

## Rozdział I – CEL KONKURSU

1. Celem konkursu „#Mazowiecka Aktywacja – konkurs grantowy dla lokalnie działających edycja 2023” (dalej: **Konkurs**) jest rozwój aktywności społecznej na Mazowszu poprzez wspieranie oddolnych inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz dobra wspólnego społeczności, przez lokalne organizacje pozarządowe, nieformalne grupy mieszkańców i grupy samopomocowe, a także pogłębianie integracji terytorialnej i kulturowej Mazowsza, w tym promocja 25-lecia Samorządu Województwa Mazowieckiego.

2. Konkurs realizowany jest przez partnerstwo organizacji pozarządowych: Federację Mazowia, Porozumienie Organizacji Pozarządowych Powiatu Sochaczewskiego, Fundację Rozwój Aktywność Społeczność oraz Żyrardowską Federację Organizacji Społecznych „DZIAŁAJ.MY” zwanych **Operatorami**.

3. Konkurs finansowany jest ze środków publicznych Województwa Mazowieckiego z obszaru „Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

## Rozdział II – RODZAJE MINI-PROJEKTÓW, KTÓRE MOGĄ UZYSKAĆ DOTACJĘ

1. W ramach Konkursu zostanie przeprowadzony nabór i wybór zgłoszonych przez organizacje pozarządowe, grupy nieformalne i grupy samopomocowe z terenu województwa mazowieckiego mini-projektów, które będą:

- wynikać ze zdiagnozowanego problemu lub potrzeby społeczności lokalnej;
- skierowane do lokalnych społeczności, w tym aktywistów/aktywistek społecznych, członków grup nieformalnych/samopomocowych na terenie woj. mazowieckiego;
- zmierzać do zaspokojenia potrzeby czy rozwiązania problemu społeczności;

- wspierać rozwój aktywnych społeczności na Mazowszu;
  - wspierać oddolne inicjatywy podejmowane na rzecz dobra wspólnego społeczności przez lokalne organizacje pozarządowe, nieformalne grupy mieszkańców i grupy samopomocowe;
  - posiadać potencjał do zapoczątkowania trwałej zmiany w lokalnym środowisku;
- 2.Konkurs na mini-projekty zakłada możliwość otrzymania od **2 000,00 zł** do **7 000,00 zł**.
- 3.Wszystkie działania muszą być realizowane na terenie województwa mazowieckiego.

## Rozdział III – PODMIOTY UPRAWNIONE DO UCZESTNICTWA W KONKURSIE

1.Na potrzeby realizacji Konkursu rozróżnia się pojęcia:

**•wnioskodawca:**

- organizacja pozarządowa w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składająca samodzielnie wniosek w konkursie, w tym m.in. fundacje, stowarzyszenia, ochotnicze straże pożarne, spółdzielnie socjalne, koła gospodyń wiejskich.
- organizacja wspierająca – organizacja pozarządowa pośrednicząca w złożeniu wniosku, występująca w imieniu nieformalnej grupy mieszkańców/grupy samopomocowej, wspierająca grupę w realizacji działania;

**•realizator:**

- organizacja pozarządowa i podmiot m.in. fundacje, stowarzyszenia, ochotnicze straże pożarne, spółdzielnie socjalne, koła gospodyń wiejskich realizująca mini-projekt;
- nieformalna grupa mieszkańców lub grupa samopomocowa, realizująca mini-projekt.

2.Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- organizacje pozarządowe** oraz podmioty wymienione w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarejestrowane na terenie województwa mazowieckiego.
- nieformalne grupy mieszkańców** – grupy składające się z nie mniej niż trzech pełnoletnich osób fizycznych, wspólnie realizujące

lub chcące realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadające osobowości prawnej, w tym członkowie oddziałów terenowych organizacji nieposiadających osobowości prawnej. Grupa taka powinna ubiegać się o wsparcie realizacji mini-projektu mieszczącej się w przynajmniej jednej ze sfer działalności pożytku publicznego za pośrednictwem lokalnej organizacji pozarządowej jako Organizacji wspierającej – podmiotu, zarejestrowanego na terenie województwa mazowieckiego;

- nieformalne **grupy samopomocowe** – grupy składające się z nie mniej niż trzech pełnoletnich osób fizycznych, których aktywne działanie skierowane jest na pokonywanie własnych problemów np. związanych z chorobami, niepełnosprawnościami, problemami natury psychicznej, socjalnej, które dotyczą ich bezpośrednio albo ich bliskich. Grupą samopomocową może być koło/ oddział większej organizacji pozarządowej nieposiadający osobowości prawnej. Samopomocowe grupy nieformalne powinny złożyć wniosek za pośrednictwem organizacji pozarządowej jako Organizacji wspierającej – podmiotu, zarejestrowanego na terenie województwa mazowieckiego.

