

# ***PROGRAM SPOŁECZNIK***

## **REGULAMIN UDZIELANIA MIKRODOTACJI W RAMACH REGRANTINGU**

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Regulamin określa zasady realizacji zadania publicznego pn. „Program SPOŁECZNIK – zachodniopomorski system wspierania inicjatyw oddolnych” realizowanego przez Koszalińską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., zwaną dalej Operatorem, na mocy umowy podpisanej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego.
- 1.2 Projekt jest realizowany w okresie od 1 maja 2017 r. do 31 grudnia 2017 roku.
- 1.3 W ramach Projektu planuje się przyznanie minimum 500 mikrodotacji w wysokości do 3000 zł każda, o łącznej wartości 1 500 000 zł. w drodze min. jednego naboru.
- 1.4 Wsparcie przyznawane jest z uwzględnieniem podziału województwa zachodniopomorskiego na 5 subregionów, przy czym o przynależności do danego subregionu decyduje miejsce realizacji inicjatywy oddolnej.

## II. CELE ZADANIA PUBLICZNEGO I PROGRAMU SPOŁECZNIK

- 2.1 Wszystkie projekty realizowane dzięki mikrodotacjom muszą pośrednio zmierzać do osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych Programu SPOŁECZNIK i realizującego go zadania publicznego pn. „Program SPOŁECZNIK – zachodniopomorski system wspierania inicjatyw oddolnych”. Za cel główny przyjmuje się rozwój i pobudzenie aktywności społecznej i obywatelskiej mieszkańców i organizacji pozarządowych z terenu Województwa Zachodniopomorskiego, który zrealizowany będzie poprzez:
  - a) wspieranie i upowszechnianie otwartych i aktywnych postaw obywatelskich,
  - b) uwrażliwienie na potrzeby najbliższego otoczenia,
  - c) wspieranie i promowanie wolontariatu, w celu budowy tożsamości i spójności społecznej
  - d) transfer dobrych praktyk i doświadczeń między subregionami.
- 2.2 Mikrodotacje można przeznaczyć na dofinansowanie projektów w obszarach:
  - a) działalność na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;
  - b) działania na rzecz wsparcia rozwoju i upowszechnienia wolontariatu;
  - c) wspieranie procesów integracyjnych sektora pozarządowego;
  - d) przeciwdziałanie uzależnieniom;
  - e) przeciwdziałanie przemocy w rodzinie;
  - f) profilaktyka i promocja zdrowia psychicznego;
  - g) działania na rzecz wspierania mniejszości narodowych i etnicznych;
  - h) działalność w ramach równego traktowania, w tym przeciwdziałanie dyskryminacji w różnych obszarach życia;
  - i) ochrona, profilaktyka i promocja zdrowia;
  - j) ekologia i ochrona zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego, w tym edukacja ekologiczna;
  - k) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
  - l) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - m) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
  - n) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej;

- o) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- p) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- q) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- r) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- s) zadania z zakresu ratownictwa wodnego i górskiego;
- t) zadania realizowane przez jednostki ochotniczej straży pożarnej;
- u) zadania z zakresu bezpieczeństwa publicznego i edukacji obronnej;
- v) wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym obejmujących realizację programów oświatowych, konferencje, konkursy, kursy, plenery, warsztaty, wystawy, a także inne działania związane z podnoszeniem wiedzy oraz aktywnością w procesie budowania społeczeństwa obywatelskiego wśród dzieci i młodzieży, a także osób niepełnosprawnych;
- w) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- x) działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- y) działalność na rzecz młodzieży.

### III. PODMIOTY UPRAWNIONE

**3.1** Operator udziela wsparcia z uwzględnieniem podziału na 5 subregionów

**3.2** Operator udziela wsparcia dla realizatorów projektów, tj.:

- a) organizacji pozarządowych (niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia)

lub

podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, tj.:

- i. osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - ii. stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
  - iii. spółdzielni socjalnych;
  - iv. spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- b) organizacji pozarządowych (tzw. Opiekunów) realizujących projekty wspierające przedsięwzięcia wykonywane/ podejmowane i prowadzone przez grupy nieformalne (nie mniej niż trzy osoby,

wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego a nieposiadające osobowości prawnej).

- 3.3** Grupa nieformalna to nie mniej niż trzy osoby pełnoletnie, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujące na terenie województwa zachodniopomorskiego, wspólnie realizujące lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadające osobowości prawnej.
- 3.4** Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację muszą spełniać łącznie następujące warunki:
- posiadać siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego (nie jest wymagana siedziba podmiotu w subregionie, na którego terenie realizowana będzie inicjatywa oddolna);
  - prowadzić działania na terenie województwa zachodniopomorskiego;
  - realizować planowane inicjatywy oddolne w sferze zgodnej ze statutowym obszarem działania.
- 3.5** Projekt złożony przez Opiekuna może dotyczyć wyłącznie realizacji określonego przedsięwzięcia przez grupę nieformalną. Potrzeba realizacji tego przedsięwzięcia powinna zostać wskazana przez grupę nieformalną.
- 3.6** Niedopuszczalne jest przyznanie mikrodotacji Opiekunowi, który planuje umożliwić realizację projektu członkom grupy nieformalnej pełniącym funkcje w organach statutowych organizacji pozarządowych. W takim przypadku umowa na udzielenie mikrodotacji podpisywana jest między Operatorem a Opiekunem.

#### **IV. CZAS REALIZACJI PROJEKTÓW**

- 4.1** Projekt, który w założeniach wniosku o udzielenie mikrodotacji zostanie złożony w terminie od 15 maja 2017r. do 5 czerwca 2017 r. należy rozpocząć nie wcześniej niż 1 lipca 2017 r. a zakończyć maksymalnie do 30 listopada 2017 r.
- 4.2** Projekt, który w założeniach wniosku o udzielenie mikrodotacji zostanie złożony w terminie od 6 czerwca 2017 r. do 3 lipca 2017r. należy rozpocząć nie wcześniej niż 3 sierpnia 2017 r. a zakończyć maksymalnie do 30 listopada 2017 r.
- 4.3** Projekt, który w założeniach wniosku o udzielenie mikrodotacji zostanie złożony w terminie od 4 lipca 2017 r. do 21 sierpnia należy rozpocząć nie wcześniej niż 18 września 2017 r. a zakończyć maksymalnie do 30 listopada 2017 r.

