



FUNDACJA
MERKURY



REGULAMIN KONKURSU NA MIKRODOTACJE/WSPARCIE W RAMACH PROJEKTU "Wielkopolskie małe inicjatywy" EDYCJA 2026 – nabór II

SPIS TREŚCI

1. Cel projektu - 2 str.
2. Operatorzy projektu – 2 str.
3. Odbiorcy projektu – kto może ubiegać się o dofinansowanie – 3 str.
4. Wielkość i zakres dofinansowania – 4 str.
 - 4.1. Na co można pozyskać środki – 4 str.
 - 4.2. Wysokość dofinansowania inicjatywy – 5 str.
 - 4.3. Koszty kwalifikowalne – 6 str.
 - 4.4. Koszty niekwalifikowalne – 8 str.
 - 4.5. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – 9 str.
5. Okres realizacji inicjatyw – 11 str.
6. Obszar realizacji inicjatyw – 11 str.
7. Sposób i procedura ubiegania się o środki – 12 str.
8. Procedura oceny i kryteria oceny wniosków – 13 str.
9. Podpisanie umowy i przekazanie środków – 16 str.
10. Zasady realizacji inicjatyw – 18 str.
11. Monitoring i kontrola realizacji inicjatywy – 22 str.
12. Ochrona danych osobowych – 22 str.
13. Postanowienia końcowe – 24 str.
14. Załączniki do Regulaminu – 24 str.

str. 1



FUNDACJA
Merkury



Wielkopolska Rada Koordynacyjna
Związek Organizacji Pozarządowych

1. Cel projektu

Celem projektu Wielkopolskie Małe Inicjatywy jest budowanie aktywności społecznej i wzmacnianie zaangażowania obywateli/-ek oraz organizacji pozarządowych w życie publiczne w lokalnych środowiskach na terenie Wielkopolski, poprawa samoorganizacji społecznej na ww. obszarze oraz wzmocnienie sektora obywatelskiego w województwie wielkopolskim.

Cel ten zostanie zrealizowany poprzez następujące działania:

1. Szeroką promocję i informację dotyczącą konkursu na mikro-inicjatywy;
2. Animację aktywności małych lokalnych organizacji oraz grup nieformalnych w podziale na 5 subregionów;
3. Edukację grup odbiorców w formie:
 - szkoleń i warsztatów,
 - indywidualnego doradztwa wg zgłaszanych potrzeb;
4. Coroczny konkurs na mikro-inicjatywy;
5. Opiekę nad grantobiorcami;
6. Promocję rezultatów i upowszechnianie dobrych praktyk, organizację Gali Małych Inicjatyw;
7. Ewaluację działań projektowych.

Planuje się dofinansowanie minimum 24 projektów w każdym roku realizacji, tj. w ciągu 36 miesięcy od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2026 r.

W roku 2026 podczas drugiego naboru planuje się udzielić co najmniej 11 dotacji dla grup nieformalnych i co najmniej 3 dotacje dla lokalnych organizacji pozarządowych.

Wartość środków przeznaczonych na mikrodotacje/wsparcie finansowe w ostatnim naborze 2026 roku to 170 635,50 zł.

2. Operatorzy projektu

Operatorami środków w ramach projektu „Wielkopolskie Małe Inicjatywy” są:

1. Stowarzyszenie Trzeźwości w Odolanowie - Centrum Integracji Społecznej,
2. Fundacja „Merkury” z siedzibą w Wałbrzychu,

Partnerem projektu odpowiedzialnym za działania promocyjne jest Wielkopolska Rada Koordynacyjna Związek Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Poznaniu.



FUNDACJA
Merkury



Biuro projektu prowadzone jest przez Stowarzyszenie Trzeźwości w Odolanowie - Centrum Integracji Społecznej:

ul. Bartosza 14, 63-400 Odolanów, telefon: 62 738 96 19, adres e-mail: stdotacje@op.pl

3. Odbiorcy projektu – kto może ubiegać się o dofinansowanie

Ze wsparcia w ramach projektu pt. „Wielkopolskie Małe Inicjatywy” mogą skorzystać:

1. Lokalna organizacja pozarządowa

To organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (np. stowarzyszenie, stowarzyszenie zwykłe, fundacja, klub sportowy, koło gospodyń wiejskich, ochotnicza straż pożarna) mające siedzibę na terenie województwa wielkopolskiego oraz jej roczny przychód za poprzedni zakończony rok obrotowy nie przekracza 50 tys. zł;

2. Grupy nieformalne

To nie mniej niż trzy pełnoletnie osoby zamieszkałe na obszarze województwa wielkopolskiego, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej.

