

**Regulamin Programu Regrantingowego „Osiedla w działaniu”  
realizowanego przez Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych  
i Federację Organizacji Pozarządowych Miasta Białystok**

**I. Informacje i zasady ogólne**

1. Program Regrantingowy „Osiedla w działaniu” (dalej zwany Programem) organizowany jest w celu wsparcia animacyjnego, edukacyjnego i w podejmowaniu działań mających na celu wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych na terenie Miasta Białegostoku.
2. Operatorem Programu jest Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych i Federacja Organizacji Pozarządowych Miasta Białystok.
3. W ramach Programu zostanie przyznanych co najmniej 12 grantów na realizację projektów w obszarze zadania publicznego Miasta Białegostoku w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację projektów wynosi łącznie 36 000,00 zł.
5. W Programie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego, w tym stowarzyszenia zwykłe.
6. Projekty realizowane w ramach Programu będą:
  - a) przyczyniać się do rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych;
  - b) wzmacniać rozwój świadomości obywatelskiej i społecznej mieszkańców;
  - c) przygotowane na podstawie rozpoznania potrzeb lokalnych.
7. Preferowane będą projekty, które:
  - a) uwzględniają uczestnictwo osób niepełnosprawnych;
  - b) angażują społeczności lokalne w formie wolontariatu;
  - c) będą realizowane na terenie osiedli, na których nie działają rady osiedli.
8. Grant nie może być przeznaczony na:
  - a) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu samorządu miasta;
  - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - c) zakup gruntów, zakup i/lub remont budynków i lokali;
  - d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;

f) działalność polityczną lub religijną.

9. Koszty wpisane w budżet będą weryfikowane pod kątem zgodności z cenami obowiązującymi na rynku.

## **II. Informacje o naborze**

1. Nabór ofert będzie prowadzony od 25 czerwca do 10 lipca 2018 r.
2. Informacja o konkursie oraz trybie składania wniosków zostanie podana do wiadomości na stronie internetowej operatora [www.owop.org.pl](http://www.owop.org.pl) oraz [www.federacja.bialystok.pl](http://www.federacja.bialystok.pl), a także na portalu miejskim [www.cas.bialystok.pl](http://www.cas.bialystok.pl).
3. Operator świadczyć będzie pomoc edukacyjną na rzecz potencjalnych grantobiorców w zakresie przygotowania i realizacji oferty w biurze projektu 2 dni w tygodniu (poniedziałek, środa) w godz. 7.30-15.30.
4. Oferty składa się na wniosku, którego wzór został określony w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Składanie ofert odbywać się będzie osobiście w biurze projektu przy ul. Modlińskiej 6 lok. U3 (Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych) lub przez przesłanie skanów oryginału pocztą elektroniczną na adres: [agnieszka.olender@owop.org.pl](mailto:agnieszka.olender@owop.org.pl).

## **III. Zasady otwartego konkursu ofert**

1. W ramach konkursu zostaną przyznane granty w planowanej łącznej kwocie 36 000,00 zł.
2. Jeden podmiot może złożyć jedną ofertę w ramach konkursu.
3. Maksymalna wysokość jednego grantu: 3 000,00 zł.
4. Wymagany jest wkład własny finansowy i/lub niefinansowy w postaci wkładu osobowego i/lub rzeczowego w wysokości co najmniej 10 % wartości projektu.
5. Projekty wyłonione w konkursie będą realizowane w okresie od 13 lipca do 16 września 2018 r.
6. Wsparcie animatora i edukatora dostępne jest wszystkim potencjalnym grantobiorcom i realizatorom w okresie pisania ofert oraz realizacji projektu.
7. Złożona oferta oceniana jest pod względem formalnym i merytorycznym.
8. Komisja oceny ofert dokona oceny formalnej w oparciu o następujące kryteria:

#### **KRYTERIA OCENY FORMALNEJ**

- a) oferta została złożona przez uprawnionego projektodawcę,
  - b) oferta wypełniona jest prawidłowo, a do operatora wpłynął skan lub dokumenty dostarczone osobiście i podpisane przez uprawnione osoby,
  - c) termin realizacji mieści się w określonych ramach czasowych,
  - d) jest zapewniony wkład własny w wysokości co najmniej 10 % wartości projektu,
  - e) projekt będzie realizowany w zakresie priorytetowych zadań publicznych *Programu współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok*,
  - f) projekt będzie realizowany na terenie Miasta Białystok i adresowany do mieszkańców Białegostoku.
9. Oferty, które spełnią wszystkie powyższe wymagania formalne, zostaną ocenione merytorycznie przez komisję konkursową. W skład komisji będą wchodziłi przedstawiciele Prezydenta Miasta Białegostoku (Centrum Aktywności Społecznej), przedstawiciel operatora i partnera.
10. Członkowie komisji podpiszą deklaracje bezstronności.
11. Komisja konkursowa będzie opiniowała złożone oferty pod względem merytorycznym zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją (gdzie 0 pkt – kryterium niespełnione lub spełnione w bardzo małym stopniu, zaś 5 pkt – kryterium spełnione w bardzo dużym stopniu):

#### **KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

- 1) stopień, w jakim projekt wpływa na nawiązywanie i pogłębianie więzi społecznych, rozwijanie wspólnot lokalnych 0 – 3 pkt
- 2) projekt jest przygotowany na podstawie rozpoznania potrzeb lokalnych 0 – 3 pkt
- 3) w realizację projektu będą włączeni mieszkańcy Białegostoku 0 – 3 pkt
- 4) stopień, w jakim projekt wpływa na wzmocnienie świadomości obywatelskiej i społecznej mieszkańców 0- 2 pkt
- 5) zaplanowane wydatki są niezbędne do realizacji działań i racjonalne, a budżet jest przejrzysty, czytelny 0 – 2 pkt
- 6) projekt jest atrakcyjny w formie, narzędziach/innovacyjny 0 – 3 pkt

