



Dolnośląskie  
Małe Granty



DOLNY  
ŚLĄSK

25 MAM  
LAT

# Regulamin

uczestnictwa w X edycji Programu  
**DOLNOŚLĄSKIE MAŁE GRANTY**



## Spis treści

Słowniczek	3
I. Postanowienia ogólne	4
II. Uczestnicy projektu	4
III. Zakres wsparcia	4
IV. Zasady przyznawania mikrodotacji	4
1. Postanowienia ogólne	4
2. Czas realizacji projektu	6
3. Środki finansowe na realizację małego grantu	6
3.1. Wysokość i warunki wykorzystania mikrodotacji	6
3.2. Wydatki kwalifikowalne	6
3.3. Wydatki niekwalifikowalne	7
4. Procedura ubiegania się o mikrodotację	8
4.1. Ogłoszenie naboru wniosków	8
4.2. Złożenie wniosku	8
4.3. Co jest oceniane we wnioskach? Kryteria wyboru projektów	9
4.3.1. Kryteria formalne	9
4.3.2. Kryteria merytoryczne	10
5. Tworzenie list rankingowych	10
6. Zawarcie umowy i przekazanie środków	11
6.1. Zawarcie umowy	11
V. Realizacja projektu	12
1. Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów	12
2. Promocja projektu	12
3. Zasady rozliczania kosztów projektu	13
4. Dopuszczalność zwiększenia w pozycji kosztów	13
5. Zasady zmiany treści umowy	13
6. Zasady dokumentowania działań merytorycznych	14
7. Rozliczenie i sprawozdawczość	14
8. Monitoring i kontrola	14
VI. Postanowienia końcowe	15
VII. Załączniki do Regulaminu.	15

## Słowniczek

**Dolnośląskie Małe Granty** – program realizowany przez Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych, zwaną dalej Realizatorem, na podstawie umowy o dofinansowanie na realizację zadania publicznego zleconego przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.

**Realizator** - Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych – podmiot odpowiedzialny za realizację program „Dolnośląskie Małe Granty” na terenie Dolnego Śląska.

**Wnioskodawca** – grupa nieformalna uprawniona do złożenia wniosku o przyznanie mikrodotacji zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.

**Generator** – narzędzie służące do przygotowania wniosku o przyznanie środków na mikrodotację w ramach projektu „Dolnośląskie Małe Granty” Aplikacja umożliwia tworzenie, edycję i drukowanie wniosku o przyznanie mikrodotacji.

**Komisja Oceny Wniosków** – złożona jest przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, przedstawicieli oferenta oraz ekspertów zewnętrznych.

**Grant / mikrodotacja** – działanie realizowane na terenie Dolnego Śląska przez grupę nieformalną i finansowane ze środków Programu „Dolnośląskie Małe Granty”. Działanie musi się mieścić w przynajmniej jednym z wymienionych obszarów:

1. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
2. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
3. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
4. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
5. działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
6. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
7. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
8. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
9. turystyki i krajoznawstwa;
10. promocji i organizacji wolontariatu;
11. działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
12. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
13. działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
14. działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz integracji cudzoziemców;
15. działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
16. pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
17. inne.

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przystąpienia do programu „Dolnośląskie Małe Granty”, realizowanego przez Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych.
2. Głównym celem programu „Dolnośląskie Małe Granty” jest wzmocnienie postaw obywatelskich, a szczególnie zwiększenia jakości oraz ilości działań będących odpowiedzią na lokalne potrzeby i problemy mieszkańców Dolnego Śląska oraz aktywizacja mieszkańców Dolnego Śląska w zakresie rozwiązywania problemów i podnoszenia jakości życia społeczności lokalnej.
3. Projekt zakłada realizację działań merytorycznych: konsultacyjno-doradczych, informacyjno-promocyjnych oraz przyznawanie mikrodotacji z obszaru pożytku publicznego.
4. Projekt jest realizowany na terenie Dolnego Śląska.
5. Regulamin projektu podany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej: [www.malegranty.pl](http://www.malegranty.pl)

## II. UCZESTNICZY PROJEKTU

Grupa nieformalna – grupa lokalna, w skład której wchodzi trzy osoby mieszkające na Dolnym Śląsku, które ukończyły 18 lat – jedna z tych osób musi pełnić rolę lidera grupy.

## III. ZAKRES WSPARCIA

1. Konsultacje telefoniczne – konsultacje telefoniczne dla członków grup nieformalnych oraz osób zainteresowanych pozyskaniem grantu prowadzone przez opiekunów merytorycznych dla osób chcących pozyskać grant.
2. Wsparcie doradcze na etapie realizacji projektów – wsparcie dla członków grup nieformalnych realizujących projekty będzie realizowane w drodze zdalnej, mailowej i telefonicznej.
3. Mikrodotacje – środki finansowe, przeznaczone na wsparcie realizacji lokalnych inicjatyw – przyznawane na warunkach określonych w części IV niniejszego Regulaminu.

## IV. ZASADY PRZYZNAWANIA MIKRODOTACJI

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Mikrodotacje w wysokości **od minimum 3000,00 złotych do maksymalnie 10 000,00 złotych** na jednego Wnioskodawcę przyznawane zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ogłoszeniem o naborze w programie „Dolnośląskie Małe Granty” oraz Regulaminem uczestnictwa w projekcie



„Dolnośląskie Małe Granty”. Środki na mikrodotacje pochodzą z budżetu Województwa Dolnośląskiego.

**2.** W ramach projektu planuje się przyznanie ok. **30 mikrodotacji** na łączną kwotę **300 000,00 zł**.

**3.** Budżet jest prowadzony odrębnie dla:

**a) okręgu jeleniogórskiego:** obejmującego miasto Jelenia Góra oraz powiaty: jeleniogórski, kamiennogórski, lwówecki, lubański, zgorzelecki i bolesławiecki;

**b) okręgu wałbrzyskiego:** obejmującego miasto Wałbrzych oraz powiaty: wałbrzyski, kłodzki, ząbkowicki, dzierzoniowski, świdnicki;

**c) okręgu legnickiego:** obejmującego miasto Legnica oraz powiaty: legnicki, głogowski, polkowicki, lubiński, złotoryjski i jaworski;

**d) okręgu wrocławskiego:** obejmującego powiat wrocławski, średzki, wołowski, trzebnicki, górowski, milicki, oleśnicki, oławski, strzeliński;

**e) miasta Wrocław.**

**4.** Kwota dzielona jest w następujących proporcjach:

- a) okręg jeleniogórski: 60 000 zł,
- b) okręg wałbrzyski: 60 000 zł,
- c) okręg legnicki: 60 000 zł,
- d) okręg wrocławski: 60 000 zł,
- e) miasto Wrocław: 60 000 zł.

**5.** Mikrodotacje można przeznaczyć na dofinansowanie projektu w następujących sferach pożytku publicznego:

- a) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- b) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- c) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- d) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- e) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- f) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- g) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- h) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- i) turystyki i krajoznawstwa;
- j) promocji i organizacji wolontariatu;
- k) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- l) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- m) działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
- n) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz integracji cudzoziemców;
- o) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- p) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju

i za granicą;  
q) inne.

6. Mikrodotację można przeznaczyć na realizację inicjatywy wyłącznie na terenie Dolnego Śląska.

**Wszystkie działania muszą być zgodne z nałożonymi przez rozporządzenia rządowe ograniczeniami w związku z pandemią koronawirusa oraz z zachowaniem środków bezpieczeństwa.**

## 2. CZAS REALIZACJI PROJEKTU

Termin realizacji projektów zostanie podany w ogłoszeniu o naborze. Okres realizacji projektu może być krótszy niż podane daty graniczne, ale nie może trwać dłużej niż wskazany czas realizacji.

## 3. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ MAŁYCH GRANTÓW

### 3.1. WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA MIKRODOTACJI

Kwota mikrodotacji nie może przekraczać 10 000,00 zł.

Minimalna wnioskowana kwota mikrodotacji wynosi 3000,00 zł.

W przypadku, kiedy Komisja Oceny Wniosków oceniająca wniosek uzna część kwoty za niekwalifikowaną bądź nieadekwatną do realizacji projektu, może zostać ona pomniejszona, co oznacza, że kwota dofinansowania może być mniejsza niż 3000,00 zł (tj. mniejsza niż wymagana kwota wnioskowana).

Data sprzedaży/wykonania usługi musi się mieścić w okresie realizacji projektu. Nie ma możliwości zaciągania zobowiązań przed datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia realizacji inicjatywy społecznej.

Niedozwolone jest uzyskiwanie przychodów w projekcie finansowanym ze środków „Dolnośląskie Małe Granty”. Tym samym niedozwolone jest pobieranie od uczestników projektu środków finansowanych, biletowanie imprez, itd. Udział w działaniach finansowanych przez program „Dolnośląskie Małe Granty” ma mieć dla jego uczestników charakter bezpłatny.

### 3.2 Wydatki kwalifikowalne

Wydatki ponoszone w ramach wsparcia realizacji inicjatyw społecznych muszą być:

- niezbędne do realizacji projektu;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu objętego dotacją;
- odpowiednio udokumentowane (zgodnie z opisem w części V pkt 3 niniejszego



Regulaminu);

– zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

Zakupy rzeczowe w projekcie dzielą się na dwie kategorie:

1. Dozwolony jest zakup rzeczy, pod warunkiem, że będą one wykorzystane i zużyte podczas realizacji projektu, brak limitu kwotowego.
2. **Dozwolony jest zakup rzeczy, które nie zostaną zużyte podczas realizacji projektu – całkowity maksymalny limit zakupu wynosi max 5000,00 zł brutto.** Przy planowaniu zakupów tego typu należy wskazać czy Wnioskodawca zweryfikował rynek pod kątem możliwości np. wypożyczenia rzeczy, użyczenia bezpłatnego, należy uzasadnić niezbędność zaplanowanego zakupu. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym projektem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest on adresowany. Wszystkie zakupy muszą być uzasadnione we wniosku.

### 3.3 Wydatki niekwalifikowalne

Wyklucza się możliwość ponoszenia kosztów wynagrodzeń związanych z pracą nieformalnych grup mieszkańców realizujących inicjatywę społeczną. Nieformalne grupy mieszkańców realizują inicjatywę społeczną w formie wolontariatu.

Koszty, które w szczególności nie mogą zostać sfinansowane z dotacji:

- zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali;
- zakup środków trwałych;
- zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 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, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym projektem;
- 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 postęgi kapłańskiej;
- działań o charakterze politycznym.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

#### **4. PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O MIKRODOTACJĘ**

##### **4.1. OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW**

Za ogłoszenie naboru odpowiada Realizator. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane na stronach internetowych: [www.malegranty.pl](http://www.malegranty.pl) - stronie Realizatora oraz stronie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. Równocześnie ogłoszenie zostanie opublikowane także na innych stronach internetowych, portalach społecznościowych, w newsletterach.

##### **4.2. ZŁOŻENIE WNIOSKU**

Wnioski powinny być składane za pomocą generatora wniosków dostępnego na stronie [www.malegranty.pl](http://www.malegranty.pl) | [www.generator.malegranty.pl](http://www.generator.malegranty.pl)

**Wnioski mogą być składane wyłącznie w generatorze - nie dopuszcza się możliwości złożenia wniosku w wersji papierowej.**

##### **A. GENERATOR**

W naborze ogłoszonym w ramach programu „Dolnośląskie Małe Granty” należy zarejestrować konto użytkownika oraz wypełnić wnioski w wersji elektronicznej za pomocą generatora wniosków on-line, zamieszczonego na stronie internetowej [www.malegranty.pl](http://www.malegranty.pl)

**1.** 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.

**2.** Wnioskodawca ma możliwość tymczasowego wydruku już zapisanego wniosku.



3. Po wypełnieniu całego wniosku, jego weryfikacji oraz wysłaniu przez Wnioskodawcę (za pomocą przycisku „Złóż wniosek”), system zapisuje wniosek w bazie danych, a Wnioskodawca otrzymuje możliwość jego wydrukowania. Złożony wniosek automatycznie otrzymuje sumę kontrolną. Złożony wniosek jest zablokowany do edycji.

4. Kryterium formalnym jest wypełnienie i wysłanie (tj. zapisanie w generatorze wniosków) elektronicznej wersji wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze w ramach programu „Dolnośląskie Małe Granty”.

5. Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży wniosek w generatorze otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji, informację zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie z Realizatorem, w celu ustalenia powodu, dla którego wniosek nie został zapisany w bazie danych.

Wszystkie wnioski muszą być czytelne, napisane w języku polskim i podpisane przez osoby uprawnione.

Na etapie wypełniania wniosku należy komputerowo lub czytelnie ręcznie wpisać imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania grupy. Wniosek podpisują wszyscy członkowie grupy nieformalnej.

**Ważne: Grupa nieformalna może w jednym naborze złożyć tylko jeden wniosek.**

**Członek danej grupy nieformalnej nie może składać wniosków jako członek innych grup nieformalnych w tym samym naborze. Wszystkie kolejne złożone wnioski, w których powtarza się dany członek grupy nieformalnej zostaną odrzucone.**

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

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

- a) formalne
- b) merytoryczne.

##### **1. KRYTERIA FORMALNE**

Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich projektów. Kryteria te dotyczą zagadnień związanych z wypełnianiem wniosku o mikrodotacje zgodnie z zasadami przyjętymi dla naboru.

Kryteria formalne przedstawione są w Karcie Oceny Formalnej stanowiącej załącznik do Regulaminu. Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie rejestracji wniosku.



Realizator opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej na stronie internetowej [www.malegranty.pl](http://www.malegranty.pl). Lista będzie zawierała następujące informacje:

1. numer wniosku,
2. nazwa Wnioskodawcy,
3. tytuł projektu,
4. wynik weryfikacji formalnej (PRZYJĘTY / ODRZUCONY).

Jeśli w trakcie oceny formalnej wniosku Realizator stwierdzi, że jedno lub więcej pól w formularzu wniosku nie zostało wypełnione to w tej sytuacji wezwie się drogą mailową oraz telefoniczną tych Wnioskodawców do dostarczenia brakujących informacji drogą wskazaną przez Realizatora w ciągu 48 godzin od wezwania – uzupełnienie w generatorze. Możliwość uzupełnienia nie dotyczy pól o numerach: część I pkt 4; część II pkt 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11; część IV pkt. „Oświadczenie”. Nie dostarczenie brakujących informacji w wyznaczonym terminie będzie skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

Negatywna ocena w którymkolwiek z kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej będzie skutkowała odrzuceniem wniosku bez możliwości odwołania i uzupełnienia. Projekt nie będzie kierowany do dalszej oceny.

Oceny formalnej dokona Realizator. 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.

Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków - złożonej z przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, przedstawicieli oferenta oraz ekspertów zewnętrznych.

Każdy członek Komisji Oceny Wniosków podpisuje oświadczenie o bezstronności. Członkowie dokonują oceny merytorycznej zgodnie z kryteriami wymienionymi w Karcie Oceny Merytorycznej.

#### **5. TWORZENIE LIST RANKINGOWYCH**

Stworzone zostaną dwie listy rankingowe: formalna i merytoryczna:

- 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.

Listy zostaną opublikowane na stronie projektu: [www.malegranty.pl](http://www.malegranty.pl) Na liście 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.

- 1) Listy rankingowe zostaną zatwierdzone przez Realizatora.
- 2) Komisja Oceny Wniosków ostatecznie decyduje o wysokości przyznanej kwoty i ewentualnych zmianach budżetu.
- 3) Po zatwierdzeniu list rankingowych następuje ogłoszenie wyników naboru. Lista projektów przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami jest publikowana na stronie internetowej [www.malegranty.pl](http://www.malegranty.pl)
- 4) Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych. Komisja Oceny Wniosków ma prawo przyznania dotacji w niższej kwocie aniżeli wnioskowana, jeżeli uzna, że przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji projektu.
- 5) Realizator jest zobowiązany do udzielenia Wnioskodawcy, którego projekt nie został przeznaczony do dofinansowania, informacji na temat oceny jego oferty.
- 6) Po ogłoszeniu wyników naboru, Realizator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku zgodnie z sugestiami Komisji Oceny Wniosków. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku.

Po uzgodnieniach Wnioskodawca przesyła zaktualizowaną wersję wniosku, która stanowić będzie załącznik do umowy. Niezłożenie żądanego załącznika, w wyznaczonym terminie, oznacza rezygnację z ubiegania się o przyznanie środków na Mikrodotację ze środków programu „Dolnośląskie Małe Granty”.

- 7) Kwota dotacji przyznana przez Realizatora jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody.
- 8) 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,
  - oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Realizatora.

Realizator może rozdysponować niewydatkowane środki finansowe pomiędzy grupy nieformalne, które uzyskały najwyższą liczbę punktów na liście rezerwowej.

## 6. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

### 6.1. ZAWARCIE UMOWY

Realizator informuje drogą elektroniczną/telefoniczną Wnioskodawcę o konieczności wypełnienia danych do umowy w generatorze. Po uzupełnieniu danych umowa jest generowana w formie PDF.

Umowa jest podpisywana przez wszystkich członków grupy nieformalnej.

Podpisane dwa egzemplarze umowy wraz z załącznikami (dwa egzemplarze) należy przekazać do Realizatora.

Załącznikiem do umowy jest wniosek podpisany przez wszystkich członków grupy nieformalnej.

Umowa powinna być podpisana w sposób czytelny przez wszystkich członków grupy nieformalnej.

Za przygotowanie, podpisanie umów z Wnioskodawcami odpowiada Realizator.

Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:

- Wnioskodawca nie dostarczy wymaganych dokumentów do podpisania umowy, w tym załącznika w terminie wskazanym przez Realizatora,
- zaistnieją inne przesłanki uniemożliwiające realizację projektu przez Wnioskodawcę.

Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych wniosków, umowy i pozostałych dokumentów projektowych, stosuje się przepisy Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., nr 112, poz. 1198 ze zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 ww. ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

## **V. REALIZACJA PROJEKTU**

Realizacja projektu musi być zgodna z wnioskiem oraz zapisami umowy o dofinansowanie. Wszelkie niejasności będą wyjaśniane bezpośrednio pomiędzy Realizatorem, a Wnioskodawcą.

### **1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH BENEFICJENTÓW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTÓW**

W przypadku przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy zobowiązani są do postępowania zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

### **2. PROMOCJA PROJEKTÓW**

Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne, plakaty, listy obecności) powinny być w widocznym miejscu opatrzone informacją „Projekt dofinansowany z budżetu Województwa Dolnośląskiego”.

Na materiałach powinny również zostać umieszczone: logo programu „Dolnośląskie Małe Granty”, logo Dolnośląskiej Federacji Organizacji Pozarządowych oraz logo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

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 niekwalifikowalne.

### **3. ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW PROJEKTU**

Realizator nie przekazuje środków finansowych grupom nieformalnym.

Wszystkie dokonywane w projektach płatności dokonywane są na podstawie prawidłowo sporządzonych dokumentów finansowych (faktur, rachunków) wystawionych na dane Realizatora.

Płatności dokonywane są w formie przelewu z konta bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu przez Realizatora.

Dokumenty muszą być przekazane w terminie umożliwiającym dokonanie terminowego uregulowania zobowiązań.

Dopuszcza się możliwość dokonania zapłaty za zakupione towary lub usługi przez członka grupy nieformalnej w formie gotówkowej, po uprzednim uzgodnieniu tego wydatku z doradcą/opiekunem projektu. Wydatek po weryfikacji formalno-rachunkowej przez opiekuna finansowego, może zostać zrefundowany na prywatne konto osoby dokonującej zapłaty, na podstawie właściwego dokumentu rozliczeniowego, który zostanie udostępniony grupom nieformalnym po podpisaniu umowy na realizację projektu.

### **4. DOPUSZCZALNOŚĆ ZWIĘKSZENIA W POZYCJACH KOSZTÓW**

Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową oraz wnioskiem i budżetem. W toku realizacji projektu dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Realizatora, wprowadzanie następujących zmian w budżecie: dopuszczalne jest przesuwanie środków finansowych pomiędzy pozycjami kosztów do wysokości 15% wartości pozycji, do której następuje przesunięcie.

### **5. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY**

Zmiany umowy, w tym zmiany wniosku poza zmianami wymienionymi w Regulaminie, wymagają aneksu do umowy. Zmiany dotyczące harmonogramu nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy. W przypadku zmian w harmonogramie Wnioskodawca powiadamia o planowanych zmianach Realizatora drogą telefoniczną/mailową, a Realizator decyduje o udzieleniu zgody na proponowaną zmianę. Wszystkie zmiany wymagające aneksu muszą być zgłoszone do Realizatora w formie pisemnej nie później niż 10 dni przed końcem realizacji projektu.

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. Wszystkie zmiany wymagają akceptacji przez Realizatora. Zmiany wynikające z podpisanych aneksów zostaną wprowadzone do wniosków poprzez generator.

## **6. 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 i osiągnięte rezultaty. Dokumentacja działań merytorycznych może mieć postać: np. zdjęć, list obecności, wydruków plakatów, ulotek, itp.

## **7. ROZLICZENIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

1. Realizator przekaze Wnioskodawcom szczegółowe zasady rozliczania projektu w umowie o dofinansowanie.
2. Sprawozdanie merytoryczne będzie przygotowywane przy użyciu generatora.
3. Realizator w uzasadnionych przypadkach może zażądać informacji na temat postępu w realizacji projektu.
4. Sprawozdanie merytoryczne po zakończeniu działań w ramach wykonania zadania publicznego ma być sporządzone przez Wnioskodawcę według wzoru i dostarczone Realizatorowi w terminie 8 dni od dnia zakończenia działań w ramach realizacji zadania publicznego.

W przypadku realizacji projektu niezgodnie z wnioskiem i podpisaną umową Realizator może zażądać zwrotu od członków grupy nieformalnej części lub całości mikrodotacji. W takim przypadku część lub całość mikrodotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 5 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 i 2, na rachunek bankowy wskazany przez Realizatora.

Sprawozdanie w wersji papierowej oraz załączniki w wersji oryginalnej (np.: list obecności, zdjęcia dokumentujące zrealizowane działania oraz inne załączniki w zależności od specyfiki projektu) należy przekazać Realizatorowi.

Wnioskodawca uzyska od Realizatora informację o akceptacji sprawozdania.

## **8. MONITORING I KONTROLA**

Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Realizatora;
- poddania się kontrolom przeprowadzanym przez Realizatora lub inne uprawnione podmioty, w szczególności przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;

– stosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli.

## VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Realizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego regulaminu, a także do interpretowania zawartych w nim zapisów. Zmiany i interpretacje będą publikowane na stronie internetowej [www.malegranty.pl](http://www.malegranty.pl).

Wnioskodawcy są zobowiązani do stosowania się do zmian i interpretacji wprowadzanych przez Realizatora.

Informacje na temat Regulaminu Programu i naboru wniosków można uzyskać kontaktując się z:

- **Koordynatorką Programu „Dolnośląskie Małe Granty”**  
Marią Lewandowską-Miką – tel. 602 376 974
- **Opiekunkami merytorycznymi projektów:**  
Urszulą Bandurowską – tel. 721 021 990  
Martą Michałowską – tel. 538 443 838

[www.malegranty.pl](http://www.malegranty.pl)

[www.generator.malegranty.pl](http://www.generator.malegranty.pl)

[www.facebook.com/DolnoslaskieMaleGranty](https://www.facebook.com/DolnoslaskieMaleGranty)

## VII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór wniosku.
2. Wzór karty oceny formalnej.
3. Wzór karty oceny merytorycznej.
4. Wzór umowy o otrzymanie mikrodotacji.
5. Wzór sprawozdania.