

REGULAMIN KONKURSU MIKRODOTACJI INICJATYWA DLA KONINA

Spis treści

I. CEL KONKURSU	2
II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE MIKRODOTACJI.....	2
III. ZAŁOŻENIA DOFINANSOWANIA INICJATYW	3
IV. WYSOKOŚĆ MIKRODOTACJI I WKŁAD WŁASNY	4
V. REZULTATY	4
VI. WAŻNE TERMINY.....	4
VII. KOSZTY KWALIFIKOWALNE	4
VIII. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE.....	6
IX. NABÓR I ZASADY SKŁADANIA OFERT W RAMACH KONKURSU	6
X. ZASADY WYBORU OFERT DO DOFINANSOWANIA	7
XI. OCENA FORMALNA OFERT	7
XII. OCENA MERYTORYCZNA OFERT	8
XIII. WYPŁATA MIKRODOTACJI	10
XIV. ZAŁĄCZNIKI	10
XV. INFORMACJE O KONKURSIE	11
XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	11
XVII. DEFINICJE	13

Regulamin określa zasady przyznawania wsparcia finansowego na realizację projektów przez organizacje pozarządowe oraz grupy nieformalne działające pod obligatoryjnym patronatem organizacji pozarządowych.

Wsparcie może zostać przyznane wyłącznie w ramach Konkursu.

Postanowienia Regulaminu mają na celu zapewnienie jawności i uczciwej konkurencji przy wyborze Projektów, którym zostanie przyznana mikrodotacja.

I. CEL KONKURSU

Celem Konkursu jest poprawa samoorganizacji społecznej, aktywności społecznej, wzmocnienie postaw obywatelskich, a także wzmocnienie działań integrujących środowisko lokalne i budujących współpracę lokalną na terenie M. Konina.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE MIKRODOTACJI

O przyznanie Mikrodotacji w ramach Konkursu mogą ubiegać się:

- a. **ORGANIZACJA POZARZĄDOWA** tj. Organizacja Pozarządowa, w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3, która spełnia łącznie następujące wymogi formalne:
 - jej siedziba jest zlokalizowana na terenie M. Konina
 - w ramach Projektu planuje prowadzić działania na rzecz mieszkańców m. Konina w Sferze Pożytku Publicznego, na obszarze M. Konina
- b. **GRUPA NIEFORMALNA** tj.:
 - zespół co najmniej trzech osób fizycznych (pełnoletnich) posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujących M. Konin
 - grupa nieposiadająca osobowości prawnej,
 - ubiegająca się o wsparcie realizacji inicjatywy oddolnej, mieszczącej się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 UDPPW
 - zakładająca wspólną realizację Projektu na rzecz mieszkańców M. Konin, na obszarze M. Konina.

Grupa nieformalna może aplikować w Konkursie TYLKO z pomocą Patrona, ale projekt jest zainicjowany i realizowany przez Grupę Nieformalną.

PATRON:

- to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UDPPW, z siedzibą w M. Konin, udzielający swojego potencjału Grupie Nieformalnej, które mogą ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia na terenie M. Konina.
- Patron udziela wsparcia, w realizacji projektu Grupie Nieformalnej, polegającego m.in. na udostępnieniu konta bankowego, prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej związanej z realizacją Mikrodotacji,
- Patron, który otrzyma Mikrodotację w rozumieniu Regulaminu jest realizatorem Projektu, o którym mowa w art. 2 pkt. 6 UDPPW,
- Grupa we współpracy z Patronem może ubiegać się o wsparcie działania na rzecz mieszkańców M. Konina w Sferze Pożytku Publicznego, na obszarze M. Konina.

UWAGA! W przypadku projektów grup nieformalnych z Patronem – członkowie grup nie mogą być członkami organów zarządzających danego Patrona (wskazanych w KRS lub innym dokumencie rejestrowym – np. członkami Zarządu i Komisji Rewizyjnej).

Oferent może otrzymać Mikrodotację na warunkach określonych w Regulaminie.