3.**Organizacja wspierająca** jest to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która może ubiegać o przyznanie dotacji na realizację mini-projektu w imieniu nieformalnej grupy mieszkańców/ grupy samopomocowej, będącej faktycznym autorem i realizatorem mini-projektu Dzięki zaangażowaniu organizacji pozarządowej, konkretna grupa nieformalna grupa mieszkańców/grupa samopomocowa będzie miała możliwość realizacji lokalnego przedsięwzięcia, korzystając z doświadczenia organizacji wspierającej.

4.W przypadku składania wniosku za pośrednictwem organizacji wspierającej, nieformalna grupa mieszkańców/grupa samopomocowa jest realizatorem, a organizacja wspierająca jest wnioskodawcą składającym wniosek w imieniu i na rzecz nieformalnej grupy mieszkańców/grupy samopomocowej.

5.Nieformalnej grupy mieszkańców/grupy samopomocowej nie mogą tworzyć członkowie/członkinie organów statutowych Organizacji wspierającej, ani osoby bezpośrednio z nimi związane, tzn. osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii

bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

6. W skład grupy nieformalnej grupy mieszkańców/grupy samopomocowej może wchodzić młodzież powyżej 13 roku życia, która posiada zgodę rodziców lub prawnych opiekunów do realizacji mini-projektów z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1 i 2.

7. Organizacja wspierająca musi spełniać łącznie następujące warunki:

- posiadać siedzibę na terenie województwa mazowieckiego,
- prowadzić działalność w sferze działalności pożytku publicznego, której mini-projekt dotyczy lub realizować zadania polegające na działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

8. Wniosek złożony przez Organizację wspierającą może dotyczyć wyłącznie realizacji określonego lokalnego przedsięwzięcia przez konkretną (możliwą do zidentyfikowania na etapie składania wniosku) nieformalną grupę mieszkańców/grupę samopomocową. Potrzeba realizacji tego przedsięwzięcia powinna zostać wskazana przez nieformalną grupę mieszkańców/grupę samopomocową.

9. Organizacja wspierająca jest (w przypadku otrzymania dofinansowania przez nieformalną grupę mieszkańców/grupę samopomocową) stroną umowy o dofinansowanie mini-projektu.

10. Organizacja wspierająca ponosi koszty zakupu towarów i usług związane z realizacją lokalnego przedsięwzięcia przez nieformalną grupę mieszkańców/grupę samopomocową. Organizacja wspierająca nie przekazuje środków nieformalnej grupie mieszkańców/ grupie samopomocowej. Każdy dowód księgowy dokumentujący zakup towaru lub usługi związanej z realizacją lokalnego przedsięwzięcia przez nieformalną grupę mieszkańców/grupę samopomocową musi być wystawiony na Organizację wspierającą.

11. Mini-projekt realizowany przez nieformalną grupę mieszkańców/grupę samopomocową nie może obejmować działań związanych z funkcjonowaniem Organizacji wspierającej.

12. Z udziału w konkursie wykluczeni są realizatorzy, którzy otrzymali dofinansowanie w programie Mazowsze Lokalnie 2023 ze środków Zarządu Województwa Mazowieckiego.