#### **V. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW**

##### **5.1 WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYKORZYSTANIA DOTACJI**

- 5.1.1** Kwota mikrodotacji nie może jednorazowo przekraczać 3000,00 zł.
- 5.1.2** Mikrodotacja może być wykorzystana tylko w celu realizacji projektu realizowanego na terenie województwa zachodniopomorskiego i/lub skierowanego do mieszkańców województwa zachodniopomorskiego.
- 5.1.3** Mikrodotacja musi być wykorzystana w założonym we wniosku o udzielenie mikrodotacji (ZAŁĄCZNIK NR 1) okresie realizacji projektu i na warunkach określonych w umowie podpisanej z Operatorem (ZAŁĄCZNIK NR 4).
- 5.1.4** Istnieje możliwość przesunięcia okresu realizacji projektu, o ile proponowane terminy nie przekraczają terminów określonych w Rozdziale IV.
- 5.1.5** Podmioty aplikujące samodzielnie i jednocześnie pełniące rolę Opiekunów mogą złożyć w okresie realizacji zadania publicznego maksymalnie 4 wnioski o udzielenie mikrodotacji, przy

czym mogą realizować jeden projekt samodzielnie, a dla trzech projektów pełnić rolę Opiekuna grup nieformalnych. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych wniosek po jego ocenie formalnej lub wycofaniu może zostać złożony ponownie.

- 5.1.6 W przypadku złożenia większej ilości wniosków o udzielenie wsparcia wszystkie wnioski złożone przez dany podmiot zostaną odrzucone pod względem formalnym.
- 5.1.7 Mikrodotacje nie mogą być przeznaczone na wydatki związane z: tworzeniem kapitału żelaznego, realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego, realizacją celów politycznych, prowadzeniem działalności gospodarczej przez podmiot uprawniony do ubiegania się o środki.

## 5.2 UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

- 5.2.1 Konieczne jest wniesienie przez realizatora projektu minimum 10% wkładu własnego liczonego od wartości mikrodotacji (wkład własny finansowy i/lub osobowy)

## 5.3 KOSZTY KWALIFIKOWALNE

- 5.3.1 Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowalne, jeżeli są:
  - a) niezbędne dla realizacji projektu,
  - b) racjonalne i efektywne,
  - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
  - d) udokumentowane,
  - e) zostały przewidziane w budżecie projektu,
  - f) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 5.3.2 Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych.
- 5.3.3 Mikrodotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednich związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
- 5.3.4 Mikrodotacja nie może być przeznaczona na:
  - i. zadania, które są już dofinansowane z budżetu Samorządu Województwa,
  - ii. zakup gruntów/ i lub remont budynków i lokali,
  - iii. udzielanie pomocy osobom fizycznym lub prawnym,
  - iv. finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.
- 5.3.5 W przypadku, gdy Realizator nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 . Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
- 5.3.6 W przypadku zakupu wyposażenia/sprzętu niezbędnego do realizacji działania ze sfery pożytku publicznego przez grupę nieformalną, staje się on własnością Opiekuna i może być używany grupie na podstawie umowy użyczenia.

## 5.4 KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

5.4.1 Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- a) poniesione po lub przed terminem realizacji projektu;
- b) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
- c) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- d) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.);
- e) amortyzacja;
- f) leasing;
- g) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- h) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- i) koszty kar i grzywien;
- j) koszty procesów sądowych;
- k) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu;
- l) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- m) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- n) 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, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego);
- o) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

## VI. ZASADY PRYZNAWANIA MIKRODOTACJI

### 6.1 OGŁOSZENIE KONKURSU

6.1.2 Zostanie ogłoszony otwarty nabór wniosków o udzielenie mikrodotacji. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o prowadzonym naborze. Informacje o naborze zostaną zamieszczone w prasie regionalnej, w siedzibie Koszalińskiej Rozwoju Regionalnego S.A. oraz na stronie internetowej: [www.karsa.pl](http://www.karsa.pl)

6.1.3 W trakcie trwania naboru odbędą się 3 spotkania Komisji Oceny Wniosków. O kolejności oceny i terminie rozpatrywania wniosku o udzielenie mikrodotacji decydować będzie termin jego złożenia zgodnie z zapisami Rozdziału IV.

## 6.2 ZŁOŻENIE WNIOSKU

- 6.2.1 Wniosek pod postacią edytowalnego pliku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu (ZAŁĄCZNIK NR 1). Można go również pobrać ze strony internetowej [www.karrsa.pl](http://www.karrsa.pl)
- 6.2.2 Pobrany wniosek należy wypełnić komputerowo biorąc pod uwagę wskazany maksymalny obszar strony, który można w tym celu wykorzystać – dotyczy czcionki Times New Roman rozmiar 11.
- 6.2.3 Na etapie wypełniania wniosku w formie elektronicznej, należy komputerowo wpisać imiona i nazwiska osób, które złożą swoje podpisy pod umową o dofinansowanie zadania w przypadku, gdy realizator otrzyma takie dofinansowanie. Dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania podmiotów ubiegających się o dotację i w przypadku pełnienia roli Opiekuna również członków grupy nieformalnej.
- 6.2.4 Po wypełnieniu wniosku, należy go zapisać w formacie .pdf oraz przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail [spolecznik2017@karrsa.pl](mailto:spolecznik2017@karrsa.pl) wpisując w temacie wiadomości: „Wniosek o udzielenie mikrodotacji”.
- 6.2.5 Po przesłaniu wniosku na wskazany adres e-mail, realizator najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych otrzyma wiadomość zwrotną z informacją o zarejestrowaniu wniosku oraz numerem pod jakim został zarejestrowany. W przypadku nie otrzymania wiadomości zwrotnej w podanym wyżej terminie, należy bezzwłocznie skontaktować się z Operatorem w celu weryfikacji otrzymania przez Operatora wniosku.
- 6.2.6 Rejestracja, zgodnie z zaznaczonymi w treści wniosku o udzielenie mikrodotacji nastąpi z podziałem na 5 subregionów, tj.:
- Miasto Szczecin, powiat policki
  - Miasto Świnoujście, powiaty: goleniowski, gryficki, kamieński, łobeski
  - powiaty: białogardzki, choszczeński, drawski, kołobrzeski, świdwiński, wałecki
  - Miasto Koszalin, powiaty koszaliński, sławieński, szczecinecki
  - powiaty gryfiński, myśliborski, pyrzycki, stargardzki

## VII. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

7.1 W ramach ogłoszonego naboru złożone wnioski o udzielenie mikrodotacji będą oceniane pod kątem następujących kryteriów oceny:

- formalnych;
- merytorycznych,

### 7.2 KRYTERIA FORMALNE

- czy wniosek został złożony we wskazanym terminie,
- czy wniosek został złożony na obowiązującym wzorze formularza (w formacie .pdf),
- czy realizator jest uprawniony do ubiegania się o mikrodotację zgodnie z zapisami Regulaminu,
- czy okres realizacji projektu nie przekracza terminów określonych w punkcie IV Regulaminu,
- czy kwota wnioskowanej mikrodotacji nie przekracza 3000,00 zł,
- czy realizator zaplanował wniesienie co najmniej 10% wkładu własnego,
- czy zaplanowane działania są zgodne z punktem II Regulaminu,
- czy ten sam podmiot złożył nie więcej niż 4 wniosków.

