

# Program Spółecznik



Regulamin  
konkursu na  
mikrodotacje

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji zadania publicznego pn. „Spółecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025 – 2029”, przyjmując jako priorytet działania w zakresie ekologii i młodzieży.
- 1.2 Zadanie publiczne pn. „Spółecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025 – 2029” realizowane jest przez Kozalińską 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 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2029 roku.
- 1.4 W ramach konkursów na mikrodotacje planuje się przyznanie minimum **600 mikrodotacji w danym roku kalendarzowym** (min. 120 mikrodotacji na dany subregion) w wysokości do **6.000,00 zł** każda, o łącznej wartości **3 600.000,00 zł**.
- 1.5 Sposób realizacji zadania publicznego w zakresie formalnym i obszarowym jest zgodny z zapisami aktualnego Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi.
- 1.6 Nabory ogłaszane są oddzielnie z uwzględnieniem podziału województwa zachodniopomorskiego na **5 subregionów** oraz założeń rozdziału IV niniejszego Regulaminu, to jest:
  - A. Miasto Szczecin, powiat policki;
  - B. Miasto Świnoujście, powiaty: goleniowski, gryficki, kamieński, łobeski;
  - C. powiaty: choszczeński, drawski, kołobrzesci, świdwiński, watecki;
  - D. Miasto Koszalin, powiaty: białogardzki, kozaliński, 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 NA 5! PROGRAM WSPIERANIA INICJATYW ODDOLNYCH NA LATA 2025 – 2029”

- 2.1 Wszystkie projekty realizowane dzięki mikrodotacjom powinny zmierzać do osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych Programu pn. „Spółecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025 – 2029”.
- 2.2 Za cel główny przyjmuje się budowanie tożsamości i spójności regionu poprzez wspieranie i promowanie inicjatyw mieszkank i mieszkańców Pomorza Zachodniego, wzmacnianie zaufania i więzi między obywatelami (kapitału społecznego), zdolności do współpracy w najbliższym otoczeniu dla osiągnięcia wspólnych celów oraz wzmacniania zbieźnych wartości.
- 2.3 Cele szczególowe to:
  1. wspieranie i upowszechnianie otwartych i aktywnych postaw obywatelskich,
  2. zachęcenie do aktywności i uwrażliwienie na potrzeby najbliższego otoczenia,
  3. wspieranie i promowanie wolontariatu, w celu budowy tożsamości i spójności społecznej,
  4. „transfer” dobrych praktyk i doświadczeń Programu na Pomorzu Zachodnim,
  5. wspieranie działań zwiększających zaangażowanie młodzieży w życie lokalnych i szkolnych społeczności, wzmacniających świadomość obywatelską uczniów

---

Spółecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025 – 2029

---

- i studentów oraz pobudzających młodych do tworzenia własnych inicjatyw na rzecz najbliższego otoczenia,
6. wspieranie działań wzmacniających bezpieczeństwo mieszkańców oraz zdolności społeczności lokalnych do reagowania na sytuacje kryzysowe poprzez rozwój kompetencji mieszkańców, wzmacnianie lokalnych sieci współpracy oraz aktywizację mieszkańców na rzecz zapobiegania i reagowania kryzysowego.
- 2.4 Mikrodotacje realizowane w ramach Programu muszą wykazywać **zaangażowanie społeczne**, przez które rozumie się współpracę ze społecznością lokalną, partnerami, podejmowanie działań aktywnie angażujących najbliższe otoczenie na rzecz realizacji projektu. Zaangażowanie społeczne rozumiane jest jako budowanie współpracy i relacji, a nie jako świadczenie wolontariatu czy pracy społecznej.
- 2.5 Mikrodotacje powinny dotyczyć działań w zakresie zadań własnych samorządu wojewódzkiego mieszczących się w sferach pożytku publicznego wynikających z art. 4 ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### III. PODMIOTY UPRAWNIONE

