



Regulaminu programu
#mikroDOTACJE 2026
nabór II

Szczecin, 28 lipca 2026

Regulamin programu
mikroDOTACJE 2026
nabór II

§1

Postanowienia ogólne

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **mikroDOTACJI** – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe na realizację inicjatywy lub działania w ramach programu mikroDOTACJE, t. j. „projektu” w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. **Operatorze** – należy przez to rozumieć Fundację Sektor 3, z siedzibą w Szczecinie, będącą operatorem środków finansowych w ramach realizacji zadania publicznego współfinansowanego przez Gminę Miasto Szczecin.
3. **Wnioskodawca/ Wnioskodawcy** – przez to rozumie się organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571, wraz z późn. zm.), oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy, których działalność statutowa mieści się w obszarze sfer zadań publicznych w rozumieniu ustawy.
4. **Opiekuna** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który udostępnił swoją osobowość prawną dla grupy nieformalnej, która za jego pośrednictwem stara się o uzyskanie środków finansowych na realizację mikroDOTACJI.
5. **Grupie nieformalnej** – należy przez to rozumieć grupę minimum 3 osób fizycznych, które za pośrednictwem Wnioskodawcy/ Opiekuna (szczecińskiej organizacji pozarządowej) starają się o uzyskanie środków finansowych na realizację mikroDOTACJI.
6. **Młodej organizacji pozarządowej** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który posiada siedzibę na terenie Miasta Szczecin, jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji, nie wcześniej niż 24 miesiące na dzień ogłoszenia konkursu na złożenie wniosku o mikroDOTACJĘ.

7. **Realizatorze projektu** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który otrzymał dofinansowanie na realizację mikroDOTACJI.

§2

Założenia i cel programu

1. Program mikroDOTACJE jest częścią realizacji zadania publicznego realizowanego przez Organizatora, w zakresie wspomagania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych, współfinansowanego ze środków Gminy Miasto Szczecin.
2. Celem programu jest **wspieranie oddolnych inicjatyw lokalnych dotyczących aktywizacji mieszkańców i organizacji pozarządowych, jak również służących zwiększeniu zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w działania na rzecz społeczności lokalnych.**

Zgłaszane do programu zadania i inicjatywy muszą dotyczyć akcji i wydarzeń na rzecz mieszkańców Szczecina i społeczności lokalnych, nie mogą służyć wsparciu bieżącej działalności organizacji wnioskujących oraz jedynie zakupu wyposażenia czy doposażenia organizacji.

3. W ramach programu o mikroDOTACJE mogą ubiegać się organizacje pozarządowe (Wnioskodawcy/ Opiekunowie) posiadające swoją siedzibę na terenie Gminy Miasto Szczecin, w tym zarejestrowane oddziały terenowe, posiadające swoją siedzibę na terenie Gminy Miasto Szczecin i wyrażające chęć działania na rzecz mieszkańców Szczecina.
4. Na realizację programu przeznacza się kwotę 120 000 zł brutto (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych brutto), która będzie rozdysponowana w minimum dwóch naborach, według dyspozycji alokacji środków określonej przez Gminę Miasto Szczecin.
W szczególnych przypadkach, Komisja Oceny Wniosków, może zdecydować o zwiększeniu lub zmniejszeniu środków finansowych w danym naborze.

§3

Warunki i kryteria wyboru realizatorów projektów,

typy przedsięwzięć możliwych do realizacji

1. Wnioskodawcą i Opiekunem, t. j. podmiotem uprawnionym do składania wniosków o mikroDOTACJĘ może być jedynie podmiot określony w §1 pkt. 3.