### 7.3 KRYTERIA MERYTORYCZNE

- a) zgodność projektu z potrzebami danej społeczności, wpływ na poprawę społeczności lokalnej i stopień zaangażowania mieszkańców
- b) jasno i precyzyjnie określony cel i rezultaty
- c) dobrze zaplanowane i skuteczne działania oraz racjonalne koszty realizacji

## VIII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI

### 8.1. OCENA FORMALNA

- 8.1.1 Każdy wniosek złożony w konkursie musi spełnić wszystkie kryteria formalne, które zostały wymienione w punkcie 7.2 Regulaminu.
- 8.1.2 Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie rejestracji wniosku, a także na etapie oceny merytorycznej oraz podpisywania umowy.
- 8.1.3 Kryteria formalne będą weryfikowane w oparciu o Kartę Oceny Formalnej (ZAŁĄCZNIK NR 2).
- 8.1.4 Nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku w związku z niespełnieniem kryteriów formalnych

### 8.2. OCENA MERYTORYCZNA I FORMUŁOWANIE LIST RANKINGOWYCH

- 8.2.1 Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków w trybie ciągłym. Obrady Komisji Oceny Wniosków odbywać się będą od ogłoszenia naboru średnio jeden raz w miesiącu, aż do momentu wyczerpania puli.
- 8.2.2 Procedura wyboru członków i prac Komisji Oceny Wniosków zostaną zawarte w odrębnym Regulaminie, z zastrzeżeniem, że Komisja powołana w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, będzie działać w każdym subregionie odrębnie a w pracach Komisji udział wezmą:
  - a) przedstawiciele Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego,
  - b) Radni Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
  - c) przedstawiciele różnych środowisk, w tym samorządów lokalnych i ekspertów.
- 8.2.3 Praca członków Komisji Oceny Wniosków jest nieodpłatna.
- 8.2.4 Ze względu na rozległy obszar i konieczność zaangażowania dużej ilości osób Oceniających istnieje możliwość oceny zdalnej (e-mail).
- 8.2.5 W roku 2017 przewiduje się 3 spotkania Komisji Oceny Wniosków, przy założeniu, że po pierwszym lub drugim spotkaniu nie zostanie wyczerpana pula środków.
- 8.2.6 Spotkania Komisji Oceny Wniosków będą skorelowane z terminami wskazanymi w Rozdziale IV Regulaminu, tj. ocena wniosków o udzielenie mikrodotacji złożonych w terminie:
  - a) od 15 maja 2017r. do 5 czerwca 2017r. zostanie dokonana w ramach pierwszego spotkania
  - b) od 6 czerwca 2017 r. do 3 lipca 2017r. w ramach drugiego spotkania zostanie dokonana w ramach drugiego spotkania
  - c) od 4 lipca 2017 r. do 21 sierpnia 2017r. w ramach trzeciego spotkania zostanie dokonana w ramach trzeciego spotkania



- 8.2.7 Wszystkie wnioski ocenione pod względem merytorycznym umieszczone zostaną na liście rankingowej, tworzonej odrębnie dla każdego subregionu.
- 8.2.8 Przewiduje się utworzenie odrębnej listy rankingowej dla każdego subregionu, czego wynikiem może być różny sposób wykorzystania alokacji przeznaczonych na mikrodotację, np. w jednym subregionie nabór może trwać krócej jeśli więcej wniosków uzyska dofinansowanie. W każdym subregionie mikrodotacji może otrzymać min. 100 inicjatyw oddolnych.
- 8.2.9 Pozostałe pozytywnie zweryfikowane wnioski o udzielenie mikrodotacji znajdują się na liście rezerwowej i mogą otrzymać dofinansowanie, w kolejności zgodnej z przyznaną punktacją, pod warunkiem pozyskania/uwolnienia wolnych środków finansowych.
- 8.2.10 Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane członków Komisji Oceny Wniosków oceniających poszczególne wnioski, zostaną utajnione.
- 8.2.11 Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie i niezależnie przez dwóch członków Komisji. Ocena wniosku stanowiła będzie średnią z ocen dwóch członków Komisji Oceny Wniosków.
- 8.2.12 Członkowie Komisji Oceny Wniosków dokonują oceny merytorycznej na podstawie wytycznych zawartych w Karcie oceny merytorycznej (ZAŁĄCZNIK NR 3). Swoją ocenę przedstawiają na piśmie, w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem oceny.
- 8.2.13 Komisja Oceny Wniosków, na podstawie ocen zawartych w kartach oceny merytorycznej, ustala listę rankingową projektów przeznaczonych do dofinansowania dla każdego subregionu odrębnie. Znajdują się na niej wszystkie wnioski ocenione merytorycznie, uszeregowane od najwyższej do najniższej uzyskanej liczby punktów.
- 8.2.14 Na etapie oceny merytorycznej eksperci mogą wskazać uchybienia formalne i wówczas wniosek może zostać oceniony negatywnie formalnie.
- 8.2.15 Aby uzyskać pozytywną ocenę i zakwalifikować się do dofinansowania, wniosek musi uzyskać średnią oceny z dwóch ocen ekspertów w wysokości minimum 50 pkt. (50%).
- 8.2.16 W przypadku, gdy wniosek został oceniony pozytywnie przez obu ekspertów, ale występuje wyraźna różnica w punktacji (tzn. różnica punktów pomiędzy ocenami obu ekspertów wynosi min. 30%), wniosek kierowany jest do oceny trzeciego eksperta a przydzielona przez niego liczba punktów wynikająca z oceny merytorycznej jest ostateczna i wiążąca.
- 8.2.17 Po zatwierdzeniu wyników każdorazowego spotkania Komisji Oceny Wniosków następuje ogłoszenie wyników konkursu. Listy projektów przeznaczonych do dofinansowania w danym subregionie wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej [www.karrsa.pl](http://www.karrsa.pl).
- 8.2.18 Nie ma możliwości negocjacji i odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista projektów przeznaczonych do dofinansowania.
- 8.2.19 Realizatorzy, którzy zakwalifikują się do otrzymania mikrodotacji zobowiązani są w terminie do 3 dni roboczych dostarczyć do Operatora wniosków w wersji papierowej odpowiednio podpisany i parafowany, przy czym możliwe jest wcześniejsze przesłanie skanu ww. podpisanego wniosku na adres e-mail [spolecznik2017@karrsa.pl](mailto:spolecznik2017@karrsa.pl) a następnie dostarczenie go osobiście, bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres

**Koszalińska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**

**ul. Przemysłowa 8**

**75-216 Koszalin**

**z dopiskiem: Program SPOŁECZNIK**

- 8.2.20 Po ogłoszeniu wyników konkursu, Operator kontaktuje się z Realizatorami w celu ustalenia szczegółowych kwestii związanych z umową, niezbędnymi załącznikami i przekazaniem mikrodotacji.
- 8.2.21 Brak możliwości kontaktu i/lub niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o mikrodotację.
- 8.2.22 Kwota dotacji przyznana przez Operatora jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Wnioskodawca może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej dotacji).

## **IX. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW**

### **9.1. ZAWARCIE UMOWY**

Operator przesyła drogą elektroniczną do Wnioskodawcy lub Animatora lokalnego przygotowaną umowę na udzielenie mikrodotacji (ZAŁĄCZNIK NR 4), podpisywaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji w przypadku projektu złożonego przez organizację pozarządową lub inny podmiot. W treści umowy wskazani zostaną realizatorzy inicjatywy (w przypadku grupy nieformalnej), którzy również złożą podpisy pod wnioskiem o dofinansowanie.

Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:

- została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
- zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
- oświadczenia złożone razem z wnioskiem i/lub dane zawarte we wniosku okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,
- zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu przez realizatora, w tym grupę nieformalną.

Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych ofert, umowy i pozostałych dokumentów projektowych, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., nr 112, poz. 1198 ze zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tejże ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

### **9.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW**

- 9.2.1 Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje w terminie do 14 dni od momentu podpisania, przez wszystkie strony, umowy o udzielenie mikrodotacji.

- 9.2.2 Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z mikrodotacji.
- 9.2.3 Realizator musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 9.2.4 Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

## X. REALIZACJA PROJEKTU

### 10.1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH BENEFICJENTÓW ORAZ OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTÓW

Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie. W myśl art. 23 ust 1 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, albo jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Kolejnym przypadkiem legalnego przetwarzania danych jest wykorzystanie danych osobowych przy realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą. Przetwarzanie danych osobowych jest też zgodne z prawem, jeśli jest to niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego bądź też niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

Omawiany przepis określa ogólne materialne przesłanki przetwarzania danych osobowych. Przesłanki te mają charakter generalny, odnoszą się do wszelkich form przetwarzania danych, w tym zarówno do przetwarzania "na własne potrzeby" administratora, jak i "na zewnątrz", a także dotyczą wszystkich danych osobowych.

Pierwszą z przesłanek przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą (ust. 1 pkt 1). Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych.

Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. A zatem, w przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

W związku z powyższym, w przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników projektu oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Wnioskodawca/Realizator zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie

ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Operatora ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości uczestnika) Operator może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

## 10.2. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone nadrukiem informującym o dofinansowaniu ze środków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”. Na materiałach powinny również zostać umieszczone: logo Pomorza Zachodniego oraz logo Koszalińskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.. Powinny one się znaleźć na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Wszystkie ww. logotypy dostępne są na stronie internetowej [www.karsa.pl](http://www.karsa.pl). Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane.

Jednym z elementów zadania publicznego realizowanego przez Operatora jest prowadzenie w okresie realizacji dofinansowanych przedsięwzięć Konkursu na najlepiej wypromowaną inicjatywę oddolną. Forma promocji będzie dowolna i może to być np. samodzielnie przygotowany filmik promocyjny, kolaż zdjęć lub materiałów wypracowanych w ramach projektów, ciekawa forma literacka itd. Nabór prac będzie prowadzony od 4 września 2017 r. do 17 listopada 2017 r. Kapituła składająca się m.in. z przedstawicieli Oferenta, Samorządu Województwa, Radnych Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego wybierze i nagrodzi uczestniczące w konkursie inicjatywy lokalne. Nagrody zostaną wręczone w grudniu 2017 r. na zakończenie realizacji zadania publicznego. Dodatkowo na zakończenie realizacji zadania publicznego najciekawsze inicjatywy oddolne będą mogły zaprezentować się w publikacji z dobrymi praktykami w zakresie wypracowywania i współrealizacji działań społecznych i obywatelskich.

## 10.3. DOKONYWANIE ZMIAN

- 10.3.1 Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o udzielenie mikrodotacji stanowiącym załącznik do umowy.
- 10.3.2 W toku realizacji projektu dopuszcza się możliwość nanoszenia zmian bez konieczności powiadamiania Operatora w zakresie przesunięć wydatków o wartości do 300 zł.
- 10.3.3 Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatora i zawarcia aneksu do umowy.
- 10.3.4 Zmiany umowy, w tym zmiany wniosku o udzielenie mikrodotacji poza zmianami wymienionymi w punkcie 10.3.2 Regulaminu, wymagają aneksu do umowy.
- 10.3.5 Proponowane przez realizatora zmiany wymagające formy aneksu wymagają pisemnego zgłoszenia do Operatora – nie później niż 15 dni przed końcem realizacji projektu i ich akceptacji. Pismo z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania realizatora w tej sprawie należy: złożyć osobiście w siedzibie Operatora lub przesać pocztą elektroniczną do Operatora lub wysłać drogą pocztową na adres: Koszalińska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Przemysłowa 8, 75-216 Koszalin.

W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. W odpowiedzi na pismo – Operator skontaktuje się drogą mailową z Realizatorem i poinformuje go o swoim stanowisku

w stosunku do proponowanych zmian. W przypadku zaakceptowania proponowanych zmian Operator poinformuje także o możliwości wprowadzenia zmian we wniosku. Zaktualizowana wersja wniosku będzie stanowiła załącznik do aneksu do umowy i będzie obowiązywała od dnia podpisania aneksu do umowy.

