



Regulamin konkursu na mikrodotacje z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania" - edycja 2024

I. PODSTAWOWE ZASADY KONKURSU

1) DLA KOGO MIKRODOTACJE?

O mikrodotacje mogą się ubiegać:

- a. organizacje pozarządowe z siedzibą lub oddziałem w Bytomiu; jedna organizacja może złożyć **maksymalnie 5 wniosków**, w tym również w roli Patrona Grupy nieformalnej, przy czym **każdy wniosek musi obejmować inny projekt, odpowiadający na inne zdefiniowane we wniosku zapotrzebowanie społeczne**,
- b. **Grupy nieformalne**, czyli nie mniej niż trzy osoby pełnoletnie, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujące na terenie Bytomia, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego; Grupa nieformalna musi posiadać swojego **Patrona**, czyli organizację pozarządową z siedzibą w Bytomiu, realizującą projekty wspierające przedsięwzięcia podejmowane i prowadzone przez grupy nieformalne; jedna grupa nieformalna może złożyć **maksymalnie jeden wniosek**.

2) NA CO MIKRODOTACJE?

Mikrodotacje, przyznawane z **łącznie puli 80 tys. zł**, można przeznaczyć na dofinansowanie:

- a. niewielkich projektów **inwestycyjnych** (m.in. mała architektura, drobne remonty np. materiały do drobnych prac remontowych, modernizacyjnych, urządzenie zieleni, podwórek), realizowanych na obszarze objętym **Gminnym Programem Rewitalizacji Bytom 2020+** - mikrodotacja do 5 tys. zł,
- b. projektów **społecznych** (np. aktywizujące wydarzenia lokalne, integracyjne spotkania sąsiedzkie) skierowanych do mieszkańców obszaru objętego **Gminnym Programem Rewitalizacji Bytom 2020+** - mikrodotacja do 2,5 tys. zł,

Mapa obszaru objętego **Gminnym Programem Rewitalizacji Bytom 2020+** (dalej **Obszar rewitalizacji**): <http://sitplan.um.bytom.pl/iuip/mapa.php?profile=5454>

Realizując projekt należy pamiętać o **dokumentowaniu jego przebiegu i ponoszonych wydatków** oraz dbać o jego **promocję i oznaczenie** zgodnie z umową i wytycznymi Operatora konkursu.

3) NAJWAŻNIEJSZE TERMINY

Pierwszy nabór wniosków trwa od 29 lutego 2024 r. do 21 marca 2024 r. Wnioski należy składać za pomocą elektronicznego formularza najpóźniej **do godz. 23.59 w dniu 21 marca 2024 r.**

Wnioski złożone **do godz. 23.59 w dniu 14 marca 2024 r. i zawierające braki formalne** oraz z tego powodu odrzucone, mogą zostać zwrócone Wnioskodawcom do poprawy i ponownego



złożenia. Wnioski złożone między 15 a 21 marca 2024 r. nie podlegają poprawie pod względem formalnym.

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone do dnia **5 kwietnia 2024 r.**

Jeśli pula środków nie zostanie wykorzystana po pierwszym naborze wniosków, w wyznaczonym przez Operatora konkursu terminie, zostanie ogłoszony drugi nabór.

Realizacja projektów trwa od chwili podpisania umowy o przyznaniu mikrodotacji do dnia **31 października 2024 r.**

Przedstawienie sprawozdania z realizacji projektu i rozliczenie mikrodotacji, w tym zwrot niewykorzystanych środków, następuje najpóźniej do **30 listopada 2024 r.**

4) ZADAJ PYTANIE o "LOKALNE DZIAŁANIA"

W czasie trwającego naboru wniosków Operator konkursu udziela konsultacji na temat warunków konkursu oraz wymogów dotyczących projektów. w celu uzyskania informacji Wnioskodawca powinien wypełnić **elektroniczny formularz konsultacyjny**, dostępny pod adresem <https://tiny.pl/dxr3m>

II. PODMIOTY KONKURSU

- 1) **Organizatorem konkursu** na mikrodotacje w ramach Bytomskiego Funduszu Regrantingowego jest Miasto Bytom. Konkurs organizowany jest w celu utrzymania trwałości projektu pn. „Koncepcja projektu pilotażowego w zakresie rewitalizacji dla miasta Bytomia. Bytom Odnowa – innowacyjne projekty mieszkaniowe i rozwój inicjatyw społecznych”.
- 2) **Operatorem konkursu**, wyłonionym w otwartym konkursie ofert Prezydenta Bytomia, jest konsorcjum organizacji pozarządowych z Bytomia: Stowarzyszenie Manuffaktura i Fundacja Inkubator Teatralny, nazywane razem również "lokal w Bytomiu".
- 3) **Patronem** w konkursie jest organizacja pozarządowa lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, posiadająca siedzibę lub oddział w Bytomiu i realizująca projekty wspierające przedsięwzięcia podejmowane i prowadzone przez **Grupy nieformalne**, która podpisała z grupą nieformalną porozumienie o objęciu patronatem.
- 4) **Wnioskodawcą** w konkursie jest organizacja pozarządowa lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, posiadająca siedzibę lub oddział w Bytomiu. Wnioskodawca może złożyć wniosek:
 - a) w imieniu własnym,
 - b) jako Patron **Grupy nieformalnej** tj. nie mniej niż trzech osób pełnoletnich, posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujących na terenie Bytomia, wspólnie realizujących lub chcących realizować działania w sferze pożytku publicznego,



a nieposiadających osobowości prawnej i które podpisały wspólne oświadczenie o zawiązaniu grupy nieformalnej.

- 5) **Komisja Konkursowa** to co najmniej 3-osobowy zespół powołany do merytorycznej oceny wniosków i rozstrzygnięcia konkursu, w skład którego wchodzi przedstawiciele: Prezydenta Miasta, lokalu w Bytomiu oraz ekspert wskazany przez Wydział Strategii, Funduszy Europejskich i Obsługi Inwestora UM Bytom.
- 6) **Grantobiorca** to Wnioskodawca, któremu w wyniku rozstrzygnięcia konkursu przyznano mikrodotację.
- 7) **Opiekun projektu** to osoba wyznaczona przez Operatora konkursu do bieżących kontaktów z Grantobiorcą na etapie realizacji projektu.

