

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM
ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU
WSPARCIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

REGULAMIN PROJEKTU

„Czar Świętokrzyskich Inicjatyw”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest realizowany w ramach Rządowego Programu wsparcia organizacji pozarządowych Moc Małych Społeczności – Priorytet 3.
2. Zasięg terytorialny Projektu – teren województwa świętokrzyskiego z wyłączeniem miasta Kielce.
3. Okres realizacji projektu: **01.07.2025 r. - 30.11.2025 r.**
4. Zakres wsparcia w ramach projektu obejmuje udzielenie co najmniej **63 mikrograntów** skierowanych do małych organizacji pozarządowych z siedzibą w województwie świętokrzyskim, poza miastem Kielce lub do grup nieformalnych składających się z osób zamieszkałych na terenie województwa świętokrzyskiego, z wyłączeniem miasta Kielce, mających na celu rozwój i wzmocnienie odporności wspólnot lokalnych poprzez umożliwienie obywatelkom i obywatelom realizacji inicjatyw oddolnych z zakresu sfery pożytku publicznego.
5. Realizatorami projektu są:
 - 1) **Stowarzyszenie Integracja i Rozwój**, ul. Warszawska 27/1, 25-518 Kielce, tel. 41 361 04 92,
 - 2) **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg”**, Bałtów 55, 27-423 Bałtów, tel. 41 252 72 33,
 - 3) **Fundacja PESTka**, ul. Targowa 18, pokój 925 (IX piętro), 25-520 Kielce, tel. 41 341 74 96,zwanymi dalej Operatorami.
6. Na potrzeby realizacji projektu, wyznaczone zostały 3 podregiony:
 - a) **Podregion I**, obejmujący powiaty kielecki, buski, kazimierski i pińczowski. Operatorem, realizującym wsparcie na terenie podregionu I jest Stowarzyszenie Integracja i Rozwój.
 - b) **Podregion II**, obejmujący powiaty: opatowski, ostrowiecki, starachowicki staszowski i sandomierski. Operatorem, realizującym wsparcie na terenie podregionu II jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg”.
 - c) **Podregion III**, obejmujący powiaty: jędrzejowski, konecki, skarżyski i włoszczowski. Operatorem, realizującym wsparcie na terenie podregionu III jest Fundacja PESTka.

§ 2

Grupy docelowe objęte wsparciem

1. O mikrogranty mogą się ubiegać:

- a) grupy nieformalne – nie posiadające osobowości prawnej grupy składające się z co najmniej trzech osób pełnoletnich, zamieszkałych na terenie województwa świętokrzyskiego z wyłączeniem miasta Kielce. W skład grupy nieformalnej nie może wchodzić osoba:
- będąca w organie statutowym (zarządzie, komisji rewizyjnej, radzie fundacji lub innym organie wskazanym w KRS) istniejącej organizacji pozarządowej,
 - będąca w organie statutowym jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 33.1 par 1 Kodeksu Cywilnego,
 - zatrudniona u Operatora.
- b) małe i średnie, działające lokalnie, organizacje pozarządowe mające siedzibę i prowadzące działalność na terenach wiejskich lub w miastach do 100 tys. mieszkańców w województwie świętokrzyskim (całe województwo z wyłączeniem miasta Kielce), zarejestrowane do dnia 31 grudnia 2024 roku. Wielkość organizacji badana będzie poziomem przychodów - jako mała i średnia, działająca lokalnie, organizacja traktowana będzie organizacją pozarządową lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust 3 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie, której średni roczny przychód z 3 ostatnich zamkniętych lat budżetowych nie przekroczył kwoty 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych); w przypadku organizacji działających krócej, uwzględnia się odpowiednio dwa lub jeden rok budżetowy.
2. Grupy nieformalne, o których mowa w ust 1a mogą ubiegać się o wsparcie samodzielnie lub wraz z Patronem. Patronem może być organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust 3 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie, mająca siedzibę na terenie województwa świętokrzyskiego. Do Patrona nie stosuje się ograniczeń obowiązujących organizacji, o których mowa w ust 1b, dotyczących wyłączenia organizacji ze względu na wielkość przychodów czy siedzibę na terenie miasta Kielce.
3. Jedna osoba może być członkiem wyłącznie jednej grupy nieformalnej składającej wniosek w ramach projektu. W przypadku niespełnienia tego warunku, odrzucone zostaną wszystkie wnioski złożone przez grupy nieformalne, w skład których wejdzie ta sama osoba.
4. Organizacja, o której mowa w ust 1b może złożyć wyłącznie jeden wniosek w ramach projektu. W przypadku niespełnienia tego warunku, odrzucone zostaną wszystkie wnioski złożone przez tą organizację.
5. Wsparcie nie będzie mogło zostać udzielone:
- 1) organizacjom pozarządowym, które nie spełniają definicji, o której mowa w ust. 1b,
 - 2) grupom nieformalnym, w skład których wchodzić będzie osoba lub osoby zamieszkałe na terenie miasta Kielce,