- 3.1 Operator udziela wsparcia z uwzględnieniem podziału na **5 subregionów**, to jest:
- A. Miasto Szczecin, powiat policki;
  - B. Miasto Świnoujście, powiaty: goleniowski, gryficki, kamieński, łobeski;
  - C. powiaty: choszczeński, drawski, kołobrzescki, świdwiński, wałecki;
  - D. Miasto Koszalin, powiaty: białogardzki, koszaliński, sławieński, szczecinecki;
  - E. powiaty: gryfiński, myśliborski, pyrzycki, stargardzki.
- 3.2 Operator udziela wsparcia dla Realizatorów projektów, to jest:
1. **organizacji pozarządowych** (niebędących jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2024. poz. 1530 ), lub przedsiębiorstwami, instytucjami 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 z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z wejściem w życie ustawy o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U.2023. poz. 1179) oraz w zgodzie z interpretacją prawną dokonaną przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego koła gospodyń wiejskich zarejestrowane na podstawie w/w ustawy wypełniają definicję organizacji pozarządowej zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2024 r., poz. 1491).

**lub**

2. **podmiotów wymienionych w m.in. w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, to jest:**
- a) 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;

- b) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- c) spółdzielni socjalnych;
- d) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166), 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.

**lub**

- 3. **organizacji pozarządowych (tzw. Opiekunów)** realizujących projekty wspierające przedsięwzięcia wykonywane/ podejmowane i prowadzone przez grupy nieformalne.
- 3.3 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) planowana inicjatywa oddolna musi być zgodna z zakresem działalności statutowej Realizatora.
- 3.4 Oddział terenowy podmiotu kwalifikowanego może ubiegać się o dofinansowanie pod warunkiem posiadania pełnomocnictwa szczegółowego. Łączna liczba złożonych wniosków przez oddziały terenowe w danym naborze **nie może być większa niż 5**, licząc wszystkie oddziały terenowe podmiotów określonych w pkt. 3.2 niniejszego Regulaminu, które posiadają oddziały terenowe. **Złożenie większej ilości wniosków wyklucza wszystkie wnioski danej organizacji z dalszej oceny.**
- 3.5 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, a nieposiadające osobowości prawnej.
- 2.6 **Grupa nieformalna we współpracy z Opiekunem, może ubiegać się o wsparcie realizacji projektu** w zakresie zadań własnych samorządu wojewódzkiego mieszczących się w sferach pożytku publicznego wynikających z art. 4 ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3.6 Projekt złożony przez Opiekuna może dotyczyć wyłącznie potrzeb i działań określonych i realizowanych przez grupę nieformalną.
- 3.7 Członkowie grupy nieformalnej **nie mogą** być członkami organów statutowych Opiekuna. Jeśli członek grupy nieformalnej jest członkiem organów statutowych Opiekuna, to wsparcie nie zostanie przyznane, a wniosek zostanie uznany za wycofany. Członkowie organów statutowych kół gospodyń wiejskich należy traktować tak samo, jak członków organów statutowych innych podmiotów, co oznacza, że **nie mogą** one wchodzić w skład grup nieformalnych.
- 3.8 Animatorzy lokalni zatrudnieni do realizacji Programu **nie mogą** być członkami organów statutowych organizacji, które ubiegają się o dofinansowanie w ramach konkursu na mikrodotacje.