Oferent może złożyć maksymalnie jedną Ofertę w ramach Konkursu. Organizacja pozarządowa może złożyć ofertę samodzielnie i dodatkowo użyć osoby prawnej grupy nieformalnej.

W przypadku złożenia więcej niż 1 oferty, tylko złożona z wcześniejszym numerem zostaje poddana ocenie, pozostałe zostają odrzucone i są ocenione negatywnie pod względem formalnym.

Podmiotami nieuprawnionymi do składania Ofert w ramach Konkursu są:

- Oferenci, których z Pracownikiem Operatora łączy¹ związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia; stosunek pracy lub stosunek cywilnoprawny (umowa o dzieło, umowa zlecenie lub/i kontrakt menadżerski), członkostwo w organach zarządzających i nadzorczych organizacji aplikującej,
- oddziały terenowe organizacji nieposiadające osobowości prawnej,
- podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UDPPW.

III. ZAŁOŻENIA DOFINANSOWANIA INICJATYW

4.1. Dofinansowane zostaną projekty na rzecz realizacji:

Inicjatyw Oddolnych – małe inicjatywy, realizowane przez wspólnoty lokalne, zmierzające do wywołania zmiany w środowisku lokalnym, które:

- przekładają się na wzrost aktywności obywatelskiej,
- pozwalają obywatelom czuć realny wpływ na rozwiązywanie konkretnych problemów,
- dają im możliwość zaangażowania się w działania na rzecz społeczności lokalnej,
- uwzględniają działania na rzecz wzrostu zaangażowania w życie publiczne,
- mieszczą się w sferze pożytku publicznego, zgodnie z art. 4 UDPPW.

W szczególności rekomendowane do dofinansowania będą:

- 1) przedsięwzięcia integrujące środowisko lokalne
- 2) przedsięwzięcia nakierowane na wzrost aktywności społecznej mieszkańców,
- 3) promowanie rozwoju działalności lokalnej i tworzenie warunków do budowania współpracy oraz wzmocnienia postaw obywatelskich,
- 4) budowanie tożsamości organizacji pozarządowych.

4.2. Mikrodotacja może być przeznaczona jedynie na działania statutowe organizacji (dot. Organizacji Pozarządowej lub Patrona), mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej. **Tym samym, środki nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 UDPPW.**

Zabronione jest także finansowanie projektów inwestycyjnych.

4.3 Konkurs nie zakłada możliwości pobierania opłat od adresatów zadania.

¹ Weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu wniosku.

IV. WYSOKOŚĆ MIKRODOTACJI I WKŁAD WŁASNY

5.1 Wartość jednostkowej Mikrodotacji - nie może przekraczać kwoty **8 000,00 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych).

5.2 **Wkład własny nie jest wymagany!**

5.3 Konkurs zakłada udzielenie co najmniej **15** (słownie: piętnastu) Mikrodotacji na inicjatywy oddolne.

5.4. Minimalna pula środków finansowych do rozdysponowania w ramach Konkursu w formie Mikrodotacji wynosi min. **120 000,00 zł** (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych).

5.5. Środki na Mikrodotacje pochodzą ze środków z budżetu Miasta Konina.

Operator zobowiązany jest do ogłoszenia co najmniej jednego naboru wniosków w ramach konkursu. W przypadku nie rozdysponowania wszystkich środków – do ogłoszenia kolejnego konkursu.

V. REZULTATY

6.1 Oferenci są zobowiązani do planowania działań z uwzględnieniem rezultatów ze wskazanego katalogu:

Inicjatywy oddolne - min. 3-5 rezultatów:

- Zwiększenie zaangażowania i aktywności mieszkańców w projekcie
- Zwiększenie ilości działań lokalnych na rzecz budowania współpracy
- Uczestnictwo mieszkańców w projekcie
- Nabycie nowej wiedzy/ umiejętności przez mieszkańców
- Zwiększenie liczby działań integrujących mieszkańców
- Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych
- Wzmocnienie wizerunku organizacji jako działającej na rzecz społeczności lokalnej.