- 3) inicjatywom, które będą skierowane do osób zamieszkałych na terenie miasta Kielce, lub w których nie zostanie wyraźnie wskazane, że wsparcie nie będzie skierowane do mieszkańców miasta Kielce,
 - 4) podmiotom i grupom nieformalnym, w skład których wchodzi osoby powiązane (interesami ekonomicznymi, powiązaniami politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursu) z członkami władz Operatorów lub z pracownikami Operatorów,
 - 5) Operatorowi,
 - 6) podmiotowi, którego udziałowcem, właścicielem lub współwłaścicielem jest Operator lub pracownik Operatora,
 - 7) podmiotowi, który w składzie organu statutowego wymienionego w KRS ma osobę zatrudnioną przez Operatora,
 - 8) organizacjom pozarządowym, które zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami,
 - 9) podmiotom, które uzyskały dofinansowanie w ramach Priorytetu 1 programu Moc Małych Społeczności.
6. W ramach projektu zorganizowane będą działania o charakterze informacyjno - promocyjnym, animacyjnym i edukacyjnym. Za organizację działań odpowiadają Operatorzy. Udział w tych działaniach mogą wziąć wszystkie osoby zainteresowane udziałem w projekcie. Udział w tych działaniach jest bezpłatny.

§ 3

Przeznaczenie oraz wysokość mikrograntów

1. Dofinansowane inicjatywy muszą wpisywać się w co najmniej jeden zakres tematyczny:
 - a) Lokalne przedsięwzięcia angażujące społeczność, w której działa organizacja (np. sprzątanie świata, sprzątanie po powodzi);
 - b) Działania związane z przygotowaniem społeczności lokalnej na zagrożenia oraz działania mające na celu ograniczanie negatywnych skutków w przypadku ich wystąpienia (np. działania prewencyjne, projekty związane z tematyką bezpieczeństwa cyfrowego, identyfikowanie tzw. wolontariuszy spontanicznych, którzy w razie zagrożenia mogą świadczyć pomoc, radzenie sobie ze społecznymi skutkami powodzi lub innych kryzysów, budowanie formalnych procedur współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a władzami samorządowymi w sytuacjach kryzysowych);

- c) Działania aktywizujące społeczności lokalne oraz promujące działalność organizacji obywatelskich, np. zachęcające do członkostwa w organizacjach lub wolontariatu;
- d) Działania edukacyjne dotyczące wykorzystywania w społecznościach lokalnych narzędzi partycypacji obywatelskiej (np. konsultacji społecznych, narzędzi deliberatywnych, debat i wysłuchań obywatelskich).

2. Wydatki pokrywane z mikrograntu są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne do realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- poniesione zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu i umowy o udzielenie mikrograntu oraz nie są objęte podwójnym finansowaniem, to znaczy ich finansowaniem lub refundacją w ramach składanego wniosku oraz równocześnie w ramach innych środków publicznych lub innych wspólnotowych instrumentów finansowych.

3. Wnioskowana kwota mikrograntu nie może przekraczać:

1) **7 000,00 zł** (słownie: siedem tysięcy zł) **dla grup nieformalnych**, w tym:

- minimum 70% kwoty mikrograntu musi być przeznaczone na działania merytoryczne, należące do sfery pożytku publicznego, których odbiorcami jest społeczność lokalna,
- maksimum 30% kwoty mikrograntu może być przeznaczone na działania dotyczące rozwoju instytucjonalnego, w tym maksimum 10% kwoty mikrograntu na koszty administracyjne,

2) **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy zł) **dla organizacji pozarządowych**, w tym:

- minimum 50% kwoty mikrograntu musi być przeznaczone na działania merytoryczne należące do sfery pożytku publicznego, których odbiorcami jest społeczność lokalna,
- maksimum 50% kwoty mikrograntu może być przeznaczone na działania dotyczące rozwoju instytucjonalnego, w tym maksimum 10% kwoty mikrograntu na koszty administracyjne.

4. W ramach uzyskanego mikrograntu nie jest możliwe dokonywanie zakupu sprzętu/wyposażenia używanego, jak również nie ma możliwości zakupu lub dofinansowania środków trwałych (składnik majątku o wartości powyżej 10 000 zł), poprzez zastosowanie współfinansowania zakupu z innych źródeł, w tym środków własnych.

