



# Regulamin uczestnictwa w Programie Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw w 2025 roku



## SPIS TREŚCI

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Słowniczek .....                                                                                                  | 4  |
| I. Postanowienia ogólne .....                                                                                     | 5  |
| II. Uczestnicy Programu .....                                                                                     | 5  |
| III. Zakres wsparcia merytorycznego .....                                                                         | 6  |
| IV. Zasady przyznawania mikrodotacji/wsparcia realizacji lokalnych przedsięwzięć .....                            | 7  |
| 1. Postanowienia ogólne .....                                                                                     | 7  |
| 2. Czas realizacji projektów .....                                                                                | 9  |
| 3. Środki finansowe na realizację Małej Inicjatywy .....                                                          | 9  |
| 3.1. Wysokość i warunki wykorzystania mikrodotacji/środków na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia ..... | 9  |
| 3.2. Koszty kwalifikowalne .....                                                                                  | 10 |
| 3.3. Koszty niekwalifikowalne .....                                                                               | 11 |
| 4. Procedura ubiegania się o mikrodotację/wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć .....                       | 13 |
| 4.1. Ogłoszenie naboru wniosków .....                                                                             | 13 |
| 4.2. Złożenie wniosku .....                                                                                       | 13 |
| 4.3. Co jest oceniane we wnioskach? Kryteria wyboru projektów .....                                               | 14 |
| 4.3.1. Kryteria formalne .....                                                                                    | 15 |
| 4.3.2. Kryteria merytoryczne .....                                                                                | 15 |
| 5. Tworzenie listy rankingowej .....                                                                              | 16 |
| 6. Zawarcie umowy i przekazanie środków .....                                                                     | 17 |
| 6.1. Zawarcie umowy .....                                                                                         | 17 |
| V. Realizacja projektu .....                                                                                      | 19 |
| 1. Przetwarzanie danych osobowych wnioskodawców oraz osób zaangażowanych w realizację projektu                    |    |



|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| .....                                                                 | 18 |
| 2. Promocja projektów .....                                           | 20 |
| 3. Zasady rozliczania projektów .....                                 | 21 |
| 3.1. Dopuszczalność zwiększenia kosztów w pozycjach budżetowych ..... | 22 |
| 4. Zasady zmiany treści umowy .....                                   | 22 |
| 5. Zasady dokumentowania działań merytorycznych .....                 | 22 |
| 6. Rozliczenie i sprawozdawczość .....                                | 23 |
| 7. Monitoring i kontrola .....                                        | 24 |
| VI. Standardy Ochrony Małoletnich .....                               | 24 |
| VII. Postanowienia końcowe .....                                      | 25 |
| VIII. Załączniki do regulaminu .....                                  | 25 |

## SŁOWNICZEK

### DOLNOŚLĄSKI FUNDUSZ MAŁYCH INICJATYW

**Program realizowany** przez Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych, Fundację Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella” oraz Stowarzyszenie Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych „Tratwa” (zwani dalej **Operatorami**), na podstawie umowy o dofinansowanie nr 2/III/2024 na realizację zadania publicznego, zleconego w ramach Rządowego Programu Operacyjnego NOWEFIO - Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021-2030, zawartej z Narodowym Instytutem Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, który finansuje działanie.

**Program skierowany** jest do grup nieformalnych i samopomocowych oraz młodych organizacji pozarządowych. **Jego celem** jest wsparcie finansowe i merytoryczne lokalnych działań adresowanych do mieszkańców i mieszkank Dolnego Śląska, realizowanych przez młode organizacje pozarządowe, grupy nieformalne i samopomocowe na terenie województwa. **Program ma za zadanie** wzmocnienie i zwiększenie jakości działań na rzecz aktywizacji społeczności lokalnych, poprzez zaangażowanie obywateli i obywaterek oraz młodych organizacji pozarządowych z Dolnego Śląska w życie publiczne.

### OPERATORZY

Operatorami, czyli podmiotami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw są: Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych, Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella” oraz Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych „Tratwa”.

### WNIOSKODAWCY

Wnioskującymi o przyznanie mikrodotacji w Programie Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw mogą być **młode organizacje pozarządowe** - uprawnione, zgodnie z zapisami niniejszego **Regulaminu**, do złożenia wniosku o przyznanie mikrodotacji. Wnioskującymi mogą być również **grupy nieformalne i samopomocowe**, uprawnione, zgodnie z zapisami niniejszego **Regulaminu**, do złożenia wniosku na wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia w ramach Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw.

### GENERATOR

Narzędzie internetowe służące do przygotowania wniosku o przyznanie środków na mikrodotację lub wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia w ramach Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw, które:

- umożliwia tworzenie, edycję i wydrukowanie: wniosku o przyznanie mikrodotacji lub wsparcia realizacji lokalnego przedsięwzięcia, karty oceny formalnej i merytorycznej, umowy na realizację projektu, korekty budżetu oraz formularza sprawozdania;
- zawiera panel administracyjny składający się z listy złożonych wniosków, kart ocen formalnych i merytorycznych, list rankingowych, umów, korekt budżetów oraz formularzy sprawozdań.

## MAŁA INICJATYWA

Projekt realizowany na terenie Dolnego Śląska przez grupę nieformalną lub samopomocową albo młodą organizację pozarządową i finansowany ze środków Dolnośląskiego Funduszu Małych Inicjatyw przekazanych przez Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przystąpienia do Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw, realizowanego przez Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych, Fundację Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella” oraz Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych „Tratwa”.
2. Celem Programu jest zwiększenie ilości i jakości inicjatyw oddolnych. Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw zakłada aktywizację społeczności lokalnych i zaangażowanie obywateli oraz młodych organizacji pozarządowych z Dolnego Śląska w życie publiczne. W naborze konkursowym wezmą udział mieszkańcy i mieszkanki Dolnego Śląska (zaangażowani członkowie/członkinie organizacji pozarządowych i grup nieformalnych oraz samopomocowych), którzy zaplanują i zrealizują projekty na inicjatywy oddolne, a oraz mieszkańcy i mieszkanki województwa dolnośląskiego, którzy wezmą aktywny udział w realizowanych projektach.