2. Minimalna kwota dofinansowania mikroDOTACJI wynosi 1000,00 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych brutto), a maksymalna kwota dofinansowania mikroDOTACJI może wynieść 5000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych brutto). Wnioskodawca, w tym Opiekun, jest zobowiązany do zapewnienia co najmniej 10% wkładu własnego osobowego i/ lub wkładu finansowego, w stosunku do wnioskowanej kwoty na realizację mikroDOTACJI.
3. W konkursie na realizację mikroDOTACJI, Wnioskodawca, również jako Opiekun, jest uprawniony do złożenia dowolnej ilości ofert, jednak może otrzymać nie więcej niż dwie mikroDOTACJE w programie, wg poniższego schematu:
 - a) opcja 1: obie dofinansowane oferty zostały złożone jako oferty organizacji (samodzielnie, bez wspierania grup nieformalnych);
 - b) opcja 2: oferta 1 – dofinansowana oferta, złożona przez organizację samodzielnie, oferta 2 – dofinansowana oferta złożona przez organizację - Opiekuna, reprezentanta grupy nieformalnej,
 - c) opcja 3: dofinansowane oferta 1 i oferta 2 są złożone przez Organizację jako Opiekuna, reprezentanta dwóch oddzielnych grup nieformalnych.
4. Złożenie wniosku o otrzymanie mikroDOTACJI nie jest jednoznaczne z otrzymaniem środków finansowych na jej realizację.
5. W ramach programu mikroDOTACJE wsparciem finansowym mogą być objęte następujące inicjatywy i działania, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) mieszczą się w zakresie działań pożytku publicznego, określonym w art. 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) inicjują działania na rzecz odbiorców,
 - c) angażują i włączają społeczności lokalne w realizację zaplanowanych działań,
 - d) kwota dofinansowania mikroDOTACJI wynosi od 1000,00 zł brutto do 5000,00 zł brutto,
 - e) nie finansują, nie współfinansują i nie łączą się z innymi działaniami realizowanymi przez Gminę Miasto Szczecin (w tym m.in.: Szczeciński Budżet Obywatelski, Inicjatywa Lokalna),
 - f) nie stanowią wkładu finansowego i merytorycznego do już realizowanych zadań publicznych, finansowych ze środków Gminy Miasto Szczecin,
 - g) nie finansują zakupu sprzętu, materiałów, zasobów i usług służących jedynie wzmocnieniu działalności organizacji jako podmiotu.

6. mikroDOTACJE powinny pozytywnie wpływać na możliwości uczestnictwa mieszkańców i organizacji pozarządowych w realizację oddolnych inicjatyw Gminy Miasto Szczecin.
7. Za priorytetowe uznaje się mikroDOTACJE, które będą przyczyniać się do szerokiego angażowania lokalnej społeczności w realizację projektu, włączając w podejmowane inicjatywy mieszkańców oraz organizacje na zasadzie współtworzenia i partycypacji. Szczegółowy zakres działań priorytetowych podczas pierwszego naboru i realizacji działań obejmuje:
 - prowadzenie inicjatyw na terenach rewitalizacyjnych, określonych przez Gminę Miasto Szczecin,
 - prowadzenie inicjatyw przez młode organizacje pozarządowe,
 - działania związane z popularyzacją idei wolontariatu w Szczecinie, w ramach obchodów Międzynarodowego Roku Wolontariatu na rzecz zrównoważonego rozwoju,
 - prowadzenie działań wyłącznie na rzecz środowisk seniorów,
 - prowadzenie działań wyłącznie na rzecz dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.
8. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania przez organizację wyłonioną do dofinansowania przez Komisję Oceny Wniosków, pozostałe środki finansowe (w każdym naborze) kieruje się do kolejnego wnioskodawcy na liście rankingowej danego naboru – t. j. do organizacji, która uzyskała najwyższą liczbę punktów przyznanych przez Komisję, a nie otrzymała dofinansowania z powodu wyczerpania środków przewidzianych na realizację mikroDOTACJI w tym naborze.
9. Operator zastrzega sobie możliwość ogłoszenia naboru specjalnego w ramach programu, w szczególności w odpowiedzi na nadzwyczajne okoliczności, istotne wydarzenia społeczne, historyczne lub lokalne, a także aktualne potrzeby społeczności. Szczegółowy zakres tematyczny, zasady oraz tryb realizacji naboru specjalnego określa odrębny Regulamin specjalny. Środki na realizację naboru specjalnego pochodzą z puli środków przeznaczonych na realizację niniejszego programu.

§4

Zasady i tryb naboru realizatorów projektów

1. Realizatora projektu wybiera się w procedurze konkursowej, przeprowadzanej podczas naboru wniosków na finansowanie mikroDOTACJI. W ramach programu przewiduje się

prowadzenie min. 2 naborów wniosków. Nabór wniosków w ramach konkursu będzie trwał min. 21 dni kalendarzowych.

2. 1 nabór wniosków w programie #mikrodotacje 2026 odbędzie się w terminie: 20 sierpnia 2026 - 10 września 2026, realizacja inicjatyw możliwa w okresie od 21 września 2026 do 20 grudnia 2026. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowego naboru wniosków w przypadku niewyczerpania środków finansowych.
3. Procedura konkursowa polega na ogłoszeniu otwartego konkursu, złożeniu wniosku o mikroDOTACJE (załącznik 1) wraz z wymaganymi załącznikami (obowiązkowymi lub/ i fakultatywnymi), jego ocenie formalnej i merytorycznej, wyborze inicjatyw skierowanych do dofinansowania środkami mikroDOTACJI, ogłoszeniu wyników naboru na stronie internetowej Organizatora.
4. Ogłoszenie otwartego konkursu, nabór wniosków (wraz z załącznikami) oraz ich obsługa, odbywa się w dedykowanym w tym celu elektronicznym generatorze wniosków (platforma Witkac.pl), do której dostęp dla Operatora jak i realizatorów zapewnia Gmina Miasto Szczecin. Szczegóły otwartego naboru wniosków, sposób składania oferty poprzez platformę oraz obsługa wniosków poprzez platformę zostaną również umieszczone na stronie dedykowanej realizacji programu #mikroDOTACJE 2026 wraz ze szczegółową informacją jak przystąpić do konkursu oraz sposobem składania oferty, załączników czy dokumentów dodatkowych.
5. Wniosek o mikroDOTACJE 2026 jest dostępny na stronie Operatora przez cały czas trwania zadania publicznego.
6. W czasie trwania zadania, szczególnie w czasie trwania naboru, Operator świadczy usługi konsultacji wniosków, konsultacji zasad programu i udziela informacji dot. procedur i realizacji projektów osobiście lub telefonicznie. Spotkania odbywać się będą po wcześniejszym umówieniu poprzez e-mail: biuro@sektor3.szczecin.pl lub telefonicznie pod numerem: 507 173 200.
7. Każdy przekazany wniosek o mikroDOTACJĘ podlega rejestracji przez Operatora.
8. Grupy nieformalne są upoważnione do złożenia wniosku na realizację mikroDOTACJI, jedynie za pośrednictwem Opiekuna. Osoby pełniące funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowej będącej Opiekunem grupy nieformalnej, nie mogą być członkami tej grupy a na ich inicjatywy, w przypadku złożenia wniosku o mikroDOTACJE, nie mogą być przeznaczone środki finansowe. Opiekun składając wniosek o realizację

mikroDOTACJI, w imieniu grupy nieformalnej, w przypadku jej realizacji, zobowiązuje się do:

- a. zapewnienia swojej osobowości prawnej i możliwości realizacji projektu przez grupę nieformalną,
 - b. wspierania członków grupy nieformalnej w zakresie prawidłowej realizacji projektu, w szczególności, w zakresie wydatkowania środków publicznych i zgodnie z ich przeznaczeniem oraz ich odpowiednim dokumentowaniem,
 - c. dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem w realizacji działań na rzecz społeczności lokalnej,
 - d. wspierania grupy nieformalnej w realizacji działań projektu na każdym etapie jego realizacji.
9. Grupa nieformalna, składająca wniosek o realizację mikroDOTACJI za pośrednictwem Opiekuna, jest zobowiązana, w przypadku jej realizacji, do współpracy z Opiekunem projektu na każdym etapie jego realizacji, wzajemnego podejmowania współpracy w przypadku pojawienia się sytuacji ryzyka, wydatkowania środków finansowych zgodnie z ich przeznaczeniem.

§5

Ocena wniosków o mikroDOTACJE

1. Każdy ze złożonych wniosków o mikroDOTACJĘ podlega ocenie formalnej przez Operatora i merytorycznej, zgodnie z kartami ocen poprzez specjalnie do tego powołaną, przez Operatora, Komisję Oceny Wniosków. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Organizatora oraz Urzędu Miasta Szczecin (łącznie nie mniej niż 3 osoby).
2. Ocenie formalnej podlegają:
 - a. złożenie wniosku o realizację mikroDOTACJI przez uprawnionego Wnioskodawcę,
 - b. złożenie wniosku o realizację mikroDOTACJI w terminie składania wniosków, określonym przez dokumentację konkursową,
 - c. złożenie załącznika nr 1 – Informacji o dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.), poprzez dołączenie do składanego wniosku – za pośrednictwem platformy Witkac.pl – uzupełnionej i kompletnej informacji o dostępności w formie skanu (PDF),

- d. złożenie kompletnego/ uzupełnionego potwierdzenia złożenia oferty, podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji (zgodnie z KRS lub inną właściwą ewidencją), poprzez dołączenie do składanego wniosku – za pośrednictwem platformy Witkac.pl – podpisanego oświadczenia w formie skanu (PDF),
 - e. złożenie oświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu składek z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
 - f. złożenie tożsamyh oświadczeń, dot. zalegania/ niezalegania w płatności składek ZUS, za podatek, we wniosku elektronicznym na platformie Witkac.pl oraz w przesłanym (jako pdf) potwierdzeniu złożenia oferty,
 - g. (fakultatywnie) złożenie oświadczenie/ porozumienie z grupą nieformalną,
 - h. (fakultatywnie) złożenie odpowiedniego pełnomocnictwa/ upoważnienia do reprezentowania organizacji w stosunku do złożonej oferty o realizację mikroDOTACJI.
3. Operator dokonuje oceny formalnej, weryfikując kryteria formalne wskazane w ogłoszeniu o naborze konkursu. Dla pozytywnej oceny formalnej wnioski muszą spełniać wszystkie kryteria formalne łącznie. Kryteria oceny formalnej obejmują weryfikację wniosku pod względem formalnym w ocenie „tak/nie”. Każdy błąd formalny („nie”) powoduje odrzucenie złożonej oferty mikroDOTACJI. Wnioski o mikroDOTACJE spełniające kryteria formalne zostają przekazane od oceny merytorycznej.
4. Członkowie Komisji Oceny Wniosków oceniają wnioski o mikroDOTACJE, pod kątem merytorycznym. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej wniosków o mikroDOTACJE, w systemie punktowym, zgodnie z ogłoszeniem o naborze konkursu. Istnieje możliwość skierowania mikroDOTACJI do dofinansowania w wyniku oceny globalnej/ całościowej, na podstawie decyzji Komisji Oceny Wniosków, nawet w przypadku nie otrzymania wystarczającej ilości punktów lub wyczerpania środków finansowych skierowanych na dany nabór wniosków o realizację mikroDOTACJI.
5. Wyniki naboru zostaną umieszczone na liście rankingowej, na stronie internetowej Operatora. Wnioski z największą ilością punktów oraz przekraczające próg punktowy zostaną skierowane do realizacji aż do wyczerpania środków finansowych w naborze, z zastrzeżeniem oceny globalnej/ całościowej. Organizator ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej przez Wnioskodawcę, zgodnie z zaleceniem Komisji Oceny Wniosków.

6. Nie ma możliwości odwołania od ocen, na podstawie których sporządzona zostaje lista mikroDOTACJI przeznaczonych do dofinansowania.
7. Operator poinformuje Wnioskodawców o zakończeniu oceny wniosków o mikroDOTACJĘ poprzez umieszczenie listy rankingowej wniosków na stronie www.

§6

Rodzaje wydatków, zawarcie umowy i przekazanie środków, sprawozdawczość

1. Wydatki w ramach mikroDOTACJI są kwalifikowane, jeśli spełniają następujące warunki:
 - a. są niezbędne dla realizacji mikroDOTACJI,
 - b. zostały poniesione w okresie realizacji mikroDOTACJI,
 - c. są racjonalne i efektywne,
 - d. są udokumentowane i zostały przewidziane w budżecie,
 - e. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa.
2. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach mikroDOTACJI, należą:
 - a. wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu realizacji mikroDOTACJI określonego w Umowie na realizację mikroDOTACJI,
 - b. koszty niezwiązane bezpośrednio z realizacją mikroDOTACJI,
 - c. koszty już dofinansowane z innych środków (zakaz podwójnego finansowania),
 - d. 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 (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.),
 - e. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - f. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych – t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 363, z późn. zm.,
 - g. amortyzacja,
 - h. leasing,
 - i. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - j. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - k. koszty kar i grzywien,
 - l. koszty procesów sądowych,

- m. nagrody, premie i inne dodatkowe świadczenia o charakterze uznaniowym (finansowe i niefinansowe) dla osób zaangażowanych w realizację mikroDOTACJI (nie dotyczy wynagrodzenia przewidzianego w budżecie projektu),
 - n. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
 - o. zakup napojów alkoholowych,
 - p. 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,
 - q. zaległe podatki, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i inne podlegające egzekucji komorniczej,
 - r. podatki, opłaty i zaległości na rzecz Gminy Miasto Szczecin,
 - s. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację mikroDOTACJI,
 - t. wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,
 - u. wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
 - v. wydatki związane z realizacją celów politycznych,
 - w. wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę, w tym Opiekuna,
 - x. koszty rozliczane na podstawie faktur/ rachunków wystawianych przez organizację używającą osobowości prawnej grupie nieformalnej realizującej projekt (Opiekun). Organizacja taka nie może występować jako wykonawca lub podwykonawca działań przewidzianych w projekcie i skalkulowanych w budżecie. Oznacza to jednocześnie, że z pracownikami takiej organizacji oraz przedstawicielami ich władz statutowych nie mogą być zawierane umowy cywilnoprawne i umowy o pracę na rzecz realizacji zadań takiej mikroDOTACJI,
 - y. koszty transportu i usług transportowych o ile nie są bezpośrednio związane z realizacją działań projektowych i uzasadnione we wniosku o dofinansowanie.
3. Do wydatków, które mogą być finansowane w ramach mikroDOTACJI, należą wszystkie wydatki związane z działaniami merytorycznymi i administracyjnymi w ramach mikroDOTACJI.

4. W ramach kosztów związanych z działaniami przewidzianymi w budżecie mikroDOTACJI, finansowane mogą być wszystkie wydatki związane z realizacją mikroDOTACJI, np. koszty osobowe merytoryczne (w tym, np. trenerzy, animatorzy, eksperci), koszty związane z uczestnictwem adresatów mikroDOTACJI (w tym, np. materiały szkoleniowe, sale, wynajem sprzętu, zakup materiałów plastycznych), koszty związane z działaniami promocyjnymi mikroDOTACJI (w tym, np. plakaty, ulotki, ogłoszenia), koszty administracyjne mikroDOTACJI, t. j. obsługa księgowa, koordynacja/ kierowanie/ administrowanie mikroDOTACJĄ, materiały biurowe, połączenia telefoniczne/ internetowe w części odpowiadającej realizacji mikroDOTACJI.
5. Wnioskodawca, w tym Opiekun, który otrzymał mikroDOTACJĘ, otrzyma środki finansowe na jej realizację na podstawie Umowy z Operatorem, w której zostaną określone zasady współpracy. Dla celów monitoringu i wsparcia realizacji mikroDOTACJI, do każdego Realizatora projektu zostanie przydzielony opiekun mikroDOTACJI z ramienia Operatora, który będzie wspierał jej realizację.
6. Środki finansowe na realizację zostaną przekazane na rachunek bankowy Realizatora projektu, wskazany w umowie, w przeciągu 14 dni od dnia podpisania umowy przez strony umowy. Wydatkowanie środków pochodzących z mikroDOTACJI jest możliwe jedynie w terminie jej wykonania, wskazanym w Umowie na realizację mikroDOTACJI.
7. Z przekazanych środków finansowych Realizator projektu ma obowiązek przedłożyć sprawozdanie, przedstawiając potwierdzenia wydatkowania środków wg załączonego zestawienia wydatkowania środków w sprawozdaniu. Do sprawozdania Realizator projektu nie dołącza dokumentów księgowych. Weryfikacja dokumentów księgowych może odbyć się na wezwanie Operatora. Realizator składa sprawozdanie w dedykowanym systemie obsługi programu i konkursu Witkac.pl
8. Realizator projektu w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji mikroDOTACJI, przedstawia sprawozdanie merytoryczne i finansowe do Operatora, w celu weryfikacji prowadzonej mikroDOTACJI oraz ostatecznego rozliczenia wniosku o mikroDOTACJĘ. Sprawozdanie merytoryczne zawiera opis podjętych i zrealizowanych działań oraz osiągniętych rezultatów. Sprawozdanie finansowe zawiera zestawienie wydatków, daty ich poniesienia i źródła finansowania. Załącznikami do sprawozdania finansowego są dokumenty przekazywane jedynie na wezwanie, związane z realizacją

