

REGULAMIN NABORU MIKRODOTACJI

„Moc Małych Społeczności – Lubelskie”

Niniejszy Regulamin określa zasady otwartego naboru realizatorów projektów w ramach
Rządowego Programu wsparcia organizacji pozarządowych
„Moc Małych Społeczności” – Priorytet 2 „Małe inicjatywy”.
województwo lubelskie • edycja 2026

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Nabór jest prowadzony w formule regrantingu przez Lokalną Grupę Działania „Zielony Pierścień” – Lidera projektu, Chorągiew Lubelską Związku Harcerstwa Polskiego oraz Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, zwane dalej łącznie „Operatorami”.
2. Każdy Realizator Projektu zawiera umowę z jednym z Operatorów, wskazanym po zatwierdzeniu listy projektów. Operator będący stroną umowy odpowiada za przekazanie albo obsługę środków, monitoring i rozliczenie projektu.
3. Celem naboru jest wyłonienie i sfinansowanie co najmniej 95 lokalnych inicjatyw budujących odporność społeczną, bezpieczeństwo lokalne lub przygotowanie mieszkańców województwa lubelskiego do reagowania na sytuacje kryzysowe. Zgodnie z założeniem Projektu co najmniej 64 inicjatyw będą realizowane przez MIŚLOP. Szczegółowe zasady wyboru lokalnych inicjatyw do wsparcia zostały określone w paragrafach 10, 11 i 12 Regulaminu.
4. Łączna pula środków na mikrodotacje wynosi 950 000 zł. Operatorzy mogą zwiększyć liczbę dofinansowanych projektów, jeżeli pozwolą na to kwoty wnioskowane i dostępna alokacja.
5. Nabór jest prowadzony z zachowaniem zasad jawności, równego traktowania, niedyskryminacji, bezstronności, proporcjonalności, konkurencyjności i należytego zarządzania środkami publicznymi.

§ 2. Definicje

MIŚLOP	Mała lub średnia lokalna organizacja pozarządowa albo podmiot z art. 3 ust. 3 UoDPPiW spełniający warunki określone w § 3 ust. 1.
Grupa nieformalna	Co najmniej trzy pełnoletnie osoby fizyczne wspólnie zamierzające realizować działania w sferze pożytku publicznego jako samodzielna inicjatywa, poza strukturą organizacji posiadającej osobowość prawną lub jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 33 ¹ § 1 Kodeksu cywilnego.
Patron	Organizacja pozarządowa albo podmiot z art. 3 ust. 3 UoDPPiW, który składa wniosek wraz z grupą nieformalną i przyjmuje odpowiedzialność prawną, finansową oraz księgową za projekt.

Realizator	MIŚŁOP, Patron działający z grupą nieformalną albo samodzielna grupa nieformalna, z którymi zawarto umowę.
Projekt	Lokalna inicjatywa opisana we wniosku i zatwierdzona do realizacji.
Mikrodotacja	Środki w wysokości od 7 000 zł do 10 000 zł przeznaczone na realizację projektu.
Generator	System teleinformatyczny służący do składania wniosków, komunikacji, oceny, zawierania umów i sprawozdawczości.
UoDPPIW	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. Wnioskodawcy uprawnieni

- O mikrodotację może ubiegać się MIŚŁOP, który łącznie:
 - ma siedzibę i prowadzi działalność na terenie województwa lubelskiego;
 - jest zarejestrowany i działa na terenie wiejskim albo w miejscowości liczącej nie więcej niż 100 000 mieszkańców;
 - osiągnął średni roczny przychód z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych nieprzekraczający 200 000 zł; w przypadku krótszego okresu działalności średnią ustala się na podstawie zamkniętych lat działalności;
 - prowadzi działalność statutową obejmującą działania wskazane we wniosku;
 - nie znajduje się w likwidacji, upadłości ani zawieszeniu i nie ma wymagalnych zobowiązań z tytułu nierozliczonych dotacji publicznych.
- O wsparcie może ubiegać się grupa nieformalna składająca się z co najmniej trzech pełnoletnich osób działająca na terenie województwa lubelskiego i planująca realizację projektu na obszarze określonym w § 5 ust. 1:
 - samodzielnie – wówczas co najmniej trzy osoby są stronami umowy, a obsługę finansową projektu prowadzi bezgotówkowo właściwy Operator; albo
 - wspólnie z Patronem – wówczas Patron jest wnioskodawcą, stroną umowy, odbiorcą środków oraz podmiotem odpowiedzialnym za księgowość i rozliczenie projektu.
- Pełnienie przez członka grupy funkcji w organie innego podmiotu nie wyłącza udziału grupy w naborze. Projekt musi jednak stanowić samodzielną inicjatywę grupy i nie może służyć finansowaniu działalności tego podmiotu ani obejściu warunków naboru. We wniosku ujawnia się powiązania członków grupy z Patronem, partnerem, dostawcą lub podmiotem mającym korzystać ze sprzętu, jeżeli mogą mieć znaczenie dla oceny samodzielności inicjatywy lub konfliktu interesów.
- Patron musi posiadać siedzibę lub jednostkę organizacyjną w województwie lubelskim albo prowadzić statutowe działania na rzecz wspierania grup nieformalnych na terenie całego kraju.
- Jeden MIŚŁOP albo jedna grupa nieformalna może złożyć jeden wniosek. Patron może objąć wsparciem więcej niż jedną grupę, pod warunkiem złożenia odrębnego wniosku dla każdej grupy oraz zapewnienia zdolności do prawidłowej obsługi wszystkich projektów.

