

Regulamin programu „MIKRO GRANTY”

§ 1.

Przepisy ogólne

1. Regulamin został opracowany na podstawie Programu „MIKRO GRANTY” na rok 2023 ogłoszonego w dniu 28 kwietnia 2023 r. przez Ministra Sportu i Turystyki.
2. Regulamin określa warunki ubiegania się o wsparcie finansowego w Programie „MIKRO GRANTY” oraz zasady i tryb udzielania przez Operatora wsparcia finansowego dla Beneficjentów Programu.
3. Program „MIKRO GRANTY” jest finansowany ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, którego dysponentem jest minister właściwy ds. kultury fizycznej.
4. Operatorem Programu jest Fundacja Orły Sportu z siedzibą w Pucku.
5. Administratorem Danych Osobowych pozyskanych w ramach realizacji Programu jest Operator.

§ 2.

Definicje

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – rozumie się przez to Program „MIKRO GRANTY” ogłoszony przez Ministra Sportu i Turystyki w dniu 28 kwietnia 2023 r.;
2. **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin;
3. **Operatorze** – rozumie się przez to Fundację Orły Sportu z siedzibą w Pucku;
4. **Wnioskodawcy** – rozumie się przez to podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia finansowego;
5. **Beneficjencie** – rozumie się przez to podmiot, któremu Operator przyznał wsparcie finansowe na realizację zadania;

6. **Wsparciu finansowym** – rozumie się przez to wsparcie udzielana przez Operatora.

§ 3.

Cele Programu

1. Upowszechnianie aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży.
2. Wyrównywanie szans dzieci i młodzieży w dostępie do usystematyzowanej aktywności fizycznej.
3. Promocja zdrowego i aktywnego stylu życia.
4. Wsparcie instytucjonalne działalności organizacji pozarządowych w zakresie aktywizacji sportowej dzieci i młodzieży.
5. Inwestycja w kapitał ludzki w sporcie dzieci i młodzieży.
6. Stworzenie możliwości do optymalnego wykorzystania potencjału infrastrukturalnego przez samorządy lokalne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży.

§ 4.

Beneficjenci

1. Beneficjentami Programu mogą być organizacje, które w ramach swojej podstawowej działalności statutowej realizują zadania w zakresie upowszechniania sportu i kultury fizycznej.
2. Wsparcie finansowe jest udzielane na organizację otwartych, ogólnodostępnych zajęć sportowych, turniejów sportowych, eventów, konkursów i innych wydarzeń sportowych.
3. Warunkiem uzyskania wsparcia finansowego jest złożenie wniosku zgodnie z zasadami Programu „MIKRO GRANTY” i przyznanie wsparcia przez Operatora na podstawie kryteriów oceny wniosków.
4. Operator może udzielić wsparcia Beneficjentom, których kwota dotacji ze środków publicznych udzielanych im w roku poprzedzającym złożenie wniosku nie przekracza 200 tys. zł.

5. Operator może udzielić wsparcia organizacjom sportowym w wysokości nie większej niż 20 tys. zł. na jedno zadanie; przy czym jedna organizacja może zyskać wsparcie na nie więcej niż 5 zadań.
6. Operator może udzielić wsparcia finansowanego w kwocie niższej niż wnioskowana.
7. Operator może zakwestionować sposób podziału środków w sposób przedstawiony we wniosku w odniesieniu do poszczególnych rodzajów kosztów.

§ 5.

Zadania Operatora

1. Do podstawowych zadań Operatora należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie kompleksowej koncepcji realizacji Programu na terenie całego kraju,
 - 2) koordynacja, nadzór i kontrola nad realizacją Programu (w ramach bieżącego monitoringu wizytacja kontrolna 20% wspartych przedsięwzięć),
 - 3) opracowanie mechanizmu udzielenia wsparcia organizacjom sportowym w ramach Programu – druki aplikacyjne, rozliczeniowe oraz umowa,
 - 4) opracowanie i wdrożenie elektronicznego generatora wniosków posiadającego funkcjonalności niezbędne do przeprowadzenia procesu przekazania i rozliczenia wsparcia,
 - 5) rekrutacja organizacji sportowych (przeprowadzenie naboru i wyłonienie organizacji do wsparcia) i przekazanie wsparcia finansowego oraz dokonanie jego rozliczenia na podstawie wytycznych niniejszego Programu (przy czym rekrutacja musi być prowadzona z wykorzystaniem dostępnych kanałów informacyjnych – np. strona internetowa, media społecznościowe, itp.),
 - 6) prowadzenie pełnej sprawozdawczości realizacji Programu z możliwością prezentacji wszystkich danych w przekrojach terytorialnych (województwo, powiat, gmina – miejska/wiejska, wiejsko-

miejska), obejmującej w szczególności następujące informacje dot. organizacji wnioskujących i zakwalifikowanych do wsparcia:

- a) wysokość udziału własnego organizacji sportowych,
 - b) wysokość wsparcia,
 - c) liczba organizacji sportowych i rodzaj/specyfika prowadzonych zadań,
 - d) dane teleadresowe organizacji sportowych,
 - e) liczba uczestników,
 - f) liczba osób prowadzących działania sportowe,
 - g) rodzaj kwalifikacji/uprawnień osób prowadzących działania sportowe,
 - h) liczba wolontariuszy,
 - i) rodzaje obiektów wykorzystywanych do działań sportowych – samorządowe/inne
- 7) przygotowanie i przedstawienie wraz z rozliczeniem raportu sprawozdawczo-ewaluacyjnego podsumowującego realizację zadania (w zakresie wszystkie elementów realizacyjnych i zadań operatora) oraz prezentującego analizę danych (w tym graficzną – np. wykresy oraz mapy) wymienionych w pkt 6 z możliwością wykorzystania również innych informacji uzyskanych przez Operatora przy realizacji Programu.
- 8) przygotowywanie comiesięcznych raportów sprawozdawczo-ewaluacyjnych z realizacji zadania obejmujących w szczególności:
- a) opis przebiegu realizacji Programu,
 - b) opis realizacji założonego harmonogramu działań,
 - c) informację dotyczącą regulowania bieżących i zaległych zobowiązań finansowych,
 - d) informacje dotyczące ryzyk i zagrożeń wynikających z bieżącej realizacji projektu oraz działań prewencyjnych i naprawczych, jeśli wdrożenie ich będzie konieczne,

- 9) stworzenie i prowadzenie strony internetowej zadania oraz jego profilu w serwisie społecznościowym o największym wskaźniku liczby użytkowników,
 - 10) prowadzenie działań promocyjnych (m.in. wydarzenia promocyjne, akcje informacyjne, a w przypadku realizacji zajęć sportowych produkcja i kolportaż certyfikatów/dyplomów uczestnictwa dla beneficjentów Programu wg wzoru i standardu opracowanego i udostępnionego przez Ministerstwo).
2. Szczegółowe zadania Operatora są określone w Programie.

§ 6

Przeznaczenie środków na wsparcie

1. Przeznaczenie kosztów bezpośrednich w zadaniach Programu:
 - 1) wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu,
 - 2) transport, wyżywienie, zakwaterowanie,
 - 3) promocję przedsięwzięcia (dyplomy, medale, puchary), wsparcie logistyczne, działania marketingowe, usługi wydawnicze,
 - 4) obsługę sędziowską, techniczną, instruktorską i ekspercką, informatyczną oraz medyczną,
2. Kosztorys zadania, o którego wsparcie ubiega się wnioskodawca, musi przewidywać udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł. Udział środków własnych wskazanych we wniosku i rozliczeniu zadania nie może być mniejszy niż 5% całości kosztów zadania. Udział własny może być pokryty np. ze środków jednostek samorządu terytorialnego, Unii Europejskiej, sponsorów lub własnych. Udziału własnego nie można finansować ze środków przekazanych przez MSiT (np. otrzymanych w ramach innych naborów i konkursów).

§ 7.

Procedura naboru wniosków

1. Wnioskodawcy ubiegający się o udzielenie wsparcia finansowego składają wnioski o udzielenie wsparcia wyłącznie w systemie elektronicznym AMODIT MIKRO GRANTY.
2. System AMODIT MIKRO GRANTY jest dostępny na platformie internetowej pod adresem www.mikrograntysportowe.pl
3. W systemie AMODIT Mikro Grant będzie dokonywana ocena formalna i merytoryczna wniosków.
4. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków dokonuje Operator na podstawie kryteriów, o których mowa w § 8.
5. Nabór wniosków rozpocznie się w dniu 16 czerwca 2023 r. o godz. 12⁰⁰ i zakończy w dniu 14 lipca 2023 r. o godz. 23⁵⁹.
6. W przypadku niewykorzystania całości kwoty dotacji na udzielenie wsparcia w ramach naboru wniosków, o którym mowa w ust. 6, Operator dopuszcza przeprowadzenie dodatkowego naboru. W takiej sytuacji szczegóły dodatkowego naboru zostaną przedstawione na profilu Programu oraz stronie internetowej Programu, jak również odrębnych komunikatach.
7. Operator udostępni na stronie www.mikrograntysportowe.pl procedurę wypełniania wniosku.
8. Warunkiem przyjęcia wniosku przez AMODIT MIKRO GRANTY jest jego poprawne wypełnienie i dołączenie wszystkich wymaganych załączników.
9. Datą złożenia wniosku jest data wysłania aplikacji w systemie elektronicznym AMODIT MIKRO GRANTY.
10. Wszystkie rubryki formularza wniosku powinny być wypełnione w sposób wyczerpujący.
11. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia finansowego.
12. **Do wniosku dołącza się (w formie skanu):**
 - 1) statut, umowa lub akt założycielski przewidziany dla prowadzenia działalności wnioskodawcy (załączony w formie skanu).
 - 2) oświadczenie (o poniższej treści) podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu o zgodności z oryginałem dokumentów załączonych do wniosku

(załączone w formie skanu). Treść oświadczenia: „*Oświadczam/y, że wszystkie załączone do wniosku o dofinansowanie dokumenty są zgodne z oryginałem, a dane w nich zawarte odzwierciedlają stan faktyczny.*” W przypadku braku zgodności danych ujawnionych w zaświadczeniu lub informacji Wnioskodawca przedstawia stosowne wyjaśnienie i dokumenty potwierdzające stan faktyczny (np. kopię uchwały ws wyboru władz, itp)

- 3) sprawozdanie finansowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zawierające informację o kwocie przyznanych dotacji ze środków publicznych za ostatni rok obrachunkowy, tj. 2022 rok; w przypadku niewyszczególnienia dotacji w ww. dokumentach, należy dołączyć stosowną informację uzupełniającą, potwierdzającą deklarowaną kwotę otrzymanych dotacji ze środków publicznych przedstawioną we wniosku (załączony w formie skanu).
- 4) Podpisany elektronicznie wniosek w wersji pdf

13. Elektronicznie podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy i dołączony musi być wniosek (w wersji pdf). Pozostałe dokumenty powinny być dołączone w formie skanu, zgodnie z zapisami paragrafu 7 pkt 12

14. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej jest spełnienie przez wnioskodawcę wymogów formalnych. Ocena formalna polega na zweryfikowaniu:

- 1) spełniania przez wnioskodawcę warunków ubiegania się o udzielenie wsparcia, o których mowa w Programie,
- 2) prawidłowości wypełnienia wszystkich wymaganych elementów formularza,
- 3) poprawności podpisania wymaganych dokumentów zgodnie z zasadą reprezentacji.

15. Wniosek nie spełniający warunków formalnych zostaje pozostawiony bez rozpoznania.

16. Ocena merytoryczna oznacza sprawdzenie wniosku pod kątem stopnia spełniania kryteriów merytorycznych, o których mowa w §8.

Merytoryczne kryteria oceny wniosków

1. Operator udziela wsparcia finansowego w oparciu o następujące kryteria oceny:
 - 1) wysokość dofinansowania pozyskanego ze środków publicznych w roku poprzedzającym złożenie wniosku oraz w roku bieżącym, z przeznaczeniem na działalność statutową lub na realizację zadań przez wnioskodawcę (możliwe do uzyskania 0-40 pkt),
 - 2) szczegółowość i poprawność przygotowania informacji merytorycznych wymaganych programem (możliwe do uzyskania 15 pkt)
 - 3) liczba uczestników zadania – bez osób prowadzących zajęcia sportowe (możliwe do uzyskania 0-10 pkt),
 - 4) zgodność zakresu merytorycznego z treścią programu – m.in. okres prowadzenia zajęć sportowych (możliwe do uzyskania 0-10 pkt),
 - 5) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania z uwzględnieniem środków własnych (możliwe do uzyskania 0-5 pkt),
 - 6) wysokość ewentualnych opłat pobieranych od uczestników Programu – składki członkowskie (możliwe do uzyskania 0-5pkt),
 - 7) udział wolontariuszy w realizacji zadania (możliwe do uzyskania 0-5 pkt),
 - 8) promocja aktywności fizycznej dzieci i młodzieży oraz prozdrowotnych, społecznych, edukacyjnych i wychowawczych wartości sportu (możliwe do uzyskania 0-5 pkt),
 - 9) udział uczestników o niższym statusie ekonomicznym (możliwe do uzyskania 0-5 pkt),
2. Wniosek Beneficjenta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
Poszczególne kryteria oceny punktowane są z dokładnością do 1 punktu,
3. Operator udziela wsparcia na podstawie utworzonego rankingu według liczby punktów jaką przyznano poszczególnym wnioskom. W przypadku sytuacji gdy wiele podmiotów uzyskało tę samą liczbę punktów w rankingu,

o przyznaniu środków decyduje data złożenia wniosku (chronologicznie zgodnie z terminem złożenia).

§ 9

Główne warunki realizacji zadań przez Beneficjentów

Warunki realizacji zadań przedstawiają się następująco:

1. zadanie może być realizowane wyłącznie w okresie **od 1 lipca 2023 r. do 30 listopada 2023 roku;**
2. uczestnikami wydarzeń sportowych realizowanych w ramach wsparcia mogą być wyłącznie dzieci lub młodzież do 18 roku życia;
3. zadanie nie może dotyczyć przedsięwzięć realizowanych w obszarze systemu sportu młodzieżowego (np. imprez sportowych organizowanych dla uczestników objętych programem MSiT dot. szkolenia i współzawodnictwa młodzieży uzdolnionej sportowo, Pucharów Polski i Mistrzostw Polski);
4. liczba uczestników, sposób rekrutacji oraz zasięg zadania muszą być opisane we wniosku;
5. w przypadku realizacji kilku przedsięwzięć jednostkowych (imprez sportowych) będących składowymi wnioskowanego zadania, wymagane jest wyszczególnienie tych przedsięwzięć
6. realizując zadania, prowadzący zajęcia sportowe, nie mogą jednocześnie rozliczać godzin finansowanych w ramach innych projektów/programów Ministerstwa (tzw. podwójne finansowanie) z wyłączeniem dotacji w ramach Programu Klub,
7. wskazane jest, aby wnioskodawca posiadał doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, z udziałem środków publicznych. We wniosku należy je wymienić oraz szczegółowo scharakteryzować;
8. szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadania będą uregulowane w umowach zawartych pomiędzy Operatorem a wyłonionymi Beneficjentem;
9. zadania muszą mieć charakter niekomercyjny – nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu;
10. zadania mogą być realizowane wyłącznie na terenie kraju;

11. Beneficjent, z którym Operator zawrze umowę o udzielenie wsparcia finansowego zadania, zobowiązany jest do dysponowania majątkowymi prawami autorskimi do utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o *prawie autorskich i pokrewnych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509, z późn. zm.) powstałych w związku z realizacją zadań realizowanych w ramach niniejszego programu. Wnioskodawca, o którym mowa powyżej, zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Operatorowi na warunkach określonych w umowie.
12. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niefigurowaniu prowadzących zajęcia sportowe oraz osób obsługujących zadanie w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym Ministerstwa Sprawiedliwosci w myśl ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziaaniu zagrozeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31).

§ 10

Udzielenie wsparcia finansowego i podpisanie umowy

1. Rozpatrzenie wniosków i ogłoszenie wyniku naboru nastąpi do dnia 28 lipca 2023 r.
2. Decyzja w sprawie przyznania wsparcia finansowego nie jest decyzją administracyjną i nie służy od niej odwołanie.
3. Informacja o przyznaniu wsparcia finansowego wraz z listą podmiotów, które otrzymały wsparcie zostanie opublikowana na stronie internetowej Programu.
4. Indywidualna informacja o przyznaniu wsparcia finansowego wraz z instrukcją dotyczącą procedury ew. aktualizacji wniosku i podpisania umowy, zostanie zamieszczona w systemie AMODIT MIKRO GRANTY przy wniosku każdego Beneficjenta oraz przesłana na adres e-mail podany przez Beneficjenta we wniosku o przyznanie dofinansowania.
5. Beneficjenci są zobowiązani do podpisania umowy z Operatorem w terminie do 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia.
6. Niepodpisanie przez Beneficjenta umowy w terminie określonym w ust. 5 będzie traktowane jako rezygnacja z realizacji Zadania
7. Umowy na realizację Zadania będą podpisywane poprzez podpisy elektroniczne (profil zaufany, podpis elektroniczny).

§ 11

Zasady realizacji i rozliczenia umowy

1. Przekazanie wsparcia finansowego na realizację danego zadania następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Operatorem a Wnioskodawcą. W przypadku przyznania wsparcia w kwocie mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą wsparcia.
2. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadań reguluje umowa o wsparcie finansowe zadania.
3. Środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów określonych w Programie, umowie i załącznikach do umowy.
4. Wnioskodawca, zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Operatora wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania – na warunkach określonych w umowie.
5. Beneficjenci zobowiązani są do wydatkowania środków otrzymanych w ramach wsparcia najpóźniej do dnia 30 listopada 2023 r. Wydatkowanie następuje przez zapłatę za zakup usługi lub towaru.
6. Przekazane w ramach wsparcia środki finansowe muszą zostać wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem i na warunkach określonych umową oraz zgodnie z treścią i zasadami niniejszego Programu.
7. Operator, w umowach zawieranych z Beneficjentami, ustali termin rozliczenia przekazanych środków.
8. Dokumenty niezbędne do rozliczenia umowy:
 - o a. załącznik nr 1 – Rozliczenie rzeczowo-finansowe kosztów zadania
 - o b. załącznik nr 2 – Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania
 - o c. załącznik nr 3 – Deklaracja rozliczenia wsparcia finansowego
 - o d. załącznik nr 4 – Zestawienie dowodów księgowych (faktur, rachunków, itp.)

- e. załącznik nr 5 – Ankieta ewaluacyjna