mikroDOTACJI, na zasadach prowadzenia kontroli. Realizator projektu bez wezwania nie dołącza do sprawozdania dokumentów z realizacji mikroDOTACJI.

9. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej realizacji mikroDOTACJI, w każdym czasie jej trwania i po jej zakończeniu.

§7

Działania promocyjne w ramach mikroDOTACJI

1. Realizator projektu w trakcie realizacji mikroDOTACJI jest zobowiązany do informowania o źródłach finansowania mikroDOTACJI, t.j. o współfinansowaniu inicjatywy ze źródeł pochodzących ze środków Gminy Miasto Szczecin oraz Operatora oraz do bieżącego informowania Operatora o podejmowanych działaniach promocyjno-informacyjnych, w tym przekazywania na bieżąco informacji o planowanych do realizacji działań wynikających z przyjętych założeń harmonogramu i działań wniosku o realizację mikroDOTACJI.
2. Wszelkie materiały wytworzone w ramach prowadzonej mikroDOTACJI, w szczególności materiały promocyjne i informacyjne, powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem wskazanym w Umowie o realizację mikroDOTACJI oraz zawierać w widocznym miejscu logo programu, Operatora oraz Gminy Miasto Szczecin. Znaki graficzne zostaną przekazane Realizatorowi projektu po podpisaniu umowy na realizację mikroDOTACJI.
3. Materiały graficzne, informacyjne, w tym szczególnie materiały promocyjne, podlegają zatwierdzeniu i akceptacji przez Operatora przed ich wykonaniem.
4. W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków mikroDOTACJI, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
5. **Realizator projektu zobowiązuje się do przekazania minimum dwóch informacji o realizowanych przez siebie działaniach Operatorowi w trakcie realizacji mikroDOTACJI. Brak ich przekazania może skutkować uznaniem działań za niezgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.**

§8

Monitoring realizacji mikroDOTACJI

1. W ramach realizacji programu Operator będzie prowadził monitoring realizacji i postępu projektów i mikroDOTACJI, które otrzymają wsparcie finansowe, w ramach podejmowanych działań i inicjatyw, ze szczególnym uwzględnieniem postępu realizacji mikroDOTACJI.
2. Monitoring realizacji mikroDOTACJI będzie dotyczył zarówno jakości wykonywanych działań, odstępstw od zatwierdzonego w Umowie na realizację mikroDOTACJI harmonogramu i działań jak i postępu realizacji mikroDOTACJI, wykorzystywanych narzędzi pracy, opracowanych dokumentów, działań promocyjnych i informacyjnych, analizy względem pomysłu a realizacją mikroDOTACJI, identyfikacja postępu rzeczowego i finansowego, ewaluacyjna ocena bieżąca realizowanej mikroDOTACJI, rozwoju i wpływu mikroDOTACJI na wzmacnianie społeczności lokalnej, w tym rozwoju III sektora.
3. Prowadzenie monitoringu ma charakter informacyjny i ma na celu wspieranie realizacji mikroDOTACJI przez Wnioskodawcę i będzie prowadzony przez osobę wyznaczoną przez Operatora.

§9

Nieprawidłowe wykorzystanie środków na mikroDOTACJI, zwrot niewykorzystanych środków

Kwestie dotyczące kar i sankcji związanych z nieprzestrzeganiem zasad realizacji mikroDOTACJI, postanowień Regulaminu oraz zapisów Umowy o realizację mikroDOTACJI, pomiędzy Realizatorem projektu a Operatorem, będzie regulować Umowa na realizację mikroDOTACJI. Umowa będzie regulować również zasady zwrotu niewykorzystanych środków finansowych przez Wnioskodawcę/ Opiekuna.

§10

Postanowienia i informacje końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie, informując o każdorazowej zmianie poprzez stronę internetową Operatora.
2. Wszelkie kwestie sporne, zagadnienia, aspekty m.in.: realizacji mikroDOTACJI, obowiązków sprawozdawczych, przechowywania dokumentacji, których nie reguluje niniejszy Regulamin, mogą być interpretowane przez Operatora, poprzez odniesienie do

innych dokumentów i regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Wzory dokumentów, niezbędne do złożenia wniosku o mikroDOTACJI, wzory umów, sprawozdania, oświadczeń oraz wszelkie informacje dotyczące programu znajdują się na stronie internetowej Operatora oraz w biurze Operatora. Informacji na temat programu udzielają osoby uprawnione do kontaktów, t. j. Agata Margraf-Wojciechowska i Jakub Sztombka pod numerem telefonu 507 173 200 lub e-mail: biuro@sektor3.szczecin.pl

Załącznik nr 1

Wniosek o mikrodotację
w ramach programu „mikroDOTACJE 2026” – nabór 2
współfinansowanego ze środków Miasta Szczecin

Rodzaj projektu				
Tytuł projektu				
Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
Tryb złożenia	☐	jako Wnioskodawca	☐	jako Opiekun

CZĘŚĆ 1: INFORMACJE OGÓLNE

Rodzaj projektu				
Tytuł projektu				
Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
Tryb złożenia	☐	jako Wnioskodawca	☐	jako Opiekun
członkowie grupy nieformalnej	<i>w przypadku składania projektu jako Opiekun, proszę TU wpisać członków grupy nieformalnej (dane członków grupy- imię i nazwisko, w tym lider, min. 3 osoby)</i>			
Nazwa podmiotu składającego wniosek				

numer KRS lub w innej ewidencji			
numer	NIP		REGON
adres siedziby podmiotu			
strona www			
adres e-mail			
nr konta bankowego			
osoby reprezentujące podmiot wraz z piastowanym stanowiskiem ¹			
Osoba kontaktowa (telefon, e-mail)			

CZĘŚĆ 2: INFORMACJE O MIKRODOTACJI

Streszczenie mikroDOTACJI	
Cel realizacji mikroDOTACJI	
Opis potrzeby realizacji mikroDOTACJI	
Jaka zmiana ma nastąpić w wyniku realizacji mikroDOTACJI?	
Opis realizacji mikroDOTACJI	
opis poszczególnych działań realizacji mikroDOTACJI	
harmonogram działań	
Opis działań promocyjnych	
opis działań promocyjnych	
Ilość odbiorców bezpośrednich	Liczby

¹ osoby (imię i nazwisko) upoważnione do podpisania umowy na finansowanie mikroDOTACJI ze strony podmiotu wnioskującego wg statutu lub innego dokumentu

Ilość odbiorców pośrednich (podaną ilość należy uzasadnić w opisie zadania)	Liczby
Opis rezultatów mikroDOTACJI	
rezultaty twarde (ilościowe)	
rezultaty miękkie	
sposoby monitorowania	
Obszary priorytetowe	☐ prowadzenie inicjatyw na terenach rewitalizacyjnych, określonych przez Gminę Miasto Szczecin, ☐ działania związane z popularyzacją idei wolontariatu w Szczecinie, w ramach obchodów Międzynarodowego Roku Wolontariatu na rzecz zrównoważonego rozwoju ☐ prowadzenie działań wyłącznie na rzecz środowisk seniorów, ☐ prowadzenie działań wyłącznie na rzecz dzieci i młodzieży w wieku szkolnym ☐ prowadzenie działań przez młode organizacje pozarządowe (t. j. nie starsze niż 24 m-ce w dniu ogłoszenia konkursu)

CZĘŚĆ 3: BUDŻET PROJEKTU

lp.	rodzaj/ nazwa wydatku	koszt całkowity	środki wnioskowane	środki zewnętrzne/ własne finansowe i/lub osobowe	
				wkład osobowy	wkład finansowy
1	<i>Treść</i>	<i>Liczby</i>	<i>Liczby</i>	<i>Liczby</i>	<i>Liczby</i>
2	<i>Treść</i>	<i>Liczby</i>	<i>Liczby</i>	<i>Liczby</i>	<i>Liczby</i>
ogółem		<i>Liczby</i>	<i>Liczby</i>	<i>Liczby</i>	<i>Liczby</i>
wartość projektu		<i>Liczby zł</i>			
środki w ramach mikroDOTACJI		<i>Liczby zł</i>		.. %	

środki zewnętrzne/ własne finansowe i/lub osobowe	Liczby zł	... %
w tym wkład osobowy	Liczby zł	... %
w tym wkład finansowy	Liczby zł	... %

Część 4: OŚWIADCZENIA

Oświadczam(-y), że:

1. proponowany projekt będzie realizowany wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego Wnioskodawcy,
2. w ramach składanego projektu przewidujemy **pobieranie*/niepobieranie*** świadczeń pieniężnych od adresatów zadania,
3. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
4. Wnioskodawca **nie zalega */zalega *** z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
5. Wnioskodawca **nie zalega */zalega *** z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
6. znamy i akceptujemy zapisy Regulaminu programu „mikroDOTACJE” i jego zasady w zakresie wnioskowania o przyznanie środków finansowych.

(* niepotrzebne skreślić)

miejsowość, dnia:

podpisy osób upoważnionych:

INFORMACJA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

W trybie Rozporządzenia RODO (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016 r. , s. 1, z późn. zm.), informujemy iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Sektor 3 z siedzibą w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 63/4/21, 70-76 Szczecin, NIP 8522605918, REGON 321465650, KRS 0000491200.
2. Dane przekazane przez Panią/Pana będą przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego „mikroDOTACJE”, Umowa nr Umowa nr BWOP/7/2026 z dnia 18.03.2026,

między Gminą Miasto Szczecin a Fundacją Sektor 3, która znajduje się do wglądu w siedzibie Sektor 3 Szczecin.

3. Dane przekazane przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

4. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania oraz żądania usunięcia i zapomnienia.

5. Przysługuje Pani/Panu o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO. Podstawa prawna: ROZPORZĄDZENIE 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 o ochronie danych) art. 6 ust. 1e

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Czasem potrzebujemy skontaktować się odbiorcą działań, aby w pełni pomóc – przesłać dodatkowe informacje, czy dokumenty. W tym celu potrzebujemy Pani/Pana zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych. Czasem potrzebujemy skontaktować się odbiorcą, aby w pełni pomóc – przesłać dodatkowe informacje, czy dokumenty. W tym celu potrzebujemy Pani/Pana zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych. Zgoda nie jest obowiązkowa, jednak w przypadku jej braku nie będziemy mieli możliwości późniejszego kontaktu. Wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Sektor 3, z siedzibą w Szczecinie (70-476), al. Wojska Polskiego 63/4/21, NIP 8522605918, REGON 321465650, KRS 0000491200 w celu kontaktów związanych ze wsparciem przez Fundację Sektor 3 w ramach prowadzonego zadania publicznego, wg. Umowa nr Umowa nr BWOP/7/2026 z dnia 18.03.2026, pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Fundacją Sektor 3, która znajduje się do wglądu w siedzibie Sektor 3 Szczecin.

Imię:

Nazwisko:

Telefon kontaktowy:

E-mail kontaktowy:

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- a) w każdej chwili mogę zażądać usunięcia moich danych osobowych, poprzez wysłanie e-maila zawierającego stosowne żądanie na adres: biuro@sektor3.szczecin.pl,
- b) mam prawo zażądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia danych do innego administratora.
- c) przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

.....
(Czytelnie Imię i Nazwisko)

.....
(Data i podpis)