

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM
ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU
FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH NOWEFIO NA LATA 2021-2030

Regulamin „konkursu” w ramach praktycznej nauki wnioskowania o środki.

I. Informacje ogólne

1. Działanie realizowane jest wspólnie przez Stowarzyszenie Forum Animatorów Społecznych oraz Stowarzyszenie „Inicjatywy Przyszłości” w ramach projektu pn. „Silne organizacje Warmii i Mazur!”.
2. Projekt jest finansowany ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach programu NoweFIO.
3. W ramach działania swoje wnioski na sfinansowanie mikro inicjatyw mogą składać organizacje pozarządowe objęte wsparciem w ramach projektu „Silne organizacje Warmii i Mazur!”.

II. Cel

1. Celem konkursu jest praktyczne przygotowanie organizacji pozarządowych biorących udział w projekcie do samodzielnego wnioskowania o środki zewnętrzne, realizację działań wraz z osiągnięciem określonych wskaźników oraz rozliczenie otrzymanych środków.
2. Celem mikro inicjatywy jest realizacja lokalnego projektu (inicjatywy) poprzez wykazanie, że proponowany pomysł jest potrzebny, przyniesie realne korzyści mieszkańcom, a sam wnioskodawca jest maksymalnie zaangażowany w jego wykonanie. Wspierają one małe projekty sąsiedzkie, sportowe, kulturalne lub ekologiczne, gdzie liczy się oddolna energia mieszkańców.
3. Środki z programu nie mogą być przeznaczone na działalność odpłatną i gospodarczą organizacji.

III. Terminy i finansowanie realizacji mikro inicjatyw

1. Czas na realizację mikro inicjatywy i złożenie sprawozdania: od 1. 09. 2026 r. do 30.11.2026 r.

2. Realizowana mikro inicjatywa nie może trwać krócej niż 21 dni.
3. Maksymalne dofinansowanie mikro inicjatywy ze środków projektu „Silne organizacje Warmii i Mazur!” wynosi 2000,00 zł.
4. Środki finansowe uzyskane w ramach konkursu nie są przekazywane na konto realizatora mikro inicjatywy. Nie są realizowane w formie regrantingu.
5. Wszystkie płatności za zakup produktów i usług w ramach inicjatyw dokonywane są przez realizatorów projektu „Silne organizacje Warmii i Mazur!”.
6. Wartość środków na realizację mikro inicjatyw w ramach projektu „Silne organizacje Warmii i Mazur!” wynosi 20 000,00 zł.

IV. Sposób składania wniosków

1. Wnioski należy składać na wzorze zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
2. Wzór oferty oraz sprawozdania stanowi kolejno załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Uzupełnione wnioski należy podpisać zgodnie z reprezentacją podmiotu. Akceptowalną formą podpisów jest: podpis długopisem w wersji papierowej, podpis zaufany lub kwalifikowany dla wniosku w wersji elektronicznej.
4. Wnioski należy złożyć w formie mailowej skan lub zdjęcie dobrej jakości na adres stowarzyszenie@inicjatywyprzyszlosci.pl lub w formie papierowej – osobiście lub listownie na adres: ul. 1 Maja 14, 82-300 Elbląg w terminie **do 25 września 2026 r.**

V. Rozpatrywanie ofert

1. Złożone oferty rozpatrywać będzie komisja złożona z przedstawicieli Stowarzyszenia Forum Animatorów Społecznych oraz Stowarzyszenia „Inicjatywy Przyszłości”.
2. Ostateczna decyzja o wybraniu ofert do realizacji zostanie podjęta w oparciu o przyznaną liczbę punktów przez 2 oceniających.

3. Dokonując oceny wniosku o grant Komisja Grantowa będzie się kierowała poniższymi kryteriami:
 - a. Uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy.
 - b. Wpływ inicjatywy na lokalną społeczność.
 - c. Wkład własny wnioskodawcy: rzeczowy (np. narzędzia niezbędne do realizacji zadania, wykorzystanie sali np. klubu osiedlowego, itp.) i/lub osobowy (liczba osób, które zaangażowane będą w działania, jakiego rodzaju prace będą wykonywać).
4. Lista ofert zakwalifikowanych do realizacji zostanie opublikowana na stronie www.inicjatywyprzyszlosci.pl oraz przesłana mailowo organizacjom biorącym udział w projekcie.
5. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.
6. Termin ogłoszenia wyników (informacji o przyznaniu środków na realizację inicjatywy): 7 dni od dnia zakończenia naboru.

VI. Pomoc merytoryczna

Pomocą merytoryczną w opracowywaniu wniosków na mikro inicjatywy służą doradcy Stowarzyszenia Forum Animatorów Społecznych oraz Stowarzyszenia „Inicjatywy Przyszłości” współpracujący z Waszą organizacją w ramach realizowanego projektu „Silne organizacje Warmii i Mazur!”.

**Załącznik nr 1 do Regulamin
„konkursu” w ramach praktycznej
nauki wnioskowania o środki.**

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku
Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz.
2055)

Załącznik nr 1

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/~~niepobieranie*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

2. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)					
4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego					
Nazwa rezultatu		Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)		Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	
5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania					

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

²⁾Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.



- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

**Załącznik nr 2 do Regulamin
„konkursu” w ramach praktycznej
nauki wnioskowania o środki.**

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku
Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz.
2055)

UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: Numer Krajowego Rejestru Sądowego ~~*/innej ewidencji*~~.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa zleceniobiorcy				
2. Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*³⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)				
5. Termin realizacji zadania publicznego⁴⁾	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

³⁾ Jeżeli zleceniobiorca jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę wskazać numer Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli zleceniobiorca nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę o wskazanie innego właściwego rejestru lub ewidencji oraz podanie numeru nadanego w tym rejestrze lub ewidencji, jeżeli został nadany.

⁴⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego

III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania							

Oświadczam(-y), że:

- 1) zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceńiobiorcy;
- 2) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
zleceniobiorcy)