§ 4. Wyłączenia i konflikt interesów

1. Mikrodotacji nie mogą otrzymać:
 - Operatorzy i ich jednostki organizacyjne;
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - podmioty wymienione w art. 3 ust. 4 UoDPPiW;
 - terenowe jednostki organizacyjne organizacji pozarządowych nieposiadające osobowości prawnej, występujące jako samodzielny wnioskodawca; nie wyklucza to złożenia wniosku przez organizację macierzystą, jeżeli spełnia ona warunki określone w § 3;
 - europejskie ugrupowania współpracy terytorialnej;
 - jednostki sektora finansów publicznych;
 - przedsiębiorcy w zakresie, w jakim projekt jest związany z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą;
 - osoby fizyczne działające indywidualnie;
 - MIŚŁOP, Patroni i grupy nieformalne niespełniające odpowiednich dla danej ścieżki warunków określonych w § 3.
2. Wnioskodawca podlega wyłączeniu, jeżeli pozostaje w relacji osobowej, rodzinnej, zawodowej, kapitałowej lub ekonomicznej z członkiem władz Operatora, członkiem Komisji Konkursowej albo ekspertem oceniającym jego wniosek, a relacja ta może wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności naboru.
3. Każda osoba uczestnicząca w ocenie lub rozstrzyganiu naboru podpisuje deklarację bezstronności i poufności oraz niezwłocznie ujawnia konflikt interesów. Osoba wyłączona nie ma dostępu do oceny danego wniosku i nie uczestniczy w rozstrzygnięciu.

§ 5. Zakres i warunki projektu

1. Projekt musi być realizowany w województwie lubelskim, na terenie wiejskim albo w miejscowości liczącej nie więcej niż 100 000 mieszkańców, w okresie określonym w ogłoszeniu o naborze.
2. Projekt musi mieścić się w co najmniej jednej sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 UoDPPiW i zawierać bezpośredni, istotny oraz możliwy do zweryfikowania komponent:
 - budowania odporności społecznej;
 - zwiększania bezpieczeństwa lokalnego; albo
 - przygotowania mieszkańców do zapobiegania sytuacjom kryzysowym, reagowania w ich trakcie lub odbudowy po ich wystąpieniu.
3. Projekt nie może ograniczać się do zakupu sprzętu. Zakup musi być powiązany z działaniem angażującym mieszkańców, zasadami użytkowania, udostępnienia lub wykorzystania sprzętu oraz rezultatem społecznym.
4. Projekt obejmuje co najmniej 19 bezpośrednich uczestników i dociera do co najmniej 100 odbiorców pośrednich. W projekcie realizowanym przez MIŚŁOP dodatkowo co najmniej dwie osoby muszą wykazać wzrost wiedzy, świadomości albo umiejętności dotyczących odporności na sytuacje kryzysowe. Wniosek określa metodę pomiaru.

5. Działania muszą być dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie adekwatnym do charakteru projektu i rozpoznanych potrzeb odbiorców.

§ 6. Wysokość mikrodotacji i budżet

1. Wnioskowana kwota mikrodotacji wynosi nie mniej niż 7 000 zł i nie więcej niż 10 000 zł.
2. Wkład własny finansowy ani niefinansowy nie jest wymagany i nie podlega ocenie. Realizator może dobrowolnie pokryć część kosztu projektu ze środków własnych, pod warunkiem że wydatek w całej swojej wartości spełnia warunki kwalifikowalności określone w Regulaminie. Środki własne nie podlegają refundacji oraz nie zwiększają kwoty mikrodotacji ani podstawy obliczania limitów kosztów.
3. Budżet dzieli się na trzy kategorie. Każdy wydatek należy przypisać wyłącznie do jednej kategorii, zgodnie z jego dominującym celem i sposobem wykorzystania.
4. Kategoria I – koszty działań merytorycznych bezpośrednio związanych z realizacją projektu i osiągnięciem jego celów oraz rezultatów na rzecz społeczności lokalnej.
5. Kategoria II – koszty rozwoju instytucjonalnego MIŚŁOP, służące trwałemu wzmocnieniu jego kompetencji, zasobów, wyposażenia, procedur lub systemów potrzebnych do przygotowania się na kryzysy, reagowania w ich trakcie albo odbudowy pokryzysowej, zarówno w projekcie, jak i w przyszłych działaniach o podobnym charakterze; łącznie nie mogą przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty mikrodotacji, a po zawarciu umowy – 50% kwoty przyznanej w umowie, niezależnie od wysokości kosztów pokrywanych ze środków własnych.
6. Kategoria III – koszty administracyjne i obsługi projektu, w szczególności koordynacji, księgowości, opłat bankowych, obsługi prawnej i materiałów biurowych, które nie stanowią bezpośredniego działania na rzecz odbiorców; łącznie nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej kwoty mikrodotacji, a po zawarciu umowy – 10% kwoty mikrodotacji przyznanej w umowie, niezależnie od wysokości kosztów pokrywanych ze środków własnych..
7. Grupa nieformalna, samodzielna albo działająca z Patronem, nie może planować kosztów kategorii II. Środki mogą być przeznaczone na kategorię I, a w przypadku grupy działającej z Patronem także na koszty kategorii III ponoszone przez Patrona, w granicach limitu 10% i zgodnie z zatwierdzonym budżetem.