5. W przypadku wniosków składanych przez grupy nieformalne, w ramach rozwoju instytucjonalnego możliwe jest finansowanie wyłącznie kosztów administracyjnych (do 10% kwoty mikrograntu) oraz kosztów związanych z podnoszeniem kwalifikacji członków grupy nieformalnej. We wnioskach składanych przez grupy nieformalne, nie jest możliwe finansowanie zakupów sprzętu i wyposażenia.
6. Wkład własny nie jest wymagany, a mikrogrant może stanowić 100% kosztów inicjatywy.
7. Wszystkie planowane w ramach mikrograntu wydatki podlegają ocenie w kategorii ich niezbędności do realizacji projektu, racjonalności i efektywności.
8. Mikrogrant musi zostać wydatkowany w terminie założonym w umowie, zawartej z Operatorem, nie później jednak niż do 17 listopada 2025 roku. W przypadku wydatkowania grantu do 17 listopada 2025 roku, dzień ten traktowany jest również jako dzień, w którym należy złożyć do Operatora dokumentację stanowiącą rozliczenie grantu.
9. Mikrogrant nie może być wykorzystany na sfinansowanie działań będących jednym z elementów innego projektu. W szczególności mikrogrant nie może stanowić wkładu własnego do projektu finansowanego z innych źródeł.

§ 4

Wydatki niemożliwe do sfinansowania

1. Wydatki, które w ramach mikrograntu nie mogą zostać sfinansowane to:
 - a) 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.);
 - b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - c) zakup środków trwałych, czyli środków o wartości jednostkowej powyżej 10 000 zł (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) 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);
 - d) zakup używanego sprzętu i wyposażenia;
 - 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 dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 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 i PPK od wynagrodzeń finansowanych w ramach projektu, 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.

§ 5

Zasady składania wniosków

1. Wniosek musi być złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze oraz z zachowaniem zgodności z § 5 regulaminu.
2. Podstawową formą złożenia wniosku w ramach projektu jest złożenie wniosku w formie elektronicznej, poprzez generator wniosków udostępniony przez Operatorów. W przypadku złożenia wniosku poprzez generator, nie ma obowiązku składania wersji papierowej czy dodatkowego podpisywania złożonych dokumentów.
3. W sytuacji, gdy:
 - a) generator wniosków udostępniony przez Operatorów ulegnie awarii, która będzie uniemożliwiać złożenie wniosku, lub
 - b) wniosek składany jest przez grupę nieformalną i wszystkie osoby wchodzące w skład grupy nieformalnej są wykluczone cyfrowo lub ich wiek albo stan zdrowia uniemożliwia złożenie wniosku w formie elektronicznej,

możliwe jest złożenie wniosku w formie papierowej. W takiej sytuacji wniosek należy złożyć w biurze Operatora właściwego dla podregionu, na którym będzie realizowana inicjatywa, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Jako data wpływu wniosku przyjęta będzie data otrzymania dokumentów przez Operatora, a nie data ich wysłania. Wniosek składany w formie papierowej musi być kompletny i wypełniony na wzorze udostępnionym przez Operatorów.

W przypadku składania wniosku w formie papierowej za pośrednictwem poczty lub przesyłką kurierską, prosimy o oznaczenie koperty adnotacją „Wniosek na konkurs MMS”.

Operatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za opóźnienia ze strony poczty lub innego pośrednika usług pocztowych.

4. Wniosek musi być złożony w języku polskim przez podmiot uprawniony do aplikowania w ramach konkursu, spełniający warunki określone w § 2.
5. Data wpływu dokumentów nie może być wcześniejsza ani późniejsza od dat naboru podanych w ogłoszeniu o konkursie.
6. Odbiorcami projektu mogą być tylko i wyłącznie osoby zamieszkałe na terenie województwa świętokrzyskiego, z wyłączeniem mieszkańców miasta Kielce.
7. Działania w ramach inicjatywy założone we wniosku o mikrogrant mogą być prowadzone wyłącznie na terenie województwa świętokrzyskiego, z wyłączeniem miasta Kielce.
8. Działania w ramach inicjatywy przewidziane we wniosku muszą być zrealizowane nie później niż do dnia 17 listopada 2025 roku.
9. Działania zaplanowane we wniosku muszą być zgodne z założeniami konkursu (zakresem projektu możliwym do sfinansowania).
10. Kwota wnioskowanego mikrograntu nie może przekraczać: dla grupy nieformalnej 7 000 zł, dla organizacji pozarządowej 10 000 zł.

§ 6

Tryb i zasady przyznawania mikrograntów

1. Mikrogranty przyznawane są w drodze konkursu.
2. Ogłoszenie o konkursie będzie opublikowane na stronie internetowej projektu www.sir.com.pl 14 dni przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ustępie 2, będzie zawierać w szczególności:
 - zakres rzeczowy projektu możliwy do sfinansowania;
 - wysokość środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie mikrograntu;
 - termin oraz warunki składania wniosków;
 - tryb oraz kryteria stosowane przy wyborze projektów, w tym kryteria premiujące.
4. Grupa nieformalna/organizacja pozarządowa, w celu ubiegania się o mikrogrant, zobowiązana jest do złożenia wniosku na zasadach określonych w § 5.
5. Wnioski złożone niezgodnie z § 5 ustępami 4-10 nie będą podlegać rozpatrzeniu i zostaną odrzucone.