**W tym naborze wsparcie finansowe i merytoryczne otrzyma minimum 9 młodych organizacji pozarządowych i 6 grup nieformalnych i/lub samopomocowych z Dolnego Śląska. Każdy z 3 operatorów Programu przyzna po 3 granty dla młodych organizacji pozarządowych oraz po 2 dla grup nieformalnych i/lub samopomocowych.**

Liczba przekazanych dotacji może ulec zwiększeniu, jeśli wnioskujący będą ubiegać się o mniejsze dofinansowania, lub wtedy, gdy w wyniku ocen merytorycznych ekspertów, wskażą oni niższe rekomendowane kwoty dofinansowania.

**Poza standardową punktacją ocena ma charakter konkurencyjny – oceniający przyznając punktację za poszczególne kryteria, ocenia je w odniesieniu do propozycji innych wnioskodawców.** W wypadku rozbieżności w ocenach ekspertów, dotyczących rekomendowanej kwoty dofinansowania, ostateczną decyzję dotyczącą wysokości przyznanej dotacji podejmują Operatorzy.

3. Program zakłada realizację działań merytorycznych przez Operatorów (edukacyjnych i animacyjnych) oraz przyznanie mikrodotacji/wsparcia realizacji przedsięwzięć lokalnych na działania z obszaru pożytku publicznego, **w minimalnej kwocie 8000,00 zł a w maksymalnej kwocie 10 000,00 zł**, przypadającej na jeden projekt.
4. Program jest realizowany na terenie Dolnego Śląska w terminie **od 28.03.2025 r. do 31.12.2025 r.** Zwycięskie projekty będą realizowane **od 23.06.2025 do 16.11.2025 r.**
5. Regulamin Programu podany jest do publicznej wiadomości i jest dostępny na stronie internetowej: [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl)

## II. UCZESTNICZY PROGRAMU

1. **Młode organizacje pozarządowe** lub podmioty uwzględnione w art.3 ust UoDPPioW, w tym:
  - 1) fundacje;

- 2) stowarzyszenia;
  - 3) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania;
  - 4) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - 5) spółdzielnie socjalne;
  - 6) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników; które jednocześnie:
    - zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwego rejestru, nie wcześniej niż 60 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o mikrodotację;
    - mają siedzibę na terenie Dolnego Śląska;
    - ich roczny przychód nie przekracza 30 tys. zł (roczny przychód za poprzedni zakończony rok obrotowy funkcjonowania).
2. **Grupy nieformalne** – grupy składające się z minimum trzech pełnoletnich osób, wspólnie realizujących lub chcących realizować działania w sferze pożytku publicznego, zamieszkujących na terenie Dolnego Śląska. Dana grupa nieformalna może zostać utworzona na potrzeby realizacji projektu, bądź może działać przed podjęciem decyzji o jego realizacji. **Członkami grupy nieformalnej nie mogą być osoby, które pełnią funkcje w organach statutowych istniejącej organizacji pozarządowej w dniu składania wniosku.**
3. **Grupy samopomocowe** – dobrowolny zespół osób, którego aktywne działanie skierowane jest na rozwiązywanie problemów oraz zmianę warunków życia ich członków, zamieszkujących na terenie Dolnego Śląska. Jeżeli grupa samopomocowa nie posiada osobowości prawnej, wsparcie przysługuje jej na zasadach przewidzianych dla grup nieformalnych, o ile w jej skład wchodzi co najmniej trzy osoby, a działania mieszczą się w sferze pożytku publicznego. Jeżeli natomiast grupa samopomocowa działa w formie organizacji posiadającej osobowość prawną, to jeśli spełnia warunki dostępu przewidziane dla młodych organizacji pozarządowych, może uzyskać właściwe dla nich wsparcie. **Grupy samopomocowe nieposiadające osobowości prawnej, których członkowie pełnią funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowej, której cele statutowe dotyczą działań samopomocowych, nie mogą uzyskać wsparcia w ramach Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw.**
4. Młode organizacje pozarządowe **muszą być zarejestrowane na terenie Dolnego Śląska.** W wypadku grup nieformalnych i samopomocowych trzech członków grupy **musi zamieszkiwać na terenie Dolnego Śląska.**

### III. ZAKRES WSPARCIA MERYTORYCZNEGO

1. **Wsparcie** które można będzie uzyskać w trakcie trwania naborów konkursowych oraz podczas realizacji projektów przez grupy nieformalne i samopomocowe oraz młode organizacje pozarządowe w:
  - Dolnośląskich Inkubatorach NGO (dla Wnioskodawców z terenu województwa dolnośląskiego z wyłączeniem miasta Wrocławia), których lista i dane kontaktowe są dostępne pod adresem: [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl)
  - Inkubatorze Wrocławskich Organizacji Pozarządowych Centrum SEKTOR 3 (dla Wnioskodawców z miasta Wrocławia), którego strona i dane kontaktowe są dostępne pod adresem: <http://www.maleinicjatywy.pl>

Ponadto, wsparcie podmiotów w czasie realizacji projektów, zapewnią Operatorzy i opiekunowie merytoryczni i ds. rozliczeń (u każdego z Operatorów) oraz koordynator Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw. Adresy biur Operatorów podane są w punkcie VI niniejszego Regulaminu.

2. **Spotkania animacyjne (wyjazdowe lub online)** – organizowane dla młodych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych oraz samopomocowych, chcących realizować projekty i ubiegających się o dofinansowanie w ramach Dolnośląskiego Funduszu Małych Inicjatyw. Spotkania obejmują doradztwo, konsultacje i animacje adresowane do grupy docelowej i prowadzone są przez Operatorów. Tematyka spotkań obejmuje, min.: pomoc w kreowaniu pomysłów projektowych, zasady tworzenia i realizacji projektów oraz prezentację założeń Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw. Informacje o spotkaniach organizowanych w ramach każdego z trzech naborów dostępne będą na stronie internetowej ora profilu FB Projektu: [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl)
3. **Mikrodotacje** dla młodych organizacji pozarządowych oraz **wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć** dla grup nieformalnych i samopomocowych, czyli środki finansowe przeznaczone na wsparcie realizacji lokalnych inicjatyw i przyznawane na warunkach określonych w części IV niniejszego Regulaminu.

#### IV. ZASADY PRYZNAWANIA MIKRODOTACJI/WSPARCIA REALIZACJI LOKALNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ

##### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Mikrodotacje/wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć przyznawane będą w wysokości do 10 000,00 złotych na jednego Wnioskodawcę, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Regulaminem Konkursu NOWEFIO 2021-2030 oraz wnioskiem złożonym przez Operatorów. Środki na mikrodotacje/wsparcie lokalnych przedsięwzięć pochodzą z Rządowego Programu Operacyjnego NOWEFIO - Funduszu Inicjatyw Obywatelskich 2021-2030 i są finansowane przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Społczeństwa Obywatelskiego.
2. W ramach 3-letniego Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw planuje się przyznanie minimum **45 mikrodotacji/środków** na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć na łączną

kwotę 450 000 złotych, w tym minimum 27 dotacji dla młodych organizacji pozarządowych oraz minimum 18 środków na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć dla grup nieformalnych oraz samopomocowych.

3. W ramach Programu w 2025 r. zostanie przeprowadzony nabór na mikrodotacje/wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć w terminie **od 28.03 do 30.04.2025 r.**
4. W naborze stworzone zostaną dwie listy rankingowe: formalna i merytoryczna, z uwzględnionym podziałem na młode organizacje pozarządowe i grupy nieformalne oraz samopomocowe, a mianowicie:
  - listy wniosków ocenionych formalnie, w których znajdą się: numery wniosków, nazwy wnioskodawców, tytuły projektów, wyniki weryfikacji formalnej wniosków wraz z podaniem przyczyny odrzucenia danego wniosku;
  - listy wniosków ocenionych merytorycznie, które zawierać będą informacje o: numerach wniosków, nazwach wnioskodawców, tytułach projektów, wynikach weryfikacji merytorycznej wniosków, ilość przyznanych punktów, rekomendowanych kwotach dotacji w podziale na Operatorów.

Listy zostaną opublikowane na stronach projektu i Operatorów. Operatorzy dopuszczają możliwość odwołania się (droga mailową) od oceny formalnej, nie później jednak niż 48 godzin od momentu opublikowania listy ocen formalnych (06.06.2025 r.). Wnioski ocenione pozytywnie na etapie oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej. Na listach wniosków ocenionych merytorycznie znajdą się projekty zakwalifikowane do dofinansowania, niezakwalifikowane oraz te, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z powodu wyczerpania alokacji nie otrzymały dofinansowania.

5. Mikrodotację/środki na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć można będzie przeznaczyć na dofinansowanie realizacji projektu w dowolnej ze sfer pożytku publicznego (Wnioskodawcy zobowiązani są do **wyboru jednego wiodącego obszaru**), w tym:

- pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
- działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- działalności charytatywnej;
- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- działalności na rzecz integracji cudzoziemców;
- ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;

- promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- turystyki i krajoznawstwa;
- porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych RP;
- upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- ratownictwa i ochrony ludności;
- upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;
- promocji i organizacji wolontariatu;
- działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- działalności na rzecz organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego.

6. Mikrodotację/ środki na wsparcie lokalnych przedsięwzięć będzie można przeznaczyć na realizację Małej Inicjatywy wyłącznie na terenie Dolnego Śląska.

## 2. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW

W naborze, którego dotyczy niniejszy Regulamin, Operatorzy przewidzieli 3,5 miesiąca na realizację pomysłu/projektu. Projekt może trwać krócej, ale nie mniej niż 1 miesiąc i nie może wykroczyć poza ramy czasowe określone w ogłoszeniu o naborze wniosków. Okres realizacji projektu – **23.06-**

16.11.2025 r.

### 3. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ MAŁEJ INICJATYWY

#### 3.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA MIKRODOTACJI / ŚRODKÓW NA WSPARCIE REALIZACJI LOKALNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

**Kwota dotacji nie może przekraczać 10 000,00 zł na jeden projekt.**

**Minimalna kwota wnioskowana nie może być niższa niż 8 000,00 zł na jeden projekt.**

Minimalna kwota dofinansowania, czyli 8 000,00 zł może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy eksperci oceniający wniosek podczas oceny merytorycznej uznają część kwoty za niekwalifikowaną lub niezgodną ze stawkami rynkowymi. Ponadto, jeśli eksperci podczas oceny merytorycznej wniosku zaznaczą, że ujęte w budżecie koszty wymagają dodatkowych wyjaśnień (dotacja jest przyznana warunkowo), to w trakcie prowadzenia negocjacji przez Operatorów w celu zawarcia umów na realizację projektów z młodymi organizacjami pozarządowymi, grupami nieformalnymi i samopomocowymi, ostateczna kwota dotacji może ulec zmniejszeniu. Oznacza to, że kwota dofinansowania może być mniejsza niż 8000,00 zł (tj. mniejsza niż wymagana kwota wnioskowana).

Mikrodotacje/środki na wsparcie realizacji lokalnych przedsięwzięć muszą być wykorzystane w okresie realizacji projektu zgodnie z terminem wskazanym w umowie lub korekcie harmonogramu.

**Nie ma możliwości ponoszenia wydatków przed datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia projektu.**

#### 3.2. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Wydatki ponoszone w ramach mikrodotacji/wsparcia realizacji lokalnego przedsięwzięcia muszą być:

- 1) niezbędne dla realizacji projektu,
- 2) racjonalne i efektywne,
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- 4) udokumentowane,
- 5) przewidziane w budżecie projektu/ korekcie budżetu,
- 6) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- 7) zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w Regulaminie.

3. Dozwolony jest zakup rzeczy, pod warunkiem, że będą one wykorzystane i zużyte podczas realizacji projektu (brak limitu kwotowego).

4. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym projektem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest on adresowany.

**5. W przypadku grup nieformalnych/samopomocowych:**

- niedozwolone jest uzyskiwanie przychodów w projekcie finansowanym ze środków Dolnośląskiego Funduszu Małych Inicjatyw;
- wyklucza się możliwość ponoszenia kosztów wynagrodzeń związanych z pracą członków grupy nieformalnej/samopomocowej realizującej Małą Inicjatywę – praca ta świadczona jest w formie wolontariatu;
- **koszty rozliczania dotacji (koszty księgowości) są niekwalifikowalne;**
- dozwolony jest zakup rzeczy, które nie zostaną zużyte podczas realizacji projektu, pod warunkiem, że całkowity maksymalny limit zakupu wyniesie 1000,00 zł brutto. Przy planowaniu zakupów tego typu Wnioskodawca powinien wykazać czy zweryfikował rynek pod kątem możliwości, np. wypożyczenia rzeczy, czy użyczenia bezpłatnego oraz uzasadnić niezbędność zaplanowanego zakupu. Środki trwałe, zakupione w ramach budżetu projektu pozostaną własnością Operatora, z którym zostanie podpisana umowa na dofinansowanie. Właściwy Operator, po zakończeniu małej inicjatywy, zawrze z wybraną organizacją pozarządową lub instytucją publiczną umowę na podstawie której przekaze jej środek trwały który nie został zużyty w trakcie realizacji projektu.

**6. W przypadku młodych organizacji pozarządowych:**

- dozwolone jest ponoszenie wydatków związanych z administracją, w tym kosztów koordynacji oraz księgowości, koszty administracji Małej Inicjatywy mogą zostać pokryte z mikrodotacji (maksymalnie 1200,00 zł na koordynację w całym projekcie, maksymalnie 600,00 zł na księgowość w całym projekcie);
- dozwolony jest zakup środków trwałych rozumianych jako zakup towarów, które:
  - a) nie zostaną zużyte w trakcie projektu na łączną i maksymalną kwotę 2000,00 zł brutto;
  - b) zakup ten jest uzasadniony i niezbędny do realizacji projektu.

Przy planowaniu zakupów tego typu Wnioskodawca powinien wykazać czy zweryfikował rynek pod kątem możliwości, np. wypożyczenia rzeczy, czy użyczenia bezpłatnego oraz uzasadnić niezbędność zaplanowanego zakupu. (np. koszty wypożyczenia tych samych towarów są wyższe niż koszt ich zakupu).

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

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

### 3.3. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

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

- poniesione po lub przed terminem realizacji projektu;
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, czy budowlanej;
- zakup środków trwałych (za wyjątkiem sytuacji opisanych w punkcie 3.2. WYDATKI KWALIFIKOWALNE, podpunkty 5 i 6 niniejszego Regulaminu);
- zakupy i wydatki inwestycyjne (rozumiane jako wydatki na cele remontu, modernizacji, budowy, i adaptacji);
- zakup wyposażenia lokali, w tym zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń;
- odpisy amortyzacyjne;
- ryczałt za jazdę po mieście, abonamenty telekomunikacyjne oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego projektu;
- prowadzenie działalności gospodarczej;
- tworzenie funduszy kapitałowych;
- działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów;
- działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
- dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy, powiatu, województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- koszty zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które są związane z bieżącą działalnością;
- zakup licencji, rozumiane jako nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym projektem, poza licencjami na publiczne odtwarzanie materiałów audiowizualnych;
- pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu;
- koszty udokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.;
- kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;
- koszty procesów sądowych;
- 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);
- działań o charakterze religijnym, które są związane ze sprawowaniem kultu religijnego lub posługi kapłańskiej;
- działań o charakterze politycznym;

– działań o charakterze pomocy doraźnej i/lub socjalno-bytowej.

Niedozwolone jest pobieranie od uczestników projektu środków finansowanych, wpisowe, biletowanie imprez, itd. Udział w działaniach finansowanych przez Program Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw ma mieć dla jego uczestników charakter bezpłatny.

W ramach Programu niedozwolone jest również podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych i wspólnotowych.

**UWAGA! W naborze obowiązuje limit liczby składanych wniosków, który wynosi w sumie 100 (liczy się kolejność składanych wniosków - do wyczerpania limitów w każdej ze ścieżek), w tym: 50 dla młodych organizacji pozarządowych oraz 50 dla grup nieformalnych i samopomocowych.**

#### 4. PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O MIKRODOTACJĘ / WSPARCIE REALIZACJI LOKALNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

##### 4.1. OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW

Za ogłoszenie naboru wniosków odpowiadają Operatorzy. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane na stronie projektu [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl) i stronach Operatorów: [www.dfop.org.pl](http://www.dfop.org.pl), [www.tratwa.org](http://www.tratwa.org), [www.fundacja-umbrella.org.pl](http://www.fundacja-umbrella.org.pl), stronach www Dolnośląskiej Sieci Inkubatorów NGO i innych portalach internetowych oraz poprzez mailing do organizacji pozarządowych z terenu województwa dolnośląskiego.