#### IV. TERMINY NABORÓW

4.1 Terminarz naborów i związanych z nimi działań operacyjnych przedstawia się następująco i może ulec zmianie:

Nabór	Ocena wniosków	Ogłoszenie wyników	Realizacja projektów	Min.ilość mikrodotacji
<b>Rok 2025</b>				
10.03.2025-31.03.2025	1.04.2025-24.04.2025	30.04.2025	19.05.2025-06.12.2025	600
06.10.2025-27.10.2025	28.10.2025-30.11.2025	15.01.2026	01.02.2026-31.07.2026	300
<b>Rok 2026</b>				
09.03.2026-30.03.2026	31.03.2026-03.05.2026	14.05.2026	25.05.2026-06.12.2026	300
05.10.2026-26.10.2026	27.10.2026-29.11.2026	14.01.2027	1.02.2027-31.07.2027	300
<b>Rok 2027</b>				
08.03.2027-29.03.2027	30.03.2027-3.05.2027	13.05.2027	24.05.2027-06.12.2027	300
04.10.2027-25.10.2027	26.10.2027-28.11.2027	13.01.2028	1.02.2028-31.07.2028	300
<b>Rok 2028</b>				
06.03.2028-27.03.2028	28.03.2028- 30.04.2028	11.05.2028	22.05.2028-06.12.2028	300
02.10.2028-23.10.2028	24.10.2028-26.11.2028	11.01.2029	01.02.2029-31.05.2029	300
<b>Rok 2029</b>				
05.02.2029-26.02.2029	27.02.2029-31.03.2029	12.04.2029	23.04.2029-31.07.2029	150
07.05.2029-28.05.2029	29.05.2029-01.07.2029	12.07.2029	01.08.2029-06.12.2029	150
<b>Uruchomienie dodatkowych naborów zależy od dostępności środków</b>				

\*Termin realizacji projektu powinien obejmować również okres przygotowania działań i ich zakończenia/ podsumowania. Okres realizacji projektu:

**UWAGA! Termin realizacji projektów nie może być krótszy niż 30 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 90 dni kalendarzowych.**

#### V. ŚRODKI FINANSOWE UDZIELANE W RAMACH MIKRODOTACJI

- 5.1 **Wysokość i warunki wykorzystania mikrodotacji**
- 5.1.1 Kwota mikrodotacji nie może jednorazowo przekroczyć **6.000,00 zł**.
- 5.1.2 Konieczne jest wniesienie przez Realizatora projektu minimum **10%** wkładu własnego osobowego liczonego od wartości dotacji.
- 5.1.3 Wkład osobowy wycenia się na **40 zł** za godzinę pracy, w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych, lub **150 zł** za godzinę pracy, w przypadku prac ekspertów i specjalistów.
- 5.1.4 Realizator zobowiązuje się do **niepobierania** świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanego przez niego projektu.
- 5.1.5 **Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej i porozumienia wolontariackiego/ oświadczenia.**
- 5.1.6 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.
- 5.1.7 Nie przewiduje się możliwości realizowania projektu w kilku subregionach.

Spolecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025 – 2029

- 5.1.8 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 oraz załącznik 4a).
- 5.1.9 W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przesunięcia okresu realizacji projektu, o ile proponowane terminy nie przekraczają terminów określonych w punkcie 4.1 Regulaminu.
- 5.1.10 Termin realizacji projektu powinien obejmować również okres przygotowania działań i ich zakończenia/ podsumowania. Okres realizacji projektu nie może być krótszy niż **30 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 90 dni kalendarzowych**.
- 5.1.11 Jedna organizacja może złożyć **maksymalnie 2 wnioski** w danym naborze, przy czym jeden może być z grupą nieformalną. **Złożenie większej ilości wniosków wyklucza wszystkie wnioski danej organizacji z dalszej oceny.**
- 5.1.12 Wnioskodawca może wycofać wniosek o udzielenie mikrodotacji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z uzasadnieniem do Operatora (drogą tradycyjną lub wysyłając skan pisma pod adres e-mail [spolecznik@karsa.pl](mailto:spolecznik@karsa.pl)) do dnia zakończenia danego naboru. Dopuszcza się jednorazowe wycofanie złożonego wniosku w ciągu trwania naboru.
- 5.2 **Kwalifikowalność wydatków**
- 5.2.1 Wydatki w ramach mikrodotacji uznane zostaną kwalifikowalne, jeżeli są:
- niezbędne dla realizacji projektu i bezpośrednio z nim związane,
  - racjonalne i efektywne,
  - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji działań (termin wystawienia dokumentu księgowego i data zapłaty za niego musi zawierać się w okresie realizacji projektu),
  - udokumentowane,
  - zostały przewidziane w budżecie wniosku o udzielenie mikrodotacji,
  - 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 Koszty z tytułów umów cywilnoprawnych (m.in. honoraria, ekwiwalenty, wynagrodzenia) związane z realizacją projektu **nie mogą przekroczyć 50% wartości wnioskowanej dotacji bez względu na formę rozliczenia.**
- 5.2.4 Zakup sprzętu/wyposażenia niezbędnego dla realizacji projektu **powinien być bezpośrednio** z nim związany.
- 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, na podstawie którego należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).
- 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 Składki, a także podatek z tytułu umów cywilno-prawnych zawartych na potrzebę realizacji mikrodotacji należy opłacić najpóźniej do ostatniego dnia terminu realizacji danego projektu (data potwierdzenia płatności).
- 5.2.8 Nowe kategorie budżetowe mogą pojawić się wyłącznie za zgodą Operatora w drodze aneksu do umowy.