6. Wypełniając wniosek wnioskodawca ma obowiązek kierować się i przestrzegać zapisów „Instrukcji wypełniania wniosku o mikrogrant”, zamieszczonej na stronie internetowej www.sir.com.pl
7. Ocena formalno-merytoryczna wniosku dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków, w oparciu o „Kartę oceny wniosku o mikrogrant”, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.sir.com.pl
8. Końcowa ocena punktowa wniosku stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji.
9. Ocena każdego oceniającego musi być liczbą całkowitą i nie może być ułamkiem np. 1,5; 2,75.
10. W przypadku wystąpienia rozbieżności wynoszącej co najmniej 40% z całości oceny, oceny dokonuje trzeci członek Komisji i jego ocena jest wiążąca.
11. Dofinansowanie będzie mógł uzyskać wniosek, który po przeprowadzonej ocenie uzyska łącznie minimum 50% punktów z całości oceny oraz minimum 50% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.
12. W ramach naboru mogą być stosowane kryteria premiujące określone w ogłoszeniu o naborze, a ich spełnienie oznacza, że wniosek może uzyskać dodatkowe punkty (maksymalnie 20% z całości oceny).
13. Punkty premiujące mogą zostać przyznane wyłącznie w przypadku, jeżeli wniosek po przeprowadzonej ocenie uzyska minimum 50% punktów z całości punktów oraz minimum 50% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.
14. Po zakończeniu oceny wszystkich złożonych wniosków, odbędzie się posiedzenie Komisji Oceny Wniosków. W skład Komisji z prawem głosu będą wchodzić po 2 osoby reprezentujące każdego z Operatorów. W skład Komisji z prawem głosu mogą wchodzić również dwie osoby oddelegowane przez Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego. W posiedzeniu Komisji bez prawa głosu mogą wziąć udział również przedstawiciele Operatora 1 obsługujący posiedzenie Komisji.
15. Posiedzenie Komisji odbędzie się w formie spotkania on-line. Z posiedzenia Komisji sporządzony zostanie protokół.
16. Zadaniem Komisji Oceny Wniosków będzie:
 - a) weryfikacja w oparciu o opinie osób oceniających, czy na liście ocenionych wniosków znajdują się wnioski identyczne lub bardzo podobne. Będą to w szczególności wnioski o identycznej lub bardzo podobnej treści, skierowane do tej samej grupy docelowej lub planujące tożsame działania realizowane na tym samym obszarze lub rozwiązujące ten sam problem. W przypadku identyfikacji takiej sytuacji, Komisja będzie mogła wybrać do dofinansowania jeden wniosek spośród wniosków identycznych lub bardzo podobnych, lub odrzucić wszystkie takie wnioski.

- b) podjęcie decyzji o dofinansowaniu wniosków, które w ocenie uzyskały identyczną liczbę punktów w sytuacji, gdy dostępna alokacja nie pozwala na dofinansowanie wszystkich tych wniosków. W szczególności Komisja będzie brać pod uwagę liczbę punktów, jakie wniosek uzyskał w kluczowych, najważniejszych aspektach oceny, oraz inne kwestie ważne z punktu widzenia wyboru wniosku do dofinansowania (takie jak zgodność wniosku z tematem konkursu, dostępna alokacja, rozkład terytorialny dofinansowań, itp.).
- c) zatwierdzenie listy rankingowej.
17. Po zatwierdzeniu listy rankingowej przez Komisję Oceny Wniosków, na stronie internetowej www.sir.com.pl zamieszczona zostanie lista rankingowa wniosków, na której wnioski zostaną uszeregowane w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów, wraz z informacją o przyznaniu mikrograntu/umieszczeniu wniosku na liście rezerwowej/braku przyznania mikrograntu.
18. Wyniki oceny zostaną także przesłane na adres e-mailowy podany we wniosku o mikrogrant.
19. Wnioskodawca po złożeniu wniosku, a przed zamknięciem naboru wniosków lub ogłoszeniem listy rankingowej, ma prawo do wycofania wniosku, z zastrzeżeniem braku możliwości złożenia kolejnego wniosku w ramach konkursu.
20. Dofinansowanie uzyskają wnioski z największą liczbą punktów, aż do wyczerpania alokacji, na warunkach opisanych w ust 25.
21. Przeprowadzona ocena jest oceną ostateczną i nie podlega procedurze odwoławczej.
22. W przypadku rezygnacji z mikrograntu grupy nieformalnej/organizacji pozarządowej, która uzyskała dofinansowanie, na to miejsce zostanie zaproszony kolejny podmiot z listy rankingowej wybrany zgodnie z ust 25.
23. W ramach konkursu udzielone będą nie mniej niż 63 mikrogranty, które rozdysponowane zostaną w następujący sposób:
- a) na obszarze Podregionu I, obejmującego powiaty kielecki, buski, kazimierski i pińczowski wypłacone będą mikrogranty na łączną kwotę 210.000,00 zł.
 - b) na obszarze Podregionu II, obejmującego powiaty: opatowski, ostrowiecki, starachowicki staszowski i sandomierski wypłacone będą mikrogranty na łączną kwotę 240.000,00 zł.
 - c) na obszarze Podregionu III, obejmującego powiaty: jędrzejowski, konecki, skarżyski i włoszczowski wypłacone będą mikrogranty na łączną kwotę 180.000,00 zł.
24. Na obszarze każdego z powiatów objętego projektem sfinansowane zostaną najwyżej ocenione wnioski z danego powiatu co najmniej do kwot (z zastrzeżeniem ust. 25):
- a) w podregionie I:
 - powiat kielecki: 70.000,00 zł