10.3.6 Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

#### **10.4. ROZLICZENIE REALIZACJI INICJATYWY ODDOLNEJ**

10.4.1 Realizatorzy zgodnie z zapisami umowy na udzielenie mikrodotacji zobowiązani są do prawidłowej realizacji i rozliczenia działań w ramach inicjatywy oddolnej.

10.4.2 W trakcie realizacji inicjatyw oddolnych realizatorzy mają możliwość uzyskania wsparcia monitorującego ze strony Animatorów lokalnych oraz wsparcia doradczo-informacyjnego w siedzibie Operatora.

10.4.3 W przypadku pojawienia się wątpliwości co do jakości, terminowości i rzetelności realizowanych działań Operator może dokonać czynności kontrolnych.

10.4.4 W ciągu 10 dni od momentu zakończenia realizacji założeń wniosku o udzielenie mikrodotacji realizatorzy powinni złożyć sprawozdanie rzeczowo – finansowe (ZAŁĄCZNIK NR 5).

#### **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Operator zastrzega możliwość zmiany postanowień Regulaminu bez podania przyczyny, a także zamknięcia naboru w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia.

W takim przypadku realizatorom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków. Sytuacja taka może dotyczyć w szczególności np. wystąpienia siły wyższej, klęsk żywiołowych, itp., a także wypowiedzenia umowy Operatorowi.

#### **ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU UDZIELANIA MIKRODOTACJI**

1. Wniosek o udzielenie mikrodotacji
2. Karta oceny formalnej
3. Karta oceny merytorycznej
4. Minimalny zakres umowy na przyznanie mikrodotacji
5. Sprawozdanie rzeczowo - finansowe

## WNIOSEK O UDZIELENIE MIKRODOTACJI

### I. REALIZATORZY PROJEKTU

PROSZĘ WSTAWIĆ ZNAK „X” PRZY PRAWDŁOWYM:

- organizacja pozarządowa lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 „Ustawy”
- organizacja pozarządowa pełniąca rolę Opiekuna grupy nieformalnej

#### 1. Dane Realizatorów

##### A. Podmiot

<i>Pełna nazwa</i>	
<i>Forma prawna</i>	
<i>Adres</i>	
<i>Nr KRS (lub inny rejestr)</i>	
<i>REGON</i>	
<i>NIP</i>	
<i>Nr rachunku bankowego i nazwa banku</i>	
<i>Imię i nazwisko osoby I upoważnionej do reprezentowania podmiotu, numer telefonu, adres e-mail, funkcja</i>	
<i>Imię i nazwisko osoby I upoważnionej do reprezentowania podmiotu, numer telefonu, adres e-mail, funkcja</i>	
<i>Informacja o podmiocie, działalności statutowej, w tym o realizowanych</i>	

<p><i>celach i zadaniach wynikających z działalności statutowej, prowadzonych działaniach ze wskazaniem do jakich grup są/były skierowane, dotychczasowym doświadczeniu w pozyskiwaniu dotacji oraz o potencjale kadrowym organizacji (jeśli dotyczy) (max 0,5 strona)</i></p>	
<p><i>Przedmiot działalności statutowej podmiotu</i></p>	
<p><i>Lista wniosków składanych przez podmiot w ramach ogłoszonego naboru (nie może być większa niż 4)</i></p>	

**B. Skład członków grupy nieformalnej (min. 3 osoby) – jeśli dotyczy**

imię i nazwisko	rola w realizacji inicjatywy	telefon	e-mail
<p>Informacja o członkach grupy nieformalnej, prowadzonych działaniach ze wskazaniem do jakich grup są/były skierowane, dotychczasowym <u>doświadczeniu</u> w pozyskiwaniu dotacji oraz o <u>potencjale kadrowym grupy</u>. (max 0,5 strona)</p>			

**II. INFORMACJE O PROJEKCIE**

1. Tytuł projektu

2. Czas i miejsce realizacji. (należy wskazać konkretną datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu oraz

miejsce realizacji projektu, czyli obszar , np. miejscowość, gmina, lub nazwę społeczności, np. danej wsi, dzielnicy.

Od ..... do .....

Miejsce realizacji .....

Subregion .....

3. Z czego wynika potrzeba realizacji projektu? Jakie argumenty za tym przemawiają? (Co jest problemem, jakie są jego przyczyny i skutki? Źródło wiedzy o wskazanych potrzebach) (max 1 strona)

4. Do jakiej grupy docelowej skierowany jest projekt? Kim są uczestnicy/odbiorcy projektu. Dlaczego wybrano tę grupę? (max 0,5 strony)

5. Zakładane cele i rezultaty projektu. Trwałość rezultatów projektu. Jaki ma być efekt projektu? Jaka zmiana ma nastąpić w wyniku jego realizacji dla organizacji/grupy realizującej projekt oraz dla społeczności lokalnej? Co się zmieni w wyniku realizacji projektu? Należy opisać zakładane rezultaty projektu: jakościowe i ilościowe, trwałość rezultatów, oddziaływanie na odbiorców oraz jaki wpływ będą miały na środowisko/społeczność lokalną. Jakie są szanse na kontynuację działań po zakończeniu projektu? (max 1 strona)

6. Harmonogram i opis działań zaplanowanych w projekcie

Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu (opis poszczególnych działań)	Termin realizacji (DD-MM-RRRR –DD-MM-RRRR)	Ilość odbiorców

9. W jaki sposób zaangażowana będzie społeczność lokalna? Czy w ramach projektu planowany jest wkład osobowy w postaci wolontariatu? Jeśli tak, prosimy szczegółowo opisać i określić jego wartość finansową wraz z uzasadnieniem kwot (max 1 strona)



10. Proszę opisać w jaki sposób projekt będzie promowany. (max 0,5 strony)

### III. FINANSOWANIE

Czy Wnioskodawca odzyskuje lub odlicza podatek VAT:

TAK

NIE

#### 1. Budżet projektu

UWAGA:

- a) budżet należy opracować w walucie PLN, wskazując kwoty całkowite;
- b) budżet powinien uwzględniać wyłącznie koszty kwalifikowalne
- c) należy pamiętać o tym, aby budżet był spójny z zaplanowanymi działaniami

KOSZTY CAŁKOWITE							
L.p.	Koszt	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość (ilość x cena jedn.)	Mikrodotacja	Wkład własny
I.							
...							
<b>RAZEM</b>							
<b>% kosztów całkowitych</b>						-----	
Uzasadnienie zaplanowanych kosztów projektu wskazanych w budżecie							

### IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Realizator zapoznał się z regulaminem, wytycznymi i innymi dokumentami dotyczącymi realizowanego projektu
2. Realizator nie zalega z należnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS.
3. Żaden z urzędujących członków organu zarządzającego oraz żadna z osób tworzących grupę nieformalną, nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko

obrotowi gospodarczemu, lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe.