#### **KRYTERIA DODATKOWE**

- 1) projekt uwzględnia uczestnictwo osób niepełnosprawnych 0 – 1 pkt
- 2) projekt angażuje społeczność lokalną w formie wolontariatu 0 – 1 pkt
- 3) projekt jest realizowany na terenie osiedli, na których nie działają rady osiedli 0 – 1 pkt

**Maksymalna liczba punktów do zdobycia: 19 pkt**

12. Komisja konkursowa ocenia oferty w oparciu o kartę oceny formalnej i merytorycznej oraz przedstawia listę rankingową wraz z kwotami dofinansowania Zarządowi Ośrodka Wspierania Organizacji Pozarządowych.
13. Ostateczną decyzję o wysokości dofinansowania, w oparciu o uzyskaną punktację oraz rekomendacje członków komisji konkursowej, podejmie Zarząd Ośrodka Wspierania Organizacji Pozarządowych. Zarząd ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej przez projektodawcę na podstawie zasadności uwag komisji konkursowej i po uprzednim wyjaśnieniu wątpliwości z projektodawcą.
14. Przyznane granty są przekazywane na konto bankowe Realizatora Projektu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zawarcia umowy między operatorem a realizatorami projektów. Umowa określa warunki merytoryczno-finansowe realizacji projektu, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia oraz sprawozdania z jego realizacji.

#### **IV. Monitoring w trakcie realizacji projektu**

1. Operator - Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych monitoruje projekty w trakcie ich realizacji.
2. Celem monitoringu będzie ocena postępu realizacji projektu, ocena ryzyka i wsparcie realizatora projektu w przypadku stwierdzonych trudności.
3. Monitoring realizowanych projektów będzie polegał na:
  - a) kontakcie za pośrednictwem dostępnych komunikatorów IT oraz kontakcie osobistym,
  - b) przeglądzie istniejących dokumentów projektowych i księgowych,
  - c) udziale w działaniach realizatorów projektów.
4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia zrealizowania projektu przez realizatora z monitoringu będą sporządzane protokoły. W razie stwierdzenia nieprawidłowości realizator zostanie wezwany do ich niezwłocznego usunięcia.
5. W przypadku niezastosowania się do wezwań Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych może odstąpić od umowy.

#### **V. Rozliczanie i zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań**

1. Po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie realizator projektu sporządza sprawozdanie merytoryczno-finansowe i składa je elektronicznie na adres poczty elektronicznej: [agnieszka.olender@owop.org.pl](mailto:agnieszka.olender@owop.org.pl). Dokumentację fotograficzną przekazuje operatorowi osobiście, za pośrednictwem listu lub elektronicznie.
2. Złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych.

3. W przypadku prawidłowej realizacji projektu i jego rozliczenia realizator otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji projektu, najpóźniej w terminie 14 dni roboczych od terminu złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków w złożonym sprawozdaniu z realizacji projektu, realizator jest zobowiązany do ich usunięcia w wyznaczonym terminie i złożenia odpowiednich wyjaśnień bądź złożenia brakujących dokumentów.
5. Niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do zwrotu grantu przez realizatora projektu.

#### **Słowniczek stosowanych terminów**

**program regrantingowy** – zadanie realizowane w ramach konkursu ofert na wyłonienie operatora projektów zadania publicznego Miasta Białegostoku realizowanego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

**operator** – podmiot realizujący program regrantingowy, czyli Federacja Organizacji Pozarządowych Miasta Białystok oraz Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych

**projekt** – działanie mające na celu wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych realizowane w ramach niniejszego Programu w okresie od 13 lipca 2018 r. do 16 września 2018 r.

**realizator projektu** – organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego, w tym stowarzyszenia zwykłe

**grant** – środki finansowe przeznaczone na realizację projektu przekazane przez operatora.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Programu Regrantingowego  
„Osiedla w działaniu” realizowanego przez  
Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych  
i Federację Organizacji Pozarządowych Miasta Białystok

**WNIOSEK NA REALIZACJĘ PROJEKTU W RAMACH  
Programu Regrantingowego „Osiedla w działaniu”**

**I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku**

<b>1. Tytuł PROJEKTU</b>				
<b>2. Obszar działania - osiedle</b>				
<b>3. Termin realizacji projektu</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

**II. Dane oferenta**

<b>1. Nazwa oferenta, forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby);</b>	
<b>2. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

**III. Zakres rzeczowy projektu**

<b>1. Opis działań w ramach projektu wraz ze wskazaniem celu dotyczącego rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych lub rozwoju świadomości obywatelskiej i społecznej mieszkańców) oraz potrzeb lokalnych i miejsca jego realizacji, opis sposobu dokonania rozpoznania potrzeb</b>

**2. Opis grupy odbiorców projektu (w tym uczestnictwo osób niepełnosprawnych oraz zaangażowanie lokalnej społeczności)**

**3. Opis przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego i /lub rzeczowego**

**4. Zakładane rezultaty realizacji projektu (w jaki sposób będą przyczyniać się do rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych i wzmacniać rozwój świadomości obywatelskiej i społecznej mieszkańców)**

**IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji projektu** (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z grantu (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł (zł)	wkład osobowy (wolontarystyczny) (zł)/ rzeczowy
	<b>Koszty ogółem:</b>				

Oświadczam(-y), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej)

Data .....