- powiat buski: 20.000,00 zł
- powiat kazimierski: 10.000,00 zł
- powiat pińczowski: 10.000,00 zł

b) w podregionie II:

- powiat opatowski: 20.000,00 zł
- powiat ostrowiecki: 30.000,00 zł
- powiat starachowicki: 30.000,00 zł
- powiat staszowski: 20.000,00 zł
- powiat sandomierski: 20.000,00 zł

c) w podregionie III:

- powiat jędrzejowski: 30.000,00 zł
- powiat konecki: 30.000,00 zł
- powiat skarżyski: 30.000,00 zł
- powiat włoszczowski: 20.000,00 zł

25. Do dofinansowania rekomendowane zostaną:

- a) najwyżej ocenione wnioski z każdego z powiatów, do wyczerpania kwot wskazanych w ust. 24.,
- b) najwyżej ocenione wnioski z każdego z podregionów, które nie zostały dofinansowane zgodnie z ust. 25a), do wyczerpania środków przewidzianych na dany podregion zgodnie z ust 23.

26. W przypadku, jeśli liczba pozytywnie ocenionych wniosków powiatu nie spowoduje wyczerpania całości kwoty przeznaczonej na sfinansowanie inicjatyw z danego powiatu, niewykorzystane środki zostaną rozdysponowane zgodnie ust. 25b).

§ 7

Zawarcie umowy

1. Zawarcie umowy na realizację projektu, który uzyskał dofinansowanie, następuje niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu.
2. W przypadku uzyskania mikrograntu przez organizację pozarządową, Operator właściwy ze względu na miejsce realizacji inicjatywy, zawiera umowę z tą organizacją. Umowę w jej imieniu podpisują osoby uprawnione do reprezentowania tejże organizacji (widniejące w KRS lub właściwym rejestrze).

3. W przypadku uzyskania mikrograntu przez grupę nieformalną bez Patrona, Operator właściwy ze względu na miejsce realizacji inicjatywy, zawiera umowę z grupą nieformalną reprezentowaną przez jej lidera. Warunkiem podpisania umowy z liderem grupy nieformalnej jest upoważnienie tej osoby do reprezentowania grupy i podpisania umowy przez pozostałe osoby wchodzące w skład grupy nieformalnej.
4. W przypadku uzyskania mikrograntu przez grupę nieformalną z Patronem, Operator właściwy ze względu na miejsce realizacji inicjatywy, zawiera umowę trójstronną z grupą nieformalną reprezentowaną przez jej lidera oraz z organizacją pełniącą funkcję Patrona. Warunki podpisania umowy opisane w ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio dla umowy trójstronnej.
5. W przypadku umowy zawartej w sposób opisany w ust 2 i ust 4, przyznane dofinansowanie mikrograntu będzie wypłacone przez Operatora przelewem bankowym na numer rachunku wskazany w umowie. Zadaniem organizacji pozarządowej będącej stroną umowy będzie realizacja zaplanowanej inicjatywy (jeśli umowa jest zawarta zgodnie z ust. 2) lub finansowanie działań realizowanych przez grupę nieformalną (jeśli umowa jest zawarta zgodnie z ust. 4).
6. W przypadku umowy zawartej w sposób opisany w ust. 3, Operator nie będzie wypłacał przyznanej kwoty dofinansowania dla grupy nieformalnej. Zadaniem grupy nieformalnej jest zaplanowanie i realizacja inicjatywy. Wydatki z tym związane będą finansowane przez Operatora. Zadaniem grupy nieformalnej będzie dostarczenie do Operatora kompletu dokumentów finansowych (wystawionych na dane Operatora) pozwalających na dokonanie płatności za produkty i usługi niezbędne do zrealizowania inicjatywy.
7. Utworzenie odrębnego subkonta lub nowego rachunku bankowego na potrzeby obsługi mikrograntu nie jest wymagane.
8. W ramach udzielanego wsparcia nie będą stosowane dodatkowe zabezpieczenia umowy, takie jak np. weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
9. W umowach zawartych pomiędzy Operatorem a realizatorami projektów będą zawarte co najmniej następujące postanowienia:
 - a) przeznaczenie środków finansowych otrzymanych przez realizatorów projektów wyłącznie na działalność pożytku publicznego;
 - b) zakaz wspierania lokalnych przedsięwzięć innych niż opisane we wniosku poprzez przekazywanie im środków finansowych;
 - c) zobowiązanie realizatorów projektów do złożenia sprawozdania z realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji, w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Operatorem a realizatorami projektów;
 - d) zobowiązanie realizatorów projektów do poddania się kontroli Operatora oraz udostępniania mu dokumentacji na zasadach określonych w § 9;
 - e) zobowiązanie do przechowywania dokumentacji dot. realizowanych przedsięwzięć;