4. Projekt opisany w niniejszym wniosku o udzielenie mikrodotacji nie będzie generował zysku w trakcie jego realizacji.
5. Projekt będzie realizowany w sposób opisany w niniejszym wniosku.
6. Realizator prowadzi księgowość zgodnie z przepisami polskiego prawa.
7. Wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
8. W związku ze złożeniem wniosku o udzielenie mikrodotacji w ramach Programu SPOŁECZNIK wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem zebranych danych osobowych jest Kozalińska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Koszalinie, ul. Przemysłowa 8,
- 2) dane osobowe będą przetwarzane, w związku z udziałem w konkursie grantowym w celu przeprowadzenia konkursu ofert oraz ewentualnego podpisania i realizacji umowy dotacyjnej, a także rozliczenia projektu,
- 3) podane dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji realizowanego zadania publicznego,
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości uzyskania dotacji w ramach konkursu,
- 5) mam prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania.

.....  
imiona i nazwiska (podpis/y) osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

.....  
imiona i nazwiska (podpis/y) członków grupy nieformalnej (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 2

Numer wniosku:	
Tytuł projektu:	
Nazwa realizatora	
Imię i nazwisko oceniającego:	

**KARTA OCENY FORMALNEJ**  
**PROGRAM SPOŁECZNIK**

KRYTERIA FORMALNE	Tak	Nie
1. Czy wniosek został złożony we wskazanym terminie?		
2. Czy wniosek został złożony na obowiązującym wzorze formularza (w formacie .pdf)?		
3. Czy Realizator jest uprawniony do ubiegania się o mikrodotację zgodnie z zapisami Regulaminu udzielania mikrodotacji?		
4. Czy okres realizacji projektu nie przekracza terminów określonych w punkcie IV Regulaminu udzielania mikrodotacji?		
5. Czy kwota wnioskowanej mikrodotacji nie przekracza 3000,00 zł?		
6. Czy Realizator zaplanował wniesienie co najmniej 10% wkładu własnego?		
7. Czy zaplanowane działania są zgodne z punktem II Regulaminu udzielania mikrodotacji?		
8. Czy ten sam podmiot złożył nie więcej niż 4 wniosków.		

Uwagi oceniającego:

Zatwierdzony

Odrzucony

DATA I PODPIS	...../...../2017 r.
---------------	---------------------

OCENIAJĄCEGO	
--------------	--

Załącznik nr 3

## Karta Oceny Merytorycznej

Numer wniosku:	
Tytuł projektu:	
Nazwa realizatora:	
Imię i nazwisko oceniającego:	

### Deklaracja poufności i bezstronności

*„Ja, niżej podpisana/podpisany, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji wniosków o udzielenie mikrodotacji składanych przez Realizatorów w ramach Programu SPOŁECZNIK. Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/em się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków o udzielenie mikrodotacji.*

*Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki, zgodnie z posiadaną wiedzą.*

*Jeżeli okaże się, że przed lub w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności, niezwłocznie wyłącze się z procesu oceny, jednak nie później niż przed rekomendacją wniosków.*

*Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.”*

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**  
**Program SPOŁECZNIK**

Czy wniosek jest zgodny pod względem formalnym TAK  NIE

KRYTERIA MERYTORYCZNE		Ocena
<p><b>Zgodność projektu z potrzebami danej społeczności i stopień zaangażowania mieszkańców w realizację inicjatywy lokalnej</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy zaplanowane rezultaty wpłyną korzystnie na otoczenie lokalne i/lub osoby uczestniczące w projekcie? (0–10)</li> <li>• Czy realizacja działania wpłynie na zaangażowanie mieszkańców lub instytucji lokalnych w działania na rzecz społeczności lokalnych? (0–10)</li> <li>• Czy działania zaplanowane w projekcie mają szansę być kontynuowane w przyszłości/czy projekt przyniesie trwałe rezultaty? (0–10)</li> <li>• W jakim stopniu projekt przyczyni się do wzmocnienia potencjału realizatora/wpłynie na poprawę zdiagnozowanej sytuacji społeczności lokalnej? (0–10)</li> </ul>		.... pkt (max. 40)
<p><b>Precyzyjność określonego celu i rezultatów</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W jakim stopniu problem został zidentyfikowany przez realizatora? (0–5)</li> <li>• W jakim stopniu wskazany cel projektu wynika ze zidentyfikowanego problemu? (0–5)</li> <li>• W jakim stopniu osiągnięcie zakładanych rezultatów przyczyni się do realizacji celu projektu? (0–5)</li> <li>• W jakim stopniu zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań? (0–5)</li> <li>• Czy cel jest realny? (0–5)</li> <li>• W jakim stopniu zaplanowane działania wpisują się w cele sfery pożytku publicznego/cele statutowe podmiotu (0–5)</li> </ul>		.....pkt (max. 30)
<p><b>Plan i skuteczność działań oraz racjonalność kosztów</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy doświadczenie/potencjał realizatora pozwoli na zrealizowanie zaplanowanych działań? (0–5)</li> <li>• Czy opis działań tworzy spójną całość a harmonogram ich realizacji jest przejrzysty i realny? (0–5)</li> <li>• Na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu? (0–10)</li> <li>• Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych (0–5)</li> <li>• Czy wszystkie wydatki w projekcie są kwalifikowalne? (0–5)</li> </ul>		....pkt (max. 30)
<b>LICZBA PUNKTÓW UZYSKANA Z KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH (min. 50)</b>		<b>.../100</b>

**Ogólna ocena i sugestie zmian we wniosku (min. 3 zdania do każdej części oceny)**

Projekt dofinansowany ze środków Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego

---

---

--

**Wniosek rekomendowany do otrzymania mikrodotacji**

TAK NIE

<b>DATA I PODPIS OCENIAJĄCEGO</b>	..../...../2017 r.
-----------------------------------	--------------------

Załącznik nr 4

UMOWA NA UDZIELENIE MIKRODTACJI NR .....  
W ramach PROGRAMU SPOŁECZNIK

zawarta w dniu : ..... w : .....

pomiędzy:

1. **Koszalińską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.** z siedzibą w Koszalinie, ul. Przemysłowa 8, 75-216, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: 0000045345 NIP: 669-14-29-630 reprezentowanym przez:

**Natalię Wegner – Prezesa Zarządu**

zwanym dalej Operatorem,

a:

2. ....

zwanym dalej Realizatorem.

