

Regulamin konkursu mikrograntów

I. Definicje

1. Operator – podmiot wyłoniony przez Urząd Miasta w Gorzowie Wlkp. odpowiedzialny za wspieranie potencjalnych projektodawców, przeprowadzenie naboru ofert w konkursie na mikrodotacje, przekazanie grantu oraz pomoc w realizacji dofinansowanych projektów.
2. Karta oceny formalnej – karta, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu, w oparciu o którą wyznaczeni przedstawiciele operatora dokonają oceny formalnej oferty.
3. Karta oceny merytorycznej – karta, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu, w oparciu o którą komisja oceny projektów dokonuje oceny merytorycznej projektu.
4. Komisja Oceny Projektów – zespół osób (ekspertów), posiadających wiedzę i kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę projektów, powołany na potrzeby konkursu przez operatora. Zadaniem komisji oceny projektów jest dokonanie oceny merytorycznej projektów przygotowanych i złożonych przez oferentów, w oparciu o zasady i kryteria określone w Regulaminie.
5. Konkurs – organizowany przez operatora konkurs mikrograntów, w którym mogą uczestniczyć oferenci i którego celem jest wyłonienie ofert, które otrzymają mikrodotację.
6. Lider grupy – osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, wyznaczona jako przedstawiciel grupy nieformalnej (oznaczona w ten sposób w porozumieniu dotyczącym powołania grupy nieformalnej - którego wzór stanowi Załącznik nr ... do Regulaminu), zobowiązana do utrzymywania kontaktu z operatorem oraz odpowiedzialna wobec operatora za realizację projektu przez grupę nieformalną.
7. Lista rankingowa – sporządzany przez komisję oceny projektów wykaz ofert, uszeregowanych według liczby zdobytych punktów w ramach oceny merytorycznej konkursu wraz z rekomendacjami dotyczącymi ofert zakwalifikowanych do otrzymania mikrograntu, zatwierdzony przez operatora.
8. Mikrogrant – dofinansowanie przyznawane przez operatora, w ramach konkursu i na warunkach określonych w Regulaminie, stanowiące środki finansowe, pochodzące z budżetu samorządu Miasta Gorzów Wielkopolski, w wysokości maksymalnie do 5.000,00 zł.
9. Oferta – wypełniony przez oferenta uproszczony formularz wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. Organizacja Pozarządowa – organizacja pozarządowa i inne podmioty w rozumieniu art. 3 ust. 3 UDPPW, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie



- socjalne, 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 (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), 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.
11. Patron – organizacja pozarządowa, która w związku ze składaniem w ramach konkursu oferty przez grupę nieformalną, podpisała z nią porozumienie o współpracy (wzór stanowi Załącznik nr ... do Regulaminu).
 12. Porozumienie o współpracy – umowa, wypełniona i podpisana przez patrona i grupę nieformalną, określająca warunki i zakres współpracy patrona i grupy nieformalnej, w zakresie wsparcia przy rozliczaniu projektu udzielanego przez patrona, której wzór stanowi Załącznik nr ... do Regulaminu.
 13. Projekt – opisany przez oferenta w ofercie plan działań, które zostaną przez niego realizowane w przypadku otrzymania mikrograntu w ramach konkursu.
 14. Regulamin – niniejszy regulamin.
 15. Sfera pożytku publicznego – działalność pożytku publicznego, o której mowa w art. 4 UDPPW.
 16. UDPPW – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
 17. Umowa dofinansowania – umowa stanowiąca podstawę przyznania mikrograntu, zawierana pomiędzy operatorem, a oferentem (w przypadku ofert składanych za pośrednictwem patrona – również z patronem) którego oferta została zakwalifikowana, a następnie zatwierdzona przez operatora do otrzymania mikrograntu w ramach konkursu.
 18. Zadanie – przewidziane i realizowane w ramach projektu działanie np. animacyjne, integracyjne, zajęcia pozalekcyjne.
 19. Wyrażenia lub zwroty niezdefiniowane w regulaminie lub załącznikach do niego będą mieć znaczenie przypisywane im przez prawo.

II. Cel i założenia konkursu

1. Celem Konkursu jest zwiększenie liczby inicjatyw oddolnych podejmowanych przez obywateli w Gorzowie Wlkp. mających na celu promocję zdrowego stylu życia i zapewnienie aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież, z uwzględnieniem aktywności kulturalnej i sportowej.
2. Konkurs zakłada udzielenie co najmniej 9 (słownie: dziewięciu) mikrograntów na realizację projektów w okresie od 1 kwietnia – 31 października 2015 r.
3. Łączna kwota środków finansowych, która pozostaje do rozdysponowania w ramach Konkursu w 2015 roku formie mikrograntu wynosi 42.500 zł, przy czym jednostkowa mikrogrant nie może przekraczać kwoty 5.000 zł.
4. Środki finansowe na mikrodotacje pochodzą z budżetu samorządu Miasta Gorzów Wielkopolski.



III. Uprawnieni do starania się o przyznanie mikrograntu

1. O przyznanie mikrograntu w ramach konkursu, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień regulaminu, mogą ubiegać się:
 - a. grupy nieformalne, tj. zespoły co najmniej trzech osób fizycznych, w tym lider, posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, realizujących wspólnie lub zamierzających realizować wspólnie działania w zakresie promocji zdrowego stylu życia i zapewnienia aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież, z uwzględnieniem aktywności kulturalnej i sportowej, nieposiadające osobowości prawnej, prowadzące swoje działania na terenie Gorzowa Wlkp., pod warunkiem, że działania te są skierowane do mieszkańców Gorzowa Wlkp. (dalej jako: „Grupa nieformalna”),
 - b. organizacje pozarządowe, tj. organizacja pozarządowa, której siedziba jest zlokalizowana w Gorzowie Wlkp. lub prowadzi działania na rzecz Gorzowa Wlkp. i jego mieszkańców, w ramach projektu planuje prowadzić działania w zakresie promocji zdrowego stylu życia i zapewnienia aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież, z uwzględnieniem aktywności kulturalnej i sportowej (dalej jako: „Organizacja pozarządowa”),
2. Grupa Nieformalna może złożyć ofertę w ramach konkursu działając w imieniu własnym bądź za pośrednictwem patrona.
3. Organizacja pozarządowa składa ofertę w imieniu własnym.
4. Każdy z oferentów może złożyć maksymalnie jedną ofertę w ramach konkursu.
5. Oferenci, o których mowa w ust. 1, nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego w rozumieniu UDPPW.
6. Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert w ramach konkursu są podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UDPPW.

IV. Zasady ogólne przyznawania mikrograntów

1. Maksymalna kwota mikrograntu, o którą wnioskuje oferent w ramach projektu, nie może przekraczać kwoty 5.000 zł, przy czym oferent musi zadeklarować wkład własny w wysokości co najmniej 10% wysokości mikrograntu.
2. Przez wkład własny Oferenta należy rozumieć:
 - a. środki finansowe (dotyczy wyłącznie organizacji pozarządowych)
 - b. wkład niefinansowy w postaci wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, oszacowany na podstawie wyceny rynkowej ich pracy.
 - c. wkład rzeczowy w postaci wycenionego sprzętu, środków transportu, lokali i wyposażenia.
3. Suma kwoty mikrograntu oraz kwoty stanowiącej wkład własny, stanowi łączną wartość projektu. Przykładowo jeżeli organizacja/grupa nieformalna ubiega się o mikrodotację w



wysokości 5.000 zł, to musi mieć minimum 500 zł wkładu własnego. Wartość projektu wyniesie wtedy 5.500 zł.

4. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych osobowych konieczne jest przestrzeganie warunku, dotyczącego nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu). Wartość tej pracy jest ustalana z uwzględnieniem ilości spędzonego czasu oraz standardowej stawki godzinowej za dany rodzaj wykonywanej pracy.

V. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW

W ramach konkursu zorganizowanego w 2015 roku projekty mogą być realizowane najwcześniej od 1 kwietnia 2015 r., a ich realizacja musi zakończyć się najpóźniej do dnia 31 października 2015 r., przy czym okres realizacji projektu nie może być krótszy niż 30 dni i nie może mieć charakteru jednorazowego wydarzenia.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE KOSZTÓW

1. Środki finansowe przekazane oferentowi w ramach mikrograntu mogą być przeznaczone przez oferenta na działania związane z promocją zdrowego stylu życia i zapewnieniem aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież z uwzględnieniem aktywności kulturalnej i sportowej.
2. Z mikrograntu mogą zostać pokryte wydatki, które są:
 - a. niezbędne dla realizacji projektu tj. są spójne z zaplanowanymi działaniami,
 - b. racjonalne i efektywne tj. uwzględniają stawki rynkowe,
 - c. faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu tj.:
 - i. termin wydatkowania środków finansowych przyznanych w ramach mikrograntu nie może rozpocząć się wcześniej niż 1 kwietnia 2015 r.,
 - ii. termin wydatkowania środków finansowych przyznanych w ramach mikrograntu musi zakończyć się najpóźniej do dnia 31 października 2015 r.,
 - iii. udokumentowane np. stwierdzone fakturą, rachunkiem, umową,
 - iv. przewidziane w budżecie projektu,
 - v. poniesione na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - vi. zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa (dalej: „Koszt kwalifikowalny”).
3. Środki finansowe przekazane oferentowi w ramach mikrograntu mogą być przeznaczone na następujące kategorie kosztów kwalifikowalnych:
 - a. koszty związane z realizacją projektu tj. koszty bezpośrednie, w tym w szczególności:
 - i. koszty osobowe merytoryczne tj. wynagrodzenia wychowawców, specjalistów - jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu; w przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9UDPPW,





- ii. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich odbiorców projektu, np. zakup materiałów edukacyjnych, wynajem sali, zakup żywności, strojów, koszty zakwaterowania, podróży,
 - iii. koszty działań promocyjnych np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe,
 - iv. koszty wyposażenia adekwatne do realizowanego projektu,
 - v. koszty adaptacji pomieszczeń, wyłącznie dla celów realizacji projektu.
- b. koszty obsługi administracyjnej projektu kwalifikowalne wyłącznie przy realizacji projektów przez organizacje pozarządowe i grupy nieformalne aplikujące z patronem, w tym w szczególności:
- i. koszty obsługi projektu (m. in. koszty zatrudnienia koordynatora projektu, koszty wykonywania zadań administracyjnych, księgowych (dotyczy tylko organizacji pozarządowych)) w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu,
 - ii. koszty funkcjonowania oferenta związane z realizacją projektu (m.in. koszty związane z ponoszeniem opłat za: telefon, faks, pocztę, czynsz, CO) wyłącznie w zakresie przypadającym na projekt,
 - iii. łączna wartość kosztów administracyjnych pokrywana ze środków mikrograntu nie może przekroczyć 20% w przypadku organizacji pozarządowej oraz 10 % wartości mikrograntu w przypadku grup nieformalnych wnioskujących z udziałem patrona.
 - iv. w przypadku grup nieformalnych aplikujących w imieniu własnym koszty obsługi księgowej stanowią koszt niekwalifikowalny. Księgowość prowadzona jest przez operatora.
1. Bezwzględnie zakazane jest podwójne finansowanie wydatków w ramach realizowanego projektu tj. całkowite lub częściowe zrefundowanie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (zarówno krajowych jak i wspólnotowych).

VII. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

1. Środki finansowe przekazane w ramach mikrograntu, nie mogą być przeznaczone przez oferenta na wydatki niezwiązane jednoznacznie z projektem (dalej jako: „koszt niekwalifikowalny”, w tym:
 - 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.Nr177, poz. 1054 z późn. zm.),
 - b. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - c. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.),
 - d. amortyzacja,



- e. leasing,
 - f. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - g. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - h. koszty kar i grzywien,
 - i. koszty procesów sądowych,
 - j. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu,
 - k. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
 - l. zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UDPPW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi),
 - m. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego),
 - n. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
2. Jeżeli oferent nie ma, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.), możliwości uzyskania zwrotu podatku od towarów i usług, wszelkie koszty ujęte w budżecie projektu są kosztami brutto.

VIII. NABÓR OFERT W RAMACH KONKURSU

1. Oferenci składają oferty na uproszczonym formularzu stanowiącym wniosek o przyznanie mikrograntu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu –dostępnym na stronie internetowej
2. Wniosek musi zostać złożony do 2015 r. do godziny 15.00, w formie papierowej w jednym egzemplarzu wraz z elektroniczną wersją wniosku i budżetu projektu zapisaną na płycie CD/DVD.
3. Ofertę wraz z załącznikami można składać osobiście w, ul. (dalej jako: „Biuro operatora”) lub mogą zostać one przesłane pocztą tradycyjną lub kurierem na adres biura operatora. W przypadku przesłania oferty i załączników pocztą tradycyjną lub kurierem, o ich zakwalifikowaniu do oceny, jako złożonych w terminie, decyduje data wpływu.

IX. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

Do Oferty należy dołączyć obligatoryjnie następujące załączniki:

- a. Budżet projektu (załącznik nr 2 do Regulaminu),
- b. W przypadku gdy oferta jest składana przez grupę nieformalną w imieniu własnym, podpisane przez wszystkich uczestników grupy:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



CENTRUM
INICJATYW
OBYWATELSKICH
ŚLĄSK



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- i. Porozumienie dotyczące powołania grupy nieformalnej – dla grup nieformalnych bez osobowości prawnej (z opisem celów grupy, nazwy itd.), zgodnie ze wzorem
 - ii. Deklaracja członkowska przystąpienia do grupy nieformalnej – dla wszystkich członków, zgodnie ze wzorem
- c. W przypadku gdy Oferta jest składana przez grupę nieformalną za pośrednictwem Patrona:
- i. Porozumienie dotyczące powołania grupy nieformalnej – dla grup nieformalnych z patronem (z opisem celów grupy, nazwy itd.), zgodnie ze wzorem
 - ii. Deklaracja członkowska przystąpienia do grupy nieformalnej – dla wszystkich członków, zgodnie ze wzorem
 - iii. odpis aktualny (zgody ze stanem faktycznym) z Krajowego Rejestru Sądowego patrona (o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji patrona lub inne dokumenty potwierdzające status prawny patrona i umocowanie osób go reprezentujących,
 - iv. statut lub inny akt wewnętrzny (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej przez patrona działalności, stanowiącej działania w zakresie promocji zdrowego stylu życia i zapewnienia aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież, z uwzględnieniem aktywności kulturalnej i sportowej,
- d. W przypadku gdy oferta jest składana przez organizację pozarządową:
- i. odpis aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) z Krajowego Rejestru Sądowego organizacji pozarządowej (o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji organizacji pozarządowej lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących,
 - ii. statut lub inny akt wewnętrzny (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej przez organizację pozarządową działalności, stanowiącej działania w zakresie promocji zdrowego stylu życia i zapewnienia aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież, z uwzględnieniem aktywności kulturalnej i sportowej.

X. PODPISY POD OFERTĄ

1. Oferta wraz z załącznikami (z wyjątkiem dokumentów urzędowych oraz podpisywanych przez inne podmioty) musi być podpisana:
 - a. w przypadku grup nieformalnych składających ofertę w imieniu własnym – przez lidera grupy;
 - b. w przypadku grup nieformalnych składających ofertę za pośrednictwem patrona – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu patrona oraz przez lidera grupy;
 - c. w przypadku organizacji pozarządowej – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w jej imieniu.



XI. WYŁANIANIE NAJLEPSZYCH OFERT

1. Oferta wraz z załącznikami będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej, na zasadach określonych w Regulaminie z wykorzystaniem karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej (załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu).
2. Po dokonaniu oceny formalnej, operator informuje oferenta o wynikach dokonanej oceny formalnej, w terminie nie dłuższym niż pięć dni roboczych od dnia dokonania oceny formalnej.
3. Oferta jest dopuszczana do oceny merytorycznej dokonywanej przez komisję oceny projektów, pod warunkiem jej uprzedniej pozytywnej oceny formalnej.
4. W ramach dokonywanej oceny formalnej brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne:
 - a. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze w ramach konkursu,
 - b. Oferta została złożona na udostępnionym przez operatora wzorze formularza oferty, jest czytelna i kompletna (tzn. ofertę złożono w jednym egzemplarzu papierowymi na płycie CD/DVD -wersja elektroniczna zgodna jest z papierową, wraz z kompletem załączników wskazanym w Regulaminie),
 - c. Oferta jest złożona przez Oferenta i prawidłowo przez niego podpisana,
 - d. Wnioskowana kwota mikrograntu nie przekracza 5.000 zł i deklarowany jest co najmniej 10% wkład własny;
 - e. Siedziba/obszardziałania Oferenta znajduje się w Gorzowie Wlkp. a projekt skierowany jest do mieszkańców Gorzowa Wlkp.,
 - f. Okres realizacji projektu, o którym mowa w ofercie, jest zgodny z okresem wskazanym w Regulaminie, a realizacja projektu jest nie krótsza niż 30 dni i nie ma charakteru jednorazowego wydarzenia,
 - g. Projekt zakłada zrealizowanie zadań w zakresie promocji zdrowego stylu życia i zapewnienia aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież, z uwzględnieniem aktywności kulturalnej i sportowej
 - h. Zadania przewidziane w Projekcie stanowią formę działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego w rozumieniu art. 6 –8 UDPPW i są zgodne z zakresem działalności odpłatnej/nieodpłatnej pożytku publicznego zawartej w statucie lub innym akcie wewnętrznym (np. uchwałą)
5. Operator dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy i uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej. Brak poprawy, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień do oferty lub niedostarczenie wskazanych przez operatora we wskazanym terminie dokumentów skutkować będzie odrzuceniem oferty i niedopuszczeniem jej do oceny merytorycznej dokonywanej przez komisję oceny projektów.



6. Oceny merytorycznej ofert dokonuje powołana przez operatora komisja oceny projektów, która stanowi zespół niezależnych ekspertów, złożony z: przewodniczącego komisji oraz członków. Przewodniczący komisji oceny projektów jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości jej prac.
7. Operator zapewnia, że do pracy w komisji oceny projektów powołane zostaną osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, pozwalające na właściwą ocenę ofert.
8. Wszyscy członkowie komisji oceny projektów nie mogą być związani z oferentami, którzy złożyli ofertę, stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
9. W ramach dokonywanej oceny merytorycznej brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a. merytoryczne:
 - i. zgodność z celem: promocja zdrowego stylu życia i zapewnienie aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież, z uwzględnieniem aktywności kulturalnej i sportowej (max. 5 pkt),
 - ii. uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu (max. 15 pkt),
 - iii. dobór grupy docelowej (max. 10pkt),
 - iv. dobór celów Projektu (max. 5 pkt),
 - v. spójność, zasadność, efektywność, realność planowanych działań (max. 15 10. pkt),
 - v. realność, skuteczność zaplanowanych efektów (max. 15pkt),
 - vi. efektywność finansowa przedsięwzięcia (max. 5 pkt),
 - vii. adekwatność, realność, kwalifikowalność kosztów (max. 10pkt),
 - viii. zaangażowanie partnerów/wolontariuszy(max. 10pkt),
 - ix. doświadczenie kadry oferenta(max. 10pkt),
7. Oferta w ramach oceny merytorycznej może otrzymać 100 pkt.
8. Punkty za realizację kryteriów merytorycznych przyznawane będą na podstawie danych zawartych w ofercie.
9. Nie ma możliwości odwołania się od dokonywanych przez komisję oceny projektów ocen merytorycznych.
10. Komisja oceny projektów, na podstawie przyznanych w ramach oceny merytorycznej punktów, ustala listę rankingową, stanowiącą listę ofert uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez przewodniczącego komisji oraz wskazaniem ofert rekomendowanych do otrzymania mikrograntu, którą przekazuje zarządowi operatora.
11. Operator dokonuje ostatecznej decyzji o przyznaniu mikrograntu i jego wysokości na podstawie opinii komisji oceny projektów, publikując na stronie internetowej listę rankingową wraz ze wskazaniem ofert, które otrzymają mikrodotację.



12. Operator na pisemny wniosek oferenta, udziela pisemnej informacji dotyczącej przyczyn nieprzyznania mikrograntu.

XII. WYPŁATA MIKROGRANTU

1. Środki finansowe w postaci mikrograntu, wypłacane są na podstawie umowy dofinansowania i na warunkach w niej określonych.
2. Umowa dofinansowania jest podpisywana w przypadku pozytywnej oceny oferty oraz zatwierdzenia przez operatora rekomendacji o przyznaniu mikrograntu.
3. Odmowa podpisania umowy dofinansowania albo nie podpisanie umowy dofinansowania przez oferenta pomimo upływu 30 dni od opublikowania listy rankingowej na stronie internetowej, traktowane będzie jako rezygnacja oferenta z uzyskania mikrograntu. w wypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, operator dofinansowuje kolejny projekt z listy rankingowej.
4. W projektach realizowanych przez grupę nieformalną w imieniu własnym, ponoszone wydatki będą opłacane przez operatora po przedstawieniu prawidłowo wystawionych dokumentów (np. rachunków, faktur) potwierdzających wydatek, spełniający kryteria kwalifikowalności. Dokumenty finansowe są w tym przypadku wystawiane na operatora.

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać na stronie internetowej oraz od poniedziałku do piątku, w godzinach kontaktując się z:

- a., e-mail: tel.;
- b., e-mail: tel.

XIV. ZASADY IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ

Oferent jest zobowiązany do każdorazowego informowania odbiorców wsparcia oraz szerokiej opinii publicznej w ramach projektu o operatorze oraz dofinansowaniu ze środków Miasta Gorzów Wlkp. poprzez zamieszczenie we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania logo operatora oraz logo *Gorzów.Przystań* a także informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Miasto Gorzów Wlkp.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa. Wprowadzone zmiany nie będą dotyczyły oferentów, którzy złożyli oferty w ramach konkursu przed wprowadzeniem zmian.
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków udzielania mikrograntu, operator poinformuje oferentów za pośrednictwem strony internetowej
3. W przypadku powstania sporu na tle stosowania postanowień Regulaminu lub realizacji umowy dofinansowania, operator i oferenci będą starali się rozwiązać go polubownie, a w



przypadku braku porozumienia właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd według właściwości ogólnej.

4. Szczegółowe zasady rozliczenia mikrograntów oraz złożenia sprawozdania końcowego zostaną określone w umowie dofinansowania.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez operatora tj.

XVI. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1–formularz oferty;

Załącznik nr 2–budżet projektu;

Załącznik nr 3–wzór kart oceny formalnej;

Załącznik nr 4–wzór karty oceny merytorycznej;

Załącznik nr 5–wzór porozumienia o współpracy z wolontariuszem