## Rozdział IV – CZAS REALIZACJI MINI-PROJEKTÓW

Działania w ramach mini-projektów mogą być realizowane w **okresie od 15 lipca 2023 r. do 30 listopada 2023r. Wszystkie koszty mogą być ponoszone tylko do dnia 30 listopada 2023.**

## Rozdział V – ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ MINI-PROJEKTÓW

Wysokość i warunki wykorzystania środków finansowych

- 1.Kwota dofinansowania jakie można uzyskać wynosi minimalnie **2000 zł** a maksymalnie **7000 zł**.
- 2.Dofinansowanie polegać będzie na przekazaniu dotacji na konto bankowe organizacji pozarządowych, a w przypadku grup nieformalnych/samopomocowych składających wnioski poprzez organizację wspierającą, na konto organizacji wspierającej.
- 3.Środki finansowe mogą być wykorzystane wyłącznie w celu realizacji mini-projektu skierowanego do mieszkańców województwa mazowieckiego.
- 4.Wszystkie środki finansowe muszą zostać wykorzystane w okresie realizacji danego mini-projektu. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków przed 15 lipca 2023 r. W ramach realizacji mini-projektu niedopuszczalne jest nabywanie jakichkolwiek towarów, usług, dóbr niematerialnych i prawnych oraz rzeczy ruchomych i nieruchomości od podmiotów, z którymi Realizator (dot. członków grupy nieformalnej/samopomocowej oraz członków organów statutowych Realizatora) posiada powiązania kapitałowe i/lub osobiste (rodzinne).

### Udział środków własnych

- 1.Realizator nie ma obowiązku wnoszenia wkładu własnego finansowego.
- 2.Realizator może wnieść wkład własny niefinansowy w formie osobowej lub/i rzeczowej, który nie jest wyceniany w budżecie, ale musi zostać opisany we wniosku.
- 3.Wkład własny niefinansowy jest poddawany ocenie w części merytorycznej.

## Koszty kwalifikowalne

1. Wydatki będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowaną mini-projektem i niezbędne do jej realizacji;
- są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
- są oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach mini-projektem;
- zostaną przewidziane w budżecie mini-projektem;
- zostaną poniesione oraz opłacone w czasie realizacji mini-projektem;
- zostaną udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji mini-projektem pod względem rzeczowym i finansowym;
- są identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach Wnioskodawcy i zgodne z zasadami rachunkowości;
- spełniają wymogi mającego do nich zastosowanie prawa podatkowego i prawa ubezpieczeń społecznych.

2. Niedozwolone jest jakiegokolwiek podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy, a w szczególności ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych.

3. Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:

- koszty wynikające ze specyfiki mini-projektem (**koszty bezpośrednie**),
- koszty administrowania mini-projektem (**koszty pośrednie**).

4. W ramach kosztów bezpośrednio związanych z realizacją mini-projektów kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi działaniami, na przykład:

- koszty osobowe: wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację działań np. ekspert, trener;
- zakup materiałów niezbędnych do realizacji działania, w tym artykułów plastycznych i innych, niezbędnych np. do zajęć i warsztatów;
- koszt wynajmu sal, sprzętu, nagłośnienia;
- koszty ubezpieczenia osób uczestniczących w mini-projekcie i wolontariuszy;
- koszty transportu, noclegów i wyżywienia osób uczestniczących;



- zakup sprzętu i wyposażenia, jeżeli jest to merytorycznie uzasadnione, ale koszty zakupu nie mogą przekraczać łącznej kwoty 2000 zł.

5. W ramach omawianej kategorii kosztów możliwe jest także sfinansowanie nagród dla uczestników, o ile spełnione zostaną następujące warunki spełnione łącznie:

- wartość jednostkowa nagrody dla jednej osoby nie może przekraczać 50 zł;
- nagroda nie może mieć wymiaru finansowego (dopuszczalne są tylko nagrody rzeczowe).

6. W ramach kosztów administracyjnych kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji mini-projektów. Możliwe jest tu ponoszenie wydatków związanych z koordynacją, księgowością, zakupem materiałów biurowych, opłatami za telefon, opłatami pocztowymi, kosztami utrzymania pomieszczeń itp. Koszty te muszą spełniać ogólne, wymienione powyżej warunki kwalifikowalności. Koszty administracyjne pokrywane z dofinansowania nie mogą przekroczyć **15%** kwoty dofinansowania.

