REGULAMIN KONKURSU MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI – PODLASKIE 2026

§ 1 Słowniczek

1. **Program:** Rządowy Program Wsparcia Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności na rok 2026
2. **Regulamin:** Główny dokument przedstawiający informacje i wytyczne dotyczące każdego etapu realizacji konkursu MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI – PODLASKIE 2026
3. **Konkurs:** Proces polegający na wyborze Realizatorów projektów dofinansowanych w ramach programu
4. **Operatorzy:**
   1) Fundacja OKNO NA WSCHÓD - ul. Sienkiewicza 82 lok. 708, 15-005 Białystok, NIP 542-31-08-836, REGON 200241401
   2) OŚRODEK WSPIERANIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH – ul. Bukowskiego 1 lok. 40, 15-066 Białystok, NIP: 966-14-16-676, REGON: 050863682
5. **Wnioskodawca:**
   1) **MiŚLOP:** Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, których średni roczny przychód z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych nie przekroczył 200 000, 00 zł oraz zarejestrowane i prowadzące działalność na terenach wiejskich lub w miejscowościach liczących nie więcej niż 100 000 mieszkańców.
   2) **Patron:** organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, mający siedzibę lub jednostkę organizacyjną w województwie podlaskim lub/i prowadzi działania statutowe na rzecz wspierania grup nieformalnych na terenie całego kraju, która może ubiegać się o przyznanie mikrodotacji na realizację projektu, dzięki któremu konkretna grupa nieformalna będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia.
   3) **Grupa nieformalna**: nie mniej niż trzy osoby, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, które nie realizują tych działań poprzez organizację posiadającą osobowość prawną lub będącą jednostką organizacyjną, która realizuje wniosek przy wsparciu Operatora lub Patrona.
6. **Realizator:** Organizacja pozarządowa lub grupa nieformalna będąca autorem pomysłu i faktycznie realizująca dofinansowane działanie.
7. **Projekt/Mikroprojekt:** Zestaw działań wskazanych we wniosku złożonym w konkursie MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI – PODLASKIE 2026
8. **Opiekun:** Wyznaczony przedstawiciel jednego z Operatorów zajmujący się wsparciem merytorycznym Realizatora.
9. **NIW, NIW-CRSO:** Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego będący Instytucją Zarządzającą w rozumieniu postanowień Programu
10. **Grupa Sterująca:** Zespół składający się z przedstawicieli Operatorów, podejmujący decyzje w ramach konkursu.

§ 2 Założenia i cele programu

1. KONKURS MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI – PODLASKIE 2026 jest realizowany ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności, którego celem jest zwiększenie odporności społeczności lokalnych na kryzysy przez zwiększenie potencjału małych i średnich lokalnych organizacji działających na terenach wiejskich lub w małych i średnich miejscowościach do inicjowania i prowadzenia działań w tym obszarze. Zwiększenie potencjału organizacji ma również prowadzić do rozwoju i profesjonalizacji sektora pozarządowego, w tym do podniesienia jakości współpracy organizacji z administracją, ich efektywniejszego zaangażowania w działania na rzecz społeczności lokalnych i odpowiadania na aktualne problemy społeczne.
2. W ramach programu ogłoszony zostanie otwarty konkurs, w którym przyznawane będą mikrodotacje na:
   1) lokalne inicjatywy społeczne na realizację zadań z zakresu wszystkich sfer działalności pożytku publicznego wymienionych w art. 4 ust. 1 UoDPPiW, pod warunkiem, że zawierają co najmniej jeden komponent związany bezpośrednio z budowaniem odporności społecznej, bezpieczeństwa lokalnego lub przygotowaniem mieszkańców do reagowania na sytuacje kryzysowe.
   2) działania zwiększające potencjał małych i średnich lokalnych organizacji działających na terenach wiejskich lub w małych i średnich miejscowościach do inicjowania i prowadzenia działań w obszarze zwiększenia odporności społeczności lokalnych na kryzysy – np. zakup AED i szkolenie z pierwszej pomocy, praktyczne ćwiczenia z ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, działania związane z surwiwalem i umiejętnościami radzenia sobie w trudnych warunkach, realizacja warsztatów i szkoleń z zakresu współdziałania lokalnych społeczności w kryzysach, zakup i konfiguracja lokalnych systemów łączności w trudnych warunkach, programy wspierające np. małe alternatywne systemy zasilania w trakcie blackoutów,
   3) rozwój instytucjonalny (dotyczy wyłącznie MIŚLOP) – organizacje pozarządowe powinny przeznaczyć do 50% dotacji na działania rozwojowe, w tym zakup sprzętu.
3. **W każdym mikroprojekcie realizowanym przez MiŚLOP muszą wziąć udział minimum 2 osoby, które w wyniku projektu zwiększą swoją świadomość z zakresu odporności na sytuacje kryzysowe poprzez udział w webinarze tematycznym organizowanym przez Operatorów**
4. **W każdym z mikroprojektów musi wziąć udział 19 beneficjentów bezpośrednich i minimum 100 beneficjentów pośrednich.**
5. Dotacje, otrzymane w ramach Konkursu, mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie projektów, wpisujących się w jedną ze sfer pożytku publicznego, określonej w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 3 Podmioty uprawione do składania Ofert w ramach konkursu

