania dotacji w niższej kwocie aniżeli wnioskowana, jeżeli uzna, że przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji projektu.
- 6) Operatorzy są zobowiązani do udzielenia Wnioskodawcy, którego projekt nie został przeznaczony do dofinansowania, informacji na temat oceny jego oferty.
- 7) Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operatorzy kontaktują się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami Komisji Oceny Wniosków. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku o dofinansowanie. Po uzgodnieniach Wnioskodawca przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie, w wyznaczonym terminie, oznacza rezygnację z ubiegania się o przyznanie środków na mikrodotację lub na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia ze środków projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw”.
- 8) Kwota dotacji przyznana przez Operatorów jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody.
- 9) W przypadku uwolnienia środków wynikającego z następujących powodów:



- 
- rezygnacji z realizacji działań przez podmiot, którego projekt otrzymał dofinansowanie
  - rezygnacji z części dofinansowania przez podmiot, którego projekt otrzymał dofinansowanie,
  - oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Operatorów,

Operatorzy mogą rozdysponować niewydatkowane środki finansowe pomiędzy młode organizacje pozarządowe albo grupy nieformalne/samopomocowe, które uzyskały najwyższą liczbę punktów bez względu na to, na której liście rankingowej się znajdują.

## 6. Zawarcie umowy i przekazanie środków

### 6.1. ZAWARCIE UMOWY

Operatorzy informują drogą elektroniczną/telefoniczną Wnioskodawcę o konieczności wypełnienia danych do umowy w generatorze. Po uzupełnieniu danych umowa jest generowana w formie pdf.

Umowa jest podpisywana:

- a) w przypadku projektu złożonego przez młodą organizację pozarządową – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji.
- b) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną – przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej.

Podpisane dwa egzemplarze umowy wraz z załącznikami (dwa egzemplarze) należy przekazać do siedziby właściwego Operatora.

Załączniki do umowy:

1. Wniosek w wersji papierowej podpisany przez osoby uprawnione wraz z budżetem, stanowiący załącznik do wniosku.
2. Harmonogram działań stanowiący załącznik do umowy.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego. Dotyczy tylko młodej organizacji pozarządowej.
4. Statut lub inny akt wewnętrzny (uchwała właściwego organu) określający zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego prowadzonej przez Wnioskodawcę. Dotyczy tylko młodej organizacji pozarządowej.
5. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
6. Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia wniosku o dotację uzyskali wpis do właściwego rejestru w okresie wcześniejszym aniżeli 12 zakończonych miesięcy obrachunkowych to zgodnie z przepisami szczegółowymi oraz postanowieniami statutowymi, zobowiązani pozostają do złożenia sprawozdania finansowego za ten okres działalności. Dotyczy tylko młodej organizacji pozarządowej.
7. Oświadczenie o przychodach za okres ostatnich 12 zakończonych miesięcy obrachunkowych zgodnie z zatwierdzonym sprawozdaniem finansowym (lub sprawozdaniem sporządzonym na potrzeby projektu),

a w przypadku podmiotów funkcjonujących krócej oświadczenie o przychodach za cały okres działalności, stanowiące w obu przypadkach załącznik. Dotyczy tylko młodej organizacji pozarządowej.

**8. Oświadczenie o składzie grupy nieformalnej – załącznik.**

**Umowa powinna być podpisana w sposób czytelny przez osoby do tego uprawnione.**

Za przygotowanie, podpisanie umów z Wnioskodawcami odpowiadają Operatorzy.

**Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:**

- oświadczenie złożone razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
- Wnioskodawca nie dostarczy wymaganych dokumentów do podpisania umowy, w tym załączników w terminie wskazanym przez Operatorów,
- zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu przez Wnioskodawcę.

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 ww. ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

## 6.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Przekazanie środków finansowych na realizację projektu następuje po podpisaniu jej przez wszystkie strony w terminie określonym w umowie na numer rachunku bankowego wskazany w umowie.

**Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.**

**UWAGA!** Wnioskodawca 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.

W przypadku wsparcia lokalnego przedsięwzięcia realizowanego przez grupę nieformalną/samopomocową Operator nie przekazuje jej środków, ale refunduje poniesione przez grupę nieformalną/samopomocową koszty zakupu towarów i usług niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia”. Dokumenty finansowe w tym przypadku są wystawiane na Operatora z danego obszaru realizowanego projektu.

## V. REALIZACJA PROJEKTU

Realizacja projektu musi być zgodna z wnioskiem o dofinansowanie oraz zapisami umowy o dofinansowanie. Wszelkie niejasności będą wyjaśniane bezpośrednio pomiędzy Operatorami a Wnioskodawcą.

### 1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH BENEFICJENTÓW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTÓW

W przypadku przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy zobowiązani są do postępowania zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

## 2. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne, plakaty, listy obecności) powinny być w widocznym miejscu opatrzone informacją „Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich”. Na materiałach powinny również zostać umieszczone: logo projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw” oraz FIO. Logotypy powinny znaleźć się na materiałach w wielkości proporcjonalnej do rozmiaru innych oznaczeń, w sposób zapewniający dobrą widoczność. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z ich wytworzeniem za niekwalifikowane.

## 3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W KATEGORIACH KOSZTÓW

Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową oraz wnioskiem, budżetem, harmonogramem, które stanowią załączniki do niej.

W toku realizacji projektu dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Operatorów - wprowadzanie następujących zmian w budżecie:

- a) Dopuszczalne jest przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów bezpośrednich i pośrednich do wysokości 10%.
- b) Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz kategorii do 20%.

Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatorów i zawarcia aneksu do umowy.

## 4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

Zmiany umowy, w tym zmiany wniosku o dofinansowanie poza zmianami wymienionymi w Regulaminie, wymagają aneksu do umowy.

Proponowane przez Wnioskodawcę zmiany wymagające formy aneksu wymagają pisemnego zgłoszenia do Operatora – nie później niż 15 dni przed końcem realizacji projektu i ich akceptacji. Pismo z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy w tej sprawie należy złożyć osobiście w siedzibie Operatora realizującego projekt na danym obszarze.

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. W odpowiedzi na pismo – Operator skontaktuje się drogą mailową z Wnioskodawcą i poinformuje go o swoim stanowisku w stosunku do proponowanych zmian. W przypadku zaakceptowania proponowanych zmian Operator poinformuje także o możliwości wprowadzenia zmian we wniosku za pomocą generatora. Zaktualizowana wersja wniosku o dofinansowanie będzie obowiązywała od dnia podpisania aneksu do umowy. Dlatego też proponowane zmiany należy zgłaszać na bieżąco, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

## 5. ZASADY DOKUMENTOWANIA DZIAŁAŃ MERYTORYCZNYCH

Wnioskodawca zobowiązuje się do dokumentowania realizowanych działań projektowych w sposób przejrzysty i czytelny. Dokumentacja powinna w szczególności odzwierciedlać wszystkie zrealizowane działania projektowe, wytworzone produkty i osiągnięte rezultaty. Dokumentacja działań merytorycznych np. w postaci zdjęć, list obecności, wydruków plakatów, ulotek itp.

## 6. ROZLICZENIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Operatorzy prześlą wnioskodawcom szczegółowe zasady rozliczania projektu w umowie o dofinansowanie.
2. Sprawozdanie będzie przygotowywane przy użyciu generatora w przypadku składania wniosku za pomocą generatora oraz będzie dostępne na stronie [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl) w przypadku składania wniosku w wersji papierowej.
3. Operator w uzasadnionych przypadkach może zażądać informacji na temat postępu w realizacji projektu.
4. Operatorzy mogą zażądać od Wnioskodawcy złożenia sprawozdania częściowego z realizacji projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 10 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu powinno zostać sporządzone przez Wnioskodawcę i dostarczone do właściwego Operatora, w terminie 20 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.
6. Wnioskodawca ma obowiązek złożenia sprawozdania wraz opisanymi i poświadczonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami/oryginałami dokumentów księgowych w terminie jak wyżej. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie realizacji projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić w terminie 10 dni od dnia zakończenia realizacji projektu na rachunek bankowy właściwego Operatora wskazany w umowie (dotyczy tylko młodych organizacji).

Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy właściwego Operatora wskazany w umowie.

W przypadku realizacji projektu niezgodnie z wnioskiem i podpisaną umową Operatorzy mogą zażądać zwrotu części lub całości mikrodotacji/ środków na wsparcie realizacji przedsięwzięcia lokalnego na podstawie wystawionego weksla in blanco. Kwota dotacji:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości  
podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 5 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 i 2, na rachunek bankowy wskazany przez Operatora.

Sprawozdanie w wersji papierowej oraz załączniki należy przekazać do właściwego Operatora. Załączniki do sprawozdania w wypadku organizacji pozarządowych to poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów finansowych i np. list obecności, zdjęcia dokumentujące zrealizowane działania oraz inne załączniki w zależności od specyfiki projektu. W przypadku grup nieformalnych wymagane są załączniki jak powyżej w wersji oryginalnej.

Wnioskodawca uzyska od Operatora informację o akceptacji sprawozdania. Po prawidłowym rozliczeniu mikrodotacji/ środków na wsparcie realizacji przedsięwzięcia lokalnego Wnioskodawca otrzyma od Operatora protokół zniszczenia weksla in blanco.

## 7. MONITORING I KONTROLA

Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Operatorów,
- poddania się kontrolom przeprowadzanym przez Operatorów lub inne uprawnione podmioty, w szczególności przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,

- stosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli,
- udziału w spotkaniu animacyjno-ewaluacyjnym i wypełnienia ankiety ewaluacyjnej.

## VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, stosuje się odpowiednio Regulamin Konkursu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich w 2014r.

2. Operatorzy mają możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, a także do interpretowania zawartych w nim zapisów. Zmiany i interpretacje będą publikowane na stronie internetowej [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl)

Wnioskodawcy są zobowiązani do stosowania się do zmian i interpretacji wprowadzanych przez Operatorów.

Informacje na temat Regulaminu konkursu można uzyskać kontaktując się z Operatorami:

Powiaty: lubański, kłodzki, ząbkowicki, oleśnicki, oławski, wołowski, wrocławski

**Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych „Tratwa”**

ul. Henryka Probusa 9/4,

50-242 Wrocław

Tel. 71 321 08 71

e-mail: [maleinicjatywy@tratwa.org](mailto:maleinicjatywy@tratwa.org)

Powiaty: jeleniogórski, m. Jelenia Góra, dzierzoniowski, wałbrzyski, m. Wałbrzych, milicki, strzeliński, trzebnicki

**Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych**

ul. Nabycińska 19

III piętro, pok. 409

53-677 Wrocław

Tel. 71 793 23 24

e-mail: [dfop@dfop.org.pl](mailto:dfop@dfop.org.pl)

Powiat: m. Wrocław

**Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella”**

ul. Legnicka 65

54-206 Wrocław

Tel. 518 269 682

e-mail: [maleinicjatywy@sektor3.wroclaw.pl](mailto:maleinicjatywy@sektor3.wroclaw.pl)

## VII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. wzór wniosku o dofinansowanie dla młodej organizacji pozarządowej z budżetem
2. wzór wniosku o dofinansowanie dla grupy nieformalnej z budżetem
3. wzór karty oceny formalnej
4. wzór karty oceny merytorycznej
5. umowa o otrzymanie mikrodotacji dla młodej organizacji pozarządowej z harmonogramem działań
6. umowa o otrzymanie / środków na wsparcie realizacji przedsięwzięcia lokalnego dla grupy nieformalnej z harmonogramem działań
7. wzór weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową
8. wzór sprawozdania
9. oświadczenie o składzie grupy nieformalnej
10. oświadczenie dotyczące przychodów dla młodej organizacji pozarządowej