7. Koszty rozliczania mini-projektu (obsługa księgowa) należy uwzględnić w kategorii kosztów administracyjnych. W przypadku nieformalnych grup mieszkańców/grup samopomocowych składających wnioski poprzez Organizację wspierającą, koszty te pokrywane w ramach dofinansowania, nie mogą przekroczyć **10%** wartości dofinansowania.

8. Wszystkie koszty, jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto.

## Koszty niekwalifikowane

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

- poniesione przed lub po terminie realizacji mini-projektu;
- 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.);
- 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.);

- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją mini-projektu;
- koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- 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);
- koszty zakupu naczyń i sztuczków plastikowych;
- 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;
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację mini-projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób odbywania i rozliczania podróży służbowych.

2. Niekwalifikowalne są także:

3. koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez Organizację wspierającą, z wyjątkiem prowadzenia obsługi finansowo-księgowej mini-projektu;

4. koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez podmiot, z którym Realizator posiada powiązania kapitałowe i/lub osobiste (rodzinne);

5. wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego;

6. wydatki związane z realizacją celów politycznych;

7. wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Realizatora.

## Rozdział VI – PROCEDURA WYŁONIENIA REALIZATORÓW MINI-PROJEKTÓW

### Ogłoszenie konkursu

1. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie opublikowane na stronie internetowej [mazowieckaaktywacja.org.pl](http://mazowieckaaktywacja.org.pl) oraz na stronach internetowych Operatorów.

2. Wnioski należy składać jedynie w wersji elektronicznej na formularzu znajdującym się na stronie [www.mazowieckaaktywacja.org.pl/generator](http://www.mazowieckaaktywacja.org.pl/generator).

### Złożenie wniosku



1. Termin składania wniosków: **od 9 maja 2023 r. do 6 czerwca 2023 r.** do godziny 23:59.
2. Każdy z realizatorów może złożyć jeden wniosek w ramach ogłoszonego Konkursu z zastrzeżeniem ust 3.
3. Organizacja wspierająca nieformalną grupę mieszkańców/grupę samopomocową składającą wniosek w jej imieniu, może również złożyć wniosek samodzielnie – na mini-projekt własnego autorstwa.
4. Prawidłowe złożenie wniosku polega na jego wypełnieniu w języku polskim i złożeniu go (przycisk WYŚLIJ) w bazie danych przy użyciu Generatora Wniosków, dostępnego za pośrednictwem strony internetowej mini-projektu [www.mazowieckaaktywacja.org.pl](http://www.mazowieckaaktywacja.org.pl).
5. Wnioskodawca ma możliwość odłożenia wypełnienia wniosku na później poprzez naciśnięcie przycisku ODŁÓŻ NA PÓŹNIEJ. Powrót do wypełnienia wniosku odbywa się poprzez link generowany w momencie odłożenia wypełniania wniosku. Należy bezwzględnie zapisać wygenerowany link.
6. Po wypełnieniu całego wniosku, jego weryfikacji oraz wysłaniu przez Wnioskodawcę (za pomocą przycisku WYŚLIJ), system zapisuje wniosek w bazie danych, a Wnioskodawcę otrzymuje możliwość jego wydrukowania. Zaleca się wydruk lub zapisanie pobranego z systemu wniosku jako dowodu prawidłowego złożenia i jego treści. Wydruk stanowi jedyną podstawę przy odwołaniu się od oceny formalnej.
7. Jednym z kryteriów formalnych, jest wypełnienie i wysłanie za pomocą generatora wniosków elektronicznej wersji wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Konkursu.

## Podpisy pod wnioskiem

1. Złożenie wniosku nie wymaga jego podpisania. Na etapie wypełniania wniosku, należy komputerowo wpisać imiona i nazwiska osób, które są uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Wniosek stanowić będzie załącznik do umowy o dofinansowanie mini-projektu.

# Rozdział VII – KRYTERIA WYBORU

## Ocena formalna

1. Ocena formalna polega na weryfikacji następujących kryteriów:
  - Wnioskodawca jest uprawniony do udziału w Konkursie;

- Wnioskodawca wskazał organizację wspierającą (w przypadku nieformalnych grup mieszkańców/grup samopomocowych);
- Wnioskodawca złożył wniosek w terminie i formie określonej w Regulaminie i Ogłoszeniu konkursowym;
- Wnioskodawca nie otrzymał dofinansowania w programie Mazowsze Lokalnie 2023.