III. PROJEKT I WNIOSEK

- 1) Mikrodotacje w ramach konkursu lokalne działania są przyznawane w **celu rozwoju i pobudzenia aktywności społecznej i obywatelskiej mieszkańców i organizacji pozarządowych z terenu Bytomia**, co realizowane będzie poprzez:
 - a) wspieranie i upowszechnianie otwartych i aktywnych postaw obywatelskich,
 - b) uwrażliwienie na potrzeby najbliższego otoczenia,
 - c) wspieranie i promowanie wolontariatu, w celu budowy tożsamości i spójności społecznej.
- 2) Projekt, na który zostanie przyznana mikrodotacja musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi prowadzić do rozwoju aktywności społecznej i wspierania inicjatyw obywatelskich mieszkańców Bytomia zamieszkałych w obszarze rewitalizacji - mapa **obszaru rewitalizacji**: <http://sitplan.um.bytom.pl/iuip/mapa.php?profile=5454>
 - b) musi być złożony w terminie, przez uprawniony podmiot i mieścić się w określonych w Regulaminie ramach budżetowych.
- 3) Jeden Wnioskodawca może zgłosić w konkursie maksymalnie 5 projektów. w każdym projekcie objętym patronatem Wnioskodawca nawiązuje współpracę z inną grupą nieformalną.
- 4) Do udziału w konkursie mogą być zgłaszane dwa rodzaje projektów:
 - a) **inwestycyjny** tj. projekt, którego elementem są działania ingerujące w przestrzeń Obszaru rewitalizacji, m.in. mała architektura, drobne remonty np., materiały do drobnych prac remontowych, modernizacyjnych, urządzenie terenów zielonych oraz podwórek,
 - b) **społeczny** tj. projekt koncentrujący się na organizowaniu wydarzeń dla społeczności lokalnych zamieszkałych w Obszarze rewitalizacji poprzez angażowanie mieszkańców w wybranych dziedzinach, np. kultury, edukacji, sportu.
- 5) Projekt nie może być współfinansowany inną dotacją pochodzącą z budżetu Miasta Bytom.



- 6) Projekt musi być zaplanowany w taki sposób, by jego realizacja była możliwa z zachowaniem wszelkich obowiązujących obostrzeń sanitarnych i epidemicznych oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
- 7) Za udział w projekcie Wnioskodawca nie może pobierać opłat od odbiorców działania.
- 8) Wnioski o przyznanie mikrodotacji na projekt należy składać **przy użyciu elektronicznego formularza** dostępnego pod adresem: <https://tiny.pl/dxrz6>. Zaleca się wcześniejsze przygotowanie wniosku "na brudno" przy wykorzystaniu wzoru wniosku stanowiącego załącznik do regulaminu i udostępnionego wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków.
- 9) Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie umieszczone na stronie internetowej Operatora konkursu (www.lokalwbytomiu.pl) oraz na stronie internetowej Organizatora konkursu (www.bytom.pl), a także na profilu Facebook "lokalu w Bytomiu".
- 10) **Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.** Złożenie wniosku następuje przez wypełnienie elektronicznego formularza oraz kliknięcie przycisku "Prześlij".
- 11) Złożenie wniosku jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o upoważnieniu do reprezentacji wnioskodawcy w złożeniu wniosku.
- 12) Wniosek uznaje się za złożony w terminie jeśli został wysłany w czasie trwania jednego z naborów wniosków (patrz pkt I.3 regulaminu).

IV. BUDŻET PROJEKTU

- 1) Mikrodotacja może być przyznana w maksymalnej wysokości:
 - a) 5.000 zł na projekt inwestycyjny,
 - b) 2.500 zł na projekt społeczny.
- 2) Mikrodotacja musi być wykorzystana zgodnie ze złożonym w konkursie wnioskiem o udzielenie mikrodotacji, jak również na warunkach określonych w umowie zawartej z Operatorem. Wszelkie zmiany w tym zakresie będą wymagały zgody Operatora, chyba że co innego wynika z postanowień umowy zawartej z Operatorem.
- 3) **Mikrodotacje nie mogą być przeznaczone** na wydatki związane z:
 - a) wyłącznie rozwojem instytucjonalnym Grantobiorcy,
 - b) tworzeniem kapitału żelaznego,
 - c) realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
 - d) realizacją celów politycznych,
 - e) prowadzeniem działalności gospodarczej przez podmiot uprawniony do ubiegania się o środki.
- 4) Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a) niezbędne dla realizacji projektu,



- b) racjonalne i efektywne,
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu, najpóźniej do 31 października 2024 r.,
 - d) prawidłowo udokumentowane,
 - e) zostały **przewidziane w budżecie** projektu,
 - f) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 5) Mikrodotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją projektu i niezbędnych do jego realizacji.
- 6) W przypadku, gdy przedstawiony we wniosku o przyznanie mikrodotacji budżet projektu rażąco odbiega od realiów rynkowych, Operator ma prawo wprowadzenia korekt budżetu przed zawarciem umowy o przyznaniu mikrodotacji.
- 7) W przypadku, gdy Grantobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane we wniosku i w budżecie projektu stanowiącym załącznik do umowy o przyznaniu mikrodotacji, są kosztami brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1570).
- 8) Grantobiorcy, którzy są czynnymi płatnikami podatku VAT zobowiązani są do przedstawienia we wniosku i w budżecie projektu kosztów netto. w przypadku możliwości odzyskania podatku VAT, jego koszt nie może być składową częścią finansowej wniosku i budżetu projektu ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Grantobiorcy.
- 9) W przypadku zakupu wyposażenia/sprzętu niezbędnego do realizacji zadania publicznego przez Grupę nieformalną, staje się on własnością Patrona i może być użyczony Grupie nieformalnej na podstawie umowy użyczenia.
- 10) Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:
- a) poniesione po lub przed terminem realizacji projektu;
 - 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;
 - c) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - d) amortyzacja;
 - e) leasing;
 - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - h) koszty kar i grzywien;
 - i) koszty procesów sądowych;
 - j) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu;
 - k) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - l) zakup napojów alkoholowych;



- m) 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;
- n) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

V. OCENA I ROZSTRZYGNĘCIE

- 1) Ocena wniosków i opisanych w nich projektów następuje zgodnie z Kartą oceny formalnej i Kartą oceny merytorycznej, które stanowią załączniki do regulaminu.
- 2) **Karta oceny formalnej** zawiera kryteria:
 - a) czy wniosek został złożony we wskazanym terminie,
 - b) czy wniosek został złożony na obowiązującym wzorze wniosku z wykorzystaniem elektronicznego formularza,
 - c) czy formularz wniosku został prawidłowo i kompletnie wypełniony,
 - d) czy Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o mikrodotację zgodnie z zapisami regulaminu,
 - e) czy Wnioskodawca nie przekroczył limitu liczby składanych wniosków
 - f) czy okres realizacji projektu nie przekracza terminów określonych w regulaminie,
 - g) czy kwota wnioskowanej mikrodotacji nie przekracza wartości, o których mowa w regulaminie,
 - h) czy projekt jest realizowany w **Obszarze rewitalizacji** i/lub jest skierowany do mieszkańców tego Obszaru.
- 3) **Karta oceny merytorycznej** zawiera kryteria:
 - a) potencjał organizacyjny Wnioskodawcy oceniany przez Operatora konkursu na podstawie poprawności rozliczenia mikrodotacji we wcześniejszych edycjach konkursu; w przypadku nowych Wnioskodawców ocena jest pozytywna,
 - b) zgodność projektu z potrzebami danej społeczności, wpływ na poprawę społeczności lokalnej i stopień zaangażowania mieszkańców,
 - c) jasno i precyzyjnie określony cel i rezultaty,
 - d) dobrze zaplanowane i skuteczne działania oraz racjonalne koszty realizacji.
- 4) Kryteria formalne będą weryfikowane przez Operatora konkursu na bieżąco na etapie rejestracji wniosków, a także na etapie oceny merytorycznej oraz podpisywania umowy. Nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku w związku z niespełnieniem kryteriów formalnych. Wniosek odrzucony z powodu niespełnienia wymogów formalnych lub cofnięty, może być w czasie trwania naboru złożony ponownie wyłącznie **jeśli został złożony co najmniej na tydzień przed upływem terminu składania wniosków**.



- 5) Kryteria merytoryczne wymienione w pkt 3) lit. b-d, będą weryfikowane przez Komisję Konkursową. Szczegółowy tryb działania Komisji określa odrębny regulamin, stanowiący załącznik do tego regulaminu.
- 6) Aby uzyskać pozytywną ocenę weryfikacji merytorycznej, wniosek musi uzyskać średnią ocen w wysokości co najmniej 15 punktów. Maksymalna liczba punktów oceny merytorycznej to 29.
- 7) W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń projektów.
- 8) Ogłoszenie listy projektów, którym przyznano mikrodotację nastąpi niezwłocznie po sporządzeniu przez Operatora rankingu wniosków, na podstawie otrzymanych Kart oceny merytorycznej.
- 9) Pozostałe pozytywnie zweryfikowane wnioski o udzielenie mikrodotacji znajdują się na liście rezerwowej i mogą otrzymać dofinansowanie, w kolejności zgodnej z przyznaną punktacją, pod warunkiem uwolnienia środków finansowych.
- 10) O wynikach oceny formalnej i merytorycznej wniosku, w tym o odrzuceniu wniosku z powodu niedochowania wymogów formalnych, Operator informuje Wnioskodawcę drogą mailową.
- 11) Wraz z informacją mailową o przyznaniu mikrodotacji Operator wskaże Wnioskodawcy, jakie **dokumenty Wnioskodawca powinien dostarczyć w celu zawarcia umowy** o przyznaniu mikrodotacji oraz nie krótszy niż 5 dni roboczych termin na ich dostarczenie.
- 12) W razie niedochowania wyznaczonego terminu lub naruszenia innych obowiązków wynikających z regulaminu, Operator może uznać, że Wnioskodawca zrezygnował z realizacji projektu, a środki przyznane na jego realizację wówczas za uwolnione.

VI. UMOWA

- 1) Warunkiem wypłaty mikrodotacji jest podpisanie umowy o przyznaniu mikrodotacji, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu.
- 2) Operator konkursu zastrzega sobie możliwość uzależnienia wypłaty mikrodotacji od złożenia przez Wnioskodawcę zabezpieczenia zwrotu niewykorzystanej zgodnie z umową mikrodotacji.
- 3) W celu zawarcia umowy o przyznaniu mikrodotacji Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi konkursu:
 - a) wydrukowany i podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji Grantobiorcy wniosek o przyznanie mikrodotacji w formacie przekazanym drogą mailową przez Operatora konkursu;
 - b) wydrukowany i podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji formularz budżetu i rezultatów projektu, którego wzór stanowi załącznik do regulaminu;
 - c) inne dokumenty, o które zwróci się Operator konkursu.



- 4) W przypadku projektów Grup nieformalnych zgłaszanych za pośrednictwem Patrona, w celu zawarcia umowy o przyznaniu mikrodotacji, Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi konkursu oświadczenie o zawiązaniu Grupy nieformalnej oraz porozumienie o objęciu patronatem, zawarte między Grupą nieformalną a Patronem. Wzory porozumienia i oświadczenia stanowią załączniki do regulaminu.
- 5) Umowa może nie zostać podpisana z Grantobiorcą, jeżeli:
 - a) oświadczenia złożone razem z wnioskiem i/lub dane zawarte we wniosku okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - b) zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu zgodnie z regulaminem lub umową.
- 6) Wypłata mikrodotacji na rachunek Grantobiorcy następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy o przyznaniu mikrodotacji.
- 7) Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 120), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Dokumentacja powinna być przechowywana przez 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym zrealizowano projekt.
- 8) Odsetki bankowe od kwoty mikrodotacji zgromadzone na rachunku bankowym Grantobiorcy powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora konkursu.

VII. REALIZACJA PROJEKTU

- 1) Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z jego opisem zawartym we wniosku o przyznanie mikrodotacji oraz na zasadach szczegółowo określonych w tym regulaminie i umowie o przyznaniu mikrodotacji.
- 2) Zmiany projektu, w tym budżetu, mogą być zgłaszane Operatorowi wraz z uzasadnieniem najpóźniej na 15 dni przed zakończeniem realizacji projektu. Aktualizację wniosku Grantobiorca składa na specjalnym formularzu stanowiącym załącznik do regulaminu. Wnioskodawca nie musi zgłaszać zmian budżetu projektu polegających na przesunięciach między wydatkami, do równowartości 10% przyznanej mikrodotacji.
- 3) Grantobiorca będzie umieszczał **informację o źródle finansowania projektu we wszystkich materiałach promocyjnych, publikacjach, informacjach prasowych, ogłoszeniach i wystąpieniach publicznych związanych z projektem.** w tym celu Grantobiorca będzie stosował informację o treści: *Projekt dofinansowano ze środków gminy Bytom w ramach programu regrantingowego "lokalne działania"* oraz umieści tam gdzie to możliwe otrzymane od Operatora oznaczenia graficzne (loga).



- 4) Grantobiorca będzie informował wyznaczonego Opiekuna projektu z odpowiednim wyprzedzeniem o datach wydarzeń organizowanych w związku z realizacją projektu i zapewni przedstawicielowi Operatora możliwość obecności na wydarzeniu.
- 5) Pozyskując dane osobowe odbiorców działania podejmowanego w związku z realizacją projektu, Grantobiorca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny określony w przepisach RODO, a także uzyskać od osób biorących udział w działaniach zgodę na wykorzystanie wizerunku w celu promocji swojego projektu oraz programu regrantingowego "lokalne działania".

VIII. ROZLICZENIE PROJEKTU

- 1) Grantobiorca zobowiązany jest zakończyć realizację projektu do dnia **31 października 2024 r.** i najpóźniej do dnia **30 listopada 2024 r.** złożyć sprawozdanie z realizacji projektu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu.
- 2) W sprawozdaniu z realizacji projektu Grantobiorca będzie zobowiązany **wykazać, że w realizację projektu zaangażowanych było co najmniej 10 mieszkańców z Obszaru rewitalizacji.**
- 3) **Sporządzając sprawozdanie Grantobiorca dopilnuje by opisane w nim działania, rezultaty oraz wydatki były tożsame z tymi opisanymi we wniosku i pozostałych załącznikach do umowy.**
- 4) Składając sprawozdanie Grantobiorca wyraża zgodę na rozpowszechnianie informacji w nim zawartych oraz materiałów dokumentujących przebieg realizacji projektu, w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach Operatora i Organizatora.
- 5) Sprawozdanie podlega weryfikacji i akceptacji Operatora pod warunkiem:
 - a) stwierdzenia realizacji projektu zgodnie z zawartą umową i regulaminem konkursu,
 - b) stwierdzenia poprawności rozliczenia środków, w tym na podstawie dokumentacji księgowej, o którą Operator może się zwrócić do Grantobiorcy,
 - c) przekazania przez Grantobiorcę materiałów dokumentujących przebieg realizacji projektu, w szczególności wykazujących osiągnięcie założonych rezultatów, w sposób i w formie określonej przez Operatora,
 - d) wypełnienia przez Grantobiorcę udostępnionego przez Operatora formularza elektronicznego "Podsumowanie projektu", służącego Operatorowi do celów promocyjnych.
- 6) Operator może zwrócić złożone sprawozdanie do poprawy lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Nieprzedłożenie poprawionego sprawozdania może być równoznaczne z obowiązkiem zwrotu mikrodotacji w całości lub w części.



- 7) W terminie do dnia **30 listopada 2024 r.** Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Fundacji Inqubator Teatralny nr 95 1140 2004 0000 3902 7805 2010 niewykorzystaną część lub, w przypadku niezrealizowania projektu zgodnie z umową o przyznaniu mikrodotacji, całość mikrodotacji.
- 8) W razie niedochowania powyższych terminów Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu całości przyznanej mikrodotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Operator konkursu będzie ponadto uprawniony do skorzystania ze złożonego przez Grantobiorcę zabezpieczenia.

IX. WSPARCIE, MONITORING I EWALUACJA KONKURSU

- 1) Z chwilą ogłoszenia naboru wniosków w konkursie lokalne działania Operator konkursu zapewnia Wnioskodawcom wsparcie merytoryczne w postaci elektronicznego formularza konsultacyjnego "Zadaj pytanie o lokalne działania".
- 2) W razie zaistnienia takiej potrzeby Operator konkursu zorganizuje spotkania konsultacyjne dla Wnioskodawców i/lub Grantobiorców.
- 3) Do każdego projektu, na który zostanie przyznana mikrodotacja, Operator konkursu wyznaczy Opiekuna projektu, który będzie na bieżąco wspierał oraz monitorował realizację projektu.
- 4) W przypadku pojawienia się wątpliwości, co do jakości, terminowości i rzetelności realizowanych działań, Operator konkursu może dokonać czynności kontrolnych i wydać wytyczne co do sposobu realizacji projektu.
- 5) Po złożeniu sprawozdań z realizacji projektów, Grantobiorcy zostaną zaproszeni do ewaluacji konkursu lokalne działania.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Operator konkursu przetwarza dane osobowe osób ubiegających się o mikrodotacje, zawarte w podpisywanych przez te osoby dokumentach, i w związku z tym podaje do wiadomości, że:
 - a) współadministratorami danych osobowych są Stowarzyszenie Manuffaktura i Fundacja Inqubator Teatralny,
 - b) w celu otrzymania dodatkowych informacji z tym związanych lub w celu skorzystania z któregoś z przysługujących uprawnień (prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych; prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego; prawo do cofnięcia zgody) można kontaktować się mailowo: lokal.wbytomiu@gmail.com, stowarzyszenie.manuffaktura@gmail.com lub kontakt@inqubatorteatralny.pl albo telefonicznie pod numerem 32 786 84 60,
 - c) dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji statutowych założeń organizacji: Stowarzyszenie Manuffaktura i Fundacja Inqubator Teatralny, a w tym przede



wszystkim w celu realizacji zadania powierzonego im przez Prezydenta Miasta Bytomia, które polega na realizacji zadania "lokal w Bytomiu: miejsce aktywizacji 3. sektora", a w tym obsłudze konkursu regrantingowego,

- d) przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit e RODO) oraz w zakresie możliwości kontaktowania się na odległość jeżeli osoba której dane dotyczą wyraziła na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) lub gdy jest to konieczne do podjęcia czynności na żądanie tej osoby przed zawarciem umowy oraz dla wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) i wyłącznie tak długo, jak jest to do realizacji tych celów konieczne lub do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - e) współadministratorzy zapewniają, że jeśli komukolwiek przekazują dane, to wyłącznie odbiorcom uprawnionym, osobom należycie upoważnionym lub procesorom, z którymi zawarli gwarantującą poufność umowę powierzenia przetwarzania danych.
- 2) O wszelkich zmianach regulaminu Operator konkursu informuje odbiorców zadania. w szczególności Operator konkursu zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu oraz innych szczegółowych zasad związanych z zadaniem "lokal w Bytomiu: miejsce aktywizacji 3. sektora", w tym również prawo do odwołania konkursu, gdy będzie to uzasadnione panującą sytuacją epidemiczną i obowiązującymi przepisami.

X. ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Wzór formularza wniosku
- 2) Wzór formularza budżetu i rezultatów projektu
- 3) Karta oceny formalnej
- 4) Karta oceny merytorycznej
- 5) Regulamin Komisji Konkursowej
- 6) Wzór umowy o przyznaniu mikrodotacji
- 7) Wzór oświadczenia o zawiązaniu grupy nieformalnej
- 8) Wzór porozumienia o objęciu patronatem
- 9) Wzór formularza aktualizacji wniosku
- 10) Wzór sprawozdania



Załącznik nr 1 do regulaminu konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania":
WZÓR WNIOSKU

UWAGA!

Ten dokument jest tylko wzorem wniosku do wypełnienia "na brudno". Swój wniosek
złóż wypełniając elektroniczny formularz: <https://tiny.pl/dxrz6>

Wniosek - lokalne działania

Adres e-mail:

Tytuł projektu

I. Informacje o Wnioskodawcy

1. Wnioskodawca:

organizacja pozarządowa lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

organizacja pozarządowa pełniąca rolę Patrona grupy nieformalnej

2. Nazwa i forma prawna oraz dane organizacji:

Nazwa organizacji:

Forma prawna organizacji:

Właściwa ewidencja lub rejestr:

Krajowy Rejestr Sądowy

Ewidencja Stowarzyszeń Zwykłych

Zadanie finansowane ze środków Gminy Bytom



Ewidencja Klubów Sportowych

Ewidencja Uczniowskich Klubów Sportowych

NIP:

REGON:

Adres siedziby:

Adres korespondencyjny (jeśli jest inny niż adres siedziby):

Numer telefonu:

Numer rachunku bankowego:

3. Osoba lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej (osoba lub osoby uprawnione do podpisania umowy o przyznaniu mikrodotacji:

Imiona i nazwiska oraz funkcje w organizacji:

4. Osoba do kontaktu w sprawach dotyczących projektu:

Imię i nazwisko:

Numer telefonu:

Adres e-mail:

5. Informacje o członkach grupy nieformalnej (min. 3 osoby) – jeśli dotyczy

Imię i nazwisko każdej osoby należącej do grupy nieformalnej, telefon, adres e-mail. Prosimy także o wskazanie osoby lidera w grupie.

6. **Krótką charakterystyką organizacji pozarządowej:** Napiszcie krótko, dlaczego chcecie zrealizować planowane działanie? Jeśli macie doświadczenie, opiszcie je w kilku punktach. Jeśli nie - spokojnie, ono nie decyduje o przyznaniu środków :)

II. Informacje o projekcie



1. Rodzaj projektu

- inwestycyjny - 5 tys. zł
- społeczny - 2,5 tys. zł

2. Miejsce realizacji projektu

Mapa obszaru rewitalizacji: <http://sitplan.um.bytom.pl/iuip/mapa.php?profile=5454>

3. Termin rozpoczęcia realizacji projektu

Projekty muszą być zrealizowane od zawarcia umowy do 31 października 2024 r.

4. Termin zakończenia realizacji projektu

Projekty muszą być zrealizowane od zawarcia umowy do 31 października 2024 r.

5. Opiszcie krótko Wasz projekt

Napiszcie:

- a) Co planujecie zrobić?
- b) Kto będzie zaangażowany w realizację? *Pamiętaj, że w sprawozdaniu z realizacji projektu Wnioskodawca będzie zobowiązany wykazać, że w realizację projektu zaangażowanych było co najmniej 10 mieszkańców z Obszaru rewitalizacji.*
- c) Na jaką potrzebę lokalnej społeczności odpowiada Wasz projekt?
- d) W jaki sposób Wasze działanie poprawi sytuację lokalnej społeczności lub jej otoczenie?
- e) W jaki sposób planujecie włączyć w Wasz projekt lokalną społeczność?

6. Oszacujcie liczebność grupy/społeczności, do której chcecie dotrzeć Waszym działaniem

7. Rezultaty projektu

Opiszcie krótko na jakie wymierne rezultaty projektu liczyicie, w jaki sposób zamierzacie je zmierzyć oraz jaki poziom osiągnięcia poszczególnych rezultatów zakładacie.



- a) Jaki jest cel/jakie są cele Waszego projektu? (np. 2 warsztaty teatralne dla uczniów szkół średnich; 1 mural w lokalizacji...; nasadzenia 3 drzew, itp.)
- b) W jaki sposób cel/cele Waszego projektu wynikają ze zdiagnozowanych braków lub problemów?
- c) Co będzie dla Was sukcesem Waszego działania? Jaki poziom realizacji działania będzie dla Was satysfakcjonujący?
- d) Czy planujecie kontynuację projektu w przyszłości?

III. HARMONOGRAM:

1. Faza przygotowawcza

Opiszcie, co oraz kiedy planujecie zrobić przed przystąpieniem do realizacji, np. nawiązanie współpracy, poinformowanie społeczności lokalnej, zakup materiałów, promocja wydarzenia, itd.

2. Faza realizacji

Opiszcie, jakie działania oraz kiedy odbędą się w głównej części Waszego projektu, np. nasadzenia, prace remontowe przestrzeni wspólnej, warsztaty artystyczne, itd.

3. Faza końcowa

Jeśli przewidujecie dodatkowe wydarzenia, które odbędą się po fazie realizacji, opiszcie je tu. o tym, że będziecie rozliczać projekt i pisać sprawozdanie, wiemy i nie zawahamy się Wam o tym przypomnieć ;)

IV. Budżet projektu

Opiszcie jakiego rodzaju wydatki przewidujecie w projekcie i podajcie ich wartość. Poszczególne wydatki oddzielcie Enterem. Jeśli przewidujecie wkład własny, uwzględnijcie go.

Przykład: zakup materiałów plastycznych - 250 zł;

wynagrodzenie prowadzącego - 300 zł;

fotograf (wkład własny) - 300 zł

Łączna kwota wnioskowanej dotacji:

V. Oświadczenia



1. Wnioskodawca zapoznał się z regulaminem, w tym z informacją o przetwarzaniu danych osobowych i innymi dokumentami dotyczącymi realizowanego projektu zawartymi w zapisach umownych.
2. Wnioskodawca nie zalega z należnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS.
3. Żaden z członków zarządu organizacji / żadna z osób tworzących grupę nieformalną nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe.
4. Projekt opisany w niniejszym wniosku o udzielenie mikrodotacji nie będzie generował zysku w trakcie jego realizacji.
5. Projekt będzie realizowany w sposób opisany w niniejszym wniosku.
6. Projekt nie będzie współfinansowany z innych dotacji z budżetu Miasta Bytom.
7. Wnioskodawca prowadzi księgowość zgodnie z przepisami polskiego prawa.
8. Wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



Załącznik nr 2 do regulaminu konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania":
FORMULARZ BUDŻETU i REZULTATÓW PROJEKTU

UWAGA!

**Ten dokument jest załącznikiem do umowy.
Nie wypełniaj go na etapie pisania wniosku!**

Formularz budżetu i rezultatów projektu

Numer projektu

Tytuł projektu

Nazwa wnioskodawcy

Budżet projektu

Lp.	Nazwa wydatku	Łączna wartość	Z dotacji	Wkład własny
1.				
2.				
3.				
Suma wszystkich wydatków				



Rezultaty projektu

Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatu	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1.	<i>np. Nasadzenia</i>	<i>np. 30 roślin</i>	<i>Np. zdjęcia, faktury</i>
2.	<i>np. Realizacja spektakli teatralnych</i>	<i>np. 2</i>	<i>Np. umowy z artystami, zdjęcia</i>

Data:

imiona i nazwiska, funkcje oraz podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy:



Załącznik nr 3 do regulaminu konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania":
KARTA OCENY FORMALNEJ

KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer wniosku: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Tytuł projektu: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Nazwa wnioskodawcy: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Imię i nazwisko oceniającego: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE
1. Czy wniosek został złożony we wskazanym terminie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Czy wniosek został złożony na obowiązującym wzorze wniosku z wykorzystaniem elektronicznego formularza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy formularz wniosku został prawidłowo i kompletnie wypełniony?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o mikrodotację zgodnie z zapisami regulaminu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy Wnioskodawca nie przekroczył limitu liczby składanych wniosków?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Czy okres realizacji projektu nie przekracza terminów określonych w regulaminie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Czy kwota wnioskowanej mikrodotacji nie przekracza wartości, o których mowa w regulaminie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Czy projekt jest realizowany w Obszarze rewitalizacji i/lub jest skierowany do mieszkańców tego Obszaru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dodatkowe uwagi

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Wniosek:



spełnia wszystkie kryteria formalne

nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych

Załącznik nr 4 do regulaminu konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania":

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer wniosku: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Tytuł projektu: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Nazwa wnioskodawcy: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Imię i nazwisko oceniającego: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

KRYTERIA MERYTORYCZNE	Liczba punktów
I. Potencjał organizacyjny Wnioskodawcy	maks. 1
1. Czy Wnioskodawca poprawnie rozliczył się z mikrodotacji we wcześniejszych edycjach konkursu? w przypadku nowych Wnioskodawców ocena jest pozytywna.	0 - 1 <small>ocena przyznawana przez Operatora</small>
II. Zgodność projektu z potrzebami danej społeczności i stopień zaangażowania mieszkańców w realizację inicjatywy lokalnej	maks. 10
1. W jakim stopniu projekt odpowiada na realną, jasno zdefiniowaną potrzebę lokalnej społeczności?	0 - 3
2. W jakim stopniu projekt poprawi sytuację społeczności lokalnej lub jej otoczenie?	0 - 3
3. W jakim stopniu projekt włącza członków społeczności lokalnej?	0 - 2
4. W jakim stopniu projekt jest zgodny z celem konkursu?	0 - 2
III. Precyzyjność określonego celu i rezultatów	maks. 10
1. Czy cel jest jasno i precyzyjnie określony?	0 - 2
2. W jakim stopniu cel wynika ze zidentyfikowanych problemów?	0 - 2
3. W jakim stopniu określono dokładne rezultaty działania (jakościowe, ilościowe)?	0 - 2
4. W jakim stopniu zakładane rezultaty są możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań?	0 - 2
5. W jakim stopniu działania zaplanowane w projekcie mają szansę być kontynuowane w przyszłości, czy projekt przyniesie trwałe rezultaty?	0 - 2





IV. Plan i skuteczność działań oraz racjonalność kosztów	maks. 8
1. W jakim stopniu planowane działania są zgodne z celami projektu?	0 - 2
2. W jakim stopniu opis działań tworzy spójną całość?	0 - 3
3. Na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu?	0 - 3
Łączna liczba punktów	maks. 29

Dodatkowe uwagi



Załącznik nr 5 do regulaminu konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania":
REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

**Regulamin Komisji Konkursowej konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego - "lokalne działania"**

- 1) **Komisja Konkursowa** (dalej Komisja) to co najmniej 3-osobowy zespół powołany do merytorycznej oceny wniosków i rozstrzygnięcia konkursu, w skład którego wchodzi przedstawiciele: Prezydenta Miasta, lokalny w Bytomiu oraz ekspert wskazany przez Wydział Strategii, Funduszy Europejskich i Obsługi Inwestora UM Bytom.
- 2) Skład Komisji zostanie ustalony wewnętrznym zarządzeniem operatora, na podstawie wskazań dokonanych zgodnie z pkt 1.
- 3) Do zadań członków Komisji należy w szczególności:
 - a) weryfikacja spełnienia przez wnioskodawcę wymagań określonych w regulaminie konkursu "lokalne działania",
 - b) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków,
 - c) sporządzenie uzasadnienia odrzucenia wniosku,
 - d) sporządzenie uzasadnienia przyznanej punktacji dla danego kryterium,
 - e) przekazanie Operatorowi wypełnionej Karty oceny merytorycznej wniosku,
- 4) Członkowie Komisji są niezależni i realizują swoje zadania z najwyższą starannością, kierując się przepisami prawa, regulaminem konkursu "lokalne działania", posiadaną wiedzą i doświadczeniem życiowym.
- 5) Członek Komisji zobowiązany jest do wyłączenia się od oceny wniosku, w sytuacji gdy zachodzą uzasadnione podstawy do naruszenia jego bezstronności. w szczególności członek Komisji nie może oceniać wniosku złożonego przez członków swojej rodziny lub organizacji.
- 6) Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy Komisji dane jej członków oceniających poszczególne wnioski, zostaną utajnione
- 7) Członkowie Komisji realizują swoje zadania nieodpłatnie.
- 8) Komisja obraduje zdalnie w trybie ciągłym i do jej działania nie jest konieczne odbycie posiedzenia.
- 9) Każdy wniosek zostanie oceniony indywidualnie przez minimum trzech członków Komisji.
- 10) Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków na podstawie wytycznych zawartych w Karcie oceny merytorycznej i w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem oceny.
- 11) Członkowie Komisji na bieżąco drogą elektroniczną otrzymują od Operatora wnioski do oceny.
- 12) Wypełnione Karty oceny merytorycznej członków Komisji przekazuje operatorowi drogą elektroniczną niezwłocznie, ale nie później niż 5 dni roboczych po zakończeniu naboru wniosków.
- 13) Członek Komisji niezwłocznie informuje Operatora o każdej przeszkodzie uniemożliwiającej przeprowadzenie oceny wniosku lub wniosków.
- 14) Na etapie oceny merytorycznej członkowie Komisji powinni dokonać również oceny formalnej wniosku i wydać opinię o odrzuceniu wniosku w razie niespełnienia wymogów formalnych.
- 15) Końcowa ocena wniosku będzie stanowiła średnią ocen członków Komisji.



- 16) Wniosek kwalifikujący się do uzyskania mikrodotacji musi uzyskać średnią ocen w wysokości co najmniej 15 punktów (ocena pozytywna).
- 17) Listę rankingową pozytywnie ocenionych wniosków, a w tym listę zakwalifikowanych do przyznania mikrodotacji oraz listę rezerwową, opracowuje na podstawie wypełnionych Kart oceny merytorycznej i ogłasza operator.
- 18) Nie ma możliwości negocjacji i odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona została lista projektów przeznaczonych do dofinansowania.
- 19) Komisja kończy swoje prace po rozstrzygnięciu konkursu i wyczerpaniu puli środków lub zakończeniu obydwu naborów wniosków.



Załącznik nr 6 do regulaminu konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania":
WZÓR UMOWY o PRYZNANIU MIKRODOTACJI

**UMOWA o PRYZNANIU MIKRODOTACJI
W KONKURSIE LOKALNE DZIAŁANIA
nr ____/2024**

Zawarta w Bytomiu w dniu _____ 2024 r. pomiędzy:

Fundacją Inkubator Teatralny

ul. Północna 60, 41- 902 Bytom,

KRS nr 0000743737

NIP 6263031248

i

Stowarzyszeniem Manuffaktura

ul. Gwarecka 17/3, 41-902 Bytom,

KRS nr 0000773941

NIP 6263033313

zwanymi dalej Operatorem

w imieniu, którego występuje Fundacja Inkubator Teatralny

reprezentowana przez jedną z osób:

Jagoda Stuła – prezes zarządu

Marcin Musialik – wiceprezes zarządu

a

ul. ____

41- ____ Bytom

KRS / nr ew. _____

NIP _____

zwany dalej Grantobiorcą

reprezentowany przez:

PREAMBUŁA

Umowa zostaje zawarta w związku z przyznaniem Grantobiorcy mikrodotacji w konkursie na mikrodotacje z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego - "lokalne działania", który został ogłoszony przez Operatora na zlecenie Gminy Bytom (dalej Organizator), zgodnie z umową o realizację zadania publicznego nr KO.524.5.2024 z dnia 12 stycznia 2024 r.

Zadanie finansowane ze środków Gminy Bytom



§ 1.

Przedmiot umowy

1. Operator zleca Grantobiorcy realizację projektu z zakresu działalności pożytku publicznego, zarejestrowanego pod nr _____/2024 pt. "_____ " i w tym celu przyznaje mu mikrodotację w wysokości _____ (słownie _____).
2. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować projekt w zakresie i na warunkach określonych tą umową, regulaminem konkursu "lokalne działania" i zgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie mikrodotacji oraz formularzem budżetu i rezultatów projektu, stanowiącymi załączniki do tej umowy.
3. Wydatki na realizację projektu mogą być ponoszone wyłącznie w okresie od zawarcia tej umowy **do dnia 31 października 2024 r.** Przez termin poniesienia wydatku rozumie się faktyczne dokonanie zapłaty na podstawie faktur i rachunków, a także dokonanie zapłaty osobom zatrudnionym przy realizacji projektu wraz z opłaceniem należności podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

§ 2.

Obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się stosować do wytycznych Operatora związanych z realizacją projektu, a w tym do **odpowiedniego dokumentowania i promowania** przebiegu projektu, a także do wykonywania zaleceń Operatora wydanych w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowego realizowania projektu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się informować o źródle finansowania projektu we wszystkich materiałach promocyjnych, publikacjach, w informacjach prasowych, ogłoszeniach i wystąpieniach publicznych związanych z projektem. w tym celu Grantobiorca będzie stosował informację o treści: **Projekt dofinansowano ze środków gminy Bytom w ramach programu regrantingowego "lokalne działania"** oraz umieści tam gdzie to możliwe otrzymane od Operatora oznaczenia graficzne (loga).
3. Grantobiorca zobowiązuje się wykorzystać przyznaną mikrodotację zgodnie ze złożonym wnioskiem wyłącznie na działalność pożytku publicznego.
4. Odsetki bankowe od kwoty mikrodotacji zgromadzone na rachunku bankowym Grantobiorcy powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.
5. Grantobiorca nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu.
6. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć w terminie **do dnia 30 listopada 2024 r. sprawozdanie z realizacji projektu** zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu na mikrodotacje z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego - "lokalne działania". Na wezwanie Operatora, w terminie przez niego wyznaczonym, Grantobiorca zobowiązany jest złożyć dodatkowe wyjaśnienia do sprawozdania lub przedstawić żądane dokumenty.
7. Grantobiorca zobowiązuje się **zwrócić w terminie do dnia 30 listopada 2024 r. kwotę niewykorzystanej mikrodotacji**, na rachunek bankowy Fundacji Inkubator Teatralny nr 95 1140 2004 0000 3902 7805 2010.
8. Grantobiorca zobowiązany jest informować wyznaczonego Opiekuna projektu z odpowiednim wyprzedzeniem o **datach wydarzeń** organizowanych w związku z realizacją projektu i zapewni przedstawicielowi Operatora możliwość obecności na wydarzeniu.



9. Pozyskując dane osobowe odbiorców działania podejmowanego w związku z realizacją projektu, Grantobiorca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny określony w przepisach RODO, a także uzyskać od osób biorących udział w działaniach **zgode na wykorzystanie wizerunku w celu promocji swojego projektu oraz programu regrantingowego "lokalne działania"**.
10. Grantobiorca zobowiązuje się umożliwić Operatorowi oraz Organizatorowi kontrolę sposobu realizacji projektu oraz udostępnić Operatorowi oraz Organizatorowi dokumentację związaną z projektem, a w tym dokumenty i inne nośniki, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu. Na żądanie Operatora lub Organizatora Grantobiorca udostępnia dokumenty, nośniki i udziela wyjaśnień i informacji w terminie wskazanym w żądaniu.
11. Grantobiorca jest zobowiązany do **prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego**, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Grantobiorca realizował projekt.
13. Rozliczenie projektu następuje na podstawie dowodów księgowych, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej.
14. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. Paragony fiskalne nie stanowią podstawy rozliczenia dotacji.
15. Wszystkie dowody księgowe z dotacji muszą mieć udokumentowany termin zapłaty.
16. Wszystkie oryginały dokumentów stanowiące dowód poniesionych wydatków powinny być wystawione na Grantobiorcę oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis składający się z:
 - a. nazwy projektu
 - b. źródła finansowania (dofinansowano ze środków gminy Bytom w ramach programu regrantingowego "lokalne działania")
 - c. kwoty
 - d. celu wydatku
 - e. akceptacji wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby uprawnione.
17. Powyższy opis dotyczy wszystkich dokumentów pochodzących z dotacji (faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych, innych dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia zadania).
18. Jeżeli rachunek jest do umowy zlecenie, bądź umowy o dzieło powinna być sporządzona adnotacja o odprowadzeniu podatku dochodowego i ewentualnie ZUS (terminy płatności w okresie realizacji projektu).
19. Niedochowanie zobowiązań, o których mowa powyżej, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości projektu, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
20. Jeżeli Grantobiorca jest podatnikiem korzystającym z prawa do odliczenia podatku VAT zawartego w cenie nabywanych towarów i usług, rozlicza mikrodotację w wartości netto. VAT stanowi koszt niekwalifikowalny.



21. Projekt uznaje się za zrealizowany jeżeli Grantobiorca, niezależnie od innych postanowień umowy, osiągnie co najmniej 80% założonych we wniosku rezultatów.
22. Nieosiągnięcie wskazanych we wniosku rezultatów powoduje proporcjonalne zmniejszenie dotacji.
23. Wszelkie nabyte dobra zakupione ze środków pochodzących z mikrodotacji stanowiąc będą własność Grantobiorcy i nie mogą być zbyte przez okres 5 lat od poniesienia wydatku na ich nabycie.

§ 3.

Obowiązki Operatora

1. Operator wypłaca Grantobiorcy przyznaną dotację niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podpisania umowy, na rachunek bankowy Grantobiorcy nr _____. Grantobiorca oświadcza, że jest wyłącznym posiadaczem rachunku i zobowiązuje się poinformować niezwłocznie o każdej jego zmianie.
2. Operator wyznacza Opiekuna projektu w osobie _____ nr kom. _____.

§ 4.

Zmiany projektu

1. Zmiany projektu, w tym budżetu, mogą być zgłaszane Operatorowi wraz z uzasadnieniem najpóźniej na 15 dni przed zakończeniem realizacji projektu. Aktualizację wniosku Grantobiorca składa na specjalnym formularzu stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu "lokalne działania". Zmiany projektu, z zastrzeżeniem ust. 2, wymagają akceptacji Operatora.
2. Grantobiorca nie musi zgłaszać zmian budżetu projektu polegających na przesunięciach między wydatkami, do równowartości 10% przyznanej mikrodotacji.

§ 5.