1. Podmiotami uprawionymi do składania wniosku w konkursie MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI - PODLASKIE 2026 są:
   1) **Grupy nieformalne** – grupy składające się z min. 3 pełnoletnich osób, chcących realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadające osobowości prawnej. Członkowie grupy muszą posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz zamieszkiwać na terenie

województwa podlaskiego w miejscowości do 100 000 mieszkańców.

2) **Małe i średnie lokalne organizacje pozarządowe** – organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, których średni roczny przychód z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych nie przekroczył 200.000 zł oraz są zarejestrowane i prowadzą działalność na terenach wiejskich lub w miejscowościach liczących nie więcej niż 100 000 mieszkańców w województwie podlaskim.

2. Grupy nieformalne mogą ubiegać się o wsparcie realizacji lokalnego przedsięwzięcia samodzielnie lub we współpracy z **Patronem**, czyli organizacją pozarządową lub innym podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zarejestrowanym na terenie województwa podlaskiego. Zaleca się, aby grupy nieformalne starały się nawiązać współpracę z Patronem. Projekt złożony przez grupę nieformalną z Patronem może być wyłącznie odpowiedzią na potrzeby zgłaszane przez grupę nieformalną. Patron nie musi spełniać kryteriów określonych dla małych i średnich lokalnych organizacji pozarządowych.
3. Grupy nieformalnej we wniosku złożonym wspólnie z Patronem nie mogą tworzyć członkowie/członkinie organów statutowych „patrona" ani osoby bezpośrednio z nimi związane, tzn. osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Zabronione jest udzielanie dotacji MiŚLOP i grupom nieformalnym, w których skład wchodzą osoby powiązane interesami ekonomicznymi, powiązaniami politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursów dotacyjnych z członkami władz Operatorów udzielających dotacji.
5. **Każda uprawniona organizacja lub grupa nieformalna może złożyć wyłącznie jeden wniosek w ramach KONKURSU.**
6. **Jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej.**
7. W skład grupy nieformalnej muszą wchodzić min. 3 pełnoletnie osoby.
8. Wnioskodawca składa wniosek samodzielnie.
9. W konkursie nie mogą otrzymać dofinansowania organizacje pozarządowe, które otrzymały dofinansowanie w roku 2026 w ramach Rządowego Programu Wspierania Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności, priorytet 1 (weryfikacja na podstawie listy rankingowej konkursu Moc Małych Społeczności – priorytet 1)

§ 4 Środki finansowe

1. Wysokość dotacji w ramach konkursu MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI – PODLASKIE 2026 wynosi **od 7 000,00 zł. do 8 000,00 zł.**
2. Dotacja może być wykorzystywana tylko w celu realizacji projektu.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.
4. **Wkład własny nie jest wymagany.**
5. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej i porozumienia wolontariackiego.

6. W przypadku angażowania osób na podstawie porozumienia wolontariackiego stawki wynoszą maksymalnie:
   1) 40,00 zł – godzina prac administracyjnych i pomocniczych
   2) 130,00 zł – godzina pracy eksperta oraz specjalisty
7. Wydatki, które mogą być pokrywane w ramach udzielonej dotacji można podzielić na:
   1) **Koszty bezpośrednio wynikające ze specyfiki projektu** (koszty merytoryczne, w tym koszty promocji, które są ściśle związane z realizacją zadania)
   2) **Rozwój instytucjonalny** (wyłącznie MIŚLOP) **- max. 50% wnioskowanej kwoty**
   3) **Koszty administrowania projektem** (koszty pośrednie) – **max. 10% wnioskowanej kwoty.**
8. Kryterium dla kwalifikowalności kosztów będzie ich bezpośredni związek ze specyfiką prowadzonej działalności statutowej w ramach realizowanego zadania, na które została udzielona dotacja. Koszty powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem finansowym i merytorycznym, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych. Przy dokonywaniu zakupów rekomendowane jest uwzględnianie Rekomendowanych standardów środowiskowych realizacji zadań publicznych w ramach rządowych programów wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego zamieszczonych na stronie internetowej NIW-CRSO. Dopuszczalne jest ponoszenie kosztów poza granicami Polski, jednakże zadania powinny być realizowane na terenie Polski. W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto.
9. **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku**, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (zarówno krajowych, wspólnotowych lub innych źródeł).
10. Sprzęt zakupiony w ramach dotacji nie może zostać zbyty przez Beneficjenta przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji zadania
11. Do kosztów, które nie mogą być finansowane w ramach mikroprojektu, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:
   1) rezerwy na pokrycie przeszłych i przyszłych strat lub zobowiązań, 2
   2) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań Zleceniobiorcy,
   3) wydatki sfinansowane z innych źródeł,
   4) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób realizujących zadanie,
   5) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.),
   6) zakupy dokonywane w ramach współwłasności z podmiotem trzecim,
   7) amortyzacja,
   8) leasing finansowy (kosztem kwalifikowanym jest leasing operacyjny),
   9) koszty kar i grzywien nakładanych na Zleceniobiorcę,
   10) koszty procesów sądowych prowadzonych przez Zleceniobiorcę (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym),
   11) zakup napojów alkoholowych,

12) 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, wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe, opłat bankowych (przelewy, przewalutowanie), a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego, opłat notarialnych, opłaty za wydanie wizy oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej (z wyjątkiem realizacji działań merytorycznych prowadzonych w interesie ogólnym),
13) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
14) inne koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania zaplanowanego w treści oferty,
15) wydatki poniesione poza terminem wskazanym w umowie dotacyjnej,
16) wydatki majątkowe, w szczególności nieruchomości (w tym grunty), maszyny i urządzenia o wartości powyżej 10 000 zł, środki transportu o wartości powyżej 10 000 zł, utworzenie lub modernizacja stron internetowych i aplikacji o wartości powyżej 10 000 zł, pozostałe wartości niematerialne i prawne (autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, know-how, itp.) powyżej 10 000 zł, których przewidywany okres używania jest dłuższy niż rok oraz zostały przeznaczone na potrzeby własne organizacji lub oddane do używania na podstawie umów najmu lub dzierżawy, inwentarz żywy.

14. Niekwalifikowalne są także:
1) wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji;
2) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego;
3) wydatki związane z realizacją celów politycznych;
4) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
5) koszty administrowania projektem (koszty pośrednie), powyżej limitu 10% wartości mikrodotacji;
6) sprzęt, elementy wyposażenia i inne przedmioty zakupione do realizacji działań przez grupę nieformalną (realizującą projekt samodzielnie lub ze wsparciem organizacji pozarządowej), których koszt jednostkowy przekracza wartość 1 000,00 PLN;
7) koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez organizację (Patrona) reprezentującą grupę nieformalną realizującą projekt (Wnioskodawca).
8) koszty opłat o charakterze zwrotnym, w tym kaucji pobieranych za opakowania (butelki PET, butelki szklane, puszki) w ramach krajowego systemu kaucyjnego.

§ 5 Procedura składania wniosku

1. Ogłoszenie konkursu zostanie zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej znajdującej się pod adresem www.podlaskamoc.pl.
2. Działania muszą się rozpocząć i zakończyć w terminie **1.10.2026 r. – 31.10.2026 r.**
3. Wniosek złożyć należy przez Generator Wniosków dostępny na stronie internetowej www.podlaskamoc.pl z przekierowaniem do systemu WITKAC.PL. Za prawidłowe złożenie wniosku przyjmuje się złożenie wniosku w systemie składania ofert. Wersja papierowa nie jest wymagana.
4. Operator dopuszcza możliwość wydłużenia terminu naboru lub ogłoszenia dodatkowego naboru w przypadku niewyczerpania puli środków.

5. O zmianach, które będą miały wpływ na okres trwania konkursu Operator będzie informować na oficjalnej stronie internetowej znajdującej się pod adresem www.podlaskamoc.pl.
6. Każda uprawniona organizacja może w ramach konkursu złożyć 1 wniosek.
7. Organizacja pozarządowa może być Patronem więcej niż 1 grupy nieformalnej.

§ 6 Ocena wniosku

1. Każdy złożony wniosek będzie podlegać ocenie z podziałem na kryteria formalne i merytoryczne.
2. Przy ocenie formalnej eksperci oceniają:
   1) Czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do aplikowania zgodnie z Regulaminem?
   2) Czy wniosek spełnia warunki dotyczące maksymalnej liczby złożonych wniosków przez Wnioskodawcę?
   3) Czy wniosek został złożony w odpowiedniej formie i w wymaganym terminie?
   4) Czy adres siedziby/miejsce zamieszkania wnioskodawcy mieści się na terenie woj. podlaskiego oraz miejscowości poniżej 100 tys. mieszkańców?
   5) Czy okres realizacji projektu jest zgodny z założeniami danego konkursu?
   6) Czy wnioskowana kwota dotacji jest zgodna z Regulaminem konkursu?
3. W przypadku otrzymania, w przynajmniej 1 z powyższych punktów negatywnej odpowiedzi Ekspert uznaje wniosek za niespełniający kryterium formalnego i nie podlega on ocenie merytorycznej.
4. Wnioski, które spełniają wszystkie wymogi formalne są poddawane ocenie merytorycznej.
5. Przy ocenie merytorycznej Ekspert ocenia:
   1) Oddolność projektu oraz odpowiedź na potrzeby lokalnej społeczności (max. 16 pkt)
   2) Możliwości i kompetencje Wnioskodawcy (max. 12 pkt)
   3) Jakość planowanych działań oraz spójność z celami projektu (max. 40 pkt)
   4) Trwałość oraz wpływ zaplanowanych rezultatów na lokalną społeczność (max. 16 pkt)
   5) Racjonalność i efektywność kosztów w stosunku do zaplanowanych działań (max. 16 pkt)
6. Na etapie oceny merytorycznej nie ma możliwości odrzucenia wniosku ze względu na zbyt małą liczbę uzyskanych punktów.
7. **Wnioskodawca może łącznie uzyskać max. 100 punktów.**
8. Każda ocena poza wskazaną liczbą zdobytych punktów zawierać będzie komentarz Eksperta do wniosku z uwzględnieniem uwag jeśli takie wystąpią.
9. Każdy wniosek będzie oceniany przez Komitet Ekspertów składający się z 4 osób.
10. Od oceny nie przysługuje odwołanie. Wyniki oceny merytorycznej są ostateczne.
11. Karty ocen będą opublikowane na kontach Wnioskodawców lub dostarczone na adres mailowy właściciela konta w Generatorze, który złożył wniosek.
12. Na podstawie kart oceny merytorycznej wypełnionych przez Ekspertów ustalona zostanie lista rankingowa, która zawierać będzie zestawienie wniosków z podziałem na:
    1) wnioski dofinansowane;
    2) wnioski znajdujące się na liście rezerwowej;
    3) wnioski niezakwalifikowane do dofinansowania.
13. Lista rankingowa będzie zawierać informacje o:
    1) numerze wniosku;