- f) zobowiązanie realizatorów projektów do niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.

§ 8

Wydatkowanie i rozliczenie mikrograntu

1. Wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanego mikrograntu powinny zostać poniesione w terminie określonym w podpisanej umowie o udzielenie mikrograntu.
2. Termin, o którym mowa w ustępie 1, może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach wydłużony, z zastrzeżeniem § 3 ustęp 8. Zmiana terminu wymaga aneksowania Umowy.
3. Wydatki są kwalifikowane o ile są zgodne z dofinansowanym wnioskiem o mikrogrant, zatwierdzonym budżetem projektu oraz niniejszym regulaminem i zawartą umową.
4. W ramach wydatków nie można finansować lokalnych przedsięwzięć innych niż objęte umową na realizację mikrograntu.
5. Bez zgody Operatora dopuszczalny jest wzrost wydatku o:
 - a) nie więcej niż 200 zł w pozycjach zakupowych o wartości do 999,99 zł,
 - b) nie więcej niż 20% w pozycjach zakupowych o wartości 1000 zł lub wyższych, przy założeniu zachowania limitów wydatków, o których mowa w § 3 regulaminu projektu.
6. Pisemnej zgody Operatora wymagają następujące zmiany w zatwierdzonym budżecie projektu:
 - a) wzrost wartości pozycji zakupowej o więcej niż 20% (dotyczy pozycji zakupowej o wartości min. 1000 zł) w stosunku do wartości określonej w zatwierdzonym budżecie projektu,
 - b) wzrost wartości pozycji zakupowej o więcej niż 200zł (dotyczy pozycji zakupowej o wartości do 999,99 zł) w stosunku do wartości określonej w zatwierdzonym budżecie projektu,
 - c) wprowadzanie nowych pozycji wydatków,
 - d) zmiana przedmiotu wydatku.
7. O zmiany, o których mowa w paragrafie 8 ustęp 6, grupa nieformalna/organizacja pozarządowa wnioskuję wysyłając informację pocztą elektroniczną na adres [**mms@sir.com.pl**](mailto:mms@sir.com.pl) wraz z przedstawieniem uzasadnienia zmian, przed dokonaniem danego zakupu/zakupów.

8. Operator udziela odpowiedzi pisemnej w formie wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną w terminie 5 dni roboczych od dnia uzyskania wniosku, o którym mowa w ustępie 7.
9. Pozostałe zmiany są możliwe do dokonywania bez zgody Operatora, przy założeniu zachowania limitów wydatków, o których mowa w regulaminie oraz przy zachowaniu ogólnej zgodności z wnioskiem o mikrogrant.
10. Podatek VAT poniesiony w związku z wydatkowaniem wsparcia jest kwalifikowalny pod warunkiem, że organizacja nie ma możliwości jego odzyskania.
11. Organizacja pozarządowa, która otrzymała mikrogrant oraz Patron wskazany w zawartej umowie, ma obowiązek rozliczenia przyznanego dofinansowania poprzez:
 - a) złożenie sprawozdania za pośrednictwem systemu Witkac,
 - b) dołączenie do sprawozdania, o którym mowa w pkt a) skanów faktur / rachunków lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na dane Organizacji/Partona.

Przy załączaniu dokumentów finansowych, należy przestrzegać następujących zasad:

- Wszystkie skany dokumentów muszą być czytelne.
- Dokumenty finansowe muszą rozliczać 100% wydatków poniesionych w związku ze zrealizowaną inicjatywą.

Powyższe sprawozdanie wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia terminu wydatkowania środków, określonego w umowie o udzielenie mikrograntu, z zastrzeżeniem § 3 ustęp 8.

