



Regulamin Konkursu Podlaski Inkubator Aktywności Społecznej

I. CELE KONKURSU

1. Podlaski Inkubator Aktywności Społecznej stanowi część realizacji Programu FIO na lata 2014-2020, finansowanego z krajowych środków publicznych pochodzących z budżetu państwa. Ośrodek Wpierania Organizacji Pozarządowych w Białymstoku jest Operatorem mikrodotacji w województwie podlaskim w ramach Priorytetu I.2 1 Małe inicjatywy Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Edycja 2018 na podstawie Umowy nr 32/W/2018.
2. Celem konkursu jest zwiększenie zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w życie publiczne, a w szczególności:
 - a. zwiększenie liczby inicjatyw oddolnych;
 - b. wzmocnienie działań samopomocowych
 - c. wzrost potencjału młodych organizacji pozarządowych z terenu województwa podlaskiego.
3. Podlaski Inkubator Aktywności Społecznej wspiera działania lokalnych społeczności, w zakresie przedsięwzięć prowadzonych dla dobra wspólnego, mieszczących się w katalogu zadań publicznych określonych w art.4 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
4. W ramach Podlaskiego Inkubatora Aktywności Społecznej organizowane są konkursy na mikrodotacje (małe projekty) od 1 500 do 3 000 zł, wspierające lokalne przedsięwzięcia mieszkańców oraz rozwój młodych organizacji.
4. Adresatami projektów muszą być osoby mieszkające w województwie podlaskim.
5. Mikrodotacje można przeznaczyć na dofinansowanie przedsięwzięć realizowanych na terenie województwa podlaskiego w jednej ze sfer pożytku publicznego:
 - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
 - 1a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 1b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
 - 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) działalności charytatywnej;
 - 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
 - 5a) działalności na rzecz integracji cudzoziemców;
 - 6) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
 - 9) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;



- 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 15) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 19) turystyki i krajoznawstwa;
- 20) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 21) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 22a) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 23) ratownictwa i ochrony ludności;
- 24) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 25) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 27) promocji i organizacji wolontariatu;
- 28) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 29) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 29a) działalności na rzecz weteranów i weteranów poszkodowanych w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa;
- 30) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 31) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 32) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 32a) rewitalizacji;
- 33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w pkt 1-32a.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Do składania wniosków uprawnione są:

Młode organizacje pozarządowe (lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), stowarzyszenia zwykłe i grupy samopomocowe działające w formie organizacji pozarządowej posiadającej osobowość prawną, oraz Koła Gospodyń Wiejskich działających na podstawie ustawy o kołach gospodyń wiejskich.

Wyżej wymieniony podmiot musi spełniać łącznie następujące warunki:

- a) jest zarejestrowany na terenie województwa podlaskiego,



Podlaski Inkubator Aktywności Społecznej

- b) został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji nie wcześniej niż 30 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dotację,
- c) kwota przychodów za poprzedni zakończony rok obrotowy jego funkcjonowania nie może przekraczać 25 tys. zł. W przypadku podmiotów, które istnieją krócej i w związku z tym nie miały obowiązku zamknięcia roku obrotowego, kwota przychodów również nie może przekraczać 25 tys. zł.

Grupy nieformalne, w tym grupy samopomocowe, czyli minimum trzy osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujące na terenie województwa podlaskiego, wspólnie realizujące lub chcące realizować lokalne przedsięwzięcie w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej.

Grupa nieformalna może ubiegać się o dotację na dwa różne sposoby:

- a) z Patronem, czyli organizacją pozarządową bądź innym podmiotem wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Patronem może być jedynie podmiot który posiada wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji);
- b) samodzielnie – co oznacza, że osoby należące do grupy samodzielnie składają wniosek, a w razie jego dofinansowania podpisują umowę na realizację projektu. Takie grupy będą rozliczane bezpośrednio przez Operatora.

2. Grupy nieformalne składające wniosek samodzielnie muszą przed złożeniem wniosku poinformować o takim zamiarze Operatora za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres: mikrodotacjepodlaskie@owop.org.pl

III. NABÓR I CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW

- 1. W ramach Podlaskiego Inkubatora Aktywności Społecznej odbędą się trzy nabory: I nabór w roku 2018, II nabór i III nabór w roku 2019.
- 2. W każdym z naborów obowiązywać będzie inny temat priorytetowy. Realizacja projektu, który wpisuje się w priorytet danego naboru zapewnia dodatkowe punkty w ocenie merytorycznej:
 - I nabór – temat priorytetowy: 100-lecie niepodległości Polski;
 - II nabór – temat priorytetowy: Kultura kresowa, tożsamość lokalna;
 - III nabór – temat priorytetowy: Działania wspólnotowe i sąsiedzkie.
- 3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia działań w ramach projektów wskazane są każdorazowo w ogłoszeniu o naborze wniosków na mikrodotacje na stronie www.mikrodotacjepodlaskie.pl.

IV. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

- 1. Wnioski składane są poprzez Generator ofert WITKAC dostępny na stronie internetowej projektu mikrodotacjepodlaskie.pl oraz www.witkac.pl po wybraniu konkursu Podlaski Inkubator Aktywności Społecznej.
- 2. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej.
- 3. W ramach konkursu dostępne będą trzy różne formularze wniosku:
 - a) młoda organizacja pozarządowa, w tym grupa samopomocowa działająca w ramach organizacji składa Wniosek A;
 - b) grupa nieformalna lub grupa samopomocowa z Patronem składa Wniosek B;
 - c) grupa nieformalna lub grupa samopomocowa bez Patrona składająca wniosek samodzielnie składa Wniosek C.



4. Wypełniając wniosek należy stosować się do zapisów Podręcznika dla Wnioskodawców i Realizatorów zamieszczonego na stronie www.mikrodotacjepodlaskie.pl. Na etapie ubiegania się o dofinansowanie do Operatora nie należy przysyłać żadnych dokumentów w wersji papierowej.
5. Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży wniosek w Generatorze otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania wniosku należy pilnie skontaktować się z Ośrodkiem Wspierania Organizacji Pozarządowych za pośrednictwem poczty elektronicznej mikrodotacjepodlaskie@owop.org.pl lub za pośrednictwem infolinii konkursowej pod numerem 85 675 21 58 w godz. 8.00-15.30.
6. Jedna młoda organizacja pozarządowa może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie w danym naborze. W przypadku złożenia większej liczby wniosków ocenie będzie podlegał tylko ten, który jako pierwszy został złożony w wersji elektronicznej poprzez Generator. Pozostałe wnioski nie będą kierowane do oceny merytorycznej. Młoda organizacja może otrzymać tylko jedno dofinansowanie projektu w ciągu roku kalendarzowego.
7. Jedna grupa nieformalna może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie w danym naborze, niezależnie od tego, czy składa wniosek samodzielnie, czy wspólnie z Patronem. W przypadku złożenia większej liczby wniosków niż jest to dopuszczalne, ocenie będzie podlegał tylko ten, który jako pierwszy został złożony w wersji elektronicznej poprzez Generator. Grupa nieformalna może otrzymać tylko jedno dofinansowanie projektu w ciągu roku kalendarzowego.
8. Jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej, niezależnie od tego, czy grupa składa wniosek samodzielnie, czy wspólnie z Patronem.
9. Organizacja będąca Patronem może pełnić tę funkcję dla dowolnej liczby grup nieformalnych. Organizacja będąca Patronem może też złożyć jeden własny projekt, jeżeli spełnia kryteria przewidziane dla młodej organizacji pozarządowej.
10. Członkiem grupy nieformalnej nie może być osoba pełniąca jakąkolwiek funkcję w organach statutowych istniejących organizacji pozarządowych bądź innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności: osoba będąca członkiem zarządu, komisji rewizyjnej, rady fundacji.
11. Z ubiegania się o mikrodotacje wyłączeni są członkowie rodzin oraz pracownicy Operatora (tj. osoby, które są lub były zatrudnione w okresie ostatnich 12 miesięcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej w Ośrodku Wspierania Organizacji Pozarządowych).

V. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

1. Procedura wyboru ofert obejmuje dwa etapy:
 - a. ocenę formalną,
 - b. ocenę merytoryczną.
2. Ocena formalna odbywa się w oparciu o kryteria, zawarte w Karcie Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 oraz dostępnej na stronie www.mikrodotacjepodlaskie.pl. Odpowiedź negatywna w którymkolwiek z punktów skutkować będzie odrzuceniem wniosku na tym etapie.
3. Wnioski, które spełnią wszystkie wymagania formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej, zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 oraz dostępnej na stronie www.mikrodotacjepodlaskie.pl.
4. Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Konkursową:



Podlaski Inkubator Aktywności Społecznej

- a) każdy wniosek będzie opiniowany indywidualnie i niezależnie przez dwóch ekspertów, na podstawie wytycznych zawartych w karcie oceny merytorycznej.
- b) swoją ocenę eksperci przedstawiają na piśmie, w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem oceny.
- c) maksymalna liczba punktów, jaką może przyznać jeden ekspert wynosi 30. Pozytywna ocena merytoryczna oznacza, że ekspert przyznał wnioskowi co najmniej 18 punktów. Negatywna ocena merytoryczna oznacza, że ekspert przyznał wnioskowi mniej niż 18 punktów.
- d) oceny przedstawione zostaną Komisji Konkursowej, która na ich podstawie zatwierdzi listę rankingową wniosków. Ostateczna liczba punktów stanowi średnią ocen dwóch ekspertów (maksymalnie 30 punktów)

4. Do wniosków, które uzyskają pozytywną ocenę merytoryczną, dodane zostaną punkty premiujące:

Kryteria premiujące	organizacja pozarządowa	Grupa nieformalna
Projekt realizowany przez młodą organizację pozarządową działającą nie dłużej niż 18 miesięcy	3	-
Projekt realizowany przez młodą organizację pozarządową lub grupę nieformalną, która do tej pory nie pozyskała środków w konkursach lokalnych samorządów i innych konkursach grantowych	3	3
Działania kierowane są do mieszkańców powiatów, w których nie ma organizacji wspierającej (lista takich powiatów stanowi załącznik nr 4)	2	2
Udział lokalnej społeczności (np. w formie wolontariatu) w realizacji projektu	3	3
Projekt przewiduje wsparcie dla rodzin z dziećmi niepełnosprawnymi bądź rodzin spodziewających się narodzin dziecka niepełnosprawnego.	2	2
Mikroprojekt w temacie priorytetowym	2	2
SUMA	15	12

5. Komisja Konkursowa, na podstawie kart oceny merytorycznej wypełnionych przez ekspertów, ustala listę rankingową projektów przeznaczonych do dofinansowania. Znajdują się na niej wszystkie wnioski ocenione merytorycznie. Lista zawiera następujące informacje:

- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- kwota mikrodotacji.

6. W wyniku prac komisji konkursowej powstanie lista rankingowa z wnioskami rekomendowanymi do dofinansowania. Listę zatwierdza zarząd OWOPu i Rada Programowa.

7. Lista projektów przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami jest publikowana na stronie internetowej www.mikrodotacjepodlaskie.pl

8. Komisja Konkursowa ma prawo przyznania dotacji w niższej kwocie aniżeli wnioskowana, jeżeli uzna, że przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji projektu.



9. W przypadku rezygnacji któregoś z Wnioskodawców z realizacji projektu, dofinansowanie może być przekazane kolejnemu Wnioskodawcy (w kolejności na liście rankingowej).

VI. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW

1. Maksymalna Kwota dotacji **to 3.000 zł**, a minimalna kwota dotacji wynosi 1.500 zł.
2. Wymagany minimalny wkład własny wynosi 10% wartości dotacji. Wkład własny jest wnoszony wyłącznie w formie wkładu osobowego – tj. wolontariatu lub pracy społecznej członków organizacji.
3. Stawki obowiązujące w ramach Podlaskiego Inkubatora Aktywności Społecznej to:
 - a) w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy nie więcej niż 30 zł
 - b) w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy nie więcej niż 100 zł
4. Realizatorzy projektów są zobowiązani do niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.
5. Środki finansowe w ramach mikrodotacji muszą być wykorzystane w okresie realizacji projektu. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków z dotacji przed datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia projektu.
6. W wyjątkowych przypadkach Operator może uznać za kwalifikowalny wydatek poniesiony po dniu wskazanym w umowie jako ostatni dzień realizacji projektu, o ile: wydatki te odnoszą się jednoznacznie do projektu; dokumenty, na podstawie których została dokonana płatność, zostały wystawione w okresie realizacji projektu; płatność została dokonana w terminie nie późniejszym niż termin płatności wskazany na dokumencie. Ostateczną decyzję o uznaniu wydatków opłaconych po zakończeniu okresu realizacji projektu podejmuje Operator.

VII. KOSZTY KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWALNE

1. Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a) niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) racjonalne i efektywne (kwoty muszą być właściwie oszacowane w oparciu o ceny rynkowe),
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu (opłacone przed terminem zakończenia projektu określonym we wniosku),
 - d) udokumentowane (potwierdzone rachunkiem, fakturą, rozliczeniem pracy wolontariusza),
 - e) przewidziane w budżecie projektu,
 - f) zgodne z Regulaminem,
 - g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego (np. ustawą o rachunkowości, prawem pracy itp.).
2. Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:
 - a) koszty wynikające ze specyfiki projektu (koszty merytoryczne),
 - b) koszty obsługi projektu (koszty administracyjne).
3. Koszty merytoryczne są to koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania. Możemy tu zaliczyć m.in.: wynagrodzenia prowadzących, ekspertów, wydatki związane z uczestnikami, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sal na szkolenia, warsztaty i inne wydarzenia, przejazdy uczestników, nagrody dla uczestników w konkursach; koszty promocji m.in. koszt przygotowania i wydruku plakatów, ulotek,



koszty związane z prowadzeniem strony internetowej projektu itp. W przypadku młodych organizacji pozarządowych: koszty związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji.

4. Koszty merytoryczne związane z rozwojem organizacji mogą stanowić do 60 % wartości dotacji i być przeznaczone m.in. na:

- a) zakup sprzętu biurowego, sprzętu związanego z obszarem działań organizacji, oprogramowania komputerowego, oprogramowania księgowego,
- b) adaptację lokalu (który organizacja ma prawo wykorzystywać dla swojej działalności przez okres co najmniej 6 m-cy po zakończeniu projektu),
- c) podniesienie kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy, wzmocnienie lub rozszerzenie kompetencji członków organizacji w zakresie ich działań statutowych,
- d) częściowe finansowanie kosztów osobowych związanych np. z obsługą prawną lub informatyczną organizacji,
- e) pomoc w opracowaniu merytorycznych planów rozwoju (w tym również związanych z przyznaną mikrodotacją) na okres co najmniej 12 miesięcy.

5. Koszty administracyjne są związane z koordynacją i rozliczeniem projektu np. koszt obsługi finansowej, koordynacji.

6. Koszty administracyjne mogą stanowić do 20% wartości dotacji. W przypadku grup nieformalnych z Patronem do 10% wartości dotacji można przeznaczyć na koszty Patrona związane z rozliczeniem mikrodotacji

7. Do wydatków niekwalifikowanych, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.),
- b) amortyzacja,
- c) koszty kar i grzywien,
- d) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu,
- e) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
- f) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób odbywania i rozliczania podróży służbowych,
- g) wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,
- h) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
- i) wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- j) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej lub odpłatnej statutowej przez Realizatora.

8. Patron nie może występować jako wykonawca lub podwykonawca działań przewidzianych w projekcie i skalkulowanych w budżecie (nie dotyczy kosztów administracyjnych).

VIII. WYKORZYSTANIE RZECZY ZAKUPIONYCH W RAMACH MIKRODOTACJI

1. W ramach działań projektowych możliwy jest zakup sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu.



2. Za sprzęt i wyposażenie rozumie się te wszystkie zakupy, które są niezbędne w celu realizacji projektu i nie zostaną zużyte w trakcie jego realizacji, o wartości przekraczającej 150 zł netto.
3. Młode organizacje pozarządowe i Patron zobowiązują się do niezbywania związanych z realizacją projektu rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
4. Zakupione w ramach dotacji rzeczy nie mogą być wykorzystywane na cele inne, niż mieszczące się w sferze pożytku publicznego, w szczególności nie mogą być wykorzystywane na działalność gospodarczą oraz na prywatny użytek przedstawicieli, członków, pracowników, współpracowników Realizatora i Patrona.
5. Rzeczy zakupione na potrzeby realizacji projektu przez grupy nieformalne wnioskujące samodzielnie stanowią własność Operatora. Operator będzie określał dysponowanie tym sprzętem na użytek organizacji i grup nieformalnych na mocy obowiązujących przepisów prawnych.

IX. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

1. Przed podpisaniem umowy Operator poprosi o złożenie dokumentów, które są niezbędne do jej podpisania:
 - a) Zaktualizowany (poprawiony zgodnie z uwagami oceniających) wniosek o dofinansowanie, wydrukowany z Generatora i podpisany przez:
 - ✓ osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy – w przypadku młodych organizacji pozarządowych,
 - ✓ przez 3 członków grupy nieformalnej wskazanych we wniosku o dofinansowanie – w przypadku grup nieformalnych działających samodzielnie,
 - ✓ przez 3 członków grupy nieformalnej wskazanych we wniosku o dofinansowanie oraz osoby uprawnione do reprezentowania Patrona – w przypadku grup nieformalnych z Patronem;
 - b) Dokumenty potwierdzające status prawny młodej organizacji pozarządowej lub Patrona np. aktualny odpis KRS (dotyczy tylko organizacji pozarządowych);
 - c) Dokument potwierdzający, że roczny budżet za poprzedni, zamknięty rok obrotowy młodej organizacji pozarządowej nie przekroczył 25 000 zł. (np. sprawozdanie finansowe, CIT-8) (dotyczy tylko organizacji pozarządowych);
 - d) Oświadczenia wszystkich członków grupy nieformalnej, iż nie pełnią funkcji w organach statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dotyczy wyłącznie grup nieformalnych, w tym grup z Patronem);
 - e) Dokument wystawiony przez osobę dysponującą lokalem lub terenem dotyczący zgody na wykonanie zaplanowanych w projekcie inwestycji – w przypadku organizacji planujących rozwój instytucjonalny w postaci drobnego remontu lub modernizacji.
2. Operator w przesłanej informacji wyznaczy termin, w którym należy złożyć wymagane dokumenty. Niezachowanie terminu lub złożenie dokumentów sporządzonych nieprawidłowo, może skutkować niepodpisaniem umowy o realizację projektu.
3. W przypadku realizacji projektu przez młodą organizację pozarządową lub grupę nieformalną za pośrednictwem Patrona przekazanie środków finansowych na wskazany rachunek bankowy następuje po podpisaniu umowy przez wszystkie strony, w terminie określonym w umowie.



4. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji, z zastrzeżeniem pkt. 6.
5. Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. W przypadku projektów realizowanych samodzielnie przez grupy nieformalne płatności będą dokonywane w jednej z dwóch form:
 - refundowanie przez Operatora wydatków po przedstawieniu prawidłowo wystawionych i opłaconych dokumentów finansowych lub
 - opłacanie wydatków bezpośrednio przez Operatora, na podstawie dokumentów płatnych przelewem.
7. Dokumenty finansowe w przypadkach określonych w pkt. 7 są wystawiane na podmiot reprezentujący Operatora: Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych, ul. Modlińska 5 lok. U3, 15-066 Białystok, NIP 966 14 16 676.

X. REALIZACJA PROJEKTU

1. Realizator zobowiązuje się do dokumentowania realizowanych działań projektowych w sposób przejrzysty i czytelny.
2. Dokumentacja powinna w szczególności odzwierciedlać wszystkie zrealizowane działania, wytworzone produkty i osiągnięte rezultaty.
3. Operator udostępni Realizatorom *Podręcznik dla Wnioskodawców i Realizatorów* opisujący zasady realizacji projektów.
4. *Podręcznik* należy traktować jako zbiór wskazówek pozwalających na prawidłową realizację projektu. Specyfika danego projektu może wymagać rozszerzenia form dokumentowania realizowanych działań. Realizator powinien więc gromadzić dokumentację w taki sposób, aby zebrać pełne potwierdzenie zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów.

XI. ZMIANY W PROJEKCIE

1. Realizator powinien realizować działania i ponosić wydatki zgodnie z umową i zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
2. Zmiany wprowadzane w celu aktualizacji harmonogramu lub zmiany wysokości pozycji budżetowych poniżej 20% kwoty wskazanej w danej pozycji budżetowej nie wymagają aneksu do umowy – w celu ich wprowadzenia niezbędny jest natomiast kontakt telefoniczny lub mailowy z Operatorem.
3. Zmiany wprowadzane w celu zmiany grupy docelowej, jej liczebności, działań w projekcie oraz rezultatów, a także przesunięcie skutkujące zwiększeniem wartości pozycji budżetowej powyżej 20% wymagają aneksu do umowy.
4. Umowa o dofinansowanie określi tryb zgodnie z którym Realizator będzie mógł dokonywać zmian w projekcie, z zastrzeżeniem, że zmiany wymagające zgody Operatora i zawarcia aneksu do umowy powinny być zgłoszone nie później niż 7 dni przed końcem realizacji projektu.



5. Nie ma możliwości dokonywania zmian wymagających zawierania aneksu do umowy na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

XII. ZASADY SPRAWOZDAWCZOŚCI

1. Sprawozdanie należy przygotować za pomocą Generatora WITKAC.
2. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - a) W przypadku młodych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych działających wspólnie z Patronem: wszystkie dokumenty księgowe dotyczące realizacji projektu, poświadczone za zgodność z oryginałem, potwierdzenie wniesienia wkładu własnego osobowego, a także potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej części dotacji. Nie należy składać dokumentacji merytorycznej z realizacji przedsięwzięcia.
 - b) W przypadku grup nieformalnych działających samodzielnie: pełną dokumentację merytoryczną z realizacji przedsięwzięcia.

XIII. MONITORING KONTROLA I EWALUACJA

1. Realizator zobowiązany jest do:
 - a) poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Operatora,
 - b) poddania się kontrolom przeprowadzanym przez Operatora lub inne uprawnione podmioty, w szczególności przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego,
 - c) udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zgłaszane przez osoby przeprowadzające wizyty monitorujące oraz kontrole w formie i terminach wskazanych przez te osoby,
 - d) stosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli,
 - e) uczestniczenia w badaniach ankietowych prowadzonych przez Operatora lub na jego zlecenie, służących ewaluacji Programu „Podlaski Inkubator Aktywności Społecznej”.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Operator ma możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, Zmiany będą publikowane na stronie internetowej www.mikrodotacjepodlaskie.pl. Realizatorzy są zobowiązani do stosowania się do publikowanych zmian.
2. Operator zastrzega, że podpisanie umów o dofinansowanie projektów będzie możliwe pod warunkiem przekazania Operatorowi środków na realizację projektu przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego,

XV. ZAŁĄCZNIKI

1. Podręcznik dla Wnioskodawców i Realizatorów
2. Karta oceny formalnej
3. Karta oceny merytorycznej wniosku
4. Lista powiatów, w których nie ma podmiotów wspierających organizacje pozarządowe