§ 7. Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli łącznie:
 - jest niezbędny do realizacji projektu i zgodny z zatwierdzonym wnioskiem oraz budżetem;
 - jest racjonalny, oszczędny, efektywny i odpowiada warunkom rynkowym;
 - powstał i został udokumentowany w okresie realizacji projektu;
 - został faktycznie zapłacony bezgotówkowo, z rachunku Realizatora albo bezpośrednio przez Operatora w przypadku samodzielnej grupy nieformalnej;
 - jest poparty prawidłowym dowodem księgowym wystawionym na Realizatora, a w przypadku grupy samodzielnej – na właściwego Operatora;
 - część wydatku przedstawiona do sfinansowania z mikrodotacji nie została i nie zostanie sfinansowana, zrefundowana ani przedstawiona do rozliczenia z innego źródła;

- został prawidłowo ujęty w ewidencji księgowej lub zestawieniu wydatków projektu;
 - jest zgodny z przepisami prawa, Regulaminem i umową.
2. Podatek VAT jest kwalifikowalny wyłącznie w zakresie, w jakim Realizator nie może go odzyskać na podstawie obowiązujących przepisów.
 3. Realizator dokumentuje rynkowość zakupu w sposób proporcjonalny do jego wartości i charakteru, np. wydrukiem cen, korespondencją z wykonawcami, notatką z rozeznania lub porównaniem ofert. Jeżeli porównanie cen nie jest możliwe, sporządza pisemne uzasadnienie.
 4. Wydatki na zakup od członka władz, pracownika, wolontariusza, członka grupy nieformalnej, Patrona albo osoby z nimi blisko powiązanej są niedopuszczalne, chyba że właściwy Operator przed zaciągnięciem zobowiązania pisemnie potwierdzi brak konfliktu interesów, niezbędność i rynkowość wydatku.

§ 8. Wydatki niekwalifikowalne

1. Ze środków mikrodotacji nie można finansować w szczególności:
 - działalności gospodarczej, pomocy dla przedsiębiorców, zakupu przeznaczonego do odprzedaży ani wydatków służących osiągnięciu zysku;
 - działalności partyjnej, kampanii wyborczych, agitacji, praktyk lub kultu religijnego;
 - zbiorów pieniężnych, tworzenia funduszy kapitałowych, lokat, pożyczek i poręczeń;
 - kar, grzywien, odsetek za opóźnienie, kosztów egzekucyjnych, windykacyjnych i postępowań sądowych;
 - spłaty zadłużenia, rezerw, amortyzacji, strat kursowych i podatku VAT możliwego do odzyskania;
 - zakupu nieruchomości, w tym gruntów, samochodów, leasingu finansowego i robót wymagających pozwolenia na budowę;
 - wydatków majątkowych w rozumieniu Regulaminu Programu MMS, również w drodze częściowego pokrycia ich ceny z mikrodotacji, w szczególności zakupu maszyn i urządzeń o wartości jednostkowej przekraczającej 10 000 zł i przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, środków transportu o wartości jednostkowej przekraczającej 10 000 zł, utworzenia lub modernizacji stron internetowych i aplikacji o wartości przekraczającej 10 000 zł, nabycia wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej 10 000 zł i przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, pierwszego wyposażenia budynku oraz ulepszenia środka trwałego, jeżeli suma wydatków zwiększających jego wartość w danym roku obrotowym przekracza 10 000 zł;
 - zakupów dokonywanych w ramach współwłasności z podmiotem trzecim;
 - alkoholu, wyrobów tytoniowych, nagród pieniężnych i bonów mających charakter pieniężny;
 - wydatków poniesionych poza okresem projektu, nieudokumentowanych, albo niezwiązanych z projektem;
 - podwójnego finansowania tej samej części wydatku, w tym jej zrefundowania albo przedstawienia do rozliczenia z więcej niż jednego źródła;

2. Dla ustalenia progu 10 000 zł przyjmuje się pełną cenę nabycia jednego składnika majątku, obejmującą koszty bezpośrednio związane z jego zakupem i przygotowaniem do używania. Podatek VAT uwzględnia się w części, w której nie może zostać odzyskany. Wartość ustala się niezależnie od części ceny finansowanej z mikrodotacji, liczby płatności, dokumentów księgowych oraz źródeł finansowania.
3. Niedopuszczalne jest sztuczne dzielenie jednego zakupu lub elementów niezbędnych do kompletności i zdolności do używania jednego składnika majątku w celu uniknięcia progu 10 000 zł. Niezależnych i samodzielnie użytkowanych przedmiotów nie sumuje się wyłącznie dlatego, że zostały wykazane na jednej fakturze.