12. Operator ustala następujące zasady dokonywania płatności w przypadku organizacji pozarządowych/Patrona:
 - a) w przypadku płatności gotówkowych dokument księgowy musi zawierać adnotację „Zapłacono gotówką”.
 - b) w przypadku płatności dokonanych kartą należącą do Organizacji, wraz z dokumentem księgowym należy przedstawić wydruk z rachunku bankowego lub potwierdzenie dokonania płatności.
 - c) w przypadku płatności dokonanych kartą należącą do osoby prywatnej, wraz z dokumentem księgowym należy przedstawić wydruk z rachunku bankowego Organizacji lub potwierdzenie dokonania zwrotu płatności przez Organizację na rzecz osoby prywatnej dokonującej płatności.
 - d) w przypadku gdy formą płatności dokumentu księgowego jest przelew, wraz z dokumentem księgowym należy przedstawić wydruk z rachunku bankowego Organizacji lub potwierdzenie dokonania płatności przez Organizację.

13. Grupa nieformalna, która otrzymała mikrogrant, ma obowiązek jego rozliczenia poprzez:

- a) złożenie sprawozdania za pośrednictwem systemu Witkac.
- b) dołączenie do sprawozdania, o którym mowa w pkt a) skanów faktur / rachunków lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na dane Operatora.

Przy załączaniu dokumentów finansowych, należy przestrzegać następujących zasad:

- wszystkie skany dokumentów muszą być czytelne,
- dokumenty finansowe muszą rozliczać 100% wydatków poniesionych w związku ze zrealizowaną inicjatywą.

Powyższe sprawozdanie wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia terminu wydatkowania środków, określonego w umowie o udzielenie mikrograntu, z zastrzeżeniem § 3 ustęp 8.

14. Operator ustala następujące zasady dokonywania płatności w przypadku grup nieformalnych:
- w przypadku płatności gotówkowych, dokument księgowy musi zawierać adnotację „Zapłacono gotówką”. Dokument ten zostanie zrefundowany na rachunek bankowy wskazany przez lidera grupy nieformalnej podczas podpisywania umowy o mikrogrant. Dokument księgowy musi zostać przedłożony do Operatora najpóźniej w dniu złożenia raportu, o którym mowa w ust. 13;
 - w przypadku płatności dokonanych kartą, wraz z dokumentem księgowym należy przedstawić wydruk z rachunku bankowego lub potwierdzenie dokonania płatności. Dokumenty te muszą zostać przedłożone do Operatora najpóźniej w dniu złożenia raportu, o którym mowa w ust. 13. Dokument ten zostanie zrefundowany na zasadach określonych dla płatności gotówkowych.
 - w przypadku gdy formą płatności dokumentu księgowego jest przelew, wówczas przelewu dokonuje Operator, a Lider grupy nieformalnej zobowiązany jest dostarczyć do Operatora dokument księgowy przed terminem jego płatności.
15. W przypadku wydatkowania dotacji do dnia 17 listopada 2025 r. dzień ten traktowany jest również jako ostateczny dzień na złożenie do Operatora dokumentacji, o której mowa w ust. 11 i 13, stanowiącej rozliczenie dotacji.
16. W przypadku jeśli wnioskodawca nie będzie mieć możliwości złożenia sprawozdania z realizacji inicjatywy poprzez generator Witkac, zobowiązany jest zgłosić ten fakt do Operatora będącego stroną umowy nie później niż do dnia zakończenia inicjatywy, ale nie później niż do dnia 31 października 2025 roku, jeżeli realizacja inicjatywy zakończy się w listopadzie 2025 roku. W takiej sytuacji Operator może wyrazić zgodę na inny sposób rozliczenia inicjatywy, w szczególności poprzez sprawozdanie składane w formie papierowej.

17. Operator nie będzie opłacał/refundował żadnych wydatków ponoszonych przez grupę nieformalną, które nie będą wskazane w zatwierdzonym budżecie projektu dotyczącym otrzymanego mikrograntu oraz jeżeli dokument księgowy (rachunek/ faktura/ inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej) nie zostanie wystawiony na Operatora bądź zawierać będzie błędne dane Operatora.

W przypadku, gdy ze względów natury prawnej zajdzie jednak konieczność opłacenia niekwalifikowalnego wydatku przez Operatora, lider grupy nieformalnej jest zobowiązany w wyznaczonym terminie do zwrotu zapłaconej przez Operatora kwoty na konto podane przez Operatora lub dostarczenia do Operatora korekty dokumentu księgowego, którego sprawa dotyczy.

18. Paragon fiskalny nie zawierający numeru NIP nie stanowi dokumentu, na podstawie którego możliwe jest rozliczenie uzyskanego mikrograntu. Wydatki poniesione na podstawie paragonu nie zawierającego poprawnego numeru NIP nie będą podlegać rozliczeniu.
19. W przypadku stwierdzenia przez Operatora nieprawidłowości formalnych w przedstawionych dokumentach dotyczących rozliczenia mikrograntu, organizacja pozarządowa/ grupa nieformalna zostaje wezwana pisemnie do uzupełnienia braków i/lub przedstawienia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
20. Wydatki zostaną rozliczone do maksymalnej uzyskanej kwoty mikrograntu, pod warunkiem ich zgodności z umową. W przypadku przedstawienia przez organizację pozarządową/ grupę nieformalną dokumentów księgowych na kwotę wyższą, nadwyżka stanowi wkład własny organizacji pozarządowej/ grupy nieformalnej.
21. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do przechowywania oryginałów dokumentów finansowych, których kserokopie przekazane zostały do Operatora, nie krócej niż do 31.12.2030 r.

