

REGULAMIN KONKURSU MIKRODOTACJI WIELKOPOLSKA WIARA

I. WSTĘP

1. **Wszelkie wyrażenia pisane wielką literą jak i inne terminy zawarte i wykorzystane w Regulaminie mają przede wszystkim znaczenie przypisane im w treści Regulaminu oraz w Definicjach, stanowiących Załącznik nr 1 do Regulaminu.**
2. Wyrażenia lub zwroty niezdefiniowane w Regulaminie lub załącznikach do niego będą mieć znaczenie przypisywane im przez prawo.
3. Regulamin określa zasady przyznawania przez Centrum PISOP Mikrodotacji.
4. Postanowienia Regulaminu mają na celu zapewnienie jawności i uczciwej konkurencji przy wyborze Projektów do przyznania Mikrodotacji oraz zmierzają do udzielenia wsparcia podmiotom działającym w trudnych warunkach tj. napotykaającym na szczególne bariery w zakresie realizacji ich celów, tak jak np.: miejsce działania, przedmiot działalności, odbiorcy działań.
5. Mikrodotacja może zostać przyznana wyłącznie w ramach Konkursu.

II. JAKIE SĄ ZAŁOŻENIA I CEL KONKURSU?

1. Celem Konkursu jest zwiększenie liczby inicjatyw oddolnych podejmowanych przez obywateli w województwie wielkopolskim.
2. Konkurs zakłada udzielenie co najmniej 130 (słownie: sto trzydzieści) Mikrodotacji na realizację projektów w okresie od 15.09.2014 r. do 30.11.2014 r.
3. Łączna kwota środków finansowych, która pozostaje do rozdysponowania w ramach Konkursu w 2014 roku formie Mikrodotacji wynosi 600.000,00 zł, przy czym jednostkowa Mikrodotacja nie może przekraczać kwoty 5.000,00 zł.
4. Środki finansowe na Mikrodotacje pochodzą z FIO.

III. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE MIKRODOTACJI?

1. O przyznanie Mikrodotacji w ramach Konkursu, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Regulaminu, mogą ubiegać się:
 - a. **grupy nieformalne** tj. zespoły co najmniej trzech osób fizycznych posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, realizujących wspólnie lub zamierzających realizować wspólnie działania w Sferze Pożytku Publicznego, nieposiadające osobowości prawnej prowadzące swoje działania na terenie województwa wielkopolskiego, pod warunkiem, że działania te są skierowane do mieszkańców tego województwa (dalej jako: „Grupa Nieformalna”),
 - b. **grupy samopomocowe** tj. dobrowolne zespoły osób fizycznych, których aktywne

działania skierowane są na pokonywanie problemów oraz zmianę warunków życia ich członków, posiadające lub nieposiadające osobowości prawnej, prowadzące swoje działania na terenie województwa wielkopolskiego, pod warunkiem, że działania te są skierowane do mieszkańców tego województwa, przy czym:

- i. jeśli nie posiadają osobowości prawnej - muszą składać się z co najmniej trzech osób fizycznych posiadających pełną zdolność do czynności prawnych oraz zamierzać realizować działania w Sferze Pożytku Publicznego,
 - ii. jeśli posiadają osobowość prawną - muszą spełniać warunki przewidziane w Regulaminie dla Młodych Organizacji Pozarządowych oraz mogą uzyskać właściwe dla nich wsparcie (dalej jako: „Grupa Samopomocowa”),
- c. **młoda organizacja pozarządowa** tj. Organizacja Pozarządowa, która spełnia łącznie następujące wymogi formalne:
- a. jej siedziba jest zlokalizowana na terenie województwa wielkopolskiego,
 - b. jej roczny budżet (za poprzedni rok obrotowy), nie przekroczył 25.000,00 zł (dwadzieścia pięć tysięcy złotych),
 - c. została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru nie wcześniej niż 18 miesięcy licząc do dnia złożenia Oferty,
 - d. w ramach Projektu planuje prowadzić działania w Sferze Pożytku Publicznego na rzecz mieszkańców województwa wielkopolskiego (dalej jako: „Młoda Organizacja Pozarządowa”),

łącznie zwanych w dalszej części Regulaminu: „Oferentem”.

2. Każdy z Oferentów może otrzymać Mikrodotację na warunkach określonych w Regulaminie.
3. Grupa Nieformalna oraz Grupa Samopomocowa nieposiadająca osobowości prawnej mogą złożyć Ofertę w ramach Konkursu działając w imieniu własnym bądź za pośrednictwem Patrona¹, przy czym członkiem Grupy Nieformalnej lub Grupy Samopomocowej nieposiadającej osobowości prawnej nie może być osoba będąca jednocześnie członkiem zarządu Patrona.
4. Grupa Samopomocowa posiadająca osobowość prawną oraz Młoda Organizacja Pozarządowa składają Ofertę w imieniu własnym.
5. Każdy z Oferentów może złożyć maksymalnie jedną Ofertę w ramach danej edycji Konkursu, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej.
6. Jeżeli Młoda Organizacja Pozarządowa lub Grupa Samopomocowa będąca osobą prawną, posiada oddziały terenowe wyposażone w osobowość prawną, to każdy z tych oddziałów terenowych może składać Ofertę w ramach danej edycji Konkursu, niezależnie od jednostki macierzystej.
7. Z ubiegania się o Mikrodotacje wyłączone są oddziały terenowe organizacji nieposiadające osobowości prawnej.

¹ O ile to możliwe, zachęca się Grupy Nieformalne oraz Grupy Samopomocowe nieposiadające osobowości prawnej do złożenia Oferty za pośrednictwem Patrona (organizacji pozarządowej) – Centrum PISOP dopuszcza możliwość udzielenia pomocy w wyszukaniu Patrona.

8. Oferenci, o których mowa w ust. 1, nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego w rozumieniu UDPPW.
9. **Oferenci, którzy otrzymali Mikrodotację w danym roku kalendarzowym, mogą ubiegać się o nią ponownie dopiero w roku następnym, pod warunkiem rozliczenia otrzymanej Mikrodotacji i zatwierdzenia przez Centrum PISOP sprawozdania z realizacji.**
10. Podmiotami nieuprawnionymi do składania Ofert w ramach Konkursu są podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UDPPW.

IV. MIKRODOTACJA – ZASADY OGÓLNE

1. Maksymalna kwota Mikrodotacji, o którą wnioskuje Oferent w ramach Projektu, nie może przekraczać kwoty 5.000,00 zł, przy czym Oferent musi zadeklarować co najmniej 10% wkład własny.
2. Przez wkład własny Oferenta należy rozumieć:
 - a. środki finansowe², inne aniżeli pochodzące z FIO;
 - b. wkład osobowy³ tj. wkład pracy wolontariuszy, oszacowany na podstawie wyceny rynkowej ich pracy.
3. Suma kwoty Mikrodotacji oraz kwoty stanowiącej wkład własny, stanowi łączną wartość Projektu⁴.

V. KIEDY PROJEKTY MOGĄ BYĆ REALIZOWANE?

W ramach konkursu zorganizowanego w 2014 roku Projekty mogą być realizowane najwcześniej od dnia 15 września 2014 roku, a ich realizacja musi zakończyć się najpóźniej do dnia 30 listopada 2014 roku, przy czym okres realizacji Projektu nie może być krótszy niż 30 dni i nie może mieć charakteru jednorazowego wydarzenia⁵.

² Wkład własny w postaci środków finansowych jest dopuszczalny wyłącznie w przypadku Młodych Organizacji Pozarządowych oraz Grup Samopomocowych posiadających osobowość prawną.

³ 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.

⁴ Przykładowo jeżeli organizacja ubiega się o mikrodotację w wysokości 5000 zł, to musi mieć minimum 500 zł wkładu własnego. Wartość projektu wyniesie wtedy 5500 zł.

⁵ Projekty powinny włączać do działań nowe grupy obywateli, angażować ich poprzez wspólne planowanie, wypracowywanie rozwiązań, współdziałanie na rzecz wspólnoty lokalnej. Działania podejmowane w ramach Projektów powinny stanowić ciąg czynności podejmowanych przez daną grupę obywateli, gdzie tylko realizacja ich wszystkich łącznie pozwoli na osiągnięcie zamierzonego celu. W przypadku projektów Młodych Organizacji Pozarządowych skierowanych na rozwój Projekty powinny obejmować opracowanie planu rozwoju (poprzedzonego analizą otoczenia organizacji) oraz jego częściowe wdrożenie.

VI. NA CO MOŻNA PRZEZNACZYĆ MIKRODOTACJĘ?

1. Środki finansowe przekazane Oferentowi w ramach Mikrodotacji, z zastrzeżeniem pkt VII i VIII Regulaminu, mogą być przeznaczone przez Oferenta na działania, które zmierzają do osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych FIO⁶, mieszczące się w Sferze Pożytku Publicznego tj. na:
 - a. pomoc społeczną, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
 - b. wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - c. działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - d. działalność charytatywną,
 - e. podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
 - f. działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
 - g. ochronę i promocję zdrowia,
 - h. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - i. promocję zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
 - j. działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn,
 - k. działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,
 - l. działalność wspomagającą rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
 - m. działalność wspomagającą rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej,
 - n. działalność wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
 - o. naukę, szkolnictwo wyższe, edukację, oświatę i wychowanie,
 - p. wypoczynek dzieci i młodzieży,
 - q. kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - r. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
 - s. ekologię i ochronę zwierząt oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego,
 - t. turystykę i krajoznawstwo,
 - u. porządek i bezpieczeństwo publiczne,
 - v. obronność państwa i działalność Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - w. upowszechnianie i ochronę wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji,
 - x. ratownictwo i ochronę ludności,
 - y. pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i

⁶ Zgodnie z Programem Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014–2020, dostępnym na www.pisop.org.pl/FIO.

- za granicą,
- z. upowszechnianie i ochronę praw konsumentów,
- aa. działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami,
- bb. promocję i organizację wolontariatu,
- cc. pomoc Polonii i Polakom za granicą,
- dd. działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych,
- ee. promocję Rzeczypospolitej Polskiej za granicą,
- ff. działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
- gg. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
- hh. działalność na rzecz Organizacji Pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 UDPPW, w zakresie określonym w pkt a-gg,

przy czym **Oferent będący Młodą Organizacją Pozarządową może przeznaczyć środki finansowe bądź na działania wymienione w pkt a – hh powyżej, bądź na:**

- a. opracowanie Planu Rozwoju Organizacji⁷, którego schemat stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu,
 - b. zakup sprzętu biurowego,
 - c. zakup sprzętu związanego ze specyfiką działania Oferenta,
 - d. koszty adaptacji lokalu,
 - e. zakup oprogramowania komputerowego,
 - f. koszty podniesienia kwalifikacji pracowników lub wolontariuszy,
 - g. koszty obsługi prawnej, księgowej lub informatycznej,
 - h. koszty poszerzenia zakresu świadczonych usług,
 - i. koszty przygotowania części merytorycznej Planu Rozwoju Organizacji - koszt ten nie może przekraczać 10% wartości Mikrodotacji.
2. Mikrodotacja nie może być przyznana na realizację Projektów, które zakładają jakiegokolwiek działania, które stanowią formę działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 UDPPW.

VII. KTÓRE KOSZTY BĘDĄ KWALIFIKOWALNE?

1. Z Mikrodotacji 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 Mikrodotacji nie

⁷ Efekt planowania strategicznego (obok wizji i misji) - zorganizowanego procesu ukierunkowanego na osiągnięcie celów organizacji w perspektywie kilku lat (najczęściej 2 lub 5 lat), zawierający cele, uporządkowanie zadania, osoby odpowiedzialne i zakładane efekty w określonym czasie.

- może rozpocząć się wcześniej niż 15 września 2014 r.,
- ii. termin wydatkowania środków finansowych przyznanych w ramach Mikrodotacji musi zakończyć się najpóźniej do dnia 30 listopada 2014 r.,
 - d. udokumentowane np. stwierdzone fakturą, rachunkiem, umową,
 - e. przewidziane w budżecie Projektu,
 - f. poniesione na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g. zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa (dalej jako: „Koszt Kwalifikowalny”).
2. Środki finansowe przekazane Oferentowi w ramach Mikrodotacji 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 trenerów, ekspertów - 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. 9 UDPPW,
 - 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, jednak koszt jednostkowy nie może przekroczyć 3.500,00 zł,
 - v. koszty adaptacji pomieszczeń, wyłącznie dla celów realizacji Projektu.
 - b. **koszty obsługi administracyjnej Projektu tj. koszty pośrednie**, w tym w szczególności:
 - i. koszty obsługi Projektu w tym m. in. koszty zatrudnienia koordynatora Projektu, koszty wykonywania zadań administracyjnych, księgowych (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację Projektu),
 - ii. koszty funkcjonowania Oferenta związane z realizacją Projektu w tym w szczególności koszty związane z ponoszeniem opłat za: telefon, faks, pocztę, czynsz, CO (wyłącznie w zakresie przypadającym na Projekt),przy czym **koszty pośrednie są kwalifikowalne wyłącznie przy realizacji Projektów przez Młode Organizacje Pozarządowe**, a ich łączna wartość pokrywana ze środków Mikrodotacji nie może przekroczyć 20% jej wartości, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Środki finansowe przekazane Oferentowi, będącemu Grupą Nieformalną lub Grupą Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej, wnioskującą o Mikrodotację za pośrednictwem Patrona, mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów obsługi księgowej w wysokości nie przekraczającej 10 % wartości Mikrodotacji. W przypadku Grup Nieformalnych oraz Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej wnioskujących o

Mikrodotację w imieniu własnym koszty obsługi księgowej stanowią koszt niekwalifikowalny, o którym mowa w pkt VIII Regulaminu.

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

VIII. KTÓRE KOSZTY BĘDĄ NIEKWALIFIKOWALNE?

1. Środki finansowe przekazane Oferentowi w ramach Mikrodotacji, 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. Nr 177, 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.

IX. JAK BĘDZIE PROWADZONY NABÓR OFERT W RAMACH KONKURSU?

1. Mikrodotacje w ramach Konkursu są przyznawane Oferentom po przeprowadzeniu przez Centrum PISOP naboru Ofert na zasadach i w formie przewidzianej poniżej.
2. Centrum PISOP ogłasza informacje o naborze Ofert co najmniej na swojej stronie internetowej - www.pisop.org.pl/FIO.

X. JAK MOŻNA ZŁOŻYĆ OFERTĘ W RAMACH KONKURSU?

1. Oferenci w ramach ogłoszonego przez Centrum PISOP naboru Ofert, składają **Oferty na uproszczonym formularzu** stanowiącym wniosek o przyznanie Mikrodotacji, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu – dostępnym na stronie internetowej www.pisop.org.pl/FIO.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powyżej musi zostać złożony **do 25 sierpnia 2014 r. do godziny 15.00, w formie papierowej w jednym egzemplarzu wraz z elektroniczną wersją wniosku zapisaną na płycie CD/DVD.**
3. Ofertę wraz z załącznikami można składać osobiście w biurze Centrum PISOP tj. Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich „PISOP”, ul. Pl. J. Metziga 26/6, 64-100 Leszno (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.**

XI. CO NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY?

Do Oferty należy dołączyć obligatoryjnie następujące załączniki:

- a. Budżet Projektu (załącznik nr 3 do Regulaminu),
- b. w przypadku gdy Oferta jest składana przez **Grupę Nieformalną lub Grupę Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej w imieniu własnym**, podpisane przez wszystkich uczestników tychże grup:
 - i. porozumienie dotyczące powołania Grupy Nieformalnej lub Grupy Samopomocowej, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - ii. deklarację przynależności członków do Grupy Nieformalnej lub Grupy Samopomocowej,
 - iii. szczegółowy opis celów dla realizacji których powołano Grupę Nieformalną lub Grupę Samopomocową,
- c. w przypadku gdy Oferta jest składana przez **Grupę Nieformalną lub Grupę**

Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej za pośrednictwem Patrona:

- i. porozumienie dotyczące powołania Grupy Nieformalnej lub Grupy Samopomocowej, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - ii. podpisane przez wszystkich uczestników tychże grup Porozumienie o Współpracy, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu,
 - 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 Sferze Pożytku Publicznego,
- d. w przypadku gdy Oferta jest składana przez **Młodą Organizację Pozarządową lub Grupę Samopomocową posiadającą osobowość prawną:**
- i. odpis aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) z Krajowego Rejestru Sądowego Młodej Organizacji Pozarządowej/Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną (o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji Młodej Organizacji Pozarządowej/Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Młodej Organizacji Pozarządowej/Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną i umocowanie osób ją reprezentujących,
 - ii. statut lub inny akt wewnętrzny (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej przez Młodą Organizację Pozarządową/Grupę Samopomocową posiadającą osobowość prawną działalności, stanowiącej działania w Sferze Pożytku Publicznego.

XII. KTO PODPISUJE SIĘ POD OFERTĄ?

1. Oferta wraz z załącznikami (z wyjątkiem dokumentów urzędowych oraz podpisywanych przez inne podmioty) musi być podpisana:
 - a. w przypadku **Grup Nieformalnych oraz Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej, składających Ofertę w imieniu własnym** – przez Lidera Grupy;
 - b. w przypadku **Grup Nieformalnych oraz Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej, 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 Młodej Organizacji Pozarządowej oraz Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Młodej Organizacji Pozarządowej lub Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną.
2. **Wszelkie kopie dokumentów załączonych do Oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” wraz z aktualną datą oraz czytelnymi podpisami:**
- a. Lidera Grupy - w przypadku Grup Nieformalnych i Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej, składających Ofertę w imieniu własnym,
 - b. osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Patrona oraz przez Lidera Grupy – w przypadku Grup Nieformalnych i Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej, składających Ofertę za pośrednictwem Patrona,
 - c. osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Młodej Organizacji Pozarządowej lub Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną – w przypadku Młodej Organizacji Pozarządowej oraz Grup Samopomocowych posiadających osobowość prawną.

XIII. JAK WYBIERANE BĘDĄ NAJLEPSZE OFERTY?

1. Oferta wraz z załącznikami będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej, na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Zakres oceny formalnej jest regulowany zapisami umieszczonymi w Karcie Oceny Formalnej (załącznik nr 4 do Regulaminu).
3. Zakres oceny merytorycznej jest regulowany zapisami umieszczonymi w Karcie Oceny Merytorycznej (załącznik nr 5 do Regulaminu).
4. Oferta jest dopuszczana do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów, pod warunkiem jej uprzedniej pozytywnej oceny formalnej.
5. W przypadku, gdy Komisja Oceny Projektów, dostrzeże na etapie oceny merytorycznej, iż Oferta, nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, Oferta jako niepodlegająca ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej.
6. Oferty oraz wszelkie inne dokumenty złożone przed terminem rozpoczęcia naboru Ofert lub po terminie zakończenia naboru Ofert, określonych w ogłoszeniu o naborze Ofert, zostaną pozostawione bez rozpoznania.

XIV. JAK BĘDZIE PRZEBIEGAĆ OCENA FORMALNA?

1. Każda Oferta podlega ocenie formalnej, dokonywanej przez wyznaczonych pracowników Centrum PISOP, w oparciu o Kartę Oceny Formalnej.
2. Każda oferta zostanie zarejestrowana i otrzyma swój numer, na który Oferent będzie mógł się powoływać podczas całej procedury.
3. Ocena formalna Oferty dokonywana jest na etapie rejestracji oferty. Po dokonaniu oceny formalnej, Centrum PISOP informuje Oferenta o wynikach dokonanej oceny formalnej, w terminie nie dłuższym niż pięć dni roboczych od dnia dokonanej oceny formalnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Oferta, która została pozytywnie oceniona w ramach oceny formalnej zostaje przekazana do Komisji Oceny Projektów.
5. 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 Centrum PISOP wzorze formularza oferty, jest czytelna i kompletna (tzn. ofertę złożono w jednym egzemplarzu papierowym i 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 Mikrodotacji nie przekracza 5.000,00 zł i deklarowany jest co najmniej 10% wkład własny;
 - e. siedziba⁸/obszar działania⁹ Oferenta znajduje się na terenie województwa wielkopolskiego, a projekt skierowany jest do mieszkańców województwa wielkopolskiego,
 - f. okres realizacji Projektu, o którym mowa w Ofercie, jest zgodny z okresem wskazanym w Regulaminie,
 - g. Projekt zakłada zrealizowanie Zadań mieszczących się w Sferze Pożytku Publicznego/dotyczących rozwoju Młodej Organizacji Pozarządowej, które nie mają charakteru jednorazowego wydarzenia i będą realizowane przez okres co najmniej 30 dni,
 - 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) - w przypadku Młodych

⁸ W przypadku Młodej Organizacji Pozarządowej oraz Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną.

⁹ W przypadku Grup Nieformalnych oraz Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej, składających Ofertę w imieniu własnym lub za pośrednictwem Patrona. W przypadku Ofert składanych przez Grupy Nieformalne lub Grupy Samopomocowe nieposiadające osobowości prawnej za pośrednictwem Patrona do oceny kwalifikowalności jest obszar działania tychże grup, a nie lokalizacja siedziby Patrona.

Organizacji Pozarządowych, Grup Samopomocowych posiadających osobowość prawną oraz Organizacji Pozarządowych pełniących funkcję Patrona,

- i. Oferta nie zakłada działań stanowiących formę prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z art. 9 UDPPW.
6. Z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej, Centrum PISOP dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy i uzupełnienia Oferty lub złożenia wyjaśnień, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej, o możliwości poprawy i uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień. Brak poprawy, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień do Oferty lub niedostarczenie wskazanych przez Centrum PISOP we wskazanym terminie dokumentów skutkować będzie odrzuceniem Oferty i niedopuszczeniem jej do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów.
7. W przypadku gdy Oferent nie złoży wersji papierowej, złożona wersja papierowa różni się od wersji elektronicznej, a także w sytuacji gdy Centrum PISOP stwierdzi niezgodność ze stanem faktycznym oświadczeń Oferenta, Oferta podlega odrzuceniu bez możliwości dokonywania poprawek lub uzupełnień Oferty, a także prawa do złożenia wyjaśnień.
8. Poprawa Oferty oznacza ponowne złożenie poprawionego egzemplarza Oferty lub załączników dotkniętych wadą formalną (w jednym egzemplarzu wraz z elektroniczną wersją Oferty zapisaną na płycie CD/DVD).

XV. JAK PRZEBIEGA OCENA MERYTORYCZNA?

1. Oceny merytorycznej Ofert dokonuje powołana przez Centrum PISOP 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.
2. W skład Komisji Oceny Projektów mogą być powołane osoby będące pracownikami Centrum PISOP lub inne osoby wskazane przez Centrum PISOP.
3. Centrum PISOP zapewnia, że do pracy w Komisji Oceny Projektów powołane zostaną osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, pozwalające na właściwą ocenę Ofert.
4. 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.
5. W ramach dokonywanej oceny merytorycznej brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a. merytoryczne:
 - i. zgodność z celami Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich (max. 5 pkt),
 - ii. uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu (max. 15 pkt),
 - iii. dobór grupy docelowej (max. 10 pkt),
 - iv. dobór celów Projektu (max. 5 pkt),
 - v. spójność, zasadność, efektywność, realność planowanych działań (max. 15

- pkt),
- vi. realność, skuteczność zaplanowanych efektów (max. 15 pkt),
 - vii. efektywność finansowa przedsięwzięcia (max. 5 pkt),
 - viii. adekwatność, realność, kwalifikowalność kosztów (max. 10 pkt),
 - ix. zaangażowanie partnerów/wolontariuszy (max. 10 pkt),
 - x. doświadczenie kadry Oferenta (max. 10 pkt),
- b. strategiczne:
- i. realizowanie Projektu przez Oferenta, którego siedziba¹⁰/obszar działania¹¹ znajduje się na terenie miasta powyżej 25 000 mieszkańców (2 pkt),
 - ii. realizowanie Projektu na terenie powiatu, na obszarze którego nie ma siedziby Projektodawcy, który w 2014 roku realizuje projekt ze środków FIO (2 pkt)¹²,
 - iii. planowana jest kontynuacja działań Projektu po jego zakończeniu lub Projekt jest częścią realizowanych już działań (3 pkt),
 - iv. stworzenie Projektu przy wsparciu Doradcy Wielkopolskiej Wiary (3 pkt).
6. Oferta w ramach oceny merytorycznej może otrzymać 110 pkt, w tym:
- a. za spełnienie kryteriów merytorycznych – maksymalnie 100 pkt,
 - b. za spełnienie kryteriów strategicznych – maksymalnie 10 pkt.
 - c. Punkty za realizację kryteriów merytorycznych i strategicznych przyznawane będą na podstawie danych zawartych w Ofercie.
7. Nie ma możliwości odwołania się od dokonywanych przez Komisję Oceny Projektów ocen merytorycznych.
8. 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 Mikrodotacji, którą przekazuje Zarządowi Centrum PISOP.
9. Zarząd Centrum PISOP dokonuje ostatecznej decyzji o przyznaniu Mikrodotacji, publikując na stronie internetowej - www.pisop.org.pl/FIO, Listę Rankingową wraz ze wskazaniem Ofert, które otrzymają Mikrodotację.
10. Centrum PISOP na pisemny wniosek Oferenta, udziela pisemnej informacji dotyczącej przyczyn nie przyznania Mikrodotacji.

XVI. CO BĘDZIE PODSTAWĄ DO WYPŁATY MIKRODOTACJI.

1. Środki finansowe w postaci Mikrodotacji, wypłacane są na podstawie Umowy Dofinansowania i

¹⁰ W przypadku Młodej Organizacji Pozarządowej oraz Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną.

¹¹ W przypadku Grup Nieformalnych oraz Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej, składających Ofertę w imieniu własnym lub za pośrednictwem Patrona.

¹² Wykaz powiatów dostępny na stronie internetowej www.pisop.org.pl/FIO.

- na warunkach w niej określonych.
2. Umowa Dofinansowania jest podpisywana w przypadku pozytywnej oceny Oferty oraz zatwierdzenia przez Zarząd Centrum PISOP rekomendacji o przyznaniu Mikrodotacji.
 3. Odmowa podpisania Umowy Dofinansowania albo nie podpisanie Umowy Dofinansowania przez Oferenta pomimo upływu 30 dni od opublikowania Listy Rankingowej na stronie internetowej - www.pisop.org.pl/FIO, traktowane będzie jako rezygnacja Oferenta z uzyskania Mikrodotacji. W wypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Centrum PISOP powiększa pulę środków finansowych, o środki niewykorzystane na skutek rezygnacji.
 4. W projektach realizowanych przez Grupę Nieformalną lub Grupę Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej w imieniu własnym, ponoszone wydatki będą opłacane przez Centrum PISOP po przedstawieniu prawidłowo wystawionych dokumentów (np. rachunków, faktur) potwierdzających wydatek, spełniający kryteria kwalifikowalności. Dokumenty finansowe są w tym przypadku wystawiane na Centrum PISOP.

XVII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać na stronie internetowej www.pisop.org.pl/FIO oraz od poniedziałku do piątku, w godzinach 10:00 – 15:00 kontaktując się z:

- Katarzyną Sulejewską – katarzyna.sulejewska@pisop.org.pl, tel. 61 851 91 34;
- Moniką Pawlak – monika.pawlak@pisop.org.pl, tel. 65 520 78 86;
- Joanną Jękot – Łażniak – mikrodotacje@pisop.org.pl, tel. 65 520 78 86.

XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Centrum PISOP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących FIO. Wprowadzone zmiany nie będą dotyczyły Oferentów, którzy złożyli Oferty w ramach Konkursu przed wprowadzeniem zmian.
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków udzielania Mikrodotacji, Centrum PISOP poinformuje Oferentów za pośrednictwem strony internetowej - www.pisop.org.pl/FIO.
3. W przypadku powstania sporu na tle stosowania postanowień Regulaminu lub realizacji Umowy Dofinansowania, Centrum PISOP i Oferenci będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd według właściwości ogólnej.
4. Oferenci zobowiązani są od udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu i kontroli realizacji FIO.
5. Szczegółowe zasady rozliczenia dotacji oraz złożenia sprawozdania końcowego zostaną określone w Umowie Dofinansowania.

6. W przypadku niewykorzystania w danym naborze Ofert puli środków przeznaczonych na Mikrodotacje w 2014 roku, Centrum PISOP zastrzega sobie możliwość ogłoszenia naboru uzupełniającego.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Centrum PISOP tj. 4 sierpnia 2014 roku.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 – definicje;
- Załącznik nr 2 – Formularz Oferty;
- Załącznik nr 3 – Budżet Projektu;
- Załącznik nr 4 – wzór Kart Oceny Formalnej;
- Załącznik nr 5 – wzór Karty Oceny Merytorycznej;
- Załącznik nr 6 – wzór Porozumienia o Współpracy;
- Załącznik nr 7 – wzór Porozumienia dotyczącego powołania Grupy Nieformalnej lub Grupy Samopomocowej;
- Załącznik nr 8 - schemat Planu Rozwoju Organizacji.

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

FORMULARZ OFERTY W KONKURSIE MIKRODOTACJI WIELKOPOLSKA WIARA

FORMULARZ NALEŻY WYPEŁNIĆ ELEKTRONICZNIE

Numer rejestracyjny oferty (wypełnia Centrum PISOP)	Data wpływu (wypełnia Centrum PISOP)
---	--------------------------------------

PROSZĘ ZAZNACZYĆ ZNAKIEM „X”

1. Subregion:

kaliski¹ koniński² leszczyński³ pilski⁴ poznański⁵

2. Oferent:

Grupa Nieformalna - oferta złożona:

A. za pośrednictwem Patrona;

B. w imieniu własnym.

Grupa Samopomocowa – oferta złożona:

A. przez Grupę Samopomocową posiadającą osobowość prawną – w imieniu własnym;

B. przez Grupę Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej - za pośrednictwem Patrona;

C. przez Grupę Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej – w imieniu własnym.

Młoda Organizacja Pozarządowa.

3. Rodzaj Projektu:

A. Projekt zakłada realizację zadania w obszarze Sfery Pożytku Publicznego

B. Projekt zakłada zadania mające na celu rozwój Młodej Organizacji Pozarządowej

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi A należy wskazać zadanie lub zadania ze Sfery Pożytku Publicznego, które będą realizowane w ramach Projektu _____

¹ W jego skład wchodzi powiaty: jarociński, kaliski, miasto Kalisz, kępiński, krotoszyński, ostrowski, ostrzeszowski, pleszewski.

² W jego skład wchodzi powiaty: kolski, koniński, miasto Konin, słupecki, turecki.

³ W jego skład wchodzi powiaty: gostyński, kościański, leszczyński, miasto Leszno, rawicki, wolsztyński.

⁴ W jego skład wchodzi powiaty: chodzieski, czarnkowsko-trzcianecki, pilski, wągrowiecki, złotowski.

⁵ W jego skład wchodzi powiaty: gnieźnieński, grodziski, międzychodzki, nowotomyski, obornicki, poznański, miasto Poznań, szamotuński, średzki, śremski, wrzesiński.

(należy wskazać punkt/y - odesłanie do wskazanych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

4. Projekt tworzony przy wsparciu Doradcy Wielkopolskiej Wiary:

- Tak – Proszę podać imię i nazwisko Doradcy:
- Nie.

5. Liczba mieszkańców miasta będącego siedzibą⁶/obszarem⁷ działania Oferenta:

- Powyżej 25.000,00 mieszkańców;
- Poniżej 25.000,00 mieszkańców;
- Nie dotyczy.

6. Nazwa powiatu, na obszarze którego realizowany będzie projekt:

Część I. DANE OFERENTA

- A. Nazwa Oferenta, określenie formy prawnej** (np. stowarzyszenie, fundacja) – *wypełniają Młode Organizacje Pozarządowe oraz Grupy Samopomocowe posiadające osobowość prawną.*
W sytuacji, gdy pole nie dotyczy pole należy przekreślić.

Nazwa Oferenta	Forma Prawna

- B. Nazwa i skład członków Grupy Nieformalnej lub Grupy Samopomocowej nieposiadającej osobowości prawnej** – *wypełniają Grupy Nieformalne oraz Grupy Samopomocowe nieposiadające osobowości prawnej.*

Należy wskazać imiona i nazwiska, adresy, numery telefonów, adresy e-mail członków Grupy Nieformalnej lub Grupy Samopomocowej nieposiadającej osobowości prawnej oraz wskazać członka, który pełni rolę Lidera Grupy.

W sytuacji, gdy pole nie dotyczy pole należy przekreślić.

W sytuacji, gdy Oferta składana jest za pośrednictwem Patrona, należy wypełnić dodatkowo punkt C.

Imię i Nazwisko	Adres	Telefon	e-mail
1. - Lider grupy			
2.			
3.			
Obszar działania (wisać nazwę województwa, powiatu, gminy oraz miejscowości, w której prowadzone są/będą działania)			

⁶ W przypadku Młodej Organizacji Pozarządowej oraz Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną.

⁷ W przypadku Grup Nieformalnych oraz Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej, składających Ofertę w imieniu własnym lub za pośrednictwem Patrona.

--

C. Nazwa Patrona, określenie formy prawnej – wypełniają Grupy Nieformalne oraz Grupy Samopomocowe nieposiadające osobowości prawnej, które składają Ofertę za pośrednictwem Patrona.

W sytuacji, gdy nie dotyczy pola należy przekreślić.

Nazwa Patrona	Forma Prawna

D. Dane Identyfikujące

D.1. Dane identyfikujące Oferentów posiadających osobowość prawną/Patronów - wypełniają Oferenci posiadający osobowość prawną lub Oferenci składający Ofertę za pośrednictwem Patrona.

W sytuacji, gdy nie dotyczy pola należy przekreślić.

1. Numer KRS	2. Data wpisu do KRS
3. Numer NIP	4. Numer REGON
5. Adres siedziby (Adres powinien być identyczny z widniejącym w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym właściwym rejestrze)	6. Adres korespondencyjny (jeśli jest inny niż w pkt 5)
7. Numer telefonu/fax	8. Adres E-mail (OBOWIĄZKOWO) i strony www
9. Imię i nazwisko oraz funkcja osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta/Patrona (Informacja musi być zgodna z informacjami zawartymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym rejestrze).	

D.1. Dane identyfikujące Oferentów/Patronów - wypełniają wszyscy Oferenci, w tym również Oferenci składający Ofertę za pośrednictwem Patrona.

10. Imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu oraz adres e-mail osoby wyznaczonej przez Oferenta do kontaktu z Centrum PISOP – odpowiedzialnej za realizację Projektu.

11. Imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu oraz adres e-mail osoby wyznaczonej przez Oferenta jako osoby nadzorującej finanse i rozliczenie Projektu.

12. Charakterystyka Oferenta (max. 1500 znaków ze spacjami):

OFERENCI POSIADAJĄCY OSOBOWOŚĆ PRAWNĄ:

- należy opisać realizowane cele i zadania wynikające z działalności statutowej organizacji w obszarze Sfery Pozytku Publicznego;
- należy wskazać jakie działania są prowadzone i do jakich grup odbiorców są one skierowane.

OFERENCI NIEPOSIADAJĄCY OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ SKŁADAJĄCY OFERTĘ ZA POŚREDNICTWEM PATRONA:

- należy podać informację o osobach tworzących Grupę Nieformalną lub Grupę Samopomocową, o prowadzonych przez nich działaniach w obszarze Sfery Pozytku Publicznego, doświadczeniach w realizacji podobnych projektów oraz o obszarze ich działania.

13. Określenie zasobów Oferenta (max. 1500 znaków ze spacjami):

OFERENCI POSIADAJĄCY OSOBOWOŚĆ PRAWNĄ:

- należy scharakteryzować zasoby, którymi dysponuje Oferent na potrzeby realizacji Projektu m.in.:
 - określić potencjał kadrowy np. członkowie organizacji, wolontariusze, osoby zatrudniane na umowę o dzieło/zlecenie/o pracę;
 - określić potencjał merytoryczny np. posiadanie wiedzy, specjalizacji, doświadczenia w dziedzinie, której dotyczy Projekt;
 - określić potencjał materialny np. własny lub wynajmowany lokal, sprzęt, wyposażenie.

OFERENCI NIEPOSIADAJĄCY OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ SKŁADAJĄCY OFERTĘ ZA POŚREDNICTWEM PATRONA:

- należy scharakteryzować zasoby, którymi dysponuje Oferent na potrzeby realizacji Projektu m.in.:
 - określić potencjał kadrowy np. członkowie grupy, pracownicy/wolontariusze Patrona;
 - określić potencjał merytoryczny np. posiadanie wiedzy, specjalizacji, doświadczenia w dziedzinie, której dotyczy Projekt;
 - określić potencjał materialny np. lokal, sprzęt, wyposażenie.

Część II. OPIS PROJEKTU

UWAGA!

- **Przed wypełnieniem Formularza należy zapoznać się z Regulaminem.**
Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich

- W wypełnianiu Części II. Oferty przydatny będzie „Skrypt ABC tworzenia projektu”.
- Regulamin i Skrypt dostępne na www.pisop.org.pl/FIO.
- Dodatkowe informacje o Projekcie, dołączone przez Oferenta w formie załączników nie będą brane pod uwagę podczas oceny Oferty.

1. Tytuł Projektu (max. 120 znaków ze spacjami)

2. Czas trwania Projektu (OD: dzień – miesiąc – rok DO: dzień – miesiąc – rok)

3. Miejsce realizacji Projektu (max. 400 znaków ze spacjami)

JEZELI PROJEKT ZAKŁADA REALIZACJĘ ZADAŃ W OBSZARZE SFERY DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO:

- należy opisać miejsce realizacji Projektu tj. określić obszar, na którym prowadzone mają być główne działania w ramach Projektu (np. województwo/gmina/miejscowość/osiedle).

JEZELI PROJEKT ZAKŁADA ROZWÓJ MŁODEJ ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:

- należy podać obszar działania Młodej Organizacji Pozarządowej.

4. Uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu (max. 3000 znaków ze spacjami)

JEZELI PROJEKT ZAKŁADA REALIZACJĘ ZADAŃ W OBSZARZE SFERY DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO:

- należy określić problem, na który odpowiada Projekt oraz wskazać jego przyczyny i na jakim terenie występuje,
- należy opisać, co się stanie, jeśli problem nie zostanie rozwiązany (skutki),
- należy podać dane liczbowe potwierdzające opis wraz ze wskazaniem źródeł danych np. wywiady z nauczycielami, dane Urzędy Gminy.

JEZELI PROJEKT ZAKŁADA ROZWÓJ MŁODEJ ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:

- należy opisać główne problemy związane z ograniczonymi możliwościami rozwoju Młodej Organizacji Pozarządowej,
- należy wskazać przyczyny wymienionych problemów oraz ich skutki, co się stanie, jeśli problem nie zostanie rozwiązany,
- należy podać dane liczbowe potwierdzające opisaną sytuację.

5. Odbiorcy projektu oraz rekrutacja (max. 1500 znaków ze spacjami)

JEZELI PROJEKT ZAKŁADA REALIZACJĘ ZADAŃ W OBSZARZE SFERY DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO:

- należy opisać potencjalnych odbiorców Projektu np. jakie mają trudności, jaką pełnią rolę/kim są w społeczności np. mieszkańcy, uczniowie, dzieci, osoby z niepełnosprawnością,
- należy wskazać planowaną liczbę odbiorców działań projektowych,
- należy uzasadnić wybór grupy odbiorców Projektu, w kontekście opisanego (pkt. 4) problemu,
- należy wskazać sposoby dotarcia do potencjalnych adresatów Projektu oraz sposoby prowadzenia rekrutacji w ramach Projektu. Jak wybrana zostanie grupa do udziału w Projekcie?

JEZELI PROJEKT ZAKŁADA ROZWÓJ MŁODEJ ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:

- należy określić, kto pośrednio i bezpośrednio skorzysta na Rozwoju Młodej Organizacji Pozarządowej, np. czy potencjał (członkowie/wolontariusze/pracownicy) zostanie wzmocniony lub na czyje potrzeby zostanie zakupiony sprzęt, wyremontowany lokal, przeprowadzone szkolenie itp.

6. Cele Projektu (max. 1000 znaków ze spacjami):

ZARÓWNO W SYTUACJI, W KTÓREJ PROJEKT ZAKŁADA REALIZACJĘ ZADAŃ W OBSZARZE SFERY DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO, JAK I W SYTUACJI GDY PROJEKT ZAKŁADA ROZWÓJ MŁODEJ ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:

- należy wskazać cel główny Projektu,
- należy wskazać od 2 do 4 celów szczegółowych,
- cele powinny być odpowiedzią na opisany powyżej (pkt. 4) problem oraz pokazywać zmianę (np. zwiększenie/zmniejszenie określonych wskaźników).
Powinny być to cele konkretne, realne, mierzalne w przyjętym okresie czasu, a także spójne z dotychczasowym doświadczeniem Oferenta.

7. Jakie zadania zaplanowano w projekcie (max. 5 000 znaków ze spacjami):

JEŻELI PROJEKT ZAKŁADA REALIZACJĘ ZADAŃ W OBSZARZE SFERY DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO:

- należy opisać zaplanowane w ramach Projektu działania, odpowiadając na następujące pytania:
 1. Jakie zadanie będzie realizowane? (tj. rodzaj podejmowanych w ramach Projektu działań np. szkolenia, warsztaty, opracowanie planu rozwoju).
 2. W jakim okresie dane zadanie będzie realizowane (należy określić ogólne ramy czasowe - bez konieczności wskazywania szczegółowych dat).
 3. Na który cel szczegółowy wskazany powyżej (pkt. 6) odpowiada to zadanie?
 4. W jaki sposób będą realizowane działania w ramach projektu - tj. jaka będzie metodologia? (m.in. sposób organizacji działań, metoda realizacji).
 5. Ile osób spośród grupy adresatów będzie uczestniczyło w danym zadaniu np. szkoleniu?
 6. Jaka kadra osobowa będzie zaangażowana w realizację danego zadania w ramach Projektu (merytorycznie i organizacyjne)?
 7. Kto będzie odpowiedzialny za realizację danego zadania (np. koordynator/ka)?

- zadaniom należy przypisać liczbę porządkową - celem przypisania kosztów w budżecie do poszczególnych działań,

- należy opisać strukturę i sposób zarządzania Projektem, np. kto podejmuje decyzje finansowe, merytoryczne, jak często spotyka się zespół projektowy,

- należy opisać ryzyko nieosiągnięcia założeń Projektu oraz planowane działania profilaktyczne - zaradcze.

JEŻELI PROJEKT ZAKŁADA ROZWÓJ MŁODEJ ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ należy DODATKOWO opisać:

- główne założenia rozwoju Młodej Organizacji Pozarządowej, etapy tworzonego Planu Rozwoju Organizacji, zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu.

8. Jakie mają być efekty projektu? (max. 1500 znaków ze spacjami):

JEŻELI PROJEKT ZAKŁADA REALIZACJĘ ZADAŃ W OBSZARZE SFERY DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO:

należy opisać zakładane efekty realizacji Projektu m.in.:

- wskazać jaki wpływ na otoczenie będzie miała realizacja Projektu,
- opisać konkretne zmiany, które zajądą w wyniku realizacji Projektu w odniesieniu do sytuacji problemowej i zgodnie z zaplanowanymi zadaniami, efekty należy określić liczbowo np. podniesienie wiedzy/umiejętności z zakresu określonej dziedziny u „X” osób, Integracja mieszkańców gminy „X”, wzrost motywacji lub samooceny u „X” osób,
- wskazać metodę udokumentowania/potwierdzenia efektów realizacji Projektu np. wyniki ankiet, wywiadów, obserwacji.

JEŻELI PROJEKT ZAKŁADA ROZWÓJ MŁODEJ ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, DODATKOWO

- należy wskazać w jaki sposób prowadzone działania wpłyną na dalszy rozwój Młodej Organizacji Pozarządowej, prowadzone przez nią działania oraz na ile wzmocnią one Młodą Organizację Pozarządową,
- należy wskazać w jaki sposób prowadzone działania wpłyną na osoby, na rzecz których Młoda Organizacja Pozarządowa działa.

9. Czy planowane jest kontynuowanie działań związanych z Projektem po jego zakończeniu lub Projekt jest częścią realizowanych już działań? Jeśli tak, należy opisać w jaki sposób (max. 1000 znaków ze spacjami).

10. W jakim stopniu w prowadzone działania będą zaangażowani przedstawiciele społeczności lokalnej? Czy w ramach Projektu planowana jest współpraca z partnerami? Jeśli tak, należy opisać i wskazać zadania w które zostaną włączeni (max. 1000 znaków ze spacjami).

Część III. BUDŻET PROJEKTU

UWAGA!

- budżet należy opracować wyrażając wszelkie wartości w walucie: złoty polski, wskazując kwoty całkowite,
- budżet powinien uwzględniać wyłącznie koszty kwalifikowalne – zgodnie z Regulaminem,
- budżet musi być spójny z zaplanowanymi w Projekcie działaniami (Część II. Oferty),
- do Oferty należy załączyć obligatoryjnie Budżet Projektu, przygotowany zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.

1. Zestawienie ogólne

Szacowany koszt całkowity Projektu (koszty z części A i B) – zgodne z załącznikiem	_____ Zł (słownie)
Wysokość wnioskowanej Mikrodotacji	_____ Zł (słownie)
Wkład własny – finansowy	_____ Zł (słownie)
Wkład własny – osobowy	_____ Zł (słownie)

2. Wkład własny

a. Z jakich źródeł Oferent zamierza pozyskać wkład własny finansowy ?

W sytuacji gdy nie dotyczy pole należy przekreślić.

--

b. Czy w ramach projektu Organizacja Pozarządowa zamierza pozyskać wkład własny finansowy od adresatów zadania w ramach działalności odpłatnej?

Nie

Tak - prosimy o wskazanie, informacji ze statutu lub innego aktu wewnętrznego, będącego podstawą działalności, w jakim zakresie organizacja prowadzi działalność odpłatną.

W sytuacji gdy nie dotyczy pole należy przekreślić.

--

c. Jakie zasoby osobowe zostaną zaangażowane przez Oferenta, celem wniesienia wkładu własnego - osobowego do projektu?

W sytuacji gdy nie dotyczy pole należy przekreślić.

Funkcja/Stanowisko w Projekcie	Rodzaj jednostki pracy np. godzina, dzień	Liczba jednostek pracy	Wycena (koszt) jednostki pracy	Sposób udokumentowania pracy

Część IV. INFORMACJE DODATKOWE I OŚWIADCZENIA

A. Informacja o Konkursie (Należy wskazać skąd uzyskano informacje o Konkursie):

B. Oświadczenia.

Oświadczam, że:

- Oferent nie zalega z należnościami wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

2. Budżet Młodej Organizacji Pozarządowej w 2013 r. wynosił _____⁸ (dotyczy Oferentów będących Młodą Organizacją Pozarządową).
3. Żadna z osób tworzących Grupę Nieformalną lub Grupę Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej, nie została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo skarbowe (dotyczy Oferentów będących Grupą Nieformalną lub Grupą Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej).
4. Żaden z urzędujących członków organu zarządzającego Patrona oraz żadna z osób tworzących Grupę Nieformalną lub Grupę Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej nie została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo skarbowe (dotyczy sytuacji, w której Oferta jest składana przez Grupę Nieformalną lub Grupę Samopomocową nieposiadającą osobowości prawnej za pośrednictwem Patrona).
5. Żaden z urzędujących członków organu zarządzającego Oferenta nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo skarbowe (dotyczy Oferentów będących Młodą Organizacją Pozarządową lub Grupą Samopomocową posiadającą osobowość prawną).
6. Projekt opisany w Ofercie nie będzie generował zysku w trakcie jego realizacji.
7. Realizując powyższy projekt Oferent **może/nie może**⁹ odzyskać poniesiony koszt podatku VAT, którego wysokość **nie została/została**¹⁰ zawarta w budżecie Projektu;
8. Projekt będzie realizowany w sposób opisany w Ofercie.
9. Wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
10. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich PISOP z siedzibą w Lesznie, adres rejestracyjny: pl. Metziga 26 lok. 6 (kod pocztowy: 64-100), NIP: 6972053010, REGON: 411184520, zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000073867, którego dokumentacja przechowywana jest w Sądzie Rejonowym Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział IX Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego (dalej jako: „Centrum PISOP”)

⁸ W sytuacji gdy nie dotyczy pole należy przekreślić.

⁹ Należy skreślić niewłaściwe.

¹⁰ Należy skreślić niewłaściwe.

w celu realizacji konkursu Mikrodotacji Wielkopolska Wiara (dalej jako: „Konkurs”) oraz bieżącej działalności, w tym promocji działań, sprawozdawczości, monitoringu, kontroli oraz prowadzenia rekrutacji w ramach Konkursu.

11. Zostałem poinformowany/Zostałam poinformowana, że:

- a. administratorem moich danych osobowych będzie Centrum PISOP,
- b. przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania,
- c. przysługuje mi prawo do żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane,
- d. moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji Konkursu oraz realizacji Projektów w ramach tego Konkursu,
- e. podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości uzyskania Mikrodotacji w ramach Konkursu.

12. Przyznane w ramach Mikrodotacji środki finansowe zostaną wykorzystane w ramach Projektu zgodnie z przeznaczeniem wskazanym w Ofercie, a w przypadku odstąpienia od realizacji części lub całości Projektu, a także wówczas, gdy przyznane środki wykorzystane byłyby niezgodnie z ich przeznaczeniem lub udział przyznanych środków w łącznych wydatkach na realizację Projektu w danym roku kalendarzowym byłby wyższy od przedstawionego w Ofercie – zobowiązuję się do zwrotu Mikrodotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej w Umowie Dofinansowania.

Imię i nazwisko	Podpis Przedstawiciela Oferenta ¹¹

¹¹ W przypadku Grup Nieformalnych lub Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej składających Ofertę w imieniu własnym pod Ofertą podpisuje się Lider Grupy.

W przypadku Grup Nieformalnych lub Grup Samopomocowych nieposiadających osobowości prawnej składających Ofertę za pośrednictwem Patrona pod Ofertą podpisują się Lider Grupy oraz osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Patrona.

W przypadku Młodej Organizacji Pozarządowej oraz Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną składających Ofertę w imieniu własnym pod Ofertą podpisują się osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Młodej Organizacji Pozarządowej lub Grupy Samopomocowej posiadającej osobowość prawną.

Pieczęć Oferenta (jeśli posiada)

Załączniki:¹²

- 1) Załączniki zgodnie z Regulaminem.

¹² Wszystkie załączniki powinny być ponumerowane, ułożone w kolejności oraz trwale spięte w jedną całość z Ofertą.