Rozwiązanie umowy

1. W razie naruszenia przez Grantobiorcę niniejszej umowy, a w tym w razie niezastosowania się do wytycznych, zaleceń lub wezwań Operatora, Operator może odstąpić od umowy, co będzie równoznaczne z obowiązkiem zwrotu mikrodotacji w pełnej wysokości.
2. Grantobiorca może odstąpić od umowy wyłącznie z ważnych powodów.
3. W razie rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, będzie on zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% przyznanej mikrodotacji, co nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie znajdują postanowienia umowy o realizację zadania publicznego, zawartej przez Operatora z Organizatorem, postanowienia regulaminu konkursu, a także przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Osoby, których dane będą przetwarzane przez Operatora w związku z tą umową i realizacją projektu, zapoznają się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych zawartą w regulaminie konkursu i wyrażają zgodę na wykorzystanie ich wizerunku w celu promocji zadania publicznego "lokal w Bytomiu: miejsce aktywizacji i integracji 3. sektora", a w tym konkursu "lokalne działania" oraz realizowanych w ramach tego programu projektów.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie mikrodotacji,
2. Formularz budżetu i rezultatów projektu,
3. Porozumienie o objęciu projektu patronatem*
4. Oświadczenie o zawiązaniu Grupy nieformalnej*

Za Operatora:

Za Grantobiorcę

*dotyczy projektów zgłoszonych przez Grupy nieformalne



Załącznik nr 7 do regulaminu konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania":
WZÓR OŚWIADCZENIA o ZAWIĄZANIU GRUPY NIEFORMALNEJ

Bytom, dnia _____
(najpóźniej w dniu zawarcia porozumienia o objęciu patronatem)

**OŚWIADCZENIE o ZAWIĄZANIU GRUPY NIEFORMALNEJ
ZGŁASZAJĄCEJ PROJEKT w KONKURSIE LOKALNE DZIAŁANIA**

Informacje o członkach grupy nieformalnej (min. 3 osoby)

Imię	Nazwisko	Rola w grupie	E-mail	Telefon
		LIDER		
		CZŁONEK		
		CZŁONEK		

Nazwa Grupy nieformalnej: _____

Oświadczamy, że w celu zgłoszenia projektu pt. " _____

_____",
zawiazaliśmy Grupę nieformalną oraz że znane nam są postanowienia regulaminu konkursu na mikrodotacje z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego - "lokalne działania".

Oświadczamy, że jesteśmy osobami pełnoletnimi, posiadającymi pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkującymi na terenie Bytomia, wspólnie realizującymi lub chcącymi realizować działania w sferze pożytku publicznego.

Upoważniamy Lidera grupy: _____ do zawarcia porozumienia o

objęciu projektu patronatem z organizacją _____.

Oświadczamy, że nie wchodzimy w skład organów tej organizacji.

Podpisy: _____



Załącznik nr 8 do regulaminu konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania":
WZÓR POROZUMIENIA o OBJĘCIU PATRONATEM

**POROZUMIENIE o OBJĘCIU PATRONATEM
PROJEKTU GRUPY NIEFORMALNEJ w KONKURSIE LOKALNE DZIAŁANIA**

Zawarte w Bytomiu w dniu: _____ pomiędzy:
(najpóźniej w dacie złożenia wniosku)

Patronem: _____
(nazwa i forma prawna organizacji)

(adres organizacji)

(nr KRS lub ewidencyjny organizacji)

reprezentowanym przez: _____

(imiona i nazwiska oraz funkcje osób reprezentujących)

a

Grupą nieformalną: _____
(nazwa grupy)

reprezentowaną przez: _____
(imię i nazwisko Lidera grupy)

o następującej treści:

1) Patron obejmuje swoim patronatem projekt Grupy nieformalnej pt. _____

który zostanie zgłoszony przez Patrona do konkursu na mikrodotacje "lokalne działania".

2) Strony oświadczają, że wspólnie przygotowały projekt, który odpowiada na zapotrzebowanie społeczne zgłoszone Patronowi przez Grupę nieformalną.

3) W razie przyznania mikrodotacji Strony zobowiązują się wspólnie realizować projekt zgodnie ze złożonym wnioskiem i zawartą z operatorem konkursu umową o przyznaniu mikrodotacji.

4) Porozumienie zostało podpisane w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i operatora konkursu.

Za Patrona:

Za Grupę nieformalną:



Załącznik nr 9 do regulaminu konkursu na mikrodotacje
z Bytomskiego Funduszu Regrantingowego "lokalne działania":
FORMULARZ AKTUALIZACJI WNIOSKU

Formularz aktualizacji wniosku

Numer projektu

Tytuł projektu

Nazwa wnioskodawcy

Aktualizacja budżetu - proszę wymienić wszystkie pierwotne wydatki z podaniem ich wartości przed oraz po zmianie (również jeśli dany wydatek nie uległ zmianie) *Informacja: Pamiętaj, że możesz bez zgłoszenia dokonywać przesunięć pomiędzy pozycjami w budżecie do równowartości 10% przyznanej mikrodotacji.*

Lp.	Nazwa wydatku	Łączna wartość przed zmianą	Łączna wartość po zmianie	W tym wkład własny po zmianie
1				
2.				
Suma wszystkich wydatków				

Aktualizacja innych niż budżet części wniosku - proszę opisać na czym polega zmiana projektu

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Uzasadnienie aktualizacji wniosku

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Data:



Imiona i nazwiska oraz podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy



Sprawozdanie z realizacji projektu

Numer projektu

Tytuł projektu

Informacje o Grantobiorcy

1. Grantobiorca

organizacja pozarządowa lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

organizacja pozarządowa pełniąca rolę Patrona grupy nieformalnej

2. Dane organizacji pozarządowej (nazwa, forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, NIP, adres siedziby, adres do korespondencji)

3. Informacje o członkach grupy nieformalnej (min. 3 osoby) – jeśli dotyczy.

Imię	Nazwisko	Rola w grupie	E-mail	Telefon
		LIDER		
		CZŁONEK		
		CZŁONEK		

Informacje o projekcie

1. Rodzaj projektu

inwestycyjny



społeczny

2. Termin realizacji projektu

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia:

3. Opis zrealizowanych działań

Lp.	Nazwa działania	Opis	Termin

4. Opis osiągniętych rezultatów

Lp.	Nazwa rezultatu (nazwa rezultatu powinna być IDENTYCZNA z nazwą rezultatu wpisaną w formularzu budżetu i rezultatów)	Osiągnięty poziom rezultat	Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

5. Liczba uczestników projektu:

6. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Jeśli jesteś płatnikiem VAT podaj kwoty netto.

Lp.	Nazwa wydatku (nazwa wydatku powinna być IDENTYCZNA z nazwą wydatku wpisaną w formularzu budżetu i rezultatów)	Łączna wartość	Z dotacji	Wkład własny	Data wydatku	Numer i rodzaj dokumentu księgowego
1.						
2.						
3.						
Suma wszystkich wydatków						

Zadanie finansowane ze środków Gminy Bytom



7. Data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Grantobiorcy