§ 9

Kontrola i monitoring udzielonego mikrograntu

1. Organizacja pozarządowa/grupa nieformalna zobowiązana jest poddać się kontroli i monitoringowi uprawnionych organów (w tym Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego lub Operatora), w celu weryfikacji prawidłowości wywiązywania się z zapisów zawartej umowy.
2. Operator sprawdzając prawidłowość wywiązywania się z umowy o przyznanie mikrograntu, kontrolować może m.in.:
 - realizację zadań/działań założonych we wniosku o mikrogrant;
 - posiadanie sprzętu/wyposażenia zakupionego z otrzymanych środków;

- posiadanie przez organizację oryginałów dokumentów finansowych przedstawionych do rozliczenia mikrograntu.
- 3. Kontrola i monitoring prowadzone przez Operatora mogą być dokonywane osobiście (w siedzibie organizacji, na miejscu realizacji inicjatywy), drogą telefoniczną/ mailową oraz innymi sposobami mającymi na celu weryfikację wywiązania się z zapisów zawartej umowy.
- 4. Organizacja pozarządowa/ grupa nieformalna nie może, bez uzasadnionej przyczyny, odmówić przeprowadzenia kontroli/ monitoringu, a w trakcie jej trwania ma obowiązek przedstawienia niezbędnych informacji/dokumentów umożliwiających dokonanie oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.

§ 10

Zwrot mikrograntu

1. Zwrot przyznanych środków wraz odsetkami ustawowymi jak za zaległości podatkowe, naliczonymi od dnia ich otrzymania, następuje na rachunek bankowy wskazany przez Operatora, w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu do zwrotu, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w budżecie;
 - b) organizacja pozarządowa/ grupa nieformalna nie wywiąże się z realizacji działań/ inicjatywy przedstawionych we wniosku o mikrodotację;
 - c) organizacja pozarządowa/grupa nieformalna nie przedstawi Operatorowi dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 11 – 14,
 - d) organizacja pozarządowa/ grupa nieformalna naruszy istotne zasady regulaminu lub warunki umowy o udzielenie mikrograntu.
2. W przypadku, gdy organizacja pozarządowa / Patron nie wykorzysta całości przyznanego wsparcia, ma obowiązek zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek bankowy Operatora, z którego otrzymała mikrogrant. Zwrotu należy dokonać w terminie do 20.11.2025 roku.
3. W przypadku gdy organizacja pozarządowa/grupa nieformalna/Patron nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o których mowa w ustępie 1 i 2, Operator podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego mikrograntu obciążają organizację pozarządową/grupę nieformalną/Patrona.
4. W przypadku gdy organizacja pozarządowa/grupa nieformalna/Patron nie wywiąże się z deklaracji związanych z kryteriami premiującymi Operator może wystąpić z żądaniem zwrotu przyznanych środków w wysokości do 100%. Koszty czynności zmierzających do

odzyskania środków z tego tytułu obciążają organizację pozarządową/grupę nieformalną/Patrona.

§ 11

Działania animacyjno-doradcze

1. Celem działań animacyjno-doradczych jest nabycie przez Uczestników wiedzy na temat realizacji inicjatyw oddolnych, możliwości pozyskania mikrograntu, jego rozliczenia i monitorowania rezultatów.
2. Udział w działaniach animacyjno-doradczych jest bezpłatny.
3. Operator nie zapewnia zwrotu kosztów dojazdu.
4. Uczestnik spotkania animacyjnego zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego przychodzenia na spotkania,
 - b) poświadczania podpisem obecności na spotkaniu,
 - c) przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie spotkania,
 - d) szanowania mienia Operatora oraz instytucji wynajmujących pomieszczenia, w których prowadzone będą spotkania.
5. Zgłoszenia na spotkania przyjmowane są drogą elektroniczną, telefonicznie oraz osobiście u Operatora albo w inny sposób wynikający ze specyfiki działania.

§ 12

Odpowiedzialność karna

Wszelkie informacje przekazywane Operatorowi we wniosku o mikrogrant, umowie lub sprawozdaniu, w tym wszystkie oświadczenia, podlegają rygorowi Kodeksu karnego.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatorów.
2. W razie wątpliwości, ostateczna interpretacja Regulaminu projektu leży w kompetencji Operatorów.

3. Regulamin wchodzi w życie w dniu publikacji na stronie internetowej www.sir.com.pl
4. Organizator zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana regulaminu będzie ogłaszana na stronie internetowej www.sir.com.pl