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Działając na podstawie umowy nr ..... zawartej w dniu ..... Pomiędzy Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego a Koszalińską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A., Operator zleca Realizatorowi realizację projektu pn. ....  
określonego szczegółowo we wniosku o udzielenie mikrodotacji zarejestrowanym pod numerem ....., z uwzględnieniem aktualizacji wniosku, zwanego dalej „projektem”, a Realizator zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz we wniosku stanowiącego załącznik do umowy.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Operator przyznaje Realizatorowi środki finansowe, na zasadach określonych w § 3, w formie mikrodotacji, której celem jest realizacja projektu określonego w niniejszej umowie, w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji projektu z wnioskiem o dofinansowanie.
3. Realizator zobowiązuje się stosować przy realizacji niniejszej umowy dokumenty i wytyczne dostępne na stronie internetowej Operatora [www.karsa.pl](http://www.karsa.pl).
4. Do kontaktów roboczych ze strony Realizatora wyznacza się następujące osoby ....., tel. ...., e-mail: .....

**§ 2.**

**Sposób realizacji projektu**

1. Termin realizacji projektu ustala się od dnia ..... do dnia .....
2. Zmiany we wniosku o dofinansowanie dotyczące projektu mogą być zgłaszane Operatorowi nie później niż na 15 przed dniem zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1. Zmiany wymagają aneksu do niniejszej umowy pod rygorem nieważności, za wyjątkiem dopuszczalnych zmian wymienionych w § 4 ust. 4.
3. Realizator zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości przekazanych środków oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Operatora środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację projektu.

**§ 3.**

**Wysokość dotacji w całkowitym koszcie projektu**

1. Operator zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu kwoty dotacji w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł), na rachunek bankowy Opiekuna o nr: ....., prowadzony przez: ..... w terminie do 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany dotyczące prowadzonego rachunku bankowego wskazanego w ust. 1 należy niezwłocznie zgłaszać Operatorowi.

#### § 4.

##### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Opiekun/Realizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Opiekun/Realizator zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu do dnia 31.12.2021 r., przy czym termin ten może zostać wydłużony przez Operatora. O ewentualnej zmianie terminu Operator poinformuje Opiekuna pisemnie.
3. Opiekun/Realizator zobowiązany jest do gromadzenia i opisywania dokumentacji finansowej w sposób zgodny z przepisami prawa.
4. Opiekun/Realizator zobowiązany jest do realizacji projektu o którym mowa w o których mowa w §1 ust. 1 zgodnie z wnioskiem o udzielenie mikrodotacji. Bez zgody Operatora dopuszczalne są zmiany wysokości do 300 zł w budżecie projektu. Zmiany nie mogą prowadzić do zmniejszenia wkładu własnego.
5. Pozostałe zmiany wymagają akceptacji Operatora i podpisania aneksu do niniejszej umowy.

#### § 5.

##### **Obowiązki informacyjne Realizatora**

1. Opiekun/Realizator zobowiązuje się do informowania o współfinansowaniu projektu ze środków otrzymanych w ramach Programu SPOŁECZNIK.
2. Opiekun/Realizator zobowiązuje się do umieszczania logo Pomorza Zachodniego oraz logo Operatora.
3. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów będzie skutkowało uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane oraz powstaniem roszczenia o ich zwrot.

#### § 6.

##### **Uprawnienia informacyjne Operatora**

1. Opiekun/Realizator upoważnia Operatora do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych środkach przekazu indywidualnego oraz masowego, nazw oraz adresu Realizatora, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z realizacji projektu.
2. Operator/Realizator jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów projektu, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przy realizacji projektu.

#### § 7.

##### **Kontrola projektu**

1. Operator sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Opiekuna/Realizatora. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Operatora zarówno w siedzibie, jak i w miejscu realizacji projektu.
3. Monitoring realizowanych inicjatyw oddolnych prowadzony jest na bieżąco przez Animatorów lokalnych (przedstawicieli Opiekuna).

#### § 8.

##### **Obowiązki sprawozdawcze Realizatora**

1. Operator zobowiązuje Opiekuna/Realizatora do złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji projektu określając wzór tego sprawozdania.
2. Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu powinno zostać sporządzone przez Opiekuna/Realizatora i dostarczone do Operatora, w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu, określonego w § 2 ust. 1,



3. Opiekun/Realizator zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania kserokopii dokumentacji księgowo- finansowej dotyczącej realizacji projektu. Operator ma prawo żądać, aby Realizator, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań oraz dokumentacji księgowo – finansowej, o których mowa w ust. 1 - 2.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań i informacji, o których mowa w ust. 1 - 2, w terminie Operator wzywa pisemnie strony umowy do ich złożenia, w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania lub też braku jego odbioru i skutecznej awizacji pod adresem Opiekuna/Realizatora
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 - 2, Operator wzywa pisemnie do ich usunięcia w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania lub też braku jego odbioru i skutecznej awizacji pod adresem Realizatora wskazanym w niniejszej umowie.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Operatora.
8. Dostarczenie sprawozdania końcowego przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Operatorowi prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach.

#### § 9.

##### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust.1 Opiekun/Realizator jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Opiekun/Realizator, po rozpoznaniu sprawy jest zobowiązany zwrócić w terminie 10 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Operatora o numerze ..... prowadzony przez **mBank**
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu, które należy zwrócić na rachunek bankowy Operatora o numerze ..... prowadzony przez **mBank**.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Operatora na zasadach określonych w ust. 1-3.
6. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 5 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o którym mowa w pkt. 1 i 2, na rachunek bankowy wskazany przez Operatora.

#### § 10.

##### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, przez co należy zrozumieć przypadki siły wyższej określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 121), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

#### § 11.

##### Odstąpienie od umowy przez Opiekuna/Realizatora lub Opiekuna

1. Opiekun/Realizator może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy z przyczyn od nich niezależnych.
2. W przypadku niewywiązania się przez Opiekuna/Realizatora z postanowień umowy po przekazaniu przez Operatora dotacji, Operatorowi przysługuje kara umowna w wysokości 5% kwoty określonej w §

3 ust. 1. Zapłata kary umownej nie wyłącza dochodzenia przez Operatora naprawienia powstałej szkody na zasadach ogólnych.

#### § 12.

##### **Rozwiązanie umowy przez Operatora**

1. Umowa może być rozwiązana przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym w szczególności, gdy:
  - 1) doszło do wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) doszło do nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu;
  - 3) doszło do przekazania przez Opiekuna/Realizatora części lub całości dotacji osobie trzeciej;
  - 4) doszło do nieprzedłożenia przez Opiekuna/Realizatora sprawozdań z wykonania projektu w terminach i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) doszło do odmowy poddania się przez Opiekuna/Realizatora kontroli.

#### § 13.

##### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Wszelkie dobra materialne i niematerialne pochodzące ze środków mikrodotacji będą stanowić własność Opiekuna.
2. Opiekun zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją projektu dóbr zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

#### § 14.

##### **Ochrona danych osobowych**

1. Realizator wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Operatora w zakresie i na potrzeby realizacji projektu.
2. W przypadku przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu, Realizator zapewni, że on sam oraz osoby zaangażowane w jego realizację będą przestrzegać właściwych przepisów o ochronie danych osobowych.
3. W przypadku zamiaru wykorzystania w materiałach promocyjnych lub sprawozdawczych wizerunku uczestników projektu lub innych osób trzecich, każdorazowo Realizator zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej zgody danej osoby. Zgoda ta powinna obejmować możliwość wykorzystania wizerunku tych osób przez Operatora.

#### § 15.

##### **Postanowienia końcowe**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy prawa krajowego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 121), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r., nr 234, poz. 1536), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.), oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.).

#### § 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Operatora sądu powszechnego.

#### § 21.

Umowa niniejsza została sporządzona w .... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o udzielenie mikrodotacji;
- 2) dokumenty potwierdzające status prawny Opiekuna i umocowanie osób go reprezentujących;
- 3) statut lub inny dokument określający cele dla których został powołany podmiot.

\* oznacza niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5

Data wpływu sprawozdania: .....

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI UMOWY nr \_\_\_\_\_**  
**PROGRAMU SPOŁECZNIK**

**I. INFORMACJA O PROJEKCIE**

- 1. Tytuł projektu:**
  - 2. Okres realizacji projektu:**
  - 3. Pełna nazwa Realizatora- nazwa, adres, nr KRS, NIP (dotyczy młodych organizacji pozarządowych oraz opiekunów grup nieformalnych):**
  - 4. Osoby reprezentujące Realizatora- imię i nazwisko, adres, tel. kontaktowy (dotyczy grup nieformalnych w tym samopomocowych):**
- 

**II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:**

**1. Opis przeprowadzonych działań – PODSUMOWANIE CAŁOŚCIOWE**

Prosimy o opisanie zrealizowanego przedsięwzięcia, uwzględniając: cel projektu, przeprowadzone działania, osiągnięte efekty i korzyści dla społeczności. Czy wszystkie planowane działania zostały zrealizowane? Jeśli nie – dlaczego nie wszystkie działania zostały zrealizowane? W jaki sposób działania zostały zmodyfikowane, aby w jak największym stopniu osiągnąć planowany cel? Co powstało w wyniku realizacji projektu? (np. powstała publikacja, film, przeprowadzono warsztaty, powstało miejsce spotkań, wyremontowano przestrzeń publiczną, zorganizowano wydarzenie kulturalne, sportowe, itp.) (max 1 strona)

**2. Zasięg oddziaływania i uczestnicy projektu:**

---

---

3. **Zawiązane partnerstwa i udział wolontariuszy** (jeśli dotyczy).

Jaka była rola partnerów i/lub wolontariuszy w przeprowadzonych działaniach? Ilu było partnerów i/lub wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu?

4. **Opis osiągniętych rezultatów.**

Czy zakładane we wniosku rezultaty zostały osiągnięte? W jakim wymiarze? Jaki wpływ mają one na społeczność lokalną bądź dalszy rozwój organizacji i osoby/grupy na rzecz których organizacja działa?

5. **Czy w trakcie realizacji projektu napotkali Państwo na jakieś problemy?**

- NIE  
 TAK → jakie to były trudności?

6. **Promocja i upowszechnianie informacji o projekcie.**

Jak promowany i nagłaśniany był projekt? Jakie media zaangażowały się w jego promocję? Czy informacja upowszechniana była wszystkimi kanałami promocji zakładanymi we wniosku?

7. **Dodatkowe uwagi, opinie i komentarze dla Operatorów**

**III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE:**

**1. Zestawienie dokumentów księgowych.**

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji w budżecie	Nazwa wydatku	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Kwota	Koszt poniesiony ze środków mikrodotacji (zł)	Uwagi
1.								
2.								
3.								
OGÓŁEM								

## 2. Koszty CAŁKOWITE

Całość zadania zgodnie z umową/wnioskiem pierwotnym					Za okres realizacji projektu					
Lp.	Koszt (poz. w budżecie)	liczba	wartość	Koszt poniesiony z dotacji/WKŁAD WŁASNY	% dotacji	Koszt (poz. w budżecie)	liczba	wartość	Koszt poniesiony z dotacji/WKŁAD WŁASNY	% dotacji
1.										
2.										
<b>RAZEM</b>					<b>100%</b>	<b>RAZEM</b>		-		<b>100%</b>

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków (w tym informacja o wprowadzonych zmianach oraz odsetkach bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym):

**Oświadczam, że:**

1. Opiekun/Realizator nie zalega z należnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS.
2. Żaden z urzędujących członków organu zarządzającego Opiekuna/Realizatora oraz żadna z osób tworzących grupę nieformalną, nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwa przekupstwa, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, lub inne przestępstwa popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, przestępstwa skarbowe.
3. Projekt, którego dotyczy wnioski o udzielenie mikrodotacji nie generował zysku w trakcie jego realizacji.
4. Opiekun/Realizator prowadził księgowość zgodnie z przepisami polskiego prawa
5. Wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

,

.....

.....

.....

Podpisy osób upoważnionych

**Załączniki:**

1. Kserokopie dokumentów księgowych
2. Kserokopie umów cywilno-prawnych (jeśli dotyczy) – nie dotyczy
3. Dokumentacja zdjęciowa przeprowadzonych działań związanych z realizacją projektu oraz produktu finalnego (utworu, akcji, imprezy, itp.)- na płycie CD