W treści ogłoszenia zawarte zostaną informacje o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków, realizacji projektów, kwocie alokacji, trybie składania wniosków, przedmiocie naboru i podmiotach uprawnionych do składania wniosków.

##### 4.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU

Wnioski składane będą za pośrednictwem generatora dostępnego na stronie: [www.generator.maleinicjatywy.pl](http://www.generator.maleinicjatywy.pl)

Z racji zagrożenia zarażeniami koronawirusem niedopuszczalne jest złożenie wniosków w wersji papierowej, wnioski należy składać wyłącznie za pośrednictwem generatora dostępnego na stronie: [www.generator.maleinicjatywy.pl](http://www.generator.maleinicjatywy.pl)

**UWAGA! Wnioskodawcy (młode organizacje pozarządowe, grupy nieformalne i samopomocowe) mogą w jednym naborze złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie.**

*Członek danej grupy nieformalnej/samopomocowej i młodej organizacji pozarządowej nie może składać wniosków jako członek innych grup nieformalnych/samopomocowych oraz innych organizacji. Wszystkie kolejne złożone wnioski, w których powtarza się dany członek grupy/organizacji, zostaną odrzucone.*

## GENERATOR

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

Wszystkie wnioski w generatorze muszą być napisane w języku polskim.

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

- a) w przypadku wniosku składanego przez młodą organizację pozarządową, podpiszą się osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych;
- b) w przypadku wniosku składanego przez grupę nieformalną/samopomocową – wniosek podpisuje trzech pełnoletnich przedstawicieli/przedstawicielek grupy.

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

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

- a) formalne,
- b) merytoryczne.

##### 4.3.1. KRYTERIA FORMALNE

Każdy ze złożonych wniosków podany zostanie ocenie formalnej przez Operatorów. Kryteria formalne przedstawione są w Karcie Oceny Formalnej stanowiącej załącznik do Regulaminu.

Oceny formalnej dokonywać będą Operatorzy, wypełniając karty oceny formalnej - w generatorze. Wnioski zostaną rozdzielone pomiędzy Operatorów.

Powstanie lista wniosków ocenionych formalnie, zawierająca następujące dane: numery wniosków, nazwy wnioskodawców, tytuły projektów, wyniki weryfikacji formalnej wniosku (przyjęty/odrzucony) wraz z podaniem przyczyny odrzucenia danego wniosku. Opublikowana zostanie na stronach Programu i Operatorów: [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl), [www.dfop.org.pl](http://www.dfop.org.pl), [www.tratwa.org](http://www.tratwa.org), [www.fundacja-umbrella.org.pl](http://www.fundacja-umbrella.org.pl).

Operatorzy dopuszczają możliwość odwołania się (droga mailową) od oceny formalnej, nie później jednak niż 48 godzin od momentu opublikowania listy ocen formalnych. Wnioski ocenione pozytywnie na etapie oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

##### 4.3.2. KRYTERIA MERYTORYCZNE

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

Do oceny merytorycznej wniosków zostaną przez Operatorów zatrudnieni eksperci.

Wnioski oceniane będą na podstawie określonych kryteriów zapisanych w Regulaminie uczestnictwa i karcie oceny merytorycznej oraz wypełniane w generatorze lub papierowo (w wypadku wniosków składanych papierowo). Swoją ocenę eksperci przedstawią w karcie oceny merytorycznej, w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem oceny. **Maksymalna liczba punktów**, jaką może przyznać jeden ekspert wynosi **75**. Ostateczna liczba punktów przyznana danemu wnioskowi stanowić będzie średnią ocen dwóch ekspertów. Uzyskanie średniej poniżej 20 punktów oznacza brak przyznania mikrodotacji na projekt.

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

1. Wnioski o wyższym stopniu włączenia aktywnego społeczeństwa lokalnego w działania.
2. Wnioski z wyżej ocenionym budżetem.

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

W przypadku identycznej liczby punktów przyznanej przez każdego z dwóch ekspertów w wyżej wymienionych kryteriach oceny merytorycznej, ostatecznego wyboru projektu do dofinansowania dokona komisja złożona z przedstawicieli Operatorów Programu.

## 5. TWORZENIE LISTY RANKINGOWEJ

Na podstawie punktacji, w każdym z trzech naborów, stworzona zostanie lista rankingowa wniosków ocenionych merytorycznie, która zawierać będzie informacje o: numerach wniosków, nazwach wnioskodawców, tytułach projektów, wynikach weryfikacji merytorycznej wniosków, liczbie przyznanych punktów, rekomendowanych kwotach dotacji. Lista zostanie zamieszczona na stronie projektu i stronach Operatorów. Na liście znajdą się wnioski zakwalifikowane do dofinansowania, niezakwalifikowane oraz te, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z powodu braku środków nie otrzymały dofinansowania.

Lista rankingowa będzie podzielona na dwie części: listę rankingową młodych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych/samopomocowych. O dofinansowaniu projektu zadecyduje liczba przyznanych punktów liczonych od tego z najwyższą punktacją, do wniosku wyczerpującego pulę alokacji dla młodych organizacji pozarządowych i pulę alokacji dla grup nieformalnych/samopomocowych na dany nabór. Listy zawierać będą informacje o: numerach wniosków, nazwach wnioskodawców, tytułach projektów, wynikach weryfikacji merytorycznej wniosków, ilości przyznanych punktów, rekomendowanych kwotach dotacji - w podziale na Operatorów.

**UWAGA!** Jeśli eksperci podczas oceny merytorycznej wniosku zaznaczą, że ujęte w budżecie koszty lub inne zapisy (np. zasadność wskaźników, zaplanowany harmonogram) wymagają dodatkowych wyjaśnień podczas negocjacji, na liście rankingowej znajdzie się zapis, że dotacja została przyznana warunkowo. Oznacza to, że Operatorzy zwrócą się do młodej organizacji pozarządowej/grupy nieformalnej/samopomocowej z prośbą o wyjaśnienie niejasnych zapisów zawartych we wniosku. W trakcie negocjacji okazać się może, że kwota dotacji może ulec zmniejszeniu, ponieważ ujęte koszty okażą się niekwalifikowalne lub/i nierynkowe. Po zakończeniu negocjacji Wnioskodawca będzie zobowiązany dokonać korekty budżetu (lub/i korekty harmonogramu, jeśli będzie wymagana) przed

podpisaniem umowy.

W każdym ogłoszeniu o naborze wniosków podana zostanie minimalna liczba młodych organizacji pozarządowych i minimalna liczba grup nieformalnych/samopomocowych, które powinny otrzymać dofinansowanie.

1. Po zatwierdzeniu listy rankingowej, następuje ogłoszenie wyników naboru wniosków. Listy z wynikami naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej [www.maleincjatywy.pl](http://www.maleincjatywy.pl) oraz stronach Operatorów: [www.dfop.org.pl](http://www.dfop.org.pl), [www.tratwa.org](http://www.tratwa.org), [www.fundacja-umbrella.org.pl](http://www.fundacja-umbrella.org.pl).

2. Wnioskodawcy nie mają możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzone zostaną listy rankingowe. Eksperci mają prawo przyznania dotacji w niższej kwocie aniżeli wnioskowana, jeżeli uznają, że przedstawione w budżecie kwoty są niekwalifikowalne lub/i zbędne do prawidłowej realizacji projektu. W wypadku rozbieżności w ocenach ekspertów, dotyczących rekomendowanej kwoty dofinansowania, ostateczną decyzję dotyczącą wysokości przyznanej dotacji podejmują Operatorzy.

3. Operatorzy są zobowiązani do udzielenia informacji Wnioskodawcy, którego projekt nie został przeznaczony do dofinansowania.

4. Operatorzy mają możliwość obniżenia kwoty przyznanej na realizację Małej Inicjatywy w czasie negocjacji z Wnioskodawcą w przypadku wątpliwości co do zasadności wskaźników, zaplanowanego harmonogramu i finansów skalkulowanych budżecie.

5. W przypadku uwolnienia środków, wynikającego z następujących powodów:

- rezygnacji z realizacji działań przez podmiot, którego projekt otrzymał dofinansowanie;
- rezygnacji z części dofinansowania przez podmiot, którego projekt otrzymał dofinansowanie;

Operatorzy mogą rozdysponować niewydatkowane środki finansowe pomiędzy młode organizacje pozarządowe lub/i grupy nieformalne/samopomocowe, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.

## 6. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

### 6.1. ZAWARCIE UMOWY

Operatorzy poinformują drogą elektroniczną/telefoniczną Wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia danych do umowy, która następnie jest generowana w formie pliku PDF i wysyłana drogą mailową do Wnioskodawcy z plikiem PDF wniosku złożonego w naborze, razem z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczą danego Wnioskodawcy), czyli korektą harmonogramu lub/i budżetu, a także umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Umowa jest podpisywana:

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

Podpisane dwa egzemplarze umowy wraz z podpisanymi załącznikami należy przekazać/przesłać do siedziby właściwego Operatora.

Załączniki do umowy dla młodej organizacji pozarządowej:

1. Wniosek w wersji papierowej podpisany przez osoby uprawnione.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji.
3. Statut lub inny akt wewnętrzny (uchwała właściwego organu) określający zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego prowadzonej przez Wnioskodawcę.
4. Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia wniosku o dotację uzyskali wpis do właściwego rejestru w okresie wcześniejszym aniżeli 12 zakończonych miesięcy obrachunkowych, to zgodnie z przepisami szczegółowymi oraz postanowieniami statutowymi, zobowiązani pozostają do złożenia sprawozdania finansowego za ten okres działalności.
5. Oświadczenie o przychodach za okres ostatnich 12 zakończonych miesięcy obrachunkowych, zgodnie z zatwierdzonym sprawozdaniem finansowym (lub sprawozdaniem sporządzonym na potrzeby projektu), a w przypadku podmiotów funkcjonujących krócej - oświadczenie o przychodach za cały okres działalności.
6. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych i wizerunku - Wnioskodawca jest zobowiązany do jej zawarcia w celu uregulowania wzajemnych obowiązków dotyczących przetwarzania danych osobowych z tytułu realizacji dofinansowanego projektu.
7. Korekta harmonogramu/budżetu (jeśli dotyczy danego Wnioskodawcy).

Załączniki do umowy dla grupy nieformalnej/samopomocowej

1. Wniosek w wersji papierowej podpisany przez osoby uprawnione.
2. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Korekta harmonogramu/budżetu – jeśli dotyczy danego wnioskodawcy.

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

Za przygotowanie, podpisanie umów z Wnioskodawcami odpowiadają Operatorzy.

**Umowa nie zostanie podpisana z Wnioskodawcą, jeśli:**

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

Jeżeli podmiot, który otrzymał dotację nie podpisze umowy, Operatorzy zawrą umowę z podmiotem mającym najwyższą punktację na liście rezerwowej.

## V. REALIZACJA PROJEKTU

Realizacja projektu musi być zgodna z umową i załącznikami. Wszelkie niejasności będą wyjaśniane bezpośrednio pomiędzy Operatorami, a Wnioskodawcami.

### 1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH WNIOSKODAWCÓW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU.

Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że w złożonych wnioskach, danych w umowach i pozostałych dokumentach projektowych stosuje się przetwarzanie danych osobowych, które odbywa się zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., administratorami danych są:

- **Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych** z siedzibą we Wrocławiu, ul. Kołłątaja 31/2U, 50-004; wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000215287; NIP: 8971713505; adres e-mail: [dfop@dfop.org.pl](mailto:dfop@dfop.org.pl); telefon: + 48 699 858 391;
- **Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych „Tratwa”** z siedzibą we Wrocławiu, ul. Henryka Probusa 9/4, 50-242; wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000200183; NIP: 8992501984; adres e-mail: [biuro@tratwa.org](mailto:biuro@tratwa.org); telefon: + 48 71 321 08 71;
- **Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella”** z siedzibą we Wrocławiu, ul. Legnicka 65, 54-206; wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000281794; NIP: 8982115162; adres e-mail: [biuro@fundacja-umbrella.org.pl](mailto:biuro@fundacja-umbrella.org.pl); telefon: +48 71 359 75 00.

1. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw oraz obowiązków wynikających z realizacji **umowy nr 2/III/2024** o realizację zadania publicznego, zleconego w ramach Rządowego Programu Operacyjnego NOWEFIO - Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021-2030 r. i finansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego oraz przepisów prawa: Art. 6 ust 1 lit c) oraz art. 9 ust 2 lit b) oraz h)

RODO, a także art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dz. u. z 2016 r. poz. 239 i 395).

2. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia zawartej umowy na realizację Małej Inicjatywy.

3. Realizującym Małe Inicjatywy oraz odbiorcom działań przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

4. Wnioskodawca ma prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

5. Podanie danych jest dobrowolne i uzyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

6. Dane udostępnione przez Wnioskodawcę będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim tylko w celu realizacji zadań wynikających z przeprowadzania naboru do Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw i w związku z wykonywaniem postanowień Regulaminu naboru, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami. Odbiorcami danych mogą być również instytucje upoważnione z mocy prawa.

7. Dane uczestnika nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

8. Administratorzy danych nie mają zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Administratorzy dołożą wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem - zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

## 2. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu przez młode organizacje pozarządowe i grupy nieformalne/samopomocowe (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne, plakaty, listy obecności) powinny być w widocznym miejscu opatrzone informacją „Projekt



sfinansowany przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków Rządowego Programu Operacyjnego NOWEFIO - Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021-2030”. Na materiałach powinny również zostać umieszczone: logo Programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw, Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, RPO NOWEFIO - Funduszu Inicjatyw Obywatelskich 2021-2030 oraz Operatorów. Logotypy powinny znaleźć się na materiałach w wielkości proporcjonalnej do rozmiaru innych oznaczeń, w sposób zapewniający dobrą widoczność. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z ich wytworzeniem za niekwalifikowane.

Realizujący Małe Inicjatywy zobowiązani są do bieżącego przysyłania Operatorom (droga mailową) materiałów z realizowanych działań w projektach w postaci: zdjęć, filmów, itp., krótkich opisów oraz odnośników do stron dedykowanych dla wydarzeń. Operatorzy będą publikować te informacje na stronie Programu: [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl), profilu FB Programu, pod adresem: [www.facebook.com/maleinicjatywy](https://www.facebook.com/maleinicjatywy) oraz profilach FB Dolnośląskiej Federacji Organizacji Pozarządowych [www.facebook.com/dfop.org](https://www.facebook.com/dfop.org), Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych „Tratwa” [www.facebook.com/TRATWA.org](https://www.facebook.com/TRATWA.org) oraz Fundacji Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella” [www.facebook.com/CentrumSektor3](https://www.facebook.com/CentrumSektor3)

### 3. ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW PROJEKTÓW

Realizacja Małej Inicjatywy musi być zgodna z zapisami umowy o dofinansowanie i załączonymi do niej wymaganymi dokumentami. Wszelkie niejasności będą wyjaśniane bezpośrednio pomiędzy Operatorem a Wnioskodawcą.

**1. Przekazanie środków finansowych na realizację projektu młodej organizacji pozarządowej** następuje po podpisaniu umowy, na numer rachunku bankowego wskazany w umowie. **Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.**

**UWAGA!** Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i 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 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

**2. Operatorzy nie przekazują środków finansowych grupom nieformalnym/samopomocowym.** Wszystkie płatności w projektach dokonywane są na podstawie prawidłowo sporządzonych dokumentów finansowych (faktur, rachunków) wystawionych na dane jednego z Operatorów (do którego przyporządkowany jest dany projekt). Płatności dokonywane są w formie przelewu z konta bankowego wybranego Operatora. Dokumenty muszą być dostarczone do biura wybranego Operatora

w terminie umożliwiającym terminowe uregulowanie zobowiązań.

Dopuszcza się możliwość dokonania zapłaty za zakupione towary lub usługi w formie gotówkowej przez członka grupy nieformalnej/samopomocowej. Wydatek po weryfikacji formalno-rachunkowej, może zostać zrefundowany na konto osoby dokonującej zapłaty, na podstawie przekazanego dokumentu finansowego oraz formularza zwrotu gotówkowego dla członka grupy nieformalnej/samopomocowej.

### 3.1. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA KOSZTÓW W POZYCJACH BUDŻETOWYCH

Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie i załączonymi do niej wymaganymi dokumentami. W trakcie realizacji projektu dopuszcza się samodzielne wprowadzanie zmian w budżecie, poprzez przesuwanie środków finansowych pomiędzy pozycjami kosztów do wysokości 10% wartości pozycji. Operatorzy zalecają jednak informowanie o każdych zmianach w budżecie w celu weryfikacji ich prawidłowości. W przypadku zakupu środków trwałych przesunięcie w wysokości do 10% do tej pozycji nie może przekroczyć kwoty 1000,00 zł (grupy) / 2000,00 zł (młode NGO). Środki trwałe, zakupione w ramach budżetu projektu grup pozostaną własnością Operatora, z którym zostanie podpisana umowa na dofinansowanie. Właściwy Operator, po zakończeniu małej inicjatywy, zawrze z wybraną organizacją pozarządową lub instytucją publiczną umowę na podstawie której przekaże jej środek trwały który nie został zużyty w trakcie realizacji projektu.

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

## 4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

Zmiany, w tym korekty budżetu poza zmianami wymienionymi w Regulaminie, wymagają aneksu do umowy. Wszystkie zmiany wymagające aneksu muszą być zgłoszone telefonicznie/ drogą mailową nie później niż 10 dni przed końcem realizacji projektu. W przypadku wiadomości mailowej należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. Wszystkie zmiany wymagają akceptacji przez Operatora. Zmiany wynikające z podpisanego aneksu zostaną wprowadzone poprzez korektę budżetu w generatorze.

Zmiany dotyczące harmonogramu nie wymagają sporządzania aneksu do umowy, pod warunkiem, że nie dotyczą one przesunięcia terminu realizacji projektu poza termin określony w umowie. W przypadku zmian w harmonogramie Wnioskodawca powiadamia Operatora o planowanych zmianach drogą telefoniczną/mailową, a następnie Operator decyduje o udzieleniu zgody na proponowaną zmianę.

## 5. ZASADY DOKUMENTOWANIA DZIAŁAŃ MERYTORYCZNYCH

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

## 6. ROZLICZENIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Operatorzy prześlą Wnioskodawcom szczegółowe zasady rozliczania projektu w umowie o dofinansowanie.
2. Sprawozdanie składane będzie za pomocą generatora. Wzór sprawozdania (osobny dla grupy nieformalnej/samopomocowej i młodej organizacji pozarządowej) jest dostępny na stronie [www.maleincjatywy.pl](http://www.maleincjatywy.pl)
3. Operator w uzasadnionych przypadkach może zażądać informacji na temat postępu w realizacji projektu.
4. Sprawozdanie z realizacji projektu powinno zostać sporządzone przez Wnioskodawcę i dostarczone do właściwego Operatora, w terminie 10 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.
  - W przypadku grup nieformalnych i samopomocowych, Wnioskodawcy mają obowiązek złożenia sprawozdania i list obecności uczestników oraz innych załączników w zależności od specyfiki projektu (oryginały dokumentów).
  - W przypadku młodych organizacji pozarządowych, Wnioskodawcy mają obowiązek złożenia sprawozdania wraz opisanymi i poświadczonymi za zgodność z oryginałem skanami/kserokopiami dokumentów księgowych i dokumentami merytorycznymi, np. listami obecności, zdjęć dokumentujących zrealizowane działania oraz innych załączników w zależności od specyfiki projektu.

Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie realizacji projektu, każdy Wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić w terminie 10 dni od dnia zakończenia realizacji projektu na rachunek bankowy właściwego Operatora wskazany w umowie.

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

W przypadku realizacji projektu niezgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie i załączonymi do niej wymaganymi dokumentami, Operatorzy mogą zażądać zwrotu części lub całości dotacji. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 5 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa powyżej, na rachunek bankowy wskazany przez właściwego Operatora.

5. Po zaakceptowaniu sprawozdania przez Operatorów w generatorze, wydrukowane i podpisane sprawozdanie oraz załączniki należy przekazać/przesłać do właściwego biura Operatora.

## 7. MONITORING I KONTROLA

Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- udziału w spotkaniach animacyjnych i wypełnienia ankiety ewaluacyjnej;
- poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Operatorów;
- poddania się kontrolom przeprowadzanym przez Operatorów lub inne uprawnione podmioty; w szczególności przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego;
- stosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli.

## VI. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

Wszyscy grantobiorcy, którzy planują działania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi są zobowiązane do uzyskania informacji, czy dane osób, które będą w jakikolwiek sposób zaangażowane w wyżej wymienione działania są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Grantobiorca ma obowiązek przekazania oświadczenia potwierdzającego, że osoby te nie figurują w wyżej wymienionym rejestrze poprzez wypełnienie załącznika „Oświadczenie - Standardy Ochrony Małoletnich”, dostępnego w dokumentacji.

Wszyscy wnioskodawcy, których wnioski zostaną zaakceptowane do realizacji i w ramach projektu planują zadania związane z działalnością oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, na etapie podpisywania umowy będą zobowiązani do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 28.07.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. „Ustawa Kamilka”).

Wymagania te dotyczą spełniania standardów ochrony małoletnich i obowiązku przedstawienia



zaświadczeń o niekaralności za określone typy przestępstw.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, stosuje się odpowiednio Regulamin Rządowego Programu Operacyjnego NOWEFIO - Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021-2030
2. Operatorzy mają możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, a także do interpretowania zawartych w nim zapisów. Zmiany i interpretacje będą publikowane na stronie internetowej [www.maleincjatywy.pl](http://www.maleincjatywy.pl)
3. Wnioskodawcy są zobowiązani do stosowania się do zmian i interpretacji wprowadzanych przez Operatorów.

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

### **Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych**

ul. Kołłątaja 31/2U, 50-004 Wrocław

telefon: + 48 699 858 391

mail: [aneta.parzon@dfop.org.pl](mailto:aneta.parzon@dfop.org.pl)

### **Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiolowych TRATWA**

ul. Henryka Probusa 9/4, 50-242 Wrocław

telefon: +48 798 631 005

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

### **Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella”**

ul. Legnicka 65, 54-206 Wrocław

telefon: +48 733 444 172

mail: [dfmi@sektor3.wroclaw.pl](mailto:dfmi@sektor3.wroclaw.pl)

## VIII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór wniosku o dofinansowanie dla młodej organizacji pozarządowej.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie dla grupy nieformalnej/samopomocowej.
3. Wzór karty oceny formalnej.
4. Wzór karty oceny merytorycznej.
5. Wzór sprawozdania.