6.2 Każdy rezultat musi być potwierdzony. Źródła weryfikacji rezultatów są wskazane w tabeli rezultatów w Generatorze.

VI. WAŻNE TERMINY

7.1 Projekty w ramach Konkursu mogą być realizowane najwcześniej od dnia 01.05.2026 roku, a ich realizacja musi zakończyć się najpóźniej do dnia 30.10.2026 roku.

7.2 Minimalny czas trwania Projektu nie może być krótszy niż 30 dni i nie może mieć charakteru jednorazowego wydarzenia.

7.3 Nieprzekraczalny termin rozliczenia Mikrodotacji to 10 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.

VII. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

8.1 Mikrodotacja może pokrywać wydatki, które są:

- a. niezbędne dla realizacji Projektu tj. są spójne z zaplanowanymi działaniami,
- b. racjonalne i efektywne tj. uwzględniają stawki rynkowe,
- c. faktycznie poniesione w okresie realizacji Projektu,
- d. udokumentowane np. stwierdzone fakturą, rachunkiem, umową,
- e. przewidziane w budżecie Projektu,
- f. wydatkowane zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych tj.: w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- g. zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Dopuszczalne jest ponoszenie kosztów poza granicami Polski, jednakże zadania powinny być realizowane na terenie Polski.

Środki finansowe przekazane Oferentowi w ramach Mikrodotacji mogą być przeznaczone na następujące **kategorie kosztów kwalifikowalnych - koszty związane z realizacją Projektu**, w tym w szczególności:

- i. koszty osobowe merytoryczne, np. zatrudnienia trenerów, ekspertów, prowadzących – jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację Projektu,
- ii. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich odbiorców Projektu np. zakup materiałów edukacyjnych, wynajem sal, zakup żywności i strojów, koszty zakwaterowania, podróży,
- iii. koszty działań promocyjnych np. w mediach społecznościowych, grafiki, filmiki, podcasty
- iv. koszty obsługi administracyjnej Projektu:
 - Organizacje Pozarządowe/Patroni – wyłącznie: koszty koordynacji/ księgowości/opłaty za przelewy/koszty biura/materiały biurowe **w wysokości nieprzekraczającej 800,00 zł.**

8.2 Środki Mikrodotacji mogą być wydatkowane wyłącznie w okresie realizacji projektu wskazanym w formularzu oferty, jednak mieszczącym się w terminie 01.05.2026-30.10.2026.

8.3 Bezwzględnie zakazane jest podwójne finansowanie wydatków w ramach realizowanego Projektu, tj. całkowite lub częściowe zrefundowanie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (zarówno krajowych jak i wspólnotowych).

8.4 Jeżeli podatek od towarów i usług (VAT) NIE może zostać przez Oferenta odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.); wszelkie koszty ujęte w budżecie Projektu są kosztami brutto.

Przy dokonywaniu zakupów rekomendowane jest uwzględnianie aspektów środowiskowych oraz korzystanie z produktów polskich/wytworzonych w Polsce.

W ramach realizowanych mikrodotacji konieczne jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Należy opisać w składanej ofercie, w jaki sposób zostanie zapewniana dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

VIII. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

9.1 Środki finansowe przekazane Oferentowi w ramach Mikrodotacji nie mogą być przeznaczone przez Oferenta na:

- a. podatek od towarów i usług (VAT), **jeśli może zostać odliczony** - 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.),
- b. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej
- c. **zakup środków trwałych²**,
- d. projekty inwestycyjne
- e. amortyzację,
- 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 (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym),
- k. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- l. zakup napojów alkoholowych³,
- m. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz
- n. Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności,
- o. opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej,
- p. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
- q. koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta,
- r. koszty obsługi administracyjnej Projektu powyżej limitów wskazanych Regulaminie Konkursu.