- 5.2.9 Dotacja **nie może być** przeznaczona na:
- podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - pokrycie kosztów utrzymania biura Operatorów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
  - wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
  - działalność polityczną i religijną,
  - wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
  - wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
  - wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
  - odsetki od zadłużenia,
  - darowizny na rzecz innych osób,
  - wydatki inwestycyjne,
  - zadania, które są już dofinansowane z budżetu Samorządu Województwa (w ramach dotacji lub/i współorganizacji projektów/ wydarzeń),
  - zakup gruntów lub remont budynków i lokali,
  - udzielanie pomocy osobom fizycznym lub prawnym,
  - finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.

## VI. ZASADY PRYZNAWANIA MIKRODOTACJI

### 6.1. Ogłoszenie konkursu na mikrodotacje

6.1.1 Otwarty nabór wniosków o udzielenie mikrodotacji zostanie ogłoszony dla każdego subregionu oddzielnie. Złożenie wniosku nastąpi w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Informacje o naborze zostaną zamieszczone na stronie internetowej programu oraz na portalu społecznościowym.

6.1.2 Wszystkie informacje o realizacji zadania publicznego znajdują się również na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, to jest [http://www.wzp.pl/w\\_zakladce\\_Program\\_Spolecznic](http://www.wzp.pl/w_zakladce_Program_Spolecznic).

### 6.2 Złożenie wniosku o udzielenie mikrodotacji

6.2.1 Wniosek o udzielenie mikrodotacji musi zostać wypełniony i wysłany w generatorze wniosków, do którego link znajduje się na stronie internetowej Programu. Razem z wnioskiem w generatorze należy złożyć:

- potwierdzenie złożenia wniosku (skan, podpisany zgodnie z reprezentacją oraz przez członków grupy nieformalnej - jeśli dotyczy), który stanowi załącznik nr 1a do Regulaminu, **dokument obowiązkowy**,
- statut/inny dokument statutowy lub Regulamin Realizatora, **dokument obowiązkowy**,
- w przypadku gdy Realizator nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym należy załączyć kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, **dokument opcjonalny (jeśli dotyczy)**,
- w przypadku gdy wniosek składa grupa nieformalna wraz z Opiekunem należy załączyć uchwałę lub inny dokument potwierdzający skład zarządu (nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym), **dokument opcjonalny (jeśli dotyczy)**.
- pełnomocnictwo szczegółowe dla oddziału terenowego (działającego na terenie woj. zachodniopomorskiego), **dokument opcjonalny (jeśli dotyczy)**.

---

Spolecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025 – 2029

---

- 6.2.2 Wniosek o udzielenie mikrodotacji jest dostępny pod postacią nieedytowalnego pliku o rozszerzeniu „pdf” i stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu (załącznik nr 1).
- 6.2.3 Wniosek o udzielenie mikrodotacji 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 numer naboru, w ramach którego jest przygotowywany wniosek.
- 6.2.5 Po wypełnieniu wniosku o udzielenie mikrodotacji należy go przesłać w wersji elektronicznej za pośrednictwem generatora. Zapisanie wniosku w generatorze **nie jest równoznaczne z jego złożeniem**. Nie ma konieczności przekazywania wersji papierowej wniosku na etapie jego oceny formalnej i merytorycznej.
- 6.2.6 Rejestracja wniosków o udzielenie mikrodotacji nastąpi z podziałem na 5 subregionów, o których mowa w pkt. 1.6 Regulaminu.
- 6.2.7 W trakcie realizacji mikrodotacji Realizatorzy mają możliwość uzyskania wsparcia monitorującego ze strony Animatorów lokalnych oraz wsparcia doradczo-informacyjnego ze strony Operatora.
- 6.2.8 W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników projektu oraz osób zaangażowanych w realizację projektu Wnioskodawca/Realizator przy realizacji mikrodotacji, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