§ 9. Termin i sposób składania wniosków

1. Ogłoszenie o naborze określa datę rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania wniosków oraz okres realizacji projektów. Termin składania wniosków wynosi co najmniej 14 dni kalendarzowych.
2. Wniosek składa się wyłącznie elektronicznie za pośrednictwem Generatora, na formularzu właściwym dla danej ścieżki: załączniku nr 1A dla MIŚLOP albo załączniku nr 1B dla grupy nieformalnej, samodzielnej lub działającej z Patronem.
3. Wniosek uważa się za złożony, jeżeli przed upływem terminu naboru otrzymał w Generatorze status „złożony”. Wniosek pozostawiony jako wersja robocza albo przekazany w inny sposób nie jest rozpatrywany.
4. Wniosek sporządza się w języku polskim, z zachowaniem limitu liczby wniosków określonego w § 3 ust. 5.
5. W razie awarii Generatora uniemożliwiającej złożenie wniosku Operatorzy mogą przedłużyć termin naboru. Informację o awarii i nowym terminie publikuje się na stronie konkursu.
6. Operatorzy zapewniają informację i pomoc techniczną dotyczącą naboru, lecz nie przygotowują wniosku za wnioskodawcę ani nie rozstrzygają przed oceną, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

§ 10. Ocena formalna

1. Ocena formalna jest dokonywana na podstawie kryteriów określonych w niniejszym paragrafie, według zasady: „spełnia”, „nie spełnia” albo „nie dotyczy”. Wynik „nie dotyczy” stosuje się wyłącznie do kryteriów, które nie mają zastosowania do danej ścieżki udziału w naborze.
2. Ocena formalna obejmuje w szczególności weryfikację:
 - a) terminu i sposobu złożenia wniosku;
 - b) uprawnień wnioskodawcy albo grupy nieformalnej do udziału w naborze;
 - c) spełnienia warunków właściwych dla wybranej ścieżki udziału;
 - d) zgodności terytorialnej projektu;
 - e) zgodności projektu z działalnością statutową MIŚLOP albo Patrona, jeżeli kryterium to ma zastosowanie;
 - f) zgodności projektu samodzielnej grupy nieformalnej ze sferą zadań publicznych określoną w art. 4 ust. 1 UoDPPiW;

- g) obecności wymaganego komponentu odporności społecznej, bezpieczeństwa lokalnego albo przygotowania mieszkańców do sytuacji kryzysowych;
 - h) wnioskowanej kwoty mikrodotacji i okresu realizacji projektu;
 - i) kompletności wymaganych pól i oświadczeń;
 - j) zgodności budżetu z obowiązującymi limitami;
 - k) braku działań i wydatków niedopuszczalnych;
 - l) zachowania limitu liczby wniosków określonego w § 3 ust. 5
3. W przypadku usuwalnego braku lub błędu albo gdy na podstawie informacji zawartych we wniosku i danych dostępnych Operatorom nie można jednoznacznie potwierdzić spełnienia kryterium formalnego, Operator jednokrotnie wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, przedstawienia dokumentu lub złożenia wyjaśnień. Termin na wykonanie wezwania wynosi trzy dni robocze od dnia jego przekazania za pośrednictwem generatora. Informację o zamieszczeniu wezwania w generatorze przesyła się również na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.
4. Uzupełnienie lub wyjaśnienie może dotyczyć wyłącznie elementu wskazanego w wezwaniu. Nie może prowadzić do zmiany wnioskodawcy, Patrona, grupy nieformalnej, celu, istoty ani podstawowego zakresu projektu, zwiększenia wnioskowanej kwoty mikrodotacji ani zastąpienia projektu innym przedsięwzięciem.
5. Przedstawienie statutu, regulaminu albo innego dokumentu na wezwanie Operatora służy wyłącznie potwierdzeniu stanu istniejącego w dniu złożenia wniosku. Zmiana statutu, regulaminu albo zakresu działalności dokonana po upływie terminu naboru nie może służyć uzyskaniu zgodności projektu z działalnością statutową MIŚŁOP albo Patrona.
6. Nieuzupełnienie wniosku, nieprzedstawienie dokumentu albo niezłożenie wyjaśnień w terminie określonym w ust. 3 skutkuje uznaniem odpowiedniego kryterium formalnego za niespełnione.
7. Nie podlegają uzupełnieniu:
- a) złożenie wniosku po terminie albo w sposób inny niż za pośrednictwem generatora;
 - b) faktyczne niespełnienie przez wnioskodawcę, Patrona albo grupę nieformalną warunków uprawniających do udziału w naborze;
 - c) faktyczna niezgodność terytorialna projektu;
 - d) faktyczna niezgodność projektu z działalnością statutową MIŚŁOP albo Patrona;
 - e) niespełnienie przez projekt warunku dotyczącego sfery zadań publicznych określonej w art. 4 ust. 1 UoDPPiW;
 - f) brak wymaganego komponentu odporności społecznej, bezpieczeństwa lokalnego albo przygotowania mieszkańców do sytuacji kryzysowych;
 - g) naruszenie limitu liczby wniosków określonego w § 3 ust. 4;
 - h) inne braki lub niezgodności, których usunięcie prowadziłoby do zmiany celu, istoty albo podstawowego zakresu projektu.
8. Wniosek zostaje skierowany do oceny merytorycznej, jeżeli wszystkie dotyczące go kryteria formalne zostały spełnione. Niespełnienie co najmniej jednego kryterium formalnego skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej i niedopuszczeniem wniosku do oceny merytorycznej.
9. Informację o negatywnym wyniku oceny formalnej przekazuje się wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora. Powiadomienie o udostępnieniu wyniku przesyła się również na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku. Wnioskodawcy, których wnioski uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej, nie otrzymują odrębnego powiadomienia o tym wyniku. Informację o

wyniku oceny wniosku przekazuje się im po zakończeniu oceny merytorycznej. Od negatywnego wyniku oceny formalnej wraz z uzasadnieniem wskazującym niespełnione kryteria wnioskodawca może złożyć odwołanie za pośrednictwem generatora w terminie trzech dni roboczych od dnia przekazania wyniku w generatorze. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie błędnego zastosowania kryterium formalnego lub nieuwzględnienia informacji albo dokumentów przekazanych w terminie na wezwanie Operatora. Odwołanie nie może służyć uzupełnieniu wniosku, przedstawieniu nowych dokumentów ani zmianie jego treści.

10. Odwołanie rozpatruje osoba, która nie uczestniczyła w pierwotnej ocenie formalnej danego wniosku, w terminie trzech dni roboczych od dnia jego złożenia. W wyniku rozpatrzenia odwołania:

- utrzymuje się negatywny wynik oceny formalnej; albo
- zmienia się wynik oceny formalnej i kieruje wniosek do oceny merytorycznej.

11. Rozstrzygnięcie odwołania jest ostateczne w ramach naboru i zostaje przekazane wnioskodawcy za pośrednictwem generatora.

§ 11. Ocena merytoryczna i strategiczna

- Do oceny merytorycznej kieruje się wnioski, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej.
- Każdy wniosek ocenia niezależnie dwóch ekspertów losowo przydzielonych w generatorze. Przed rozpoczęciem oceny ekspert składa oświadczenie o bezstronności, braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów ekspert podlega wyłączeniu, a wniosek zostaje przydzielony innej osobie o ile wobec wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki wyłączenia z naboru określone w § 4.
- Każdy ekspert przyznaje od 0 do 5 punktów w każdym z pięciu kryteriów:

Kryterium	Zakres oceny	Maks. łącznie
1. Adekwatność i odporność	Rozpoznanie potrzeb lokalnych i potrzeb odbiorców, zgodność projektu z diagnozą, znaczenie i jakość komponentu odporności społecznej, bezpieczeństwa lub ochrony ludności oraz możliwość osiągnięcia i zweryfikowania zakładanych rezultatów.	10
2. Potencjał realizacyjny	Kompetencje i podział zadań w zespole, doświadczenie adekwatne do skali projektu, dostępne zasoby, partnerstwa, zdolność organizacyjna oraz rozpoznanie podstawowych ryzyk.	10
3. Działania i dostępność	Spójność i realność działań, prawidłowość harmonogramu, adekwatność metod pracy, atrakcyjność dla odbiorców, bezpieczeństwo uczestników oraz dostosowanie do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.	10
4. Budżet	Niezbędność wydatków, racjonalność ilości i stawek, rynkowość, oszczędność, efektywność kosztowa oraz proporcjonalność budżetu do zakresu działań i rezultatów.	10

5. Zaangażowanie społeczności	Udział mieszkańców w tworzeniu i realizacji inicjatywy oraz skala korzyści.	10
-------------------------------	---	----

4. Punkty w każdym kryterium przyznaje się według następującej skali:
 - 0 punktów – kryterium niespełnione; brak wymaganych informacji albo zaproponowane rozwiązanie jest całkowicie nieadekwatne.
 - 1 punkt – kryterium spełnione bardzo słabo; występują zasadnicze braki oraz wysokie ryzyko nieosiągnięcia celu.
 - 2 punkty – kryterium spełnione słabo; występują istotne braki, mimo że projekt zawiera pojedyncze prawidłowe elementy.
 - 3 punkty – kryterium spełnione w stopniu wystarczającym; projekt odpowiada minimalnemu standardowi, ale zawiera zauważalne słabości.
 - 4 punkty – kryterium spełnione dobrze; projekt jest kompletny i przekonujący, a stwierdzone słabości mają niewielkie znaczenie.
 - 5 punktów – kryterium spełnione bardzo dobrze; zaproponowane rozwiązanie jest kompletne, spójne, przekonujące i adekwatne do lokalnej skali projektu.
5. Ekspert uzasadnia punktację przyznaną w każdym kryterium. Uzasadnienie powinno odnosić się do treści wniosku, wskazywać jego mocne i słabe strony oraz umożliwiać wnioskodawcy zrozumienie przyczyn przyznania określonej liczby punktów. Ocena nie może opierać się na informacjach, których nie zawarto we wniosku, ani na wiedzy eksperta dotyczącej wnioskodawcy pochodzącej z innych źródeł.
6. Jeden ekspert może przyznać maksymalnie 25 punktów. Podstawowy wynik oceny merytorycznej stanowi suma punktów przyznanych przez dwóch ekspertów i wynosi maksymalnie 50 punktów.
7. Projekt może otrzymać dodatkowe 2 punkty strategiczne, jeżeli jego główny cel, zasadnicze działania, rezultaty i przeważająca część budżetu są bezpośrednio skoncentrowane na budowaniu odporności społecznej lub ochronie ludności. Samo uwzględnienie pojedynczego działania dotyczącego bezpieczeństwa w projekcie o innym dominującym celu nie stanowi podstawy przyznania punktów strategicznych.
8. Eksperti wskazują w kartach oceny, czy projekt spełnia warunek określony w ust. 7. O przyznaniu punktów strategicznych rozstrzyga Komisja Konkursowa na podstawie treści wniosku i kart ocen. Punkty strategiczne przyznaje się jednokrotnie, niezależnie od liczby ekspertów oceniających wnioski.
9. Maksymalny wynik oceny merytorycznej i strategicznej wynosi 52 punkty. Warunkiem rekomendowania projektu do dofinansowania jest łączne spełnienie następujących warunków:
 - a) uzyskanie co najmniej 39 punktów;
 - b) uzyskanie co najmniej 5 punktów w każdym kryterium, liczonych łącznie z ocen uwzględnionych przy ustaleniu wyniku końcowego.
10. Jeżeli różnica pomiędzy łącznymi ocenami dwóch ekspertów, liczonymi w skali od 0 do 25 punktów, wynosi co najmniej 10 punktów, wniosek podlega ocenie przez trzeciego, niezależnego eksperta. Trzeci ekspert dokonuje pełnej oceny wniosku według wszystkich kryteriów i nie otrzymuje informacji o punktach przyznanych przez ekspertów pierwotnych przed zakończeniem swojej oceny.

11. W przypadku przeprowadzenia trzeciej oceny wynik merytoryczny ustala się w następujący sposób:
 - a) jeżeli ocena trzeciego eksperta jest liczbowo bliższa ocenie jednego z ekspertów pierwotnych – wynik stanowi suma oceny trzeciego eksperta i bliższej mu oceny pierwotnej;
 - b) jeżeli ocena trzeciego eksperta jest jednakowo odległa od obu ocen pierwotnych – wynik stanowi suma oceny trzeciego eksperta i średniej arytmetycznej obu ocen pierwotnych.
12. Zasady określone w ust. 11 stosuje się również do wyniku każdego kryterium cząstkowego. Wynik wymagający zaokrąglenia podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Punkty strategiczne dolicza się po ustaleniu wyniku merytorycznego.
13. Ekspert może wskazać wydatki zawyżone, zbędne, niekwalifikowalne albo wymagające korekty oraz zaproponować odpowiednie zmniejszenie budżetu. Rekomendowana korekta nie może prowadzić do zmiany celu lub istoty projektu ani uniemożliwiać osiągnięcia jego rezultatów.
14. Ocena merytoryczna jest dokumentowana w Generatorze.

§ 12. Rozstrzygnięcie naboru

1. Komisja Konkursowa tworzy listę rankingową i listę rezerwową. Projekty są rekomendowane do wysokości dostępnej alokacji, według malejącej liczby punktów przy uwzględnieniu zapisu z paragrafu 1 ust. 3.
2. Przy jednakowej liczbie punktów kolejno decydują: wyższa ocena w kryterium 1, wyższa ocena w kryterium 5, niższa kwota wnioskowana, a następnie losowanie przeprowadzone i opisane w protokole Komisji.
3. Komisja może rekomendować zmniejszenie kwoty przez usunięcie kosztu zawyżonego, zbędnego lub niekwalifikowalnego, pod warunkiem zachowania możliwości osiągnięcia celu. Wnioskodawca może odmówić realizacji projektu w zmniejszonym zakresie.
4. Ostateczne listy zatwierdza Komitet Sterujący. Na stronie konkursu publikuje się numer wniosku, nazwę wnioskodawcy lub grupy, tytuł projektu, liczbę punktów i kwotę przyznaną.
5. Od oceny merytorycznej i strategicznej nie przysługuje odwołanie. Oczywiste omyłki rachunkowe w zestawieniu wyników Operatorzy prostują z urzędu.
6. W razie rezygnacji, niespełnienia warunków umowy albo powstania oszczędności Operatorzy mogą zaprosić kolejny projekt z listy rezerwowej, jeżeli może zostać w pełni zrealizowany w terminie.

§ 13. Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Przed zawarciem umowy Operator może żądać dokumentów potwierdzających status prawny, umocowanie, przychody, rachunek bankowy, skład grupy, relację z Patronem, oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku. Termin na przekazanie dokumentów nie może być krótszy niż trzy dni robocze.

2. Podanie nieprawdziwych informacji, odmowa przekazania dokumentów albo brak możliwości uzgodnienia zmian rekomendowanych przez Komisję może skutkować odstąpieniem od zawarcia umowy.
3. MIŚŁOP i Patron wskazują rachunek należący do tego podmiotu; nie może to być rachunek osoby fizycznej. Operator przekazuje 100% mikrodotacji w terminie 14 dni od podpisania umowy, pod warunkiem posiadania prawidłowych danych i dostępności środków.
4. W przypadku samodzielnej grupy nieformalnej środki nie są przekazywane na rachunek prywatny. Właściwy Operator zawiera umowy lub opłaca zatwierdzone dokumenty wystawione na Operatora.

§ 14. Realizacja projektu i zmiany

1. Realizator wykonuje projekt zgodnie z umową, wnioskiem, budżetem i harmonogramem, przestrzega prawa, zapewnia bezpieczeństwo i dostępność, chroni dane osobowe oraz niezwłocznie informuje Operatora o ryzykach i przeszkodach.
2. Bez uprzedniej zgody, z zachowaniem celu, działań, wskaźników i limitów określonych w § 6, można dokonać przesunięcia:
 - do 20% wartości pozycji oddającej i przyjmującej między pozycjami tej samej kategorii;
 - do 10% wartości kategorii oddającej i przyjmującej między kosztami merytorycznymi i administracyjnymi.
3. Limity wskazane w ust. 2 liczy się narastająco względem zatwierdzonego budżetu. Zmiany opisuje się w sprawozdaniu.
4. Uprzedniej pisemnej zgody Operatora, a w razie jego wskazania także aneksu, wymagają w szczególności:
 - dodanie nowej pozycji,
 - przekroczenie limitu przesunięć,
 - zmiana terminu, miejsca,
 - kluczowego działania,
 - wskaźnika,
 - rachunku bankowego,
 - Patrona lub składu grupy.
5. Wniosek o zmianę składa się najpóźniej siedem dni przed końcem projektu. Zmiany nie mogą być zatwierdzane po jego zakończeniu. Zgoda Operatora na zmianę nie może prowadzić do uznania za kwalifikowalny wydatek niedopuszczalnego na podstawie § 8, w szczególności zakupu sprzętu, którego wartość po zmianie przekroczyłaby próg 10 000 zł.

§ 15. Dokumentowanie i ewidencja wydatków

1. Każdy wydatek potwierdza się dokumentem księgowym spełniającym wymagania prawa, dowodem zapłaty oraz – zależnie od wydatku – umową, protokołem odbioru, listą uczestników, kartą czasu pracy, dokumentacją rozeznania ceny lub innym dowodem wykonania świadczenia.
2. Dokument księgowy należy trwale opisać co najmniej następująco:

„Sfinansowano ze środków mikrodotacji w ramach projektu «[tytuł]», umowa nr [numer], w kwocie [kwota] zł, pozycja budżetu [numer/nazwa]”.

Opis zawiera również sprawdzenie merytoryczne, formalno-rachunkowe i zatwierdzenie do zapłaty zgodnie z zasadami Realizatora.

3. Jeżeli kwalifikowalny wydatek jest finansowany częściowo ze środków własnych, opis dokumentu wskazuje jego całkowitą wartość, kwotę pokrytą z mikrodotacji, kategorię i pozycję budżetu oraz kwotę pokrytą ze środków własnych. Do rozliczenia przedstawia się dowody zapłaty pełnej wartości dokumentu. W wyodrębnionej ewidencji projektu ujmuje się wyłącznie część finansowaną z mikrodotacji. Jeżeli dokument obejmuje kilka pozycji budżetu, opis zawiera dokładny podział kwot między te pozycje. Częściowe finansowanie nie jest dopuszczalne w odniesieniu do wydatków objętych zakazem określonym w § 8.
4. Realizator prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową projektu albo stosuje odpowiedni kod księgowy. Grupa samodzielna prowadzi zestawienie dokumentów według wzoru Operatora.
5. Sprzęt o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, zakupiony lub współfinansowany z mikrodotacji, ujmuje się w ewidencji właściwej dla jego właściciela oraz w rejestrze sprzętu zakupionego w ramach projektu. Rejestr obejmuje co najmniej: datę i dokument nabycia, nazwę i model sprzętu, numer seryjny lub inwentarzowy – jeżeli został nadany, pełną wartość jednostkową, kwotę finansowaną z mikrodotacji, wskazanie właściciela, miejsce użytkowania oraz osobę odpowiedzialną.
6. Dokumentację finansową i merytoryczną projektu, w tym rejestr sprzętu, przechowuje się przez okres pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym realizowano projekt, chyba że umowa lub przepisy prawa wymagają dłuższego okresu.

§ 16. Informacja, promocja i prawa do materiałów

1. Realizator stosuje znaki Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, NIW-CRSO, Programu MMS i właściwego Operatora oraz – odpowiednio do sposobu finansowania wydatku – napis: „Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu wsparcia organizacji pozarządowych Moc Małych Społeczności” albo „Współfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Programu MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI”..
2. Szczegółowe zasady oznaczania określa instrukcja przekazana przez Operatora. Oznaczenia stosuje się odpowiednio na materiałach, stronie internetowej, w mediach społecznościowych, podczas wydarzeń i na zakupionym sprzęcie. Oznaczenie umieszczone na sprzęcie musi pozostać czytelne przez cały okres obowiązywania zakazu jego zbycia, o którym mowa w § 18 ust. 4.
3. Realizator zachowuje autorskie prawa majątkowe do swoich materiałów i udziela Operatorom oraz NIW-CRSO nieodpłatnej, niewyłącznej licencji na ich utrwalanie, zwielokrotnianie i publiczne udostępnianie w celach informacyjnych, edukacyjnych, promocyjnych i sprawozdawczych Programu, bez ograniczeń terytorialnych, przez okres ochrony praw.

§ 17. Dane osobowe i wizerunek

1. Każdy podmiot samodzielnie odpowiada za zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego cele i sposoby określa. Jeżeli jedna strona przetwarza dane w imieniu drugiej, strony zawierają umowę powierzenia.
2. Realizator zbiera wyłącznie dane niezbędne, przekazuje wymagane informacje, stosuje odpowiednie zabezpieczenia i respektuje prawa osób, których dane dotyczą.
3. Utrwalanie i publikowanie wizerunku odbywa się na właściwej podstawie prawnej. Jeżeli jest wymagana zgoda, musi być dobrowolna, konkretna, świadoma i udokumentowana. Brak zgody na publikację wizerunku nie może sam w sobie wykluczać z udziału w projekcie.

