



## 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](mailto: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](mailto: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 500,00 zł (słownie: pięćset 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.

#### Zasady i tryb naboru

1. Nabór zostanie ogłoszony na stronie internetowej POPPS [www.poppo.org.pl](http://www.poppo.org.pl).

2. Procedura naboru polega na złożeniu wniosku o mikrodotację drogą elektroniczną na adres: [biuro@popps.org.pl](mailto: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](mailto: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 500,00 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 uzyskują 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](mailto: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](mailto: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](http://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](http://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)