2) nazwie podmiotu składającego wniosek;
3) tytule projektu;
4) liczbie zdobytych punktów;
5) informację, czy wniosek otrzymał dotację;
6) kwocie przyznanej dotacji.

14. Wnioski będą umieszczone na liście rankingowej w kolejności:
    1) zgodnie z liczbą przyznanych punktów w kolejności od największej do najmniejszej;
    2) w przypadku uzyskania przez dwa lub więcej wniosków równej liczby punktów, a pula środków nie pozwala na dofinansowanie wszystkich, do dofinansowania rekomendowany przez Grupę Sterującą będzie wniosek, który posiada największy potencjał i najpełniej realizuje cele programu MMS.
15. Wnioskodawca, który znajdzie się na liście rankingowej może być poproszony o dostarczenie dokumentów celem weryfikacji kwalifikowalności do otrzymania dofinansowania lub złożonych oświadczeń.
16. Oceniający ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub zmniejszonej kwocie wnioskowanej. Operator po opublikowaniu listy rankingowej ma obowiązek przedstawić potencjalnemu Realizatorowi proponowane kwoty dofinansowania projektu. W przypadku braku akceptacji zmian ze strony Wnioskodawcy musi on złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z przyznanej dotacji. Wówczas dofinansowaniu podlega kolejny, pod względem liczby uzyskanych punków, wniosek z listy rankingowej.
17. Opublikowanie listy rankingowej będzie miało miejsce po zatwierdzeniu listy rankingowej przez Grupę Sterującą.
18. W przypadku uwolnienia środków w kompetencji Operatora pozostaje możliwość dofinansowania kolejnego wniosku, który został oceniony pozytywnie i znajduje się na liście rezerwowej.

§ 7 Przekazanie dotacji

1. Pula środków na zrealizowanie projektów w ramach konkursu wynosi **512 000,00 złotych**.
2. Operator zastrzega sobie możliwość zwiększenia alokacji.
3. Kwota dotacji przyznana przez Operatora na podstawie podpisanej umowy jest kwotą ostateczną i nie może ulec zwiększeniu.
4. Operator po opublikowaniu listy rankingowej przekazuje informację o uzyskaniu przez Wnioskodawcę dofinansowania w formie telefonicznej lub mailowej do osoby wskazanej do kontaktu w ramach złożonego wniosku. Brak kontaktu w ciągu 3 dni roboczych od dnia zamieszczenia listy rankingowej na stronie internetowej www.podlaskamoc.pl. może skutkować niepodpisaniem umowy przez Operatora.
5. Realizator jest zobowiązany w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o uzyskaniu przez Wnioskodawcę dofinansowania, we współpracy z wyznaczonym Opiekunem, nanieść ewentualne poprawki we Wniosku wynikające z uwag Eksperta i wytycznych Opiekuna, o które zostanie poproszony w formie mailowej.
6. Realizator będzie mógł aktualizować wniosek w generatorze, po udzieleniu dostępu przez Operatora. Po wprowadzeniu zmian we wniosku Realizator złoży oświadczenia, iż wprowadził zmiany, tylko te na które Opiekun wyraził zgodę i że inne zmiany nie zostały wprowadzone.

7. Po zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania, Operator zawiera z Wnioskodawcą umowę. **Umowy o dofinansowanie będą zawierane w formie elektronicznej za pomocą platformy Autenti.** Podpisujący umowę (zarówno w imieniu organizacji czy jako osoby fizyczne tworzące grupę nieformalną) nie muszą posiadać żadnego narzędzia związanego z podpisem elektronicznym. Konieczne jest jedynie posiadanie osobistego adresu mailowego (zawierającego imię i nazwisko) każdej z osób podpisujących umowę.
8. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:
   1) oświadczenie/a złożone razem z Wnioskiem okaże się niezgodne ze stanem faktycznym;
   2) zaistnieje inna przesłanka powodująca uzasadnione ryzyko nienależytej realizacji inicjatywy lokalnej przez Realizatora.

§ 8 Promocja projektu

1. Wszelkie materiały promocyjne wytworzone ze środków dotacji w wyniku realizacji działań (w szczególności ulotki, plakaty, banery, materiały informacyjne) muszą być opatrzone w widocznym miejscu informacją **„Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności”.**
2. Powyższe opisy powinny dodatkowo zawierać w widocznym miejscu logo projektu Moc Małych Społeczności - Podlaskie, logo Komitetu ds. pożytku publicznego, logo programu Moc Małych Społeczności, logo NIW-CRSO oraz logotypy Operatorów. Wzory logotypów zostaną udostępnione przez Operatorów.
3. W przypadku uzyskania zgody Operatora, Realizator ma prawo do umieszczenia nadruku/logo nazw innych instytucji oraz partnerów na materiałach związanych z realizacją projektu.
4. Realizator ma obowiązek oznaczyć sprzęt zakupiony ze środków dotacji informacją **„Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Wsparcia Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności” oraz zawrzeć w widocznym miejscu w miarę możliwości** logo projektu Moc Małych Społeczności - Podlaskie, logo Komitetu ds. pożytku publicznego, logo programu Moc Małych Społeczności, logo NIW-CRSO oraz logotypy Operatorów.
5. Operatorzy zastrzegają prawo do wyrażenia zgody na opatrzenie nadrukiem materiałów związanych z realizacją Inicjatywy inną treścią informującą o źródle finansowania na prośbę Realizatora.
6. W przypadku braku zastosowania stosownej informacji i właściwego logo na właściwych materiałach, koszty poniesione ze środków dotacji, które były związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
7. Wnioskodawca upoważnia Operatora do rozpowszechniania w dowolnej formie (np. w prasie, w radiu, Internecie oraz innych środkach masowego przekazu) nazwy i adresu Wnioskodawcy, przedmiotu i celu realizowanego projektu, informacji o wysokości przyznanej dotacji, a także innych informacji zawartych we wniosku oraz sprawozdaniu z realizacji projektu.
8. Realizator zobowiązuje się do:
   1) informowania Operatora o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją projektu;

2) prowadzenia i przesyłania dokumentacji zdjęciowej (min. 5 zdjęć) i/lub filmowej (audiowizualnej) z realizacji projektu wraz z pisemną zgodą autora na wykorzystanie w celach informacyjno-promocyjnych;
3) przesyłania wzorów plakatów i innych materiałów graficznych wytworzonych w toku realizacji projektu do wykorzystania w celach informacyjno-promocyjnych.

§ 9 Realizacja projektu – część finansowa

1. Momentem rozpoczęcia realizacji projektu jest termin wskazany we wniosku złożonym na etapie aplikowania o dotację i to od tego terminu Realizator może ponosić wydatki związane z realizacją projektu.
2. Środki finansowe w przypadku grup nieformalnych z Patronem oraz MiŚLOP będą przekazane na numer rachunkowy podany w umowie. Nastąpi to w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy pod warunkiem dostępności środków Programu na rachunku Operatorów. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego lub subkonta do obsługi środków w ramach mikroprojektu.
3. Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. W przypadku grup nieformalnych bez Patrona środki danej grupy pozostają na koncie Operator. Wydatki na realizację ich projektu będą opłacone:
   1) przelewem - w przypadku faktur z odroczonym terminem płatności po dostarczeniu do biura projektu;
   2) w formie refundacji – w przypadku dokonania zapłaty za dany wydatek przez jednego z przedstawicieli grupy nieformalnej.
   3) faktura musi być dostarczona do biura projektu lub na adres mailowy wskazany przez Opiekuna w terminie max. 2 dni roboczych.
   4) wydatki związane z realizacją usług zleconych osobom fizycznym na podstawie umowy zlecenie i umowy o dzieło muszą być zgłoszone min. 3 dni robocze przed zawarciem stosownej umowy. Operator prześle Realizatorowi odpowiednie dokumenty, które będą podstawą do uznania za koszt kwalifikowalny.
5. Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową oraz budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
6. Operator może uznać wydatek za kwalifikowalny, który został poniesiony maksymalnie 7 dni kalendarzowych od momentu zakończeniu realizacji projektu. Dokument finansowy musi być wystawiony w okresie realizacji projektu.
7. W toku realizacji projektu dopuszcza się wprowadzanie następujących zmian w budżecie bez konieczności powiadamiania Operatora:
   1) przesuwania środków wewnątrz kategorii związanej z kosztami merytorycznymi, kosztami rozwoju instytucjonalnego oraz kategorii kosztów administracyjnych (z zachowaniem zasad racjonalności i efektywności ekonomicznej). Dane koszty muszą być uzasadnione na etapie rozliczenia końcowego pod rygorem zwrotu środków wydanych w sposób nieprawidłowy.

2) przesuwania środków pomiędzy kategoriami kosztów merytorycznych, kosztów rozwoju instytucjonalnego i administracyjnych (z zachowaniem zasad racjonalności i efektywności ekonomicznej) o ile przesunięcie nie wpłynie na przekroczenie limitu 10% kosztów administracyjnych oraz 50% kosztów rozwoju instytucjonalnego (dotyczy MIŚLOP).

8. Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatora oraz podpisania aneksu. Aneks można podpisać maksymalnie 3 dni roboczych przed planowaną datą zakończenia realizacji projektu.
9. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. W przypadku braku odsetek Realizator informuje o tym w sprawozdaniu końcowym.
10. Niewykorzystane środki podlegają zwrotowi na konto Operatora, z którego Realizator otrzymał dotację.
11. Rozliczenie projektu będzie następowało po zaakceptowaniu sprawozdania oraz złożenia na nim oświadczenia, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą, a przedstawione wydatki są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 10 Realizacja projektu – część merytoryczna

1. Działania związane z realizacją projektu należy realizować w terminie wskazanym we wniosku.
2. Realizator każdego projektu będzie miał przydzielonego przez Operatorów Opiekuna, z którym Realizator będzie mógł się kontaktować podczas realizacji projektu.
3. Dopuszczalne są zmiany za zgodą Opiekuna bez konieczności podpisywania aneksu, które dotyczą:
   1) zmian w harmonogramie nie wykraczających poza termin realizacji projektu;
   2) zmian w terminach poszczególnych działań;
   3) zmian dotyczących osób zaangażowanych w realizację projektu (jeśli takie były wskazane na etapie składania wniosku).
4. Zmiany nie wskazane powyżej wymagają podpisania aneksu. W szczególności dotyczy to:
   1) zmiany zasadniczego zakresu projektu;
   2) zmiany rachunku bankowego
   3) wydłużenia terminu realizacji projektu (maksymalnie do 31 października 2026r.);
   4) zmniejszenia wkładu własnego lub jego formy.
5. Niedopuszczalne jest dokonywanie zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).
6. MiŚLOP zobowiązuje się do niezbywania zakupionego w ramach dotacji na realizację projektu sprzętu przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu. Zakupione w ramach dotacji rzeczy nie mogą być wykorzystywane na cele inne, niż mieszczące się w sferze pożytku publicznego.
7. Wnioskodawca powinien w taki sposób zaplanować działania, aby nie wykluczać z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Wnioskodawcę oznacza obowiązek realizacji działań, w taki sposób aby osoba ze szczególnymi potrzebami, jako uczestnik projektu, mogła w nich uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. Wnioskodawca, składający wniosek w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu

dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przyjęte przez Wnioskodawcę działania z zakresu zapewnienia dostępności powinny być adekwatne do przedmiotu i charakteru zadania. Nie każdy rodzaj dostępności i nie w każdym zakresie będzie wymagany w konkretnym zadaniu.

§ 11 Sprawozdania

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania sprawozdania w wersji elektronicznej do Opiekuna w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji projektu.
2. Zmiana terminu złożenia sprawozdania końcowego możliwa jest jedynie w uzasadnionych przypadkach po wyrażeniu zgody Operatora.
3. Po akceptacji sprawozdania w wersji elektronicznej Realizator przesyła podpisane sprawozdanie wraz ze wszystkimi załącznikami potwierdzającymi prawidłową realizację projektu oraz jego właściwe rozliczenie.
4. Operator zastrzega sobie prawo do wezwania Realizatora do niezwłocznego poprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do zweryfikowania sprawozdania.
5. W toku realizacji projektu, a najpóźniej w momencie przekazania sprawozdania końcowego, należy przekazać dokumentacją zdjęciową z realizacji projektu (min. 5 zdjęć) wraz ze zgodą autora na ich wykorzystanie w celach promocyjnych i informacyjnych.
6. Zakończeniem procesu weryfikacji sprawozdania jest zatwierdzenie sprawozdania przez Opiekuna i przekazanie informacji o zakończeniu procesu sprawozdawczości.
7. W przypadku zwrotu całości lub części dotacji Realizator ma obowiązek przesłania potwierdzenia zwrotu niewykorzystanej dotacji w maksymalnym terminie 5 dni kalendarzowych od daty zakończenia procesu weryfikacji sprawozdania na prośbę Operatora.
8. Kary i sankcje związane z nieprzestrzeganiem zasad realizacji projektu reguluje umowa pomiędzy Operatorem a Realizatorem.

§ 12 Monitoring i ewaluacja

1. Celem monitoringu jest sprawdzenie czy realizacja projektu przebiega zgodnie z zaplanowanym harmonogramem. Monitoring pełni nie tylko funkcję kontrolną, lecz także funkcję edukacyjną i konsultacyjną.
2. Realizator zobowiązuje się do poddania się wizytom monitorującym organizowanym przez Operatora lub inne uprawione podmioty, w szczególności Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w terminach i formie wskazanej przez te osoby.
3. W ramach monitoringu Realizator ma obowiązek udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zgłaszane przez osoby przeprowadzające wizyty monitorujące oraz zastosowania się do zaleceń formułowanych w wyniku przeprowadzonych wizyt monitorujących i kontroli.
4. Wizyty monitorujące mogą polegać na wizycie Operatorów w miejscu realizacji wybranych wydarzeń wskazanych w harmonogramie, a także w miejscu przechowywania dokumentacji.
5. Kontrole mogą być przeprowadzone w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu w okresie kiedy Realizatorzy projektów zobowiązani są do przechowywania dokumentacji projektowej.
6. Realizatorzy zobowiązani są do poddania się procesowi ewaluacji jeżeli będzie to wynikało z potrzeb Operatorów związanymi z realizacją projektu PODLASKA MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI 2026 lub

Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w związku z programem Moc Małych Społeczności.

7. Monitoring, kontrola i ewaluacja mogą być prowadzone w siedzibie Realizatora lub w miejscu realizacji projektu oraz drogą pocztową, elektroniczną, telefoniczną od dnia wejścia w życie umowy do 31 grudnia 2031 r.

§ 13 Uwagi końcowe

1. Operator dopuszcza możliwość dokonywania zmian w niniejszym regulaminie. Wszelkie informację o zmianach zostaną przedstawione w formie adnotacji w regulaminie. Informacja o zmianie regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.podlaskamoc.pl.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków. Sytuacja taka dotyczyć może w szczególności np. wystąpienia siły wyższej, klęski żywiołowej lub wypowiedzenia umowy przez NIW – CRSO.
3. Aspekty i zagadnienia, których nie reguluje niniejszy regulamin mogą być interpretowane przez Operatorów poprzez odniesienie się do innych regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dn. 2.10.2026 r.