§ 18. Monitoring i kontrola

1. Operatorzy mają prawo monitorować i kontrolować realizację projektu, zdalnie lub w miejscu działań, w tym sprawdzać dokumenty, zakupiony sprzęt, oznaczenia, udział odbiorców, osiągnięcie wskaźników i zgodność wydatków.
2. Realizator zapewnia dostęp do dokumentów, miejsca realizacji i mienia oraz udziela wyjaśnień w terminie wskazanym przez Operatora.
3. W razie uchybienia Operator może wydać zalecenia, określić plan naprawczy, uznać wydatek za niekwalifikowalny, rozwiązać umowę albo zażądać zwrotu części lub całości środków z odsetkami, odpowiednio do charakteru naruszenia i postanowień umowy.
4. Sprzęt zakupiony lub współfinansowany z mikrodotacji nie może zostać zbyty przez jego właściciela, w szczególności sprzedany lub darowany, przez okres pięciu lat od dnia zakończenia projektu wskazanego w umowie. W tym okresie sprzęt musi być wykorzystywany do działalności społecznej lub statutowej zgodnej z celem projektu, pozostawać właściwie oznakowany oraz być dostępny do kontroli Operatora.
5. Realizator niezwłocznie informuje właściwego Operatora o utracie, kradzieży, zniszczeniu, trwałym uszkodzeniu albo zmianie miejsca stałego użytkowania sprzętu zakupionego lub współfinansowanego z mikrodotacji oraz przedstawia dokumenty potwierdzające okoliczności zdarzenia.
6. Sprzęt zakupiony przez MIŚLOP pozostaje własnością MIŚLOP, a sprzęt zakupiony przez Patrona – własnością Patrona. Sprzęt zakupiony bezpośrednio przez Operatora dla samodzielnej grupy nieformalnej pozostaje własnością Operatora i może zostać powierzony członkom grupy do używania na podstawie protokołu określającego co najmniej stan sprzętu, miejsce jego użytkowania, osoby odpowiedzialne oraz zasady korzystania, utrzymania i zwrotu. Powierzenie sprzętu nie stanowi przeniesienia własności.

§ 19. Sprawozdanie i rozliczenie

1. Realizator składa sprawozdanie w generatorze w terminie 10 dni kalendarzowych od zakończenia projektu.
2. Sprawozdanie obejmuje część merytoryczną, finansową i ewaluacyjną oraz załączniki wymagane w umowie, w szczególności: zestawienie wydatków, kopie dokumentów księgowych i potwierdzeń zapłaty, dowody wykonania działań i osiągnięcia wskaźników, materiały, zdjęcia oraz dokumenty dotyczące uczestników w zakresie niezbędnym do rozliczenia.

3. Operator może wezwać do uzupełnienia, poprawienia lub wyjaśnienia sprawozdania, wyznaczając termin nie krótszy niż trzy dni robocze.
4. Niewykorzystane środki i kwoty uznane za niekwalifikowalne podlegają zwrotowi w terminie określonym w umowie lub wezwaniu, wraz z odsetkami, jeżeli są należne.
5. Niezłożenie sprawozdania, uniemożliwienie kontroli, wykorzystanie środków niezgodnie z celem, podanie nieprawdziwych danych lub poważne naruszenie prawa może skutkować rozwiązaniem umowy, obowiązkiem zwrotu środków oraz wyłączeniem z kolejnych naborów Operatorów w zakresie dopuszczonym prawem.
6. Realizator jest zobowiązany do udziału w badaniu ewaluacyjnym Programu.

§ 20. Jawność, zmiana i odwołanie naboru

1. Operatorzy publikują dokumentację, komunikaty, odpowiedzi mające znaczenie dla wszystkich wnioskodawców, zmiany i wyniki na stronie konkursu. Odpowiedź indywidualna nie może zmieniać Regulaminu.
2. Regulamin może zostać zmieniony przed terminem składania wniosków, jeżeli wymaga tego prawo, NIW-CRSO, dostępność środków albo prawidłowy przebieg naboru. Zmianę publikuje się z uzasadnieniem, a jeżeli wpływa na przygotowanie wniosku – odpowiednio przedłuża się termin.
3. Nabór może zostać zawieszony lub odwołany z powodu braku środków, decyzji NIW-CRSO, siły wyższej albo zdarzenia uniemożliwiającego uczciwe przeprowadzenie procedury.
4. Złożenie wniosku nie rodzi roszczenia o przyznanie mikrodotacji ani zwrot kosztów jego przygotowania.

§ 21. Postanowienia końcowe

2. Regulamin obowiązuje od dnia publikacji.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się ogłoszenie o naborze, umowę, Rządowy Program wsparcia organizacji pozarządowych „Moc Małych Społeczności”, Regulamin Konkursu MMS 2026, UoDPPIW, przepisy o finansach publicznych, rachunkowości, ochronie danych osobowych i inne właściwe przepisy.
4. Operatorzy mogą zmienić Regulamin, jeżeli jest to konieczne w szczególności ze względu na zmianę dokumentów nadrzędnych lub wiążącego stanowiska NIW-CRSO, prawidłową i sprawną realizację Programu, ochronę interesów wnioskodawców lub Realizatorów albo wystąpienie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jego przyjęcia. Zmiana Regulaminu jest publikowana wraz z komunikatem wskazującym jej zakres, przyczynę oraz termin wejścia w życie. Zmiana nie narusza praw nabytych i nie działa wstecz na niekorzyść wnioskodawców ani Realizatorów, chyba że obowiązek jej zastosowania wynika bezpośrednio z przepisów prawa, dokumentów nadrzędnych lub wiążącej decyzji instytucji finansującej.
5. Załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) Załącznik nr 1A – wzór oferty dla MIŚLOP;
 - 2) Załącznik nr 1B – wzór oferty dla grupy nieformalnej.