Grupa taka może ubiegać się o wsparcie realizacji inicjatywy samodzielnie lub za pośrednictwem Patrona – tzn. organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która posiada swoją siedzibę na terenie województwa wielkopolskiego oraz w swoich celach statutowych zawiera obszar działania zbieżny ze składanym wnioskiem o mikrodotację.

Wymienieni w pkt 1 i 2 będą mogli ubiegać się w projekcie o wsparcie lokalnego przedsięwzięcia planowanego do realizacji na terenie województwa wielkopolskiego i mieszczącego się w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zabronione jest udzielanie dotacji lokalnym organizacjom pozarządowym lub grupom nieformalnym, w których skład wchodzi osoby powiązane (interesami ekonomicznymi, powiązaniami politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych) z członkami władz Operatorów udzielających grantu, wymienionych w punkcie Operatorzy projektu niniejszego Regulaminu.

str. 3



FUNDACJA
MERCURY



Wielkopolska Rada Koordinacyjna
Związek Organizacji Pozarządowych

4. Wielkość i zakres dofinansowania

4.1. Na co można pozyskać środki

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

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 3) tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej;
- 4) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
- 5) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 6) działalności charytatywnej;
- 7) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 8) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- 9) działalności na rzecz integracji cudzoziemców;
- 10) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 11) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 12) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 13) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 14) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 15) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 16) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 17) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 18) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;

str. 4



FUNDACJA
MERKURY



- 19) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 20) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 21) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 22) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 23) turystyki i krajoznawstwa;
- 24) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 25) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych RP;
- 26) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 27) udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 28) ratownictwa i ochrony ludności;
- 29) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 30) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 31) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 32) promocji i organizacji wolontariatu;
- 33) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 34) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 35) działalności na rzecz weteranów i weteranów poszkodowanych w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa;
- 36) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 37) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 38) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 39) rewitalizacji;
- 40) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 41) działalności na rzecz podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

4.2. Wysokość dofinansowania inicjatywy

Kwota dotacji nie może przekraczać 10.000,00 zł na jedną inicjatywę.



FUNDACJA
Merkury



Wielkopolska Rada Koordynacyjna
Związek Organizacji Pozarządowych

Minimalna kwota wnioskowana nie może być niższa niż 5.000,00 zł na jedną inicjatywę. Minimalna kwota dofinansowania, czyli 5.000,00 zł może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy eksperci oceniający wniosek podczas oceny merytorycznej uznają część kwoty za niekwalifikowaną lub niezgodną ze stawkami rynkowymi. Ponadto, jeśli eksperci podczas oceny merytorycznej wniosku zaznaczają, że ujęte we wniosku działania, rezultaty lub koszty wymagają dodatkowych wyjaśnień (dotacja jest przyznana warunkowo), to w trakcie prowadzenia negocjacji przez Operatorów w celu zawarcia umów na realizację projektów z lokalnymi organizacjami pozarządowymi lub grupami nieformalnymi, ostateczna kwota dotacji może ulec zmniejszeniu.

Oznacza to, że kwota dofinansowania może być mniejsza niż 5.000,00 zł (tj. mniejsza niż wymagana kwota wnioskowana).

Mikrodotacje/środki na wsparcie realizacji lokalnych inicjatyw muszą być wykorzystane wyłącznie w okresie realizacji inicjatywy zgodnie z terminem określonym w naborze oraz wskazanym we wniosku lub jego korekcie oraz w umowie.

Nie ma możliwości ponoszenia wydatków przed datą zawarcia umowy o dofinansowaniu, ani przez datą rozpoczęcia i po dacie zakończenia inicjatywy.

4.3. Koszty kwalifikowalne

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

- 1) niezbędne dla realizacji projektu,
- 2) racjonalne i efektywne,
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- 4) udokumentowane,
- 5) przewidziane w kosztorysie projektu (lub korekcie kosztorysu w procesie negocjacji),
- 6) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- 7) koszty kaucji za opakowania, jeżeli zakup dotyczy odbiorców działań projektowych,**
- 8) zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w Regulaminie.

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



FUNDACJA
MERCURY



Wielkopolska Rada Koordynacyjna
Związek Organizacji Pozarządowych

3. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym projektem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest on adresowany.
4. W przypadku grup nieformalnych:
 - niedozwolone jest uzyskiwanie przychodów w projekcie finansowanym ze środków projektu pt. „Wielkopolskie Małe Inicjatywy”,
 - wyklucza się możliwość ponoszenia kosztów wynagrodzeń związanych z pracą członków grupy nieformalnej realizującej inicjatywę – praca ta świadczona jest w formie wolontariatu,
 - koszty rozliczania dotacji (koszty księgowości) są niekwalifikowalne, chyba, że wniosek realizowany jest z Patronem,
 - **jeżeli wniosek realizowany jest z Patronem, to dozwolone są wydatki związane z administracją Patrona, w tym koszty koordynacji oraz księgowości mikrodotacji - maksymalnie 1.200,00 zł na koordynację w całym projekcie i maksymalnie 600,00 zł na księgowość w całym projekcie** - koszty te należy uwzględnić w ramach kalkulacji kosztów składanego wniosku,
 - dozwolony jest zakup rzeczy, które nie zostaną zużyte podczas realizacji projektu, pod warunkiem, że całkowity maksymalny limit zakupu wyniesie 1.000,00 zł brutto. Przy planowaniu zakupów tego typu Wnioskodawca powinien wykazać czy zweryfikował rynek pod kątem możliwości, np. wypożyczenia rzeczy, czy użyczenia bezpłatnego oraz uzasadnić niezbędność zaplanowanego zakupu. Środki trwałe, zakupione w ramach budżetu projektu pozostaną własnością Operatora, z którym zostanie podpisana umowa na dofinansowanie. Właściwy Operator, po zakończeniu małej inicjatywy, zawrze z wybraną organizacją pozarządową lub instytucją publiczną umowę na podstawie której przekaże jej środek trwały, który nie został zużyty w trakcie realizacji projektu.
5. W przypadku lokalnych organizacji pozarządowych:
 - dozwolone jest ponoszenie wydatków związanych z administracją, w tym kosztów koordynacji oraz księgowości mikrodotacji - maksymalnie 1.200,00 zł na koordynację w całym projekcie i maksymalnie 600,00 zł na księgowość w całym projekcie,
 - **dozwolony jest zakup środków trwałych rozumianych jako zakup towarów, których zakup jest uzasadniony i niezbędny do realizacji projektu lub rozwoju Wnioskodawcy, a nie zostaną zużyte w trakcie projektu na łączną i maksymalną kwotę 8.000,00 zł brutto,**
 - odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Wnioskodawcy powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu.

str. 7



FUNDACJA
MERCURY



Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatorów w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie.

Wnioskodawca nie ma obowiązku wnosić wkładu własnego do projektu.

Jednakże we wniosku może on zawrzeć informację o wkładzie własnym w części opisowej formularza wniosku.

4.4. Koszty niekwalifikowalne

Niedozwolone jest pobieranie od uczestników projektu środków finansowanych, wpisowe, biletowanie imprez, itp. Udział w działaniach finansowanych przez projekt pt. „Wielkopolskie Małe Inicjatywy” ma mieć dla jego uczestników charakter bezpłatny.

W ramach projektu pt. „Wielkopolskie Małe Inicjatywy” niedozwolone jest również podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych i wspólnotowych.

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

- poniesione po lub przed terminem realizacji projektu,
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, czy budowlanej,
- odpisy amortyzacyjne,
- prowadzenie działalności gospodarczej,
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.),
- zakup środków trwałych (za wyjątkiem sytuacji opisanych w punkcie 4.3. Koszty kwalifikowalne dotyczące lokalnych organizacji pozarządowych),
- zakupy i wydatki inwestycyjne (rozumiane jako wydatki na cele remontu, modernizacji, budowy i adaptacji),
- zakup wyposażenia lokali, w tym zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń (za wyjątkiem sytuacji opisanych w punkcie 4.3. Koszty kwalifikowalne dotyczące lokalnych organizacji pozarządowych),
- ryczałt za jazdę po mieście, abonamenty telekomunikacyjne oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego projektu,

str. 8



FUNDACJA
MERKURY



- tworzenie funduszy kapitałowych,
- działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów,
- działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy, powiatu, województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- koszty zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które są związane z bieżącą działalnością,
- zakup licencji, rozumiane jako nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym projektem, poza licencjami na publiczne odtwarzanie materiałów audiowizualnych,
- pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu,
- koszty udokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.,
- kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań,
- koszty procesów sądowych,
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi),
- **koszty kaucji za opakowania (jeżeli zakup dokonany jest dla kadry administracyjno-organizacyjnej,**
- działań o charakterze religijnym, które są związane ze sprawowaniem kultu religijnego lub posługi kapłańskiej,
- działań o charakterze politycznym.

4.5. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Wnioskodawca powinien w taki sposób zaplanować działania, aby nie wykluczać z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Wnioskodawcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako uczestnik projektu, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

str. 9



FUNDACJA
MERCURY



Wnioskodawca, składający wniosek w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej:
 - a) Wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

str. 10



FUNDACJA
MERKURY



- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Wnioskodawca planując projekt powinien oszacować z należytą starannością i racjonalnie całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także ewentualne nakłady do poniesienia z tytułu zapewnienia dostępności. Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru zadania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z niego skorzystają i przyjętych rozwiązań likwidujących bariery dla dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. Przyjęte przez Wnioskodawcę działania z zakresu zapewnienia dostępności powinny być adekwatne do przedmiotu i charakteru zadania.

Informacje o warunkach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania, w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym, Wnioskodawca zobligowany jest przedstawić we wniosku. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu należy opisać i uzasadnić wraz z określonym sposobem postępowania w przypadku konieczności zapewnienia innego dostępu, adekwatnego dla charakteru zadania.

5. Okres realizacji inicjatyw

Okres realizacji inicjatywy może być zaplanowany na nie mniej niż 1 miesiąc, a maksymalnie 3 miesiące, w terminie od 01 września do 10 grudnia 2026 roku.

6. Obszar realizacji inicjatyw

Inicjatywy mogą być realizowane wyłącznie na obszarze i na rzecz mieszkańców województwa wielkopolskiego.

7. Sposób i procedura ubiegania się o środki

7.1. Ogłoszenie naboru

Za ogłoszenie naboru wniosków odpowiadają Operatorzy. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. **Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane na stronie projektu www.granty.wrk.org.pl oraz stronach Operatorów**



FUNDACJA
MERKURY



Wielkopolska Rada Koordynacyjna
Związek Organizacji Pozarządowych

i Partnera: www.merkury.org.pl, www.stodolanowcis.pl, www.wrk.org.pl, a także na innych portalach internetowych oraz profilach na facebooku.

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

Drugi nabór w 2026 r. prowadzony będzie w sposób ciągły poczynając od dnia 8 sierpnia do dnia 31 października lub do chwili wyczerpania środków. Ogłoszenie listy rankingowej przeprowadzane będzie w każdym tygodniu poczynając od tygodnia rozpoczynającego się 24 sierpnia br.

7.2. Sposób składania wniosku

Formularze wniosków dostępne są na stronie www.granty.wrk.org.pl w zakładce „Dokumenty”.

Grupy nieformalne wypełniają tylko wniosek, natomiast lokalne organizacje pozarządowe wypełniają wniosek oraz stosowne oświadczenie o przychodach (załącznik nr 7 dotyczący organizacji nieposiadających zamkniętego pełnego okresu 12 miesięcy roku obrachunkowego lub załącznik nr 8 dotyczący organizacji posiadających zamknięty pełny rok obrachunkowy).

Wniosek oraz załącznik (jeżeli dotyczy) mają być podpisane przez osoby wnioskujące w postaci podpisów fizycznych. Należy zeskanować wniosek w jednym pliku w formacie PDF oraz zeskanować załącznik (jeżeli dotyczy) także w formacie pdf i wysłać na adres mailowy: dotacje@merkury.org.pl.

Możliwe jest zapisanie wniosku i załącznika (jeżeli dotyczy) w formacie PDF i podpisanie dowolnym podpisem elektronicznym.

W odpowiedzi na złożony wniosek Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku wraz z nadanym numerem wniosku najpóźniej następnego dnia roboczego.

7.3. Liczba składanych wniosków

Wnioskodawcy (lokalne organizacje pozarządowe oraz grupy nieformalne składające wniosek samodzielnie lub z Patronem) mogą w jednym naborze złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie.



FUNDACJA
MERCURY



7.4. Udział członka/członkini grupy nieformalnej w składanych wnioskach

Członek/członkini danej grupy nieformalnej nie może składać wniosków jako członek/członkini innych grup nieformalnych w ramach projektu pt. „Wielkopolskie Małe Inicjatywy”.

Wszystkie kolejne złożone wnioski, w których powtarza się dany członek/członkini zostaną odrzucone.

8. Procedura oceny i kryteria oceny wniosków

8.1. Ocena formalna

Każdy ze złożonych wniosków podany zostanie ocenie formalnej przez Operatorów wg kryteriów określonych w Karcie Oceny Formalnej Wniosku stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Za ocenę formalną odpowiada Fundacja „Merkury”.

Z oceny formalnej powstanie lista wniosków zawierająca następujące dane: numery wniosków, nazwy Wnioskodawców, tytuły projektów, wyniki weryfikacji formalnej wniosku (przyjęty/odrzucony) wraz z podaniem przyczyny odrzucenia danego wniosku.

Lista ta opublikowana zostanie na stronie www.granty.wrk.org.pl.

Operatorzy dopuszczają możliwość odwołania się (droga mailową) od oceny formalnej, nie później jednak niż w 2 dni od momentu opublikowania listy ocen formalnych.

Wnioski ocenione pozytywnie na etapie oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

8.2. Ocena merytoryczna

W trakcie oceny merytorycznej brane będą pod uwagę kryteria przedstawione w Karcie Oceny Merytorycznej Wniosku stanowiącej Załącznik nr 4 do Regulaminu.

Do oceny merytorycznej wniosków zostaną przez Operatorów zatrudnieni Eksperti. Ocena będzie dokonywana na karcie oceny merytorycznej w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem oceny.

Maksymalna liczba punktów, jaką może przyznać jeden Ekspert wynosi 100 (wraz z punktami strategicznymi).

Ostateczna liczba punktów przyznana danemu wnioskowi stanowić będzie średnią ocen dwóch Ekspertów.

Uzyskanie średniej poniżej 40 punktów oznacza brak przyznania mikrodotacji na projekt.

W przypadku, gdy kilku Wnioskodawców, na liście lokalnych organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych, zdobędzie taką samą liczbę punktów, a pula środków pozostała do ich dofinansowania będzie niewystarczająca, w pierwszej kolejności będą



FUNDACJA
MERKURY



dofinansowywane projekty, które otrzymały odpowiednio wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach oceny merytorycznej:

1. Wnioski z punktami strategicznymi;
2. Wnioski o wyższym stopniu włączenia aktywnego społeczeństwa lokalnej w działania;
3. Wnioski z wyżej ocenionym budżetem.

Otrzymanie większej liczby punktów w powyższych kategoriach będzie decydować o dofinansowaniu danego projektu. W przypadku identycznej liczby punktów przyznanej przez każdego z dwóch Ekspertów w wyżej wymienionych kryteriach oceny merytorycznej, ostatecznego wyboru projektu do dofinansowania dokona komisja złożona z przedstawicieli Operatorów projektu pt. „Wielkopolskie Małe Inicjatywy”.

8.3. Tworzenie listy rankingowej

Na podstawie punktacji, w każdym z naborów, stworzona zostanie lista rankingowa wniosków ocenionych merytorycznie, która zawierać będzie informacje o: numerach wniosków, nazwach Wnioskodawców, tytułach projektów, wynikach weryfikacji merytorycznej wniosków, liczbie przyznanych punktów, rekomendowanych kwotach dotacji. Lista zostanie zamieszczona na stronie projektu www.granty.wrk.org.pl.

Na liście znajdą się wnioski zakwalifikowane do dofinansowania, niezakwalifikowane oraz te, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z powodu braku środków nie otrzymały dofinansowania. Lista rankingowa będzie podzielona na dwie części: listę rankingową lokalnych organizacji pozarządowych i listę rankingową grup nieformalnych. O dofinansowaniu projektu zadecyduje liczba przyznanych punktów liczonych od tego z najwyższą punktacją, do wniosku wyczerpującego pulę alokacji dla lokalnych organizacji pozarządowych i pulę alokacji dla grup nieformalnych w danym naborze.

Listy zawierać będą informacje o: numerach wniosków, nazwach Wnioskodawców, tytułach projektów, wynikach weryfikacji merytorycznej wniosków, ilości przyznanych punktów, rekomendowanych kwotach dotacji - w podziale na Operatorów.

8.4. Proces negocjacji

Jeśli Eksperti podczas oceny merytorycznej wniosku zaznaczą, że ujęte w budżecie koszty lub inne zapisy (np. zasadność wskaźników, zaplanowany harmonogram) wymagają dodatkowych wyjaśnień podczas negocjacji, na liście rankingowej znajdzie się zapis, że dotacja została przyznana warunkowo. Oznacza to, że Operatorzy zwrócą się do lokalnej organizacji pozarządowej lub grupy nieformalnej z prośbą o wyjaśnienie niejasnych zapisów zawartych we wniosku. W trakcie negocjacji okazać się może,

str. 14



FUNDACJA
MERKURY



że kwota dotacji może ulec zmniejszeniu, ponieważ ujęte koszty okażą się niekwalifikowalne lub/i nierynkowe. Po zakończeniu negocjacji Wnioskodawca będzie zobowiązany dokonać korekty wniosku przed podpisaniem umowy na Załączniku nr 5 (dotyczy grupy nieformalnej lub Załączniku nr 6 (dotyczy lokalnej organizacji pozarządowej).

8.5. Ogłoszenie wyników naboru wniosków

Po zatwierdzeniu listy rankingowej, następuje ogłoszenie wyników naboru wniosków. Listy z wynikami naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej www.granty.wrk.org.pl.

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

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

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

W przypadku uwolnienia środków, wynikającego z następujących powodów:

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

Operatorzy mogą rozdysponować niewydatkowane środki finansowe pomiędzy lokalne organizacje pozarządowe lub/i grupy nieformalne, które uzyskały najwyższą liczbę punktów lub ogłosić nabór uzupełniający.



FUNDACJA
MERKURY



Wielkopolska Rada Koordynacyjna
Związek Organizacji Pozarządowych

9. Podpisanie umowy i przekazanie środków

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

Umowa jest podpisywana:

- 1) w przypadku projektu złożonego przez lokalną organizację pozarządową – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji danego podmiotu,
- 2) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną samodzielnie – przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej,
- 3) w przypadku projektu złożonego przez grupę nieformalną z Patronem – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji Patrona.

Podpisane egzemplarze umowy wraz z podpisanymi załącznikami należy przekazać osobiście lub przesłać pocztą/kurierem do siedziby właściwego Operatora.

Załączniki do umowy dla grupy nieformalnej składającej wniosek samodzielnie:

1. Wniosek w wersji papierowej podpisany przez osoby uprawnione;
2. Korekta harmonogramu/budżetu (jeśli dotyczy danego Wnioskodawcy) na Załączniku nr 5 do Regulaminu;
3. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych i wizerunku – Załącznik nr 9.

Załączniki do umowy dla grupy nieformalnej składającej wniosek z Patronem:

1. Wniosek w wersji papierowej podpisany przez osoby uprawnione;
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji Patrona (nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sadowym lub Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);

str. 16



FUNDACJA
MERCURY



Wielkopolska Rada Koordynacyjna
Związek Organizacji Pozarządowych

3. Statut lub inny akt wewnętrzny określający zakres działalności statutowej prowadzonej przez Patrona;
4. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych i wizerunku – Załącznik nr 9;
5. Korekta harmonogramu/budżetu (jeśli dotyczy danego Wnioskodawcy) na Załączniku nr 6 do Regulaminu.

Załączniki do umowy dla lokalnej organizacji pozarządowej składającej wniosek:

1. Wniosek w wersji papierowej podpisany przez osoby uprawnione;
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sadowym lub Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa);
3. Statut lub inny akt wewnętrzny określający zakres działalności statutowej prowadzonej przez Wnioskodawcę;
4. Oświadczenie o przychodach za okres krótszy aniżeli 12 zakończonych miesięcy obrachunkowych Wnioskodawcy (dla Wnioskodawców, którzy nie mają zamkniętego pierwszego roku obrachunkowego) – Załącznik nr 7;
5. Oświadczenie o przychodach za okres ostatnich 12 zakończonych miesięcy obrachunkowych – Załącznik nr 8;
6. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych i wizerunku – Załącznik nr 9;
7. Korekta harmonogramu/budżetu (jeśli dotyczy danego Wnioskodawcy) na Załączniku nr 6 do Regulaminu.

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

Umowa nie zostanie podpisana z Wnioskodawcą, jeśli:

- 1) oświadczenie złożone razem z wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym lub zapisami niniejszego Regulaminu;
- 2) Wnioskodawca nie dostarczy wymaganych dokumentów do podpisania umowy, w tym załączników w terminie wskazanym przez Operatora;
- 3) zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu przez Wnioskodawcę.



FUNDACJA
MERKURY



Wnioskodawca jest zobowiązany do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych i wizerunku jej zawarcia w celu uregulowania wzajemnych obowiązków dotyczących przetwarzania danych osobowych z tytułu realizacji dofinansowanego projektu.

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

Za przygotowanie, podpisanie umów z Wnioskodawcami odpowiadają Operatorzy.

10. Zasady realizacji inicjatyw

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

10.1. Promocja projektów

Wnioskodawcy są zobowiązani aby na wszelkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji projektu przez lokalne organizacje pozarządowe i grupy nieformalne, a w szczególności: publikacje,

- ulotki,
- materiały informacyjne,
- plakaty,
- listy obecności,

a także

- posty w mediach społecznościowych i informacje na stronach www

umieszczone były w widocznym miejscu informację: „Projekt sfinansowany przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków Rządowego Programu Operacyjnego NOWEFIO - Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021-2030”.

Na materiałach powinny również zostać umieszczone:

- logo Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego,
 - logo Komitetu ds. Pożytku Publicznego,
 - logo Rządowego Programu Fundusz inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO,
- zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronie: <https://niw.gov.pl/dla-beneficjentow/zasady-promocji-i-oznakowania-zadan-publicznych-dla-umow-podpisanych-od-17-04-2024-r/>

str. 18



FUNDACJA
MERKURY



- oraz loga Operatorów oraz logo projektu Wielkopolskie Małe Inicjatywy.

Logotypy powinny znaleźć się na materiałach w wielkości proporcjonalnej do rozmiaru innych oznaczeń, w sposób zapewniający dobrą widoczność. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z ich wytworzeniem za niekwalifikowane.

Logotypy projektu i realizatorów Wielkopolskich Małych Inicjatyw:



FUNDACJA
MERKURY



Logotypy pełne:



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich
NOWEFIO na lata 2021-2030



Logotypy minimalne:



Realizujący inicjatywy zobowiązani są do bieżącego przysyłania Operatorom drogą mailową materiałów z realizowanych działań w projektach w postaci: zdjęć, filmów, itp., krótkich opisów oraz odnośników do stron dedykowanych dla wydarzeń.

Operatorzy będą publikować te informacje na stronie Operatora ds. promocji www.wrk.org.pl, stronie programu: www.granty.wrk.org.pl oraz profilach Operatorów w mediach społecznościowych.

Brak realizacji działań promocyjnych będzie uznane za zrealizowanie inicjatywy niezgodnie z umową i skutkować będzie zwrotem środków.



FUNDACJA
MERCURY



10.2. Zasady rozliczania kosztów inicjatywy.

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

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

Wnioskodawca lub Patron musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Operatorzy nie przekazują środków finansowych grupom nieformalnym realizującym projekty samodzielnie.

Wszystkie płatności w projektach dokonywane są na podstawie prawidłowo sporządzonych dokumentów finansowych (faktur, rachunków) wystawionych na dane jednego z Operatorów (do którego przyporządkowany jest dany projekt) po ustaleniu danych wydatków przez Wnioskodawców z Operatorami.

Płatności dokonywane są w formie przelewu z konta bankowego wybranego Operatora. **Dokumenty muszą być dostarczone do biura wybranego Operatora w terminie umożliwiającym terminowe uregulowanie zobowiązań.** Dopuszcza się możliwość dokonania zapłaty za zakupione towary lub usługi w formie gotówkowej przez członka grupy nieformalnej. Wydatek po weryfikacji formalno-rachunkowej, może zostać zrefundowany na konto osoby dokonującej zapłaty, na podstawie przekazanego dokumentu finansowego oraz wniosku zwrotu gotówkowego przez członka grupy nieformalnej.



FUNDACJA
Merkury



Wielkopolska Rada Koordynacyjna
Związków Organizacji Pozarządowych

10.3. Przesunięcia kosztów

Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie i załączonymi do niej wymaganymi dokumentami.

W trakcie realizacji projektu dopuszcza się samodzielne wprowadzanie zmian w budżecie, poprzez przesuwanie środków finansowych pomiędzy pozycjami kosztów do wysokości 10% wartości pozycji.

Operatorzy zalecają jednak informowanie o każdych zmianach w budżecie w celu weryfikacji ich prawidłowości. W przypadku zakupu środków trwałych przesunięcie w wysokości do 10% do tej pozycji nie może przekroczyć kwoty 1.000,00 zł dla grupy nieformalnej oraz nie może przekroczyć kwoty 8.000,00 zł dla lokalnej organizacji.

Środki trwałe, zakupione w ramach budżetu projektu grup pozostaną własnością Operatora, z którym zostanie podpisana umowa na dofinansowanie. Właściwy Operator, po zakończeniu małej inicjatywy, zawrze z wybraną organizacją pozarządową lub instytucją publiczną umowę, na podstawie której przekaże jej środek trwały, który nie został zużyty w trakcie realizacji projektu.

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

10.4. Dokumentowanie działań merytorycznych

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

Dokumentację merytoryczną zrealizowanego projektu należy dostarczyć osobiście lub pocztą/kurierem do Operatora.

10.5. Zmiany treści umowy

Zmiany, w tym korekty budżetu poza zmianami wymienionymi w Regulaminie, wymagają aneksu do umowy.

Wszystkie zmiany wymagające aneksu muszą być zgłoszone telefonicznie lub drogą mailową nie później niż 10 dni przed końcem realizacji projektu. W przypadku wiadomości mailowej należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. Wszystkie zmiany

str. 21



FUNDACJA
MERKURY



wymagają akceptacji przez Operatora. Zmiany wynikające z podpisanego aneksu zostaną wprowadzone poprzez korektę budżetu na karcie negocjacji (Załącznik nr 5 dla grupy nieformalnej i Załącznik nr 6 dla lokalnej organizacji pozarządowej). Zmiany dotyczące harmonogramu nie wymagają sporządzania aneksu do umowy, pod warunkiem, że nie dotyczą one przesunięcia terminu realizacji projektu poza termin określony w umowie. W przypadku zmian w harmonogramie Wnioskodawca powiadamia Operatora o planowanych zmianach drogą telefoniczną lub mailową, a następnie Operator decyduje o udzieleniu zgody na proponowaną zmianę.

10.6. Standardy ochrony małoletnich

Wszyscy grantobiorcy, którzy planują działania związane z działalnością polegającą na wychowaniu, edukacji, wypoczynku, leczeniu, udzielaniu pomocy psychologicznej, uprawianiu sportu lub realizacji innych zainteresowań przez małoletnich, lub opiece nad nimi, jeżeli czynności te są wykonywane bezpośrednio z udziałem małoletnich na etapie podpisywania umowy będą zobowiązani do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. „Ustawa Kamilka”), tj. wykonania zobowiązań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich Operatora.

11. Monitoring i kontrola realizacji inicjatywy

Wnioskodawca zobowiązany jest do:

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

12. Ochrona danych osobowych

Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że w złożonych wnioskach, danych w umowach i pozostałych dokumentach projektowych stosuje się przetwarzanie danych osobowych, które odbywa się zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie

str. 22



FUNDACJA
Merkury



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

- 1) Stowarzyszenie Trzeźwości w Odolanowie - Centrum Integracji Społecznej,
- 2) Fundacja „Merkury” z siedzibą w Wałbrzychu,
- 3) Wielkopolska Rada Koordynacyjna Związek Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Poznaniu.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji projektu pt. „Wielkopolskie Małe Inicjatywy” oraz obowiązków wynikających z realizacji umowy nr 20/III/2024 o realizację zadania publicznego, zleconego w ramach Rządowego Programu Operacyjnego NOWEFIO - Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021-2030 r. i finansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego oraz przepisów prawa: art. 6 ust 1 lit c) oraz art. 9 ust 2 lit b) oraz h) RODO, a także art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 i 395).

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

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

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

Podanie danych jest dobrowolne i uzyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą. Dane udostępnione przez Wnioskodawcę będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim tylko w celu realizacji zadań wynikających z przeprowadzania naboru do projektu pt. „Wielkopolskie Małe Inicjatywy” i w związku z wykonywaniem postanowień Regulaminu naboru, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami. Odbiorcami danych mogą być również instytucje upoważnione z mocy prawa.

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

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

str. 23



FUNDACJA
MERKURY



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

13. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, stosuje się odpowiednio Regulamin Rządowego Programu Operacyjnego NOWEFIO - Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021-2030.

Operatorzy mają możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, a także do interpretowania zawartych w nim zapisów. Zmiany i interpretacje będą publikowane na stronie internetowej www.granty.wrk.org.pl.

Wnioskodawcy są zobowiązani do stosowania się do zmian i interpretacji wprowadzanych przez Operatorów. Informacje na temat Regulaminu konkursu można uzyskać kontaktując się z Operatorami:

- 1) Stowarzyszenie Trzeźwości w Odolanowie - Centrum Integracji Społecznej, ul. Bartosza 14, 63-400 Odolanów, telefon: 62 738 96 19, adres e-mail: stdotacje@op.pl
- 2) Fundacja „Merkury”, ul. Beethovena 10; 58-300 Wałbrzych, telefon 74 666 22 00, adres e-mail.: dotacje@merkury.org.pl

14. Załączniki do Regulaminu:

- 1) Wniosek o dofinansowanie dla grupy nieformalnej – Załącznik nr 1;
- 2) Wniosek o dofinansowanie dla lokalnej organizacji pozarządowej – Załącznik nr 2;
- 3) Karty oceny formalnej wniosku – Załącznik nr 3;
- 4) Karty oceny merytorycznej wniosku – Załącznik nr 4;
- 5) Karta procesu negocjacji dla grupy nieformalnej – Załącznik nr 5;
- 6) Karta procesu negocjacji dla lokalnej organizacji pozarządowej – Załącznik nr 6;
- 7) Oświadczenie o przychodach za okres krótszy aniżeli 12 zakończonych miesięcy obrachunkowych Wnioskodawcy (dla Wnioskodawców, którzy nie mają zamkniętego pierwszego roku obrachunkowego) – Załącznik nr 7;
- 8) Oświadczenie o przychodach za okres ostatnich 12 zakończonych miesięcy obrachunkowych – Załącznik nr 8;
- 9) Umowa o dofinansowanie grupy nieformalnej – Załącznik nr 9;

str. 24



FUNDACJA
MERKURY



Wielkopolska Rada Koordynacyjna
Związek Organizacji Pozarządowych

- 10) Umowa o dofinansowanie grupy nieformalnej z Patronem – Załącznik nr 10;
- 11) Umowa o dofinansowanie lokalnej organizacji pozarządowej – Załącznik nr 11;
- 12) Sprawozdanie z realizacji inicjatywy grupy nieformalnej – Załącznik nr 12;
- 13) Sprawozdanie z realizacji inicjatywy grupy nieformalnej z Patronem – Załącznik nr 13;
- 14) Sprawozdanie z realizacji inicjatywy lokalnej organizacji pozarządowej – Załącznik nr 14;
- 15) Umowa przetwarzania danych osobowych grupy nieformalnej – Załącznik nr 15;
- 16) Umowa przetwarzania danych osobowych grupy nieformalnej z Patronem – Załącznik nr 16;
- 17) Umowa przetwarzania danych osobowych lokalnej organizacji pozarządowej – Załącznik nr 17.