IX. NABÓR I ZASADY SKŁADANIA OFERT W RAMACH KONKURSU

- 10.1 Nabór Ofert prowadzony jest w okresie od **13.03.2026 r. do 10.04.2026 r., do godz. 11:59:59**
- 10.2 Operator ogłasza informacje o naborze Ofert co najmniej na swojej stronie internetowej - www.pisop.org.pl.
- 10.3 Oferenci w ramach Konkursu składają Oferty wyłącznie za pomocą formularza znajdującego się w Generatorze.
- 10.4 Po wypełnieniu całej Oferty w Generatorze oraz złożeniu (za pomocą przycisku „złóż ofertę” w Generatorze), system zapisuje Ofertę w bazie danych, a Oferent otrzymuje możliwość jej wydrukowania. Złożona Oferta automatycznie otrzymuje numer, na który Oferent może się powoływać podczas całego procesu współpracy z Operatorem.
- 10.5 Każdy Oferent, który wypełni i złoży ofertę w Generatorze, otrzyma na adres e-mail,

² zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.);

³ Jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UDPPW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356, z późn. zm.).

który podał przy logowaniu do Generatora, informację zawierającą potwierdzenie jej złożenia. W przypadku nie otrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia złożenia Oferty, należy pilnie skontaktować się z Centrum PISOP.

10.6 Wersja elektroniczna Oferty, o której mowa w ust. 10.3 powyżej musi zostać wysłana za pośrednictwem generatora do **10.04.2026 r. do godziny 11:59:59**

UWAGA!

Od momentu złożenia Oferty do podpisania Umowy wymagana jest WYŁĄCZNIE WERSJA ELEKTRONICZNA!

NA ETAPIE SKŁADANIA OFERTY NIE ZAŁĄCZA SIĘ ŻADNYCH ZAŁĄCZNIKÓW!

X. ZASADY WYBORU OFERT DO DOFINANSOWANIA

- 11.1 Oferta w wersji elektronicznej będzie podlegała ocenie formalnej i merytorycznej prowadzonej za pomocą Generatora online, na zasadach określonych w Regulaminie.
- 11.2 Oferty będą wybierane na podstawie oceny prowadzonej w dwóch etapach: oceny formalnej i oceny merytorycznej.
- 11.3 Ocena formalna jest prowadzona na podstawie Karty Oceny Formalnej (załącznik nr 1).
- 11.4 Ocena merytoryczna jest prowadzona przez Komisję Oceny Projektów na podstawie Karty Oceny Merytorycznej (załącznik nr 2).
- 11.5 Oferta jest dopuszczana do oceny merytorycznej pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej.
- 11.6 W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej zostanie dostrzeżone, że Oferta nie spełnia kryteriów formalnych (uchybień te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej) – Oferta trafi ponownie do oceny formalnej.
- 11.7 Oferty oraz wszelkie inne dokumenty złożone przed wskazanymi w Konkursie terminami rozpoczęcia naboru Ofert lub zakończenia naboru Ofert zostaną pozostawione bez rozpoznania.

XI. OCENA FORMALNA OFERT

- 12.1 W ramach oceny formalnej uwzględniane są następujące **kryteria formalne**:
 - a . Oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta,
 - b . Oferta została złożona w terminie określonym w Regulaminie,
 - c . Oferta została złożona na udostępnionym formularzu za pośrednictwem Generatora,
 - d . Projekt skierowany jest do mieszkańców M. Konina, działania projektowe realizowane będą w M. Konin
- 12.2 W terminie nie dłuższym niż pięć dni roboczych od dnia dokonania oceny formalnej, Operator zamieszcza na stronie www.pisop.org.pl wyniki oceny formalnej.
- 12.3 Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, Centrum PISOP dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy i/lub uzupełnienia Oferty lub złożenia wyjaśnień, w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wystania w tym zakresie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Brak poprawy, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień do Oferty we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem Oferty i niedopuszczeniem jej do oceny merytorycznej.**
- 12.4 Poprawa Oferty oznacza ponowne złożenie poprawionego egzemplarza Oferty za pośrednictwem Generatora.

- 12.5 W przypadku gdy Operator stwierdzi niezgodność ze stanem faktycznym oświadczeń Oferenta, Oferta podlega odrzuceniu bez możliwości dokonywania poprawek lub uzupełnień, a także prawa do złożenia wyjaśnień.
- 12.6 Oferta, która została pozytywnie oceniona w ramach oceny formalnej zostaje przekazana do oceny merytorycznej.

