MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

PODKARPACKIE 2026

Współpraca * Inicjatywa * Zmiana

REGULAMIN KONKURSU MIKRODOTACJI

„Moc Małych Społeczności – Podkarpackie”

realizowanego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności na rok 2026

KOMITET DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO

NIW Narodowy Instytut Wolności

Rządowy Program Wsparcia Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności

Operatorzy:

STOWARZYSZENIE PROARTIS

FUNDACJA Misji Obywatelskiej

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

REGULAMIN KONKURSU MIKRODOTACJI

„Moc Małych Społeczności – Podkarpackie”

realizowanego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności na rok 2026

data: 21 września 2026 r.

Regulamin określa zasady otwartego, jawnego i jednolitego konkursu mikrodotacji prowadzonego wspólnie przez Fundację Misji Obywatelskiej (ul. Targowa 3/107, 35-064 Rzeszów) oraz Stowarzyszenie „PRO ARTIS” (ul. Franciszkańska 4, 38-500 Sanok), zwane dalej łącznie „Operatorami”, w ramach projektu „Moc Podkarpackich Społeczności 2026 – małe inicjatywy dla lokalnej odporności”.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Konkurs jest prowadzony na terenie województwa podkarpackiego jako jeden konkurs wojewódzki, na podstawie wspólnych dokumentów, jednolitych kryteriów oraz wspólnego systemu obsługi.
2. Podział czynności pomiędzy Operatorów ma wyłącznie charakter organizacyjny i nie tworzy odrębnych konkursów ani nie ogranicza dostępu podmiotów uprawnionych.
3. Konkurs jest finansowany ze środków Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności na rok 2026, na zasadach wynikających w szczególności z Programu, regulaminu konkursu Programu, umowy dotacyjnej zawartej z NIW-CRSO oraz niniejszego Regulaminu. Wkład własny nie jest wymagany.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
   1) MiŚLOP – rozumie się przez to małą lub średnią lokalną organizację pozarządową spełniającą warunki § 4;
   2) grupie nieformalnej – rozumie się przez to co najmniej trzy osoby wspólnie realizujące lub planujące realizację działań w sferze pożytku publicznego;
   3) Patronie – rozumie się przez to podmiot uprawniony do zawarcia umowy i rozliczenia mikrodotacji na rzecz grupy nieformalnej;
   4) Realizatorze – rozumie się przez to MiŚLOP, grupę nieformalną albo Patrona realizującego inicjatywę;
   5) mikrodotacji – rozumie się przez to środki przyznane na realizację inicjatywy.

§ 2. Cel konkursu i typy inicjatyw

1. Celem Konkursu jest zwiększenie odporności społeczności lokalnych na sytuacje kryzysowe przez wsparcie oddolnych inicjatyw małych i średnich lokalnych organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych.
2. Dofinansowanie mogą otrzymać dwa typy inicjatyw:
   1) lokalne inicjatywy budujące odporność społeczną, w szczególności dotyczące bezpieczeństwa, pierwszej pomocy, przygotowania na sytuacje trudne lub kryzysowe, samopomocy, wolontariatu, lokalnej komunikacji i współpracy mieszkańców;

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

2) działania pośrednio wspierające lokalne organizacje i liderów, o charakterze animacyjnym, edukacyjnym, sieciującym lub wzmacniającym kompetencje i zasoby potrzebne do działania na rzecz społeczności lokalnej.

3. Inicjatywa musi odpowiadać na rozpoznaną potrzebę lokalną, angażować mieszkańców w sposób adekwatny do jej charakteru oraz mieścić się w sferze działalności pożytku publicznego.

§ 3. Harmonogram i okres realizacji

Etap	**Termin**
Ogłoszenie naboru	07.09.2026 r.
Nabór wniosków	07.09.2026 r. – 23.09.2026 r. z możliwością przedłużenia
Ocena formalna i ewentualne uzupełnienie braków	24.09.2026 r. – 30.09.2026 r.
Ocena merytoryczna, publikacja wyników i lista rezerwowa	24.09.2026 r. – 30.09.2026 r.
Zawieranie umów i przekazanie środków	14 dni od ogłoszenia wyników
Realizacja inicjatyw	01.10.2026 r. – 31.10.2026 r.
Złożenie sprawozdań końcowych i rozliczenie	7 dni kalendarzowych od zakończenia mikroprojektu

1. Szczegółowe terminy i sposób składania wniosków Operatorzy publikują wraz z ogłoszeniem o naborze. Zmiana harmonogramu może nastąpić wyłącznie w sposób zapewniający równe traktowanie Wnioskodawców i zachowanie terminu końcowego realizacji Projektu.
2. Okres realizacji każdej inicjatywy wynosi co najmniej 14 dni i mieści się w okresie realizacji zadania Operatorów, określonym w umowie zawartej z NIW-CRSO, oraz w terminie wskazanym w umowie mikrodotacji.

§ 4. Podmioty uprawnione

1. O mikrodotację mogą ubiegać się MiŚLOP, tj. organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których średni roczny przychód z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych nie przekracza 200 000 zł oraz które są zarejestrowane i prowadzą działalność na obszarze województwa podkarpackiego na terenach wiejskich lub w miejscowościach liczących nie więcej niż 100 000 mieszkańców, spełnia pozostałe warunki wynikające z Programu, Regulaminu konkursu Programu i niniejszego Regulaminu;

2. O mikrodotację może ubiegać się grupa nieformalna licząca co najmniej trzy osoby pełnoletnie, działająca co do zasady przy udziale Patrona. Każdy członek grupy nieformalnej musi zamieszkiwać na obszarze województwa podkarpackiego, poza miastem Rzeszów (wymóg miast z populacją nie większą niż 100.000 mieszkańców). Patron zawiera umowę mikrodotacyjną, otrzymuje środki finansowe, prowadzi dokumentację finansową oraz składa rozliczenie mikrodotacji na rzecz wskazanej grupy.
3. Patronem może być organizacja pozarządowa albo podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który spełnia łącznie następujące warunki:
   1) posiada siedzibę albo jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podkarpackiego; albo
   2) prowadzi działalność statutową na rzecz wspierania grup nieformalnych na obszarze województwa podkarpackiego.
4. Członek organu, pracownik albo członek organizacji będącej Patronem nie może być członkiem grupy nieformalnej realizującej inicjatywę z udziałem tego Patrona.
5. Operator może dopuścić realizację inicjatywy przez grupę nieformalną bez Patrona wyłącznie w szczególnie uzasadnionym przypadku, po przeprowadzeniu i udokumentowaniu oceny ryzyka. Warunkiem dopuszczenia takiego wariantu jest w szczególności:
   a. podpisanie umowy przez wszystkich członków grupy;
   b. pisemne potwierdzenie przez wszystkich członków grupy solidarnej odpowiedzialności za wykorzystanie, rozliczenie i zwrot środków;
   c. uznanie przez Operatora, że grupa posiada zdolność organizacyjną i faktyczną do prawidłowego udokumentowania wydatków oraz rezultatów inicjatywy.
4. Decyzja Operatora o odmowie dopuszczenia wariantu bez Patrona nie stanowi oceny merytorycznej wniosku i nie podlega procedurze ponownej weryfikacji.
5. Nie mogą otrzymać mikrodotacji podmioty lub grupy niespełniające warunków Regulaminu albo planujące działania niezgodne z prawem, celem Konkursu, Programem lub zasadami finansowania.

§ 5. Wysokość mikrodotacji, koszty i limity

1. Wysokość jednej mikrodotacji wynosi od 5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) do 10000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100). Łączna pula środków przeznaczona na Konkurs wynosi 750000,00 zł (słownie: siedemset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Koszty związane z realizacją Inicjatywy są kwalifikowalne, jeżeli zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji Inicjatywy wskazanym w Umowie, są zgodne z zatwierdzonym Wnioskiem i Budżetem oraz spełniają pozostałe warunki określone w Regulaminie i Umowie. Płatności ze środków mikrodotacji mogą być dokonywane nie wcześniej niż od dnia zawarcia Umowy. Za datę poniesienia wydatku uznaje się datę dokonania zapłaty, z zastrzeżeniem że dokument księgowy potwierdzający koszt powinien dotyczyć świadczenia zrealizowanego w okresie realizacji Inicjatywy. Zobowiązania dotyczące kosztów finansowanych z mikrodotacji nie mogą być

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

zaciągane przed zawarciem Umowy, chyba że Operator wyrazi na to uprzednią zgodę w formie dokumentowej. Koszty wynikające z zobowiązań zaciągniętych bez takiej zgody mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

3. Mikrodotacja może finansować wyłącznie koszty racjonalne, niezbędne, udokumentowane i bezpośrednio związane z realizacją inicjatywy, poniesione w okresie jej realizacji. Dopuszczalne są w szczególności koszty materiałów, usług, działań edukacyjnych i animacyjnych, organizacji wydarzeń, drobnego wyposażenia, promocji, transportu oraz innych działań merytorycznych zgodnych z zatwierdzonym wnioskiem.
4. MiŚLOP może przeznaczyć na rozwój instytucjonalny nie więcej niż 50% kwoty mikrodotacji, jeżeli koszt pozostaje w związku z celem Programu i przygotowaniem organizacji do działań na rzecz odporności społecznej. Grupa nieformalna nie może finansować rozwoju instytucjonalnego.
5. Koszty administracyjne Realizatora, bezpośrednio związane z przygotowaniem, koordynacją, obsługą organizacyjną, finansową lub rozliczeniem Inicjatywy, mogą stanowić nie więcej niż 20% kwoty przyznanej mikrodotacji. Koszty te muszą być wyodrębnione w budżecie Inicjatywy, racjonalne, niezbędne, należycie udokumentowane oraz poniesione w okresie realizacji Inicjatywy.
6. Za wydatki niekwalifikowalne uznaje się w szczególności koszty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Inicjatywy lub poniesione poza okresem jej realizacji, wydatki sfinansowane z innych źródeł, rezerwy, kary, grzywny, odsetki, zakup napojów alkoholowych, wydatki związane z działalnością gospodarczą, praktykami i kultem religijnym, działalnością partyjną lub kampanią wyborczą, koszty rozwoju instytucjonalnego grup nieformalnych, wydatki majątkowe o wartości powyżej 10 000 zł i przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok oraz koszty, które nie mogą zostać prawidłowo udokumentowane. **W zakresie nieuregulowanym w zdaniu pierwszym do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się odpowiednio katalog kosztów niekwalifikowalnych określony w części A, rozdziale II pkt 6 Regulaminu Konkursu Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych „Moc Małych Społeczności" – edycja 2026.**
7. Realizator nie pobiera świadczeń pieniężnych od uczestników ani odbiorców inicjatywy. Mikrodotacja nie może stanowić wkładu własnego w innych projektach ani być przekazywana dalej poza zasadami określonymi w umowie.

§ 6. Rezultaty i dokumentowanie

1. Każdy mikroprojekt musi zakładać objęcie działaniami co najmniej 22 beneficjentów bezpośrednich oraz oddziaływanie na co najmniej 110 beneficjentów pośrednich.
2. W każdej inicjatywie realizowanej przez MiŚLOP musi uczestniczyć co najmniej 5 osób, które w wyniku projektu zwiększą swoją świadomość w zakresie odporności na sytuacje kryzysowe.
3. Wartości, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowią minimalne wymogi Konkursu. Wnioskodawca wskazuje we wniosku planowaną wartość każdego wskaźnika oraz sposób jej wiarygodnego udokumentowania.

4. Wniosek określa planowane rezultaty, sposób ich osiągnięcia i dokumentowania. Dowodami realizacji mogą być, stosownie do charakteru inicjatywy, w szczególności: listy obecności, formularze udziału, dokumentacja fotograficzna, materiały i publikacje, linki lub zrzuty ekranów, notatki, protokoły, oświadczenia, zestawienie wydatków oraz inne wiarygodne dowody.
5. W przypadku wydarzeń otwartych, gdy lista obecności nie jest zasadna lub możliwa, dopuszcza się uzasadnioną i adekwatną metodologię szacowania liczby odbiorców wraz z opisem i dokumentacją działania.
6. (uchylono).

§ 7. Nabór i ocena formalna

1. Nabór jest jawny. Ogłoszenie, Regulamin, formularz wniosku, wzór budżetu, kryteria oceny, harmonogram oraz pozostałe dokumenty konkursowe są publikowane w kanałach komunikacji Operatorów.
2. Wnioskodawca składa Wniosek o mikrodotację w terminie określonym w § 3 ust. 1 w dwóch tożsamych formach:
   1) elektronicznie – za pośrednictwem Generatora dostępnego pod adresem: wnioski.mocpodkarpacia.pl oraz
   2) w postaci papierowej – jako wydruk Wniosku wygenerowanego w Generatorze, podpisany zgodnie z ust. 3.
3. Wniosek w imieniu MiŚLOP podpisuje osoba albo osoby uprawnione do reprezentacji zgodnie z właściwymi zasadami reprezentacji. Wniosek grupy nieformalnej bez Patrona podpisują wszyscy jej członkowie. W przypadku grupy nieformalnej działającej z Patronem Wniosek podpisują wszyscy wskazani członkowie grupy oraz osoba albo osoby uprawnione do reprezentacji Patrona.
4. Jeden Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden Wniosek w ramach naboru. Wniosek można podpisać własnoręcznie, przy użyciu profilu zaufanego lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku podpisania wniosku elektronicznie należy go wysłać na adres: kontakt@mocpodkarpacia.pl.
5. Na potrzeby stosowania limitu, o którym mowa w ust. 4, za tego samego Wnioskodawcę uważa się odpowiednio:
   1) MiŚLOP;
   2) każdego członka grupy nieformalnej;
   3) Patrona;
   4) podmiot, którego członek organu, pracownik albo członek jest członkiem grupy nieformalnej działającej z tym Patronem.
6. W przypadku naruszenia limitu, o którym mowa w ust. 4, rozpoznaniu podlega wyłącznie Wniosek skutecznie złożony najwcześniej. Pozostałe Wnioski podlegają odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
7. Wnioskodawca może wycofać Wniosek do końca naboru w formie pisemnej albo za pośrednictwem Generatora. Wniosek złożony ponownie po wycofaniu jest nowym Wnioskiem. Jeżeli w tej samej sprawie Wnioskodawca skutecznie złożył więcej niż jeden Wniosek po wycofaniu wcześniejszego Wniosku, ocenie podlega wyłącznie

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

ostatni skutecznie złożony Wniosek, pod warunkiem że spełnia wszystkie kryteria formalne.

8. Papierowy egzemplarz Wniosku należy przesłać listem poleconym na adres właściwego Operatora albo złożyć osobiście w jednym z Biur Operatorów, wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu decyduje:
   1) w przypadku przesyłki pocztowej – data nadania listu poleconego, nie późniejsza niż ostatni dzień naboru;
   2) w przypadku złożenia osobistego – data i godzina wpływu Wniosku do Biura Operatora, nie późniejsze niż dzień i godzina zakończenia naboru.
9. Za skutecznie złożony uznaje się wyłącznie Wniosek przesłany w Generatorze w terminie naboru oraz dostarczony w postaci papierowej zgodnie z ust. 2–4. Wersja elektroniczna i papierowa muszą być tożsame. W razie rozbieżności Operator wzywa do wyjaśnienia albo uznaje za wiążącą wersję złożoną w Generatorze, jeżeli rozbieżność nie dotyczy oświadczeń lub podpisów.
10. Brak złożenia Wniosku w Generatorze w terminie naboru nie podlega uzupełnieniu. Brak podpisu, brak wymaganego oświadczenia albo brak papierowego egzemplarza Wniosku może podlegać jednokrotnemu uzupełnieniu wyłącznie na zasadach § 7 ust. 8, jeżeli uzupełnienie nie prowadzi do zmiany treści merytorycznej Wniosku.
11. Ocena formalna obejmuje w szczególności termin i sposób złożenia wniosku, kompletność podstawowych danych i oświadczeń, status Wnioskodawcy, spełnienie warunków dotyczących MiŚLOP, członków grupy nieformalnej i Patrona, przestrzeganie limitu jednego Wniosku, zgodność terytorialną, zgodność z celem Konkursu oraz spełnienie wymagań określonych w Regulaminie.
12. Jeżeli brak formalny jest możliwy do uzupełnienia bez zasadniczej zmiany celu, zakresu, budżetu lub rezultatów Inicjatywy, Operator może jednokrotnie wezwać Wnioskodawcę do jego uzupełnienia. Uzupełnienie nie może służyć usunięciu naruszenia limitu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, ani zastąpieniu Wniosku złożonego przez innego Wnioskodawcę. Uzupełnienie należy złożyć w sposób wskazany w wezwaniu, w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. Nieuzupełnienie braków w terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez dalszego rozpatrzenia.

§ 8. Ocena merytoryczna i wybór inicjatyw

1. Każdy wniosek spełniający wymagania formalne jest oceniany przez co najmniej dwóch niezależnych ekspertów według wspólnych kryteriów. Ekspert przed przystąpieniem do oceny składa oświadczenie o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów. W razie konfliktu interesów ekspert podlega wyłączeniu.

Kryterium merytoryczne	**Maks. liczba punktów**
Zgodność inicjatywy z celem Konkursu i wpływ na odporność społeczną (0 pkt = odrzucenie wniosku i brak dalszej oceny merytorycznej)	0-1 pkt

Adekwatność do rozpoznanej potrzeby lokalnej oraz udział mieszkańców	0-5 pkt
Jakość i realność działań oraz harmonogramu	0-5 pkt
Rezultaty, ich realność i sposób dokumentowania	0-5 pkt
Racjonalność i adekwatność budżetu, w tym zgodność z limitami	0-5 pkt
Potencjał Realizatora, dostępność oraz trwałość efektów	0-5 pkt
ŁĄCZNIE	26 pkt

2. Operatorzy sporządzają listę rankingową oraz, w miarę dostępności środków, listę rezerwową. Przy wyborze uwzględnia się wyniki oceny, wysokość dostępnej puli oraz wymogi Programu dotyczące liczby wspartych inicjatyw MiŚLOP.
3. Wyniki Konkursu, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, są publikowane w sposób wskazany w ogłoszeniu. Wnioskodawca może złożyć wniosek o ponowną weryfikację wyłącznie w razie zarzutu błędu proceduralnego lub oczywistej omyłki wpływającej na wynik, w terminie i trybie wskazanym w ogłoszeniu. Weryfikacja nie stanowi ponownej oceny merytorycznej.

§ 9. Umowa, wypłata i realizacja

1. Warunkiem przyznania mikrodotacji jest zawarcie umowy z właściwym organizacyjnie Operatorem, a w przypadku grupy nieformalnej działającej z Patronem – z Patronem działającym na rzecz tej grupy.
2. Przed zawarciem umowy Operator dokonuje weryfikacji dokumentów i oświadczeń Wnioskodawcy niezbędnych do zawarcia i wykonania umowy, w szczególności danych identyfikacyjnych i umocowania do reprezentacji, statusu MiŚLOP albo statusu Patrona, danych rachunku bankowego właściwego do otrzymania mikrodotacji oraz zgodności danych wskazanych we wniosku z dokumentami przedstawionymi na wezwanie Operatora. Weryfikacja rachunku bankowego obejmuje co najmniej sprawdzenie zgodności nazwy posiadacza rachunku z podmiotem zawierającym umowę oraz potwierdzenie numeru rachunku w formie dokumentu bankowego, zaświadczenia, potwierdzenia prowadzenia rachunku albo innego wiarygodnego dokumentu. W przypadku grupy nieformalnej weryfikacja dotyczy rachunku Patrona będącego stroną umowy. Operator sporządza i dołącza do akt mikroprojektu kartę weryfikacji przedumownej, zawierającą wynik weryfikacji, datę, imię i nazwisko osoby dokonującej weryfikacji oraz wskazanie dokumentów stanowiących jej podstawę.
3. Po wyborze Inicjatywy, a przed zawarciem umowy, Operator dokonuje proporcjonalnej oceny ryzyka realizacji mikroprojektu. Ocena ryzyka służy ustaleniu sposobu i częstotliwości monitoringu oraz nie stanowi dodatkowego kryterium oceny merytorycznej ani samodzielnej podstawy odmowy zawarcia umowy, z zastrzeżeniem stwierdzenia niespełnienia warunków udziału w Konkursie albo braku możliwości zawarcia umowy. Ocena ryzyka obejmuje w szczególności:
   1) realność harmonogramu, budżetu i planowanych rezultatów;

2) doświadczenie Realizatora lub – w przypadku grupy nieformalnej – wsparcie zapewniane przez Patrona;
3) ryzyko finansowe, w tym złożoność wydatków, planowane zakupy, sposób dokonywania płatności i kompletność dokumentacji;
4) ryzyko nieosiągnięcia rezultatów, w tym beneficjentów bezpośrednich i pośrednich;
5) ryzyko organizacyjne, dostępnościowe, promocyjne oraz związane z ochroną danych osobowych – jeżeli wynika ono z charakteru Inicjatywy.

Wynik oceny ryzyka dokumentuje się w karcie oceny ryzyka, wskazując poziom ryzyka: niski, średni albo wysoki, uzasadnienie oraz zaplanowane działania monitorujące lub wspierające. Karta oceny ryzyka jest dokumentem wewnętrznym Operatorów i jest przechowywana w aktach mikroprojektu.

4. Umowa określa w szczególności zakres inicjatywy, kwotę mikrodotacji, termin realizacji, budżet, obowiązki dokumentacyjne, zasady promocji, monitoringu, kontroli, zmian, zwrotu środków oraz przetwarzania danych osobowych.
5. Mikrodotacja jest przekazywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zawarcia umowy, z zastrzeżeniem dostępności środków oraz spełnienia warunków wskazanych w umowie.
6. Realizator wykonuje inicjatywę zgodnie z umową, zatwierdzonym wnioskiem i budżetem. Zmiany mogące wpływać na cel, zakres, harmonogram, budżet, rezultaty lub warunki umowy wymagają uprzedniego zgłoszenia Operatorowi i są dopuszczalne wyłącznie na zasadach określonych w umowie.

§ 10. Obowiązki Realizatora związane ze wsparciem, sieciowaniem i upowszechnianiem rezultatów

1. Realizator zapewnia udział co najmniej jednego przedstawiciela odpowiedzialnego za realizację Inicjatywy w spotkaniu wdrożeniowym organizowanym przez Operatora po zawarciu Umowy. Spotkanie obejmuje w szczególności zasady realizacji Inicjatywy, kwalifikowalność wydatków, zasady dokonywania zmian, obowiązki informacyjne i promocyjne, dokumentowanie działań oraz monitorowanie rezultatów.
2. Realizator zapewnia udział co najmniej jednego przedstawiciela odpowiedzialnego za dokumentację lub rozliczenie Inicjatywy w szkoleniu albo konsultacji rozliczeniowej organizowanych przez Operatora. Szkolenie albo konsultacja obejmuje w szczególności przygotowanie sprawozdania końcowego, zestawienia wydatków, dokumentów potwierdzających płatności i rezultaty oraz zasady przekazywania dokumentacji Operatorowi.
3. Realizator zapewnia udział co najmniej jednego przedstawiciela w spotkaniu sieciującym i podsumowującym Projekt, organizowanym przez Operatorów po zakończeniu realizacji Inicjatyw, o ile termin spotkania został przekazany Realizatorowi z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
4. Realizator przygotowuje i przekazuje Operatorowi krótką prezentację Inicjatywy, obejmującą co najmniej: tytuł Inicjatywy, zrealizowane działania, osiągnięte rezultaty, najważniejsze doświadczenia oraz – w zakresie dopuszczalnym prawem – materiały dokumentujące realizację. Prezentacja jest przekazywana w formacie i terminie

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

wskazanych przez Operatora, nie krótszym niż 7 dni od dnia wezwania, i stanowi załącznik do krótkiego sprawozdania końcowego.

5. Obowiązki, o których mowa w ust. 1–4, mogą zostać zrealizowane zdalnie, w formie hybrydowej albo przez udział innej osoby wskazanej przez Realizatora, jeżeli zapewni ona przekazanie informacji osobom odpowiedzialnym za wykonanie Umowy.
6. W przypadkach uzasadnionych w szczególności chorobą, zdarzeniem losowym, ograniczeniami dostępności, obowiązkami zawodowymi przedstawiciela lub istotnymi trudnościami komunikacyjnymi, Operator może zaakceptować indywidualny sposób wykonania obowiązku, w tym udział w nagraniu szkolenia, konsultację indywidualną, przekazanie pisemnego potwierdzenia zapoznania się z materiałami albo przedstawienie prezentacji w formie nagrania.
7. Brak wykonania obowiązków określonych w ust. 1–4 nie wpływa samodzielnie na uznanie wydatków za kwalifikowalne ani na rozliczenie Inicjatywy, jeżeli Realizator prawidłowo zrealizował Inicjatywę, osiągnął rezultaty i przedłożył wymagane dokumenty. Operator może jednak wezwać Realizatora do wykonania obowiązku w dodatkowym, odpowiednim terminie

§ 11. Monitoring, sprawozdanie, rozliczenie i kontrola

1. Monitoring ma charakter proporcjonalny do skali i rodzaju inicjatywy. Może obejmować kontakt z Realizatorem, analizę dokumentacji, monitoring zdalny, wizytę monitoringową albo inne adekwatne czynności.
2. Po zakończeniu inicjatywy Realizator składa krótkie sprawozdanie końcowe w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia Inicjatywy. Realizator składa za pośrednictwem Generatora krótkie sprawozdanie końcowe wraz z wymaganymi załącznikami. Za dzień złożenia uznaje się dzień skutecznego przesłania sprawozdania w Generatorze, potwierdzony komunikatem lub potwierdzeniem wygenerowanym przez Generator.
3. Do sprawozdania Realizator dołącza, w zakresie adekwatnym do rodzaju Inicjatywy:
   1) zestawienie wydatków, zawierające co najmniej nazwę wydatku, numer dokumentu, kwotę oraz informację o dokonaniu płatności;
   2) skany albo czytelne fotografie dokumentów księgowych i dowodów zapłaty – jeżeli Generator umożliwia ich załączenie albo Operator wezwie do ich przedłożenia;
   3) dokumentację potwierdzającą wykonanie działań i osiągnięcie rezultatów, w szczególności listy obecności, formularze udziału, programy, notatki, protokoły, materiały promocyjne, linki, zrzuty ekranów, dokumentację fotograficzną albo inne wiarygodne dowody;
   4) Kartę kalkulacji beneficjentów pośrednich wraz z dowodami źródłowymi – jeżeli Inicjatywa wykazuje beneficjentów pośrednich.
4. Jeżeli Generator nie umożliwia dołączenia określonego rodzaju lub rozmiaru pliku, Realizator przekazuje go przez zabezpieczone repozytorium udostępnione przez Operatora albo w inny sposób wskazany indywidualnie przez Operatora. W takim przypadku Realizator zamieszcza w Generatorze informację o sposobie i dacie przekazania załącznika.

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

5. W razie udokumentowanej awarii Generatora uniemożliwiającej złożenie sprawozdania w terminie, Realizator przekazuje sprawozdanie i załączniki niezwłocznie po usunięciu awarii, w sposób wskazany przez Operatora.
6. Realizator przechowuje oryginały dokumentów księgowych, dowodów zapłaty oraz dokumentacji realizacji Inicjatywy przez okres określony w umowie mikrodotacji i udostępnia je Operatorowi, NIW-CRSO lub innemu uprawnionemu podmiotowi na ich wezwanie.
7. Operator może wezwać do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentacji niezbędnej do rozliczenia. Niewykorzystane środki, środki wykorzystane niezgodnie z umową lub środki, których rozliczenia nie zaakceptowano, podlegają zwrotowi na zasadach określonych w umowie.
8. Realizator zapewnia Operatorom, NIW-CRSO oraz uprawnionym organom dostęp do dokumentacji i umożliwia przeprowadzenie monitoringu lub kontroli w zakresie dotyczącym inicjatywy, również w okresie jej archiwizacji.

§ 12. Promocja, dostępność i dane osobowe

1. Realizator informuje o finansowaniu inicjatywy zgodnie z zasadami i oznaczeniami przekazanymi przez Operatora, z uwzględnieniem charakteru i rozmiaru materiału lub działania.
2. Realizator planuje i prowadzi działania z uwzględnieniem potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami oraz zasad dostępności. Jeżeli pełna dostępność nie jest możliwa z przyczyn technicznych lub prawnych, zapewnia dostęp alternatywny odpowiedni do charakteru inicjatywy.
3. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia Konkursu, zawarcia i wykonania umowy, monitoringu, kontroli, rozliczenia i sprawozdawczości. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych są przekazywane w klauzuli informacyjnej. Realizator zapewnia legalność wykorzystywania materiałów, wizerunku i danych osób uczestniczących w inicjatywie.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się postanowienia Programu, regulaminu konkursu Programu, umowy dotacyjnej, umowy mikrodotacji oraz właściwe przepisy prawa.
2. Operatorzy mogą publikować wyjaśnienia organizacyjne do Regulaminu, o ile nie zmieniają one jego zasad ani nie prowadzą do nierównego traktowania Wnioskodawców.
3. (uchylono)
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji.