



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW NA MIKRODOTACJE POPPS

§1

Informacje ogólne

1. Celem naboru jest przyznanie dotacji na realizację zadań służących przeciwdziałaniu negatywnym skutkom epidemii COVID-19. Przeciwdziałanie negatywnym skutkom epidemii COVID-19 może dotyczyć różnych obszarów i form społecznego zaangażowania.
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach niniejszego naboru wynosi maksymalnie 7000,00 zł (słownie: siedem tysięcy złotych)
3. W ramach niniejszego naboru wnioski na realizację mikrodotacji, można składać w terminach od 02.11.2020 r. do momentu wyczerpania puli środków.
4. Wnioski składane są wyłącznie drogą elektroniczną na adres: biuro@popps.org.pl.
5. O dotację w niniejszym naborze mogą ubiegać się wyłącznie organizacje członkowskie Porozumienia Organizacji Pozarządowych Powiatu Sochaczewskiego, zwanym dalej POPPS.
6. Jedna organizacja może złożyć max. dwa wnioski.

§2

Przedmiot naboru

1. Wsparcie społeczności lokalnej w radzeniu sobie ze skutkami epidemii (działania interwencyjne - np. dostarczanie posiłków i zakupów osobom starszym, chorym, z niepełnosprawnościami, objętych kwarantanną, organizacja wsparcia psychologicznego, edukacyjnego).
2. Dostosowanie sposobów działań organizacji do warunków epidemii (mogą to być projekty, których celem jest budowa więzi społecznych i samoorganizacji społeczności lokalnych, przeciwdziałanie skutkom epidemii, takim jak: izolacja społeczna, trudności w dostępie do edukacji, wzrost ubóstwa, bezrobocie, wykluczenie społeczne).

§3

Nabór wniosków

1. Nabór wniosków rozpoczyna się w dniu: 02.11.2020 r.
2. Wnioski można składać drogą elektroniczną na adres: biuro@popps.org.pl.
3. Termin rozpoczęcia realizacji zadania musi być późniejszy niż termin złożenia wniosków o min. 5 dni.
4. Ocena formalno - merytoryczna złożonych wniosków odbywać się będzie na bieżąco.

§4

Zasady finansowania i realizacji mikrodotacji

1. Maksymalna kwota mikrodotacji w nie może być niższa niż 1.000,00 zł (słownie: tysiąc złotych 00/100) i wyższa niż 2.000,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące złotych 00/100). Wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia co najmniej 10% wkładu własnego (dopuszczalny jest każdy rodzaj wkładu własnego, przy czym wkład własny osobowy jest obowiązkowy) w stosunku do wnioskowanej kwoty dofinansowania.
2. Termin realizacji zadań: 9.11.2020 r. – 31.12.2020 r.
3. Termin realizacji zadania powinien obejmować również okres przygotowania działań.
4. Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania;
 - b) racjonalne i efektywne;
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji działań (termin wystawienia dokumentu księgowego i data zapłaty za niego musi zawierać się w okresie realizacji zadania);
 - d) udokumentowane;
 - e) zostały przewidziane w budżecie wniosku o udzielenie mikrodotacji;

- f) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych.
 6. Mikrodotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
 7. Mikrodotacja nie może być przeznaczona na:
 - 1) zadania, które są już dofinansowane z innych źródeł,
 - 2) zakup gruntów/ i lub remont budynków i lokali;
 - 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 4) finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.
 8. W przypadku, gdy organizacja nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w budżecie wniosku o przyznanie mikrodotacji, są kosztami brutto. Aktem prawnym, na podstawie którego należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174).
 9. Składki, a także podatek z tytułu umów cywilno-prawnych zawartych na potrzebę realizacji mikrodotacji należy opłacić najpóźniej do ostatniego dnia terminu realizacji danego zadania (data potwierdzenia płatności).
 10. Nowe kategorie budżetowe mogą pojawić się wyłącznie za zgodą POPPS w drodze aneksu do umowy.
 11. Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m. in.:
 - a. poniesione po lub przed terminem realizacji zadania;
 - b. 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 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.);
 - c. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - d. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości [Dz. U. z 2019 r. poz. 351]) 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 2018 r., poz. 1509);
 - e. amortyzacja;
 - f. leasing;
 - g. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - h. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - i. koszty kar i grzywien;
 - j. koszty procesów sądowych;
 - k. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - l. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - m. zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
 - n. 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);
 - o. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - p. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
 - q. darowizny na rzecz innych osób.
 12. Złożenie wniosku o otrzymanie mikrodotacji nie jest jednoznaczne z otrzymaniem środków finansowych na jej realizację.

§5

Zasady i tryb naboru

1. Nabór zostanie ogłoszony na stronie internetowej POPPS www.popps.org.pl.

2. Procedura naboru polega na złożeniu wniosku o mikrodotację drogą elektroniczną na adres: biuro@popps.org.pl wg wzoru wniosku (załącznik 1) oraz jego ocenie formalno - merytorycznej na karcie oceny formalno-merytorycznej (załącznik 2).
3. Wniosek o udzielenie mikrodotacji należy wypełnić w języku polskim, biorąc pod uwagę wszystkie limity i ograniczenia.
4. Nie ma konieczności przekazywania wersji papierowej wniosku na etapie jego oceny formalno - merytorycznej.

§6

Kryteria wyboru mikrodotacji

1. Oceny formalno – merytorycznej dokona Komisja Oceny Wniosków składająca się z przedstawicieli POPPS weryfikując następujące kryteria:
 - 1) Czy wniosek został złożony drogą elektroniczną na adres: biuro@popps.org.pl?
 - 2) Czy organizacja jest uprawniona do ubiegania się o mikrodotację?
 - 3) Czy okres realizacji zadania nie przekracza dopuszczalnych terminów realizacji?
 - 4) Czy kwota wnioskowanej mikrodotacji nie jest mniejsza niż 1000,00 zł i nie większa niż 2000,00 zł?
 - 5) Czy organizacja zaplanowała wniesienie co najmniej 10% wkładu własnego, w tym osobowego?
 - 6) Czy planowane działania są zgodne z Regulaminem naboru?
 - 7) Czy działania mają istotny wpływ na przeciwdziałanie skutkom pandemii i są kierowane na wsparcie organizacji oraz społeczności lokalnej?
 - 8) Czy zaplanowane działania są możliwe do realizacji, a organizacja nie ma możliwości pokrycia obecnie kosztów z innych źródeł?
2. Nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku w związku z niespełnieniem kryteriów.
3. Karta oceny formalno - merytorycznej jest udostępniana tylko na pisemny wniosek wnioskodawcy.
4. Wnioski o mikrodotacje spełniające powyższe kryteria uzyskają ocenę pozytywną i zostaną zarekomendowane do dofinansowania.
5. W ramach niniejszego naboru nie przewiduje się trybu odwoławczego.

§7

Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. POPPS udostępni przygotowaną umowę na udzielenie mikrodotacji w ramach Programu Mikrodotacje POPPS, podpisywaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji.
2. Umowa może nie zostać podpisana z organizacją, jeżeli:
 - 1) została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - 2) zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - 3) oświadczenia złożone razem z wnioskiem i/lub dane zawarte we wniosku okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - 4) zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu przez organizację.
3. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje w terminie do 7 dni kalendarzowych od momentu podpisania przez wszystkie strony umowy o udzielenie mikrodotacji.
4. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z mikrodotacji.
5. Organizacja musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązana 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 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym organizacji powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do POPPS.

§8

Sprawozdawczość

1. Organizacje, zgodnie z zapisami umowy na udzielenie mikrodotacji są zobowiązane do prawidłowej realizacji i rozliczenia działań.
2. W przypadku pojawienia się wątpliwości co do jakości, terminowości i rzetelności realizowanych działań POPPS może dokonać czynności kontrolnych.
3. W ciągu 10 dni kalendarzowych od momentu zakończenia realizacji zadania organizacje powinny złożyć drogą elektroniczną na adres biuro@popps.org.pl sprawozdanie z jego realizacji (załącznik 3).
4. Po zatwierdzeniu sprawozdania przez POPPS organizacja zobowiązana jest przesłać sprawozdanie do POPPS w wersji papierowej.
5. Organizacja nie składa do POPPS załączników do sprawozdania rzeczowo-finansowego w wersji papierowej.

§9

Działania promocyjne

1. Organizacje mają obowiązek informowania wszystkich interesariuszy o źródle finansowania zdania poprzez stosowanie nazwy „Mikrodotacje POPPS”.
2. Na materiałach powinno być umieszczone logo POPPS oraz nazwa „Mikrodotacje POPPS”. Powinny one się znaleźć na wszystkich materiałach związanych z realizacją projektu.
3. Obowiązek informacyjny w zakresie stosowanej nazwy i oznakowania dotyczy również stron internetowych organizacji i portali społecznościowych wraz z aktywnym linkiem (#MikrodotacjePOPps).
4. Organizacje każdorazowo informują POPPS drogą mailową na adres biuro@popps.org.pl o terminie realizowanych wydarzeń głównych ich podsumowaniu oraz zakończeniu wraz z dokumentacją zdjęciową.
5. Logotyp POPPS dostępny jest na stronie internetowej www.popps.org.pl.

§10

Postanowienia końcowe

1. POPPS zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru.
2. W przypadku zmiany niniejszego Regulaminu, POPPS zamieszcza na stronie internetowej www.popps.org.pl informację o jego zmianie, aktualną treść, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Załączniki:

1. Wzór wniosku (załącznik 1)
2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku (załącznik 2)
3. Wzór sprawozdania (załącznik 3)