## VII. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

- 7.1 W ramach ogłoszonego naboru złożone wnioski o udzielenie mikrodotacji będą oceniane pod kątem kryteriów:
  1. formalnych,
  2. merytorycznych.
- 7.2 Operator dokonuje oceny wniosku o udzielenie mikrodotacji za pośrednictwem generatora wniosków w zakresie spełnienia wymogów formalnych na podstawie karty oceny formalnej (załącznik nr 2).
- 7.3 Aby wniosek został zakwalifikowany do oceny merytorycznej musi spełnić wszystkie kryteria formalne.
- 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).
- 7.5 Dodatkowo premiuwane będą wnioski, które:
  1. **dotyczą celu określonego w punkcie 2.3.3 niniejszego Regulaminu.**

Każdy projekt, wpisujący się w działania wspierające i promujące wolontariat, których celem jest m.in. zwiększenie zaangażowania wolontariuszy, podniesienie jakości wolontariatu oraz wzmacnianie lokalnych programów i struktur wspierających wolontariat otrzyma **dodatkowo 5 punktów** do średniej z oceny merytorycznej. Cel projektu powinien stanowić główny temat inicjatywy, a nie jej jeden z elementów **Obowiązkowy wkład własny osobowy nie podlega ocenie w odniesieniu do punktów premiujących.**

**2. dotyczą celu określonego w punkcie 2.3.5 niniejszego Regulaminu.**

Projekty młodzieżowe dodatkowo będą podlegały rekomendacji głosu doradczego. Głos doradczy stanowią przedstawiciele Młodzieżowego Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego. Każdy wniosek, który otrzyma rekomendację przedstawiciela Młodzieżowego Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego otrzyma **dotatkowo 5 punktów** do średniej z oceny merytorycznej.

**3. dotyczą celu określonego w punkcie 2.3.6 niniejszego Regulaminu.**

Każdy projekt, wpisujący się w działania wzmacniające bezpieczeństwo mieszkańców oraz zdolność społeczności lokalnych do reagowania na sytuacje kryzysowe, których celem jest m.in. rozwój kompetencji mieszkańców w zakresie reagowania kryzysowego, wzmacniania odporności psychicznej i społecznej mieszkańców, budowania lokalnych sieci wsparcia otrzyma **dotatkowo 5 punktów** do średniej z oceny merytorycznej. Cel projektu powinien stanowić główny temat inicjatywy, a nie jej jeden z elementów.

**Zostały złożone przez podmioty, które:**

4. Po raz pierwszy wnoszą o otrzymanie mikrodotacji w ramach Programu, tj. nie uczestniczył w realizacji programu „Spółecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025-2029”, jak i w jego poprzedniej edycji w latach 2022-2024 otrzymają **dotatkowo 5 punktów** do średniej z oceny merytorycznej.

## **VIII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI**

### **8.1. Ocena formalna**

- 8.1.1. Każdy wniosek złożony w konkursie musi łącznie spełnić wszystkie kryteria formalne, które zostały wymienione w karcie oceny formalnej (załącznik nr 2).
- 8.1.2. Kryteria formalne będą weryfikowane na etapach rejestracji wniosku, oceny merytorycznej oraz podpisywania umowy.
- 8.1.3. Nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku w związku z niespełnieniem kryteriów formalnych.
- 8.1.4. Karta oceny formalnej jest udostępniana tylko na pisemny wniosek Wnioskodawcy.

### **8.2. Ocena merytoryczna i formułowanie list rankingowych**

- 8.2.1 Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków w terminach określonych w punkcie 4.1 Regulaminu.
- 8.2.2 Procedura wyboru członków Komisji Oceny Wniosków oraz zakres ich prac został określony w **Regulaminie wyboru członków i prac Komisji Oceny Wniosków**.
- 8.2.3 Ocena wniosków o mikrodotację będzie się odbywać za pomocą generatora wniosków.
- 8.2.4 Przewiduje się utworzenie odrębnej listy rankingowej dla każdego subregionu, czego wynikiem może być różny sposób wykorzystania alokacji przeznaczonych na mikrodotacje, np. w jednym subregionie może zaistnieć konieczność ogłoszenia kolejnych naborów poza wskazanymi w punkcie 4.1 Regulaminu.
- 8.2.5 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 w danym naborze.
- 8.2.6 Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie i niezależnie przez wszystkich członków Komisji Oceny Wniosków powołanych dla danego subregionu.

---

Spolecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025 – 2029

---

- 8.2.7 Na podstawie ocen członków Komisji Oceny Wniosków oraz przy pomocy generatora wniosków zostanie ustalona lista rankingowa projektów przeznaczonych do dofinansowania dla każdego subregionu odrębnie. Znajdą się na niej wszystkie wnioski ocenione merytorycznie, uszeregowane od najwyższej do najniższej uzyskanej liczby punktów.
- 8.2.8 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 w punktach 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- 8.2.9 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.
- 8.2.10 Aby uzyskać pozytywną ocenę i zakwalifikować się do dofinansowania, wniosek musi uzyskać minimum 60% w każdym z kryteriów oceny merytorycznej.
- 8.2.11 Po zatwierdzeniu wyników oceny członków Komisji Oceny Wniosków następuje ogłoszenie wyników konkursu.
- 8.2.12 Listy projektów przeznaczonych do dofinansowania w danym subregionie wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej [www.spolecznik.karrsa.eu](http://www.spolecznik.karrsa.eu).
- 8.2.13 **Karta ocen formalnej oraz oceny merytorycznej jest udostępniana tylko i wyłącznie na piśmie wniosek Realizatora.**
- 8.2.14 Dla każdego naboru wyznaczona jest minimalna ilość możliwych do udzielenia mikrodotacji z podziałem na poszczególne subregiony.
- 8.2.15 Wnioski o udzielenie mikrodotacji, które:
- otrzymały min. 60% punktów w każdym kryterium w ocenie merytorycznej oraz nie zostały uwzględnione na liście rankingowej z powodu określonych limitów, lub
  - nie otrzymały min. 60% punktów w każdym kryterium w ocenie merytorycznej, lub
  - nie spełniły jakiegokolwiek kryterium formalnego,
- nie przechodzą automatycznie do kolejnych naborów.**
- Na skutek wyczerpania puli środków finansowych w naborze Operator uznaje ww. kategorie wniosków za wycofane.
- 8.2.16 Nie ma możliwości negocjacji i odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których zostanie sporządzona lista projektów przeznaczonych do dofinansowania.
- 8.2.17 Operator kontaktuje się z Realizatorami w celu ustalenia szczegółowych kwestii związanych z umową, realizacją i przekazaniem mikrodotacji.
- 8.2.18 Brak możliwości nawiązania kontaktu i/lub niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o mikrodotacje.

## IX. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

### 9.1. Zawarcie umowy

- 9.1.1. Operator udostępnia przy użyciu generatora wniosków przygotowaną umowę na udzielenie mikrodotacji w ramach Programu (załącznik nr 4 lub załącznik 4a), podpisywaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym

---

Spółecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025 – 2029

---

dokumencie regulującym kwestie reprezentacji w przypadku projektu złożonego przez organizację pozarządową lub inny podmiot.

9.1.2. W przypadku wsparcia realizacji przedsięwzięcia podejmowanego przez grupę nieformalną za pośrednictwem Opiekuna, umowa zawierana jest między Operatorem, a Opiekunem, a członkowie grupy są w niej wyszczególnieni.