XII. OCENA MERYTORYCZNA OFERT

- 12.7 Oceny merytorycznej Ofert, za pośrednictwem generatora online, dokonuje powołana przez Operatora Komisja Oceny Projektów. Przewodniczący/a Komisji Oceny Projektów jest odpowiedzialny/a za zapewnienie bezstronności i przejrzystości jej prac.
- 12.8 W skład Komisji Oceny Projektów mogą być powołane osoby będące pracownikami Operatora lub inne osoby wskazane przez Operatora.
- 12.9 Członkowie Komisji Oceny Projektów są zobowiązani podpisać deklarację o bezstronności i niezależności⁴.
- 12.10 Centrum PISOP zapewnia, że do pracy w Komisji Oceny Projektów powołane zostaną osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, pozwalające na właściwą ocenę Ofert.
- 12.11 Wszyscy członkowie Komisji Oceny Projektów nie mogą być związani z Oferentami, którzy złożyli Ofertę, stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
- 12.12 W przypadku ofert ocenianych przez dwóch ekspertów i różnicy w ocenie powyżej 7 punktów, Oferta przekazywana jest do oceny trzeciego eksperta. Ocena trzeciego eksperta jest wiążąca.
- 12.13 W ramach oceny merytorycznej brane są pod uwagę:

KRYTERIA MERYTORYCZNE:

ADEKWATNOŚĆ – 10 pkt.

Stopień, w jakim projekt wpisuje się w cel Konkursu tj. poprawa samoorganizacji społecznej, aktywności społecznej, wzmocnienie postaw obywatelskich, a także wzmocnienie działań integrujących środowisko lokalne i budujących współpracę lokalną na terenie M. Konina.

Stopień, w jakim projekt jest adekwatny w odniesieniu do celów i potrzeb jego uczestników i organizacji zaangażowanych w jego realizację.

JAKOŚĆ PLANU DZIAŁAŃ – 10 pkt.:

Stopień, w jakim planowane działania tworzą spójną całość, są adekwatne wobec zidentyfikowanych problemów, są kompleksowe.

⁴ Członkowie Komisji Oceny Projektów nie biorą osobistego udziału w przygotowaniu, konsultowaniu ocenianej oferty. Z Oferentem nie łączy i nie łączył ich związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, nie są i nie byli związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, nie są i w okresie roku poprzedzającego dzień zakończenia naboru ofert związani stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, nie są członkami organów zarządzających i nadzorczych.

Stopień, w jakim odbiorcy projektu mają możliwość zaangażowania się w projekt, są odpowiedzialni za część działań (prowadzenie części spotkań/szkoleń/warsztatów, udział w planowaniu działań, udział w przygotowywaniu działań, udział w analizie potrzeb, pomoc w rekrutacji, udział w upowszechnianiu informacji o projekcie).

W jakim zakresie przedsięwzięcia nakierowane na:

- wzrost aktywności społecznej mieszkańców,
- promowanie rozwoju działalności lokalnej i tworzenie warunków do budowania
- współpracy oraz wzmocnienia postaw obywatelskich,

MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI PLANU – 5 pkt.

Realność osiągnięcia rezultatów na podstawie zaplanowanych działań, roli odbiorców, zaangażowania partnerów i wolontariuszy.

Spójność planowanych rezultatów z zaplanowanymi działaniami.

Realność harmonogramu działań.

POTENCJAŁ OFERENTA – 5 pkt.

Doświadczenie oferenta.

Zaangażowanie zasobów, dostosowanie ich do specyfiki projektu.

BUDŻET - 5 pkt.

Spójność wydatków z planowanymi działaniami.

Racjonalność, efektywność, zastosowanie stawek rynkowych, kwalifikowalności kosztów.

UWAGA: Oceniający może rekomendować obniżenie/podniesienie proponowanych w budżecie stawek.

W przypadku rekomendowania zmian kosztów tylko przez jednego oceniającego ostateczna decyzja należy do przewodniczącego/ej Komisji Oceny.

RAZEM: 35 pkt.

12.14 Nie ma możliwości odwołania się od dokonywanych przez Komisję Oceny Projektów ocen merytorycznych.

12.15 Komisja Oceny Projektów może obniżyć kwotę wnioskowanej Mikrodotacji.

12.16 Komisja Oceny Projektów, na podstawie przyznanych w ramach oceny merytorycznej punktów, ustala Listę Rankingową, stanowiącą listę Ofert uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, oraz wskazaniem Ofert do otrzymania Mikrodotacji, którą przekazuje Zarządowi Centrum PISOP.

12.17 W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o dofinansowaniu decyduje

Zarząd Centrum PISOP po analizie kart ekspertów i złożonych ofert.

- 12.18 Zarząd Centrum PISOP dokonuje ostatecznej decyzji o przyznaniu Mikrodotacji biorąc pod uwagę punkty wskazane w karcie oceny merytorycznej.
- 12.19 Zarząd Centrum PISOP może skierować Ofertę do ponownej oceny merytorycznej przez kolejnego eksperta jeśli stwierdzi jej niezgodność z oferty celami konkursu lub niezgodność oceny z kryteriami merytorycznymi.
- 12.20 Operator na podstawie decyzji Zarządu Centrum PISOP oraz kart ocen opracowuje zestawienie ocen publikując na stronie internetowej www.pisop.org.pl, Listę Rankingową wraz ze wskazaniem Ofert, które otrzymają Mikrodotację.
- 12.21 Operator za pomocą Generatora udostępnia Oferentom karty oceny merytorycznej ofert.

XIII. WYPŁATA MIKRODOTACJI

- 12.22 Środki finansowe w postaci Mikrodotacji wypłacane są na podstawie Umowy Dofinansowania i na warunkach w niej określonych. W przypadku Organizacji Pozarządowych i Patronów środki wypłacane są w jednej transzy na wskazany w Ofercie rachunek bankowy.
- 12.23 Umowa Dofinansowania jest podpisywana z Projektodawcami, których Oferty znalazły się na Liście Rankingowej, przy czym warunkiem podpisania Umowy Dofinansowania jest: **dostarczenie do Centrum PISOP załączników, o których mowa w pkt 15** (w sposób tamże określony); skorygowanej Oferty (za pośrednictwem Generatora) w przypadku rekomendacji zmian przez Komisję Oceny Projektów.
- 12.24 Odmowa podpisania Umowy Dofinansowania, niepodpisanie Umowy Dofinansowania albo brak pisemnej deklaracji dotyczącej zamiaru podpisania Umowy Dofinansowania przez Oferenta pomimo upływu 20 dni od opublikowania Listy Rankingowej na stronie internetowej – www.pisop.org.pl **traktowane jest jako rezygnacja Oferenta z uzyskania Mikrodotacji.**
- 14.4 Środki niewykorzystane na skutek niepodpisania umów Operator przeznacza na dofinansowanie kolejnej Oferty z Listy Rankingowej, spełniającej kryterium punktowe. W przypadku równej liczby punktów wyboru dokonuje Operator na podstawie analizy kart oceny merytorycznej.

XIV. ZAŁĄCZNIKI

15.1 Na etapie podpisywania Umowy Dofinansowanie:

Patron i Organizacja Pozarządowa dostarczają do Centrum PISOP obligatoryjnie:

- **Ofertę** (w wersji tożsamej z przesłaną za pośrednictwem Generatora wersją elektroniczną/skorygowaną zgodnie z rekomendacjami Komisji Oceny Projektów)
- **dokument potwierdzający status prawny organizacji i umocowanie osób ją reprezentujących - jeżeli nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce**

Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego

(<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.html>) ,

w tym:

- **Stowarzyszenia Zwyczajne** załączają: kopię zaświadczenia o wpisie do nowej ewidencji⁵ wraz z dokumentem wskazującym osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.

⁵ Zgodnie z nowymi przepisami ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. Nr 20, poz. 104 z późn. zm.) obowiązującymi od 20 maja 2016 r.

będące spółkami, załączają:

- statut / umowę spółki
- informację dotyczącą struktury udziałów, z której wynika jaka część udziałów znajduje się w posiadaniu podmiotów państwowych lub samorządowych.

15.2 Załączniki, o których mowa w pkt 15.1 powyżej wraz z Ofertą muszą zostać dostarczone:

15.2.1 w formie pisemnej tj. wydruki załączników podpisane własnoręcznie przez osoby uprawnione do reprezentacji - do Centrum PISOP ul. Chwaliszewo 75, 61-104 Poznań (dopuszcza się podpisanie załączników kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w art. 78(1) Kodeksu cywilnego, a następnie przesłanie tak podpisanych załączników na adres:

maria.robaszynska@pisop.org.pl);

15.2.2 w formie dokumentowej – przy czym w takiej sytuacji wymagane jest podpisanie (przez osoby uprawnione do reprezentacji) załączników tzw. podpisem zaufanym (złożonym przy wykorzystaniu profilu zaufanego ePUAP), a następnie przesłanie tak podpisanych załączników na adres:

maria.robaszynska@pisop.org.pl);

- w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o dofinansowaniu projektu.

15.3 Załączniki, o których mowa w pkt 15.1 (z wyjątkiem dokumentów urzędowych oraz podpisywanych przez inne podmioty) musi być podpisana:

- w przypadku Patrona – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Patrona oraz przez Lidera Grupy nieformalnej;
- w przypadku Organizacji Pozarządowej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu organizacji.

15.4 Wszelkie kopie wskazanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (w przypadku załączników składanych w formie dokumentowej lub podpisanych przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 78(1) Kodeksu cywilnego, wystarczające jest opatrzenie tych dokumentów podpisem) przez osoby wskazane do reprezentacji wraz z aktualną datą oraz podpisami.

15.5 W przypadku stwierdzenia, iż oświadczenia Oferentów, których projekt został przeznaczony do dofinansowania są niezgodne ze stanem faktycznym, umowa dofinansowania Projektu nie zostanie podpisana.

XV. INFORMACJE O KONKURSIE

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać na stronie internetowej www.pisop.org.pl Potencjalni projektodawcy mogą skonsultować Projekt z doradcami, po wcześniejszym umówieniu telefonicznym z:

- Piotrem Kotlarkiem pod numerami 61 851 81 34, 534 205 699 lub piotr.kotlarek@pisop.org.pl
- Maria Robaszyńska pod numerami 61 851 81 34, 534 205 699 lub maria.robaszynska@pisop.org.pl

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- a. Projektodawcy zobowiązani są do umieszczania na materiałach, sprzętach i wyposażeniu zakupionym ze środków mikrodotacji informacji o finansowaniu Projektu, zgodnie z zapisami Umowy Dofinansowania.

- b. Przy dokonywaniu zakupów rekomendowane jest uwzględnianie w zakupach aspektów środowiskowych.
- c. Realizowane działania muszą uwzględniać działania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- d. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa.
- e. Wprowadzone zmiany nie będą dotyczyły Oferentów, którzy złożyli Oferty w ramach Konkursu przed wprowadzeniem zmian.
- f. Operator zastrzega sobie możliwość zawieszenia, jak i unieważnienia Konkursu na każdym z jego etapów.
- g. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków udzielania Mikrodotacji Operator informuje Oferentów za pośrednictwem strony internetowej - www.pisop.org.pl
- h. W przypadku powstania sporu na tle stosowania postanowień Regulaminu lub realizacji Umowy Dofinansowania, Operator i Oferenci będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd według właściwości ogólnej.
 - i. Oferenci zobowiązani są do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu i kontroli realizacji projektu przez właściwe instytucje.
 - j. Szczegółowe zasady rozliczenia dotacji oraz złożenia sprawozdania końcowego zostaną określone w Umowie Dofinansowania.
 - k. W przypadku niewykorzystania w danym naborze Ofert puli środków przeznaczonych na Mikrodotacje, Centrum PISOP zastrzega sobie możliwość ogłoszenia naboru uzupełniającego.
 - l. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Centrum PISOP tj. 10 marca 2026 r.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 – wzór Karty Oceny Formalnej;
- Załącznik nr 2 – wzór Karty Oceny Merytorycznej;
- Załącznik nr 3 – wytyczne nt. tworzenia projektu.

XVII. DEFINICJE

- **Doradcy** – osoby wyznaczone przez Centrum PISOP do udzielania informacji o konkursie i konsultacji projektów na warunkach określonych w Regulaminie. Opinie doradcy pełnią jedynie rolę konsultacyjną i nie decydują o przyznaniu dofinansowania.
- **Generator** – narzędzie umożliwiające przygotowanie i przesłanie wypełnionych formularzy ofert i sprawozdań w wersji elektronicznej, dostępne na stronie www.pisop.org.pl.
- **Karta Oceny Formalnej** – formularz zaprezentowany w Załączniku nr 1 do Regulaminu, w oparciu o który Operator dokonuje oceny formalnej Oferty.
- **Karta Oceny Merytorycznej** – formularz zaprezentowany w Załączniku nr 2 do Regulaminu, w oparciu o który Komisja Oceny Projektów dokonuje oceny merytorycznej Projektu.
- **Komisja Oceny Projektów** – zespół ekspertów, posiadających niezbędną wiedzę i kwalifikacje, odpowiedzialny za dokonanie oceny merytorycznej Ofert na warunkach określonych w Regulaminie.
- **Konkurs** – działania zmierzające do wyłonienia najlepszych Ofert, które otrzymają Mikrodotacje w ramach Konkursu Mikrodotacji Inicjatywa dla Konina.
- **Lider/liderka Grupy** – osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, wyznaczona jako przedstawiciel/ka Grupy Nieformalnej nieposiadającej osobowości prawnej, zobowiązany/a do utrzymywania kontaktu z Centrum PISOP oraz odpowiedzialna wobec Centrum PISOP za realizację Projektu.
- **Lista Rankingowa** – wykaz Ofert uszeregowanych według liczby zdobytych punktów, wraz ze wskazaniem Ofert zakwalifikowanych do otrzymania Mikrodotacji, sporządzany przez Operatora.
- **Mikrodotacja** – dofinansowanie dla projektów społecznych, przyznawane w ramach Konkursu i na warunkach określonych w Regulaminie.
- **Oferent** – organizacja/grupa uprawniona do złożenia projektu w konkursie na warunkach określonych w Regulaminie.
- **Oferta** – wypełniony przez Projektodawcę za pośrednictwem Generatora formularz wniosku o dofinansowanie, na warunkach określonych w Regulaminie.
- **Operator** – Stowarzyszenie Centrum PISOP⁶ odpowiedzialne za przeprowadzenie Konkursu Mikrodotacji Inicjatywa dla Konina. Operator informuje o konkursie, prowadzi nabór ofert, wyłania projekty do dofinansowania, przekazuje dofinansowanie, zapewnia wsparcie dla projektodawców w realizacji i rozliczeniu mikrodotacji, przyjmuje sprawozdania itp.
- **Patron** – to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UDPPW, z siedzibą w M. Konin, używający swojego potencjału Grupie Nieformalnej, które mogą ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia na terenie M. Konina.
- **Projekt** – złożony przez Projektodawcę w formie Oferty, w odpowiedzi na Konkurs, plan działań ujęty w ramy czasowe i finansowe, pozwalający na osiągnięcie zakładanej zmiany.
- **Regulamin** – niniejszy regulamin.
- **Sfera Pożytku Publicznego** – działalność pożytku publicznego, o której mowa w art. 4 UDPPW.
- **UDPPW** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
- **Umowa Dofinansowania** – umowa, stanowiąca podstawę przyznania Mikrodotacji i realizacji Projektu, zawierana pomiędzy Centrum PISOP a Oferentem, na podstawie Listy Rankingowej Ofert zakwalifikowanych do otrzymania Mikrodotacji.

⁶ Stowarzyszenie Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich PISOP z siedzibą w Lesznie (64-100), ul. Słowiańska 59, posiadające NIP: 6972053010, REGON: 411184520, zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000073867, którego dokumentacja przechowywana jest przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu.