Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską

Regulaminu programu

Ogłoszenie o naborze konkursowym „MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE 2026-2027”

Szczecin, 28.10.2026

MIASTO DLA MŁODYCH MIKROGRANTY | Szczecin | URBAN LAB SZCZECIN | SEKTOR 3

Regulamin programu „MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE 2026-2027”

§1
Postanowienia ogólne

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **mikrograncie** – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe/ dotację na realizację inicjatywy lub działania w ramach programu „MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE 2026-2027”, 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** – organizacja pozarządowa 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 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.) lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy, którego działalność statutowa mieści się w sferze zadań publicznych określonych w tej ustawie oraz posiadający siedzibę na terenie Miasta Szczecin.
4. **Opiekuna** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który udostępnił swoją osobowość prawną dla grupy nieformalnej mieszkańców, która za jego pośrednictwem stara się o uzyskanie środków finansowych na realizację mikrograntu.
5. **Grupie nieformalnej mieszkańców** – należy przez to rozumieć grupę minimum 3 młodych osób fizycznych w wieku 13-35 lat, które za pośrednictwem Wnioskodawcy/ Opiekuna (szczecińskiej organizacji pozarządowej) starają się o uzyskanie środków finansowych na realizację mikrograntów.
6. **Realizatorze projektu** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który otrzymał dofinansowanie na realizację mikrograntu.

§2
Założenia i cel programu

1. Program „MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE” jest częścią realizacji zadania publicznego realizowanego przez Organizatora, w zakresie wspomagania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych, współfinansowanego w ramach projektu pn. „Urban Lab – Miasto dla Młodych" dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027.
2. Celem programu jest **wspieranie młodych mieszkańców Szczecina w wieku 13-35 lat w realizacji inicjatyw lokalnych na terenie Szczecina, które będą wspierać i prezentować projekty innowacyjne, ekologiczne oraz poprawiające atrakcyjność przestrzeni miejskiej.**

3. Mikrogranty mają na celu wsparcie i prezentację projektów innowacyjnych, ekologicznych oraz poprawiających atrakcyjność przestrzeni miejskiej, takich jak np.: ogrody społeczne, parklety i elementy zagospodarowania przestrzeni, instalacje artystyczne i elementy małej infrastruktury, działania placemakingowe, wydarzenia aktywizujące mieszkańców wokół przestrzeni publicznej, sport (w rozumieniu działań rekreacyjnych i aktywizujących ruchowo dla młodych mieszkańców, a nie regularnych treningów dla dzieci i młodzieży prowadzonych przez kluby i stowarzyszenia sportowe), inne działania wpływające na rozwój wspólnoty lokalnej.
   Zgłaszane do programu zadania i inicjatywy muszą dotyczyć akcji i wydarzeń na rzecz mieszkańców Szczecina i społeczności lokalnych, być realizowane na terenie Szczecina, nie mogą służyć tylko i wyłącznie wsparciu bieżącej działalności organizacji wnioskujących czy grupy nieformalnej oraz dotyczyć jedynie zakupu wyposażenia czy doposażenia organizacji czy grup nieformalnych.
4. W ramach programu o mikrogranty mogą ubiegać się grupy nieformalne młodych w wieku 13-35 lat (mieszkańcy Szczecina, minimum 3 osoby) za pośrednictwem organizacji pozarządowej (Wnioskodawca/ Opiekun) posiadającej 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.
5. Na realizację programu przeznacza się kwotę 140 000 zł brutto (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych brutto), która będzie rozdysponowana w minimum dwóch naborach wniosków (po jednym na rok 2026 i 2027, w każdym po min. 70 000 zł), według dyspozycji alokacji środków określonej przez Gminę Miasto Szczecin. W szczególnych przypadkach, Komisja Oceny Wniosków lub Operator wraz z Gminą Miasto Szczecin, 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 mikrogrant może być jedynie podmiot określony w §1 pkt. 3.
2. W ramach jednego naboru przewiduje się przyznanie łącznie 9 mikrograntów o łącznej wartości 70 000 zł, w tym:
   a. ścieżka granty duże: 5 mikrograntów w wysokości do 10 000 zł,
   b. ścieżka granty małe: 4 mikrogranty w wysokości do 5 000 zł,
   z zastrzeżeniem pkt.8.
3. W konkursie na realizację mikrograntu, Wnioskodawca, jako Opiekun, jest uprawniony do złożenia jednego wniosku.
4. Złożenie wniosku o otrzymanie mikrograntu nie jest jednoznaczne z otrzymaniem środków finansowych na jego realizację.
5. W ramach programu mikrograntów wsparciem finansowym mogą być objęte następujące inicjatywy i działania, które spełniają łącznie następujące warunki:
   a. mieszczą się w zakresie celu programu MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE,
   b. inicjują działania na rzecz mieszkańców Szczecina, szczególnie osób młodych,
   c. angażują i włączają społeczności lokalne w realizację zaplanowanych działań,

d. 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) z wyłączeniem wszelkich działań realizowanych przez Wydział Zarządzania Projektami w ramach projektu Urban Lab Miasto dla Młodych,
e. nie stanowią wkładu finansowego i merytorycznego do już realizowanych zadań publicznych, finansowych ze środków Gminy Miasto Szczecin,
f. nie finansują zakupu sprzętu, materiałów, zasobów i usług służących jedynie wzmocnieniu działalności organizacji jako podmiotu lub grupy nieformalnej młodych,
g. nie finansują zakupu gruntów/ i lub remontów budynków i lokali,
h. nie udzielają pomocy osobom fizycznym lub prawnym.

6. Mikrogranty powinny pozytywnie wpływać na możliwości uczestnictwa młodych mieszkańców w realizację oddolnych inicjatyw Gminy Miasto Szczecin.
7. Za priorytetowe uznaje się mikrogranty oparte na zasadzie współtworzenia i partycypacji, które będą przyczyniać się do szerokiego angażowania młodych mieszkańców Szczecina w wieku 13-35 lat. Szczegółowy zakres działań priorytetowych podczas naboru i realizacji działań obejmuje:
   a. działania wspierające wzrost aktywności społecznej i obywatelskiej,
   b. działania wzmacniające postawy innowacyjne i kreatywne,
   c. działania wzmacniające poczucie tożsamości lokalnej i odpowiedzialności za przestrzeń,
   d. działania wspierające rozwój myślenia projektowego uczestników mikrograntów.
8. W toku oceny wniosków Komisja Oceny Wniosków może, w uzasadnionych przypadkach, dokonać zmniejszenia wnioskowanej kwoty dofinansowania, stosownie do wyników oceny merytorycznej oraz dostępności środków finansowych. W przypadku powstania niewykorzystanej puli środków finansowych przeznaczonych na realizację konkursu, Organizator zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby przyznanych mikrograntów, zgodnie z kolejnością wynikającą z oceny Komisji Konkursowej i do wysokości dostępnych środków w naborze.
9. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania przez Wnioskodawcę wyłonionego 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 Wnioskodawcy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów przyznanych przez Komisję,
   a nie otrzymał dofinansowania z powodu wyczerpania środków przewidzianych na realizację mikrograntów w tym naborze.
10. 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 mikrograntów. W ramach programu przewiduje się prowadzenie min. 2 naborów wniosków. Nabór wniosków w ramach konkursu będzie trwał min. 21 dni kalendarzowych. W przypadku niewyczerpania środków finansowych przewidzianych do rozdysponowania w naborze, nabór wniosków jest realizowany w systemie ciągłym.

2. Procedura konkursowa polega na przeprowadzeniu min. dwóch naborów wniosków, z założeniem, że:
   a. 1 nabór wniosków w programie MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE odbędzie się w terminie: 03-23.11.2026, realizacja inicjatyw możliwa w okresie od 01-30.12.2026. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowego naboru wniosków w przypadku niewyczerpania środków finansowych lub przedłużenia terminu naboru wniosków.
   b. 2 nabór wniosków w programie MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE odbędzie się w terminie: luty-marzec 2027, realizacja inicjatyw możliwa w okresie od kwietnia do listopada 2027. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowego naboru wniosków w przypadku niewyczerpania środków finansowych lub przedłużenia terminu naboru wniosków. Ogłoszenie drugiego naboru wniosków oraz określenie jego terminu będą uzależnione od terminu przekazania środków finansowych z Gminy Miasto Szczecin. Termin naboru zostanie dostosowany do momentu ich przyznania, a szczegółowe informacje w tym zakresie zostaną przedstawione w ogłoszeniu o naborze na rok 2027.
3. Procedura konkursowa polega na ogłoszeniu otwartego konkursu, złożeniu wniosku o mikrogrant (załącznik 1) wraz z wymaganymi załącznikami (obowiązkowymi lub/ i fakultatywnymi), jego ocenie formalnej i merytorycznej, wyborze inicjatyw skierowanych do dofinansowania środkami mikrograntów, 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 Operatora wraz ze szczegółową informacją jak przystąpić do konkursu oraz sposobem składania oferty, załączników czy dokumentów dodatkowych.
5. Wniosek o mikrogrant 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 mikrogrant podlega rejestracji przez Operatora.
8. Grupy nieformalne są upoważnione do złożenia wniosku na realizację mikrogrant, 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 mikrogrant, nie mogą być przeznaczone środki finansowe. Opiekun składając wniosek o realizację mikrograntu, w imieniu grupy nieformalnej, w przypadku jego 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 mikrograntu za pośrednictwem Opiekuna, jest zobowiązana, w przypadku jego 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 mikroganty

1. Każdy ze złożonych wniosków o mikrogrant podlega ocenie formalnej przez Operatora i merytorycznej, zgodnie z kartami ocen poprzez specjalnie do tego powołaną, przez Operatora, Komisję Oceny Wniosków. W skład Komisji wchodzą przedstawiciele: Organizatora, Gminy Miasto Szczecin, Instytutu Rozwoju Miast i Regionów, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, Urban Lab Szczecin (łącznie nie mniej niż 5 osób).
2. Ocenie formalnej podlegają:
   a. złożenie wniosku o realizację mikrograntu przez uprawnionego Wnioskodawcę,
   b. złożenie wniosku o realizację mikrograntu w terminie składania wniosków, określonym przez dokumentację konkursową,
   c. złożenie załącznika nr 1 – „Informacja o dostępności", dotyczącego zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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 tożsamych oświadczeń, dot. zalegania/ niezalegania w płatności składek ZUS, za podatek, we wniosku elektronicznym na platformie Witkcac.pl oraz w przesłanym (jako pdf) potwierdzeniu złożenia oferty,
   g. złożenie oświadczenia/ porozumienia z grupą nieformalną,
   h. oświadczenie, że członkowie grupy nieformalne spełniają kryteria dostępu określone w §1 pkt. 5 niniejszego Regulaminu,
   i. (fakultatywnie) złożenie odpowiedniego pełnomocnictwa/ upoważnienia do reprezentowania organizacji w stosunku do złożonej oferty o realizację mikrograntu.
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 mikrograntu. Wnioski o mikrogrant spełniające kryteria formalne zostają przekazane od oceny merytorycznej.

4. Członkowie Komisji Oceny Wniosków oceniają wnioski o mikrogrant, pod kątem merytorycznym. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej wniosków o mikrogrant, w systemie punktowym, zgodnie z ogłoszeniem o naborze konkursu. Istnieje możliwość skierowania mikrograntu 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 mikrograntów.
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 mikrograntów przeznaczonych do dofinansowania.
7. Operator poinformuje Wnioskodawców o zakończeniu oceny wniosków o mikrogranty poprzez umieszczenie listy rankingowej wniosków na stronie www.

§6

Rodzaje wydatków, zawarcie umowy i przekazanie środków, sprawozdawczość

1. Wydatki w ramach mikrograntu są kwalifikowane, jeśli spełniają następujące warunki:
   a. są niezbędne dla realizacji mikrograntu,
   b. zostały poniesione w okresie realizacji mikrograntu,
   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 mikrograntu, należą:
   a. wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu realizacji mikrograntu określonego w Umowie na realizację mikrograntu,
   b. koszty niezwiązane bezpośrednio z realizacją mikrograntu,
   c. koszty już dofinansowane z innych środków (zakaz podwójnego finansowania),
   d. podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli istnieje prawna możliwość jego odliczenia lub odzyskania, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1263, z późn. zm.),
   e. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej lub budynkowej,
   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 2026 r. poz. 522, z późn. zm.), z uwzględnieniem art. 16a ust. 1 oraz art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 554, 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 mikrograntu (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 mikrograntu,
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 użyczającą 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 mikrograntu,
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 mikrograntu, należą wszystkie wydatki związane z działaniami merytorycznymi i administracyjnymi w ramach mikrograntu.
4. W ramach kosztów związanych z działaniami przewidzianymi w budżecie mikrograntu, finansowane mogą być wszystkie wydatki związane z realizacją mikrograntu, np. koszty osobowe merytoryczne (w tym, np. wynagrodzenie trenerów, animatorów, ekspertów), koszty związane z uczestnictwem adresatów mikrograntu (w tym, np. materiały szkoleniowe, sale, wynajem sprzętu, zakup materiałów plastycznych), koszty związane z działaniami promocyjnymi mikrograntu (w tym, np. plakaty, ulotki, ogłoszenia), koszty administracyjne mikrograntu, t. j. obsługa księgowa, koordynacja/ kierowanie/ administrowanie mikrograntem, materiały biurowe, połączenia telefoniczne/ internetowe w części odpowiadającej realizacji mikrograntu.
5. Wnioskodawca, w tym Opiekun, który otrzymał mikrogrant, otrzyma środki finansowe na jego realizację na podstawie Umowy z Operatorem, w której zostaną określone zasady współpracy. Dla celów monitoringu i wsparcia realizacji mikrograntu, do każdego Realizatora projektu zostanie przydzielony opiekun mikrograntu z ramienia Operatora, który będzie wspierał jego 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 mikrograntu jest możliwe jedynie w terminie jego wykonania, wskazanym w Umowie na realizację mikrograntu.
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 mikrograntu, przedstawia sprawozdanie merytoryczne i finansowe do Operatora, w celu weryfikacji prowadzonej mikrograntu oraz ostatecznego rozliczenia wniosku o mikrogrant. 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 mikrograntu, na zasadach prowadzenia kontroli. Realizator projektu bez wezwania nie dołącza do sprawozdania dokumentów finansowych z realizacji mikrograntu.
9. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej realizacji mikrograntu, w każdym czasie jego trwania i po jego zakończeniu.

§7

Działania promocyjne w ramach mikrograntu

1. Realizator projektu w trakcie realizacji mikrograntu jest zobowiązany do informowania o źródłach finansowania mikrograntu, t.j. o współfinansowaniu inicjatywy ze źródeł pochodzących ze środków Gminy Miasto Szczecin oraz Operatora oraz do bieżącego informowania Operatora o podejmowanych działań promocyjno-informacyjnych, w tym przekazywania na bieżąco informacji o planowanych do realizacji działań wynikających z przyjętych założeń harmonogramu i działań wniosku o realizację mikrograntu.
2. Wszelkie materiały wytworzone w ramach prowadzonego mikrograntu, w szczególności materiały promocyjne i informacyjne, powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem wskazanym w Umowie o realizację mikrograntu oraz zawierać w widocznym miejscu logo programu, Operatora oraz Gminy Miasto Szczecin. Znaki graficzne zostaną przekazane Realizatorowi projektu po podpisaniu umowy na realizację mikrograntu.
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 mikrograntu, 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 mikrograntu. Brak ich przekazania może skutkować uznaniem działań za niezgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.**

§8

Monitoring realizacji mikrograntów

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

§9

Nieprawidłowe wykorzystanie środków na mikrogrant,
zwrot niewykorzystanych środków

Kwestie dotyczące kar i sankcji związanych z nieprzestrzeganiem zasad realizacji mikrograntu, postanowień Regulaminu oraz zapisów Umowy o realizację mikrograntu, pomiędzy Realizatorem projektu a Operatorem, będzie regulować Umowa na realizację mikrograntu. 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 mikrograntu, 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 mikrogrant, 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 mikrogrant w ramach programu
„MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE 2026”

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				
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 MIKROGRANCIE

Streszczenie	
Cel realizacji	
Opis potrzeby realizacji	
Jaka zmiana ma nastąpić w wyniku realizacji	
Opis realizacji mikrograntu	

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

opis poszczególnych działań realizacji mikrograntu	
harmonogram działań	
Opis działań promocyjnych	
opis działań promocyjnych	
Ilość odbiorców bezpośrednich	Liczby
Ilość odbiorców pośrednich (podaną ilość należy uzasadnić w opisie zadania)	Liczby
Opis rezultatów mikrograntu	
rezultaty twarde (ilościowe)	
rezultaty miękkie	
sposoby monitorowania	
Obszary priorytetowe	1. działania wspierające wzrost aktywności społecznej i obywatelskiej 2. działania wzmacniające postawy innowacyjne i kreatywne 3. działania wzmacniające poczucie tożsamości lokalnej i odpowiedzialności za przestrzeń 4. działania wspierające rozwój myślenia projektowego uczestników mikrograntów

CZĘŚĆ 3: BUDŻET PROJEKTU

L.p.	rodzaj/ nazwa wydatku	koszt całkowity	środki wnioskowane	środki zewnętrzne/ własne finansowe i/lub osobowe	
				wkład osobowy	wkład finansowy
1	*Treść*	*Liczby*	*Liczby*	*Liczby*	*Liczby*
2	*Treść*	*Liczby*	*Liczby*	*Liczby*	*Liczby*
ogółem		*Liczby*	*Liczby*	*Liczby*	*Liczby*
wartość projektu		*Liczby zł*			
środki w ramach mikrograntu		*Liczby zł*		... %	
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 MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE i jego zasady w zakresie wnioskowania o przyznanie środków finansowych.

(niepotrzebne skreślić)*

miejscowość, dnia: podpisy osób upoważnionych:

Program „MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE" jest częścią realizacji zadania publicznego realizowanego przez Organizatora, w zakresie wspomagania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych, współfinansowanego w ramach projektu pn. „Urban Lab – Miasto dla Młodych" dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informujemy, że:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Sektor 3 z siedzibą w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 63/4/21, 70-476 Szczecin, NIP 8522605918, REGON 321465650, KRS 0000491200.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego, pt. „MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE 2026-2027", na podstawie Umowy nr zawartej pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Fundacją Sektor
3. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO. Przetwarzane mogą być dane niezbędne do realizacji i rozliczenia zadania, w szczególności imię, nazwisko oraz dane kontaktowe. Dane mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom uczestniczącym w realizacji lub kontroli zadania, w zakresie niezbędnym do jego realizacji.
4. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia zadania, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa i zasadami archiwizacji.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz – w przypadkach określonych w RODO – usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i przenoszenia danych.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych może być niezbędne do udziału w działaniach realizowanych w ramach zadania publicznego. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

DOBROWOLNA ZGODA NA KONTAKT

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych kontaktowych przez Fundację Sektor 3 z siedzibą w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 63/4/21, 70-476 Szczecin, w celu kontaktowania się ze mną w sprawach związanych z realizacją zadania publicznego „MIKROGRANTY URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH W SZCZECINIE 2026-2027".

☐ **TAK**, wyrażam zgodę na kontakt.
☐ **NIE**, nie wyrażam zgody na kontakt na podstawie niniejszej zgody.

Zgoda jest dobrowolna i może zostać wycofana w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. W celu wycofania zgody można skontaktować się z Fundacją Sektor 3 pod adresem: **biuro@sektor3.szczecin.pl** Niewyrażenie zgody nie wpływa na możliwość skorzystania ze wsparcia, jeżeli kontakt, którego dotyczy zgoda, nie jest niezbędny do realizacji zadania publicznego.

DANE KONTAKTOWE OSOBY WYRAŻAJĄCEJ ZGODĘ NA KONTAKT

Imię i nazwisko: .....
telefon: ....., e-mail: .....
miejscowość i data: .....

....
(Czytelnie Imię i Nazwisko) (Data i podpis)