9.1.3. **Załączniki do umowy** na udzielenie mikrodotacji:

- potwierdzenie złożenia wniosku załącznik 1a (podpisany zgodnie z reprezentacją oraz przez członków grupy nieformalnej - jeśli dotyczy),
- wniosek o udzielenie mikrodotacji (podpisany zgodnie z reprezentacją oraz przez członków grupy nieformalnej - jeśli dotyczy),
- statut/inny dokument statutowy lub Regulamin Realizatora podpisany za zgodność z oryginałem,
- aktualny wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (jeśli dotyczy),
- w przypadku gdy Realizator nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji podpisany za zgodność z oryginałem,
- uchwałę lub inny dokument potwierdzający skład zarządu podpisany za zgodność z oryginałem (nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym).

9.1.4. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:

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

9.1.5. 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 2022 r., poz. 902).

## 9.2. Przekazanie środków

9.2.1 Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje w terminie **do 14 dni kalendarzowych** od momentu podpisania przez wszystkie strony umowy o udzielenie mikrodotacji w ramach Programu.

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. Ponadto zobowiązany jest 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 2023 r. poz. 120) 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. Promocja działań

- 10.1.1 Realizatorzy mają obowiązek informowania wszystkich interesariuszy o źródle finansowania poprzez stosowanie zapisu „**Program zainicjowany przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego**”. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych.
- 10.1.2 Na wszystkich materiałach związanych z realizacją projektu, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, a także zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność powinny zostać umieszczone logo Pomorza Zachodniego, logo Koszalińskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
- 10.1.3 Obowiązek informacyjny w zakresie stosowanej nazwy i oznakowania dotyczy również stron internetowych Realizatorów i portali społecznościowych wraz z aktywnym linkiem oraz oznaczeniami **#PomorzeZachodnie**, **#PomorzeZachodnieNews**, **@PomorzeZachodnie**, **@PomorzeZachodnieNews**; **@SpołecznikNa5!**, **@KARRSA**, **#SpołecznikNa5!**, **#KARRSA**.
- 10.1.4 Realizatorzy zobowiązani są informować drogą mailową Operatora (na adres **spolecznik@karrsa.pl**), nie później niż w **terminie 14 dni** przed rozpoczęciem o wydarzeniu (np. festyn, warsztaty, szkolenia, pogadanki tematyczne, uroczyste otwarcia, imprezy itp.) w celu wprowadzenia tego wydarzenia do **Kalendarza Wydarzeń Pomorza Zachodniego**.
- 10.1.5 Wszystkie w/w logotypy dostępne są na stronie internetowej [www.spolecznik.karrsa.eu](http://www.spolecznik.karrsa.eu) i stronie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl) w zakładce „Program Społecznik”.
- 10.1.6 Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych w projekcie materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane, co stanowi podstawę zwrotu środków pieniężnych na rachunek bankowy Operatora.
- 10.1.7 Corocznie Operator wyłoni **min. 5 Realizatorów** (min. 1 Realizatora z każdego subregionu), których inicjatywa wyróżnia się pod względem ilości osób /wolontariuszy zaangażowanych bezpośrednio w przygotowanie i realizację inicjatywy (dane weryfikowane na podstawie złożonych sprawozdań rzeczowo-finansowych). Wyłonieni Realizatorzy zostaną nagrodzeni specjalnym pakietem promocyjnym oraz objęci dodatkową akcją promocyjną m.in na profilu społecznościowym oraz stronie www Programu.

### 10.2. Dokonywanie zmian

- 10.2.1 Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową na udzielenie mikrodotacji oraz na podstawie kosztorysu stanowiącego integralną część wniosku o udzielenie mikrodotacji.
- 10.2.2 W toku realizacji dopuszcza się możliwość nanoszenia zmian bez konieczności powiadamiania Operatora w zakresie przesunięć wydatków do **10% wartości wnioskowanej mikrodotacji** w ramach pozycji budżetowych.
- 10.2.3 Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatora, na wyraźny wniosek Realizatora złożony w formie pisemnej, w tym elektronicznej.

---

Spolecznik na 5! Program wspierania inicjatyw oddolnych na lata 2025 – 2029

---

- 10.2.4 Realizator w trakcie realizacji projektu może maksymalnie **dwukrotnie** wnioskować o dokonanie zmian.
- 10.2.5 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.
- 10.2.6 Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

### 10.3 Rozliczenie działań realizowanych w ramach udzielonej mikrodotacji:

- 10.3.1. Realizatorzy zgodnie z zapisami umowy o udzielanie mikrodotacji są zobowiązani do prawidłowej realizacji i rozliczania działań.
- 10.3.2. W trakcie realizacji mikrodotacji Realizatorzy mają możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego ze strony Animatorów lokalnych oraz wsparcia doradczo-informacyjnego w siedzibie Operatora.
- 10.3.3. W przypadku pojawienia się wątpliwości co do jakości, terminowości i rzetelności realizowanych działań Operator może dokonać czynności kontrolnych.
- 10.3.4. W ciągu **10 dni kalendarzowych** od momentu zakończenia realizacji założeń wniosku o udzielenie mikrodotacji Realizatorzy zobowiązani są do złożenia przy wykorzystaniu generatora wniosków sprawozdania rzeczowo-finansowego (załącznik nr 5) oraz potwierdzenia złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego (załącznik nr 6) podpisanego zgodnie z reprezentacją oraz przez członków grupy nieformalnej - jeśli dotyczy wraz z wymaganymi załącznikami , w tym zdjęciami potwierdzającymi poniesione koszty realizacji.
- 10.3.5. Po zatwierdzeniu sprawozdania przez Operatora Realizator zobowiązany jest przesłać wyłącznie w wersji papierowej podpisany zgodnie z reprezentacją oraz przez członków grupy nieformalnej - jeśli dotyczy potwierdzenie złożenia sprawozdania (załącznik nr 6) do siedziby Operatora.
- 10.3.6. Pozostałe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu – faktury, rachunki, umowy, potwierdzenia przelewów, porozumienia/oświadczenia z wolontariuszami, zdjęcia itp. – należy załączyć do sprawozdania wyłącznie w generatorze wniosków.
- 10.3.7. Realizator musi załączyć minimum 5 zdjęć w dobrej rozdzielczości ( Full HD, 300 Dpi), w tym 1 zdjęcie z plakatem informacyjnym. Zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. ( Dz.U.2022. poz.2509) rozpowszechnianie wizerunku wymaga **zezwoleń osoby na nim przedstawionej**.
- 10.3.8. W przypadku niedotrzymania terminu złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego wraz z niezbędnymi załącznikami oraz niespełnienia za pierwszym razem żądania złożenia ww. dokumentów podmiot nie będzie mógł ubiegać się o dofinansowanie w ramach Programu w następnym naborze.
- 10.3.9. Realizator jest zobowiązany do wypełnienia i złożenia ankiety ewaluacyjnej (załącznik nr 7) do sprawozdania rzeczowo-finansowego. Realizator bez względu na ilość realizowanych inicjatyw wypełnia ankietę ewaluacyjną tylko raz na dany rok kalendarzowy.
- 10.3.10. Odpowiedzialność w zakresie uzyskania przewidzianych prawem zgód, zezwoleń, certyfikatów itp. leży po stronie Realizatora.

#### 10.4. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Realizator zadania zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019r.o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. W przypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego. W związku z powyższym, wymagane jest by Realizator wskazał we wniosku - w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy – adekwatnie do charakteru realizacji mikrodotacji. Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zleconego zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, powinna być opisana we wniosku. W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie. Realizator , planując realizację mikrodotacji -powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jej realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowany będzie projekt, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach mikrodotacji i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).

## XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 11.1 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.
- 11.2 W przypadkach nieokreślonych Regulaminem decyzję podejmuje Operator we współpracy z Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego.

## ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór wniosku o udzielenie mikrodotacji.
  - 1a. Potwierdzenie złożenia wniosku.
2. Wzór karty oceny formalnej.
3. Wzór karty oceny merytorycznej.
4. Minimalny zakres umowy na udzielenie mikrodotacji.
  - 4a. Minimalny zakres umowy na udzielenie mikrodotacji- dotyczy grupy nieformalnej
5. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego.
6. Potwierdzenie złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego.
7. Ankieta ewaluacyjna
8. Klauzula informacyjna