2.Na etapie oceny formalnej zostaną także przyznane punkty w oparciu o kryteria strategiczne:

- Organizacje/grupy nie otrzymały wcześniej wsparcia w ramach programie #Mazowiecka Aktywacja – 1 pkt.
- Organizacje/grupy działają w ośrodkach poniżej 250 000 mieszkańców – 1 pkt.
- Mini-projekty zgłaszane przez grupy samopomocowe (o weryfikacji spełnienia kryterium decyduje Operator programu na podstawie wniosku) – 1 pkt.

## Ocena ekspercka

1.Ocena ekspercka obejmuje kryteria merytoryczne i strategiczne i polega na przyznaniu ocenianemu wnioskowi punktów, przypisanych do każdego z nich.

- 1.Trafność/adekwatność mini-projektu w odniesieniu do celu głównego programu (czyli wpływ „na rozwój aktywności społecznej na Mazowszu”) (0-5 pkt)
- 2.Jakość zaplanowanych działań (0-5 pkt)
- 3.Wpływ działań na odbiorców (0-5 pkt)
- 4.Możliwość realizacji mini-projektu przez Realizatora (0-5 pkt)
- 5.Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celu konkursu #MazowieckaAktywacja2023, rezultatów i zakresu działań (0-5 pkt)
- 6.Ocena wkładu własnego Realizatora (0-5).

2.W ramach oceny eksperckiej w oparciu o kryteria strategicznej wniosek może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

## Ocena partycypacyjna

1.Ocena partycypacyjna odbywa się według następujących kryteriów i polega na przyznaniu ocenianemu wnioskowi punktów, przypisanych do każdego z nich:

2.ocena trafności pomysłu na mini-projekt jako odpowiedzi na przedstawione potrzeby (0 – 5 pkt)ocena jakości zmian, które zajdą na skutek realizacji mini-projektu (0 -5 pkt).

2.W ramach oceny partycypacyjnej wnioski może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

## Rozdział VIII – PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZYNAWANIA DOTACJI

1.Celem przeprowadzenia procesu oceny wniosków w sposób rzetelny i obiektywny, zostanie powołana Komisja Konkursowa składająca się z przedstawicieli Operatorów oraz Zarządu Województwa Mazowieckiego.

2.Etapy oceny wniosków:

### **I etap – ocena formalna:**

1.Wnioski, które spełnią wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny eksperckiej.

2.W przypadku złożenia przez uprawnione podmioty większej liczby wniosków niż dopuszczona Regulaminem, ocenie formalnej i merytorycznej podlegać będą te wnioski, które wcześniej zostały zapisane w systemie (decyduje data i godzina zapisania wniosku w systemie).

3.W przypadku błędów formalnych możliwych do uzupełnienia/poprawy Operator skontaktuje się z Wnioskodawcą/Realizatorem wyznaczając odpowiedni termin (7 dni kalendarzowych) na dokonanie poprawy/uzupełnienia. Wnioskodawca/Realizator może tylko raz skorzystać z możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku.

### **II etap – ocena ekspercka:**

1.Każdy wniosek spełniający wymagania formalne będzie oceniany przez dwóch ekspertów wg. kryteriów oceny opisanych w Rozdziale VII, a liczba przyznanych punktów będzie średnią ocen dwóch ekspertów;

2.Eksperci mogą zakwestionować wysokość zaplanowanych wydatków – tym samym mogą rekomendować Komisji Konkursowej przyznanie dofinansowania w niepełnej kwocie i wskazać koszty, które powinny ulec zmianie.

3.Ocena ekspercka zostanie zakończona posiedzeniem Komisji Konkursowej celem ostatecznej akceptacji listy rankingowej.

4. Wnioskodawca/Realizator ma prawo zwrócić się o kartę oceny merytorycznej mailowo (wyłącznie z maila osoby podanej we wniosku do kontaktu) w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Operator prześle kartę oceny drogą mailową w terminie 7 dni od otrzymania zapytania.

### III etap – ocena partycypacyjna:

1. Do etapu oceny partycypacyjnej zostanie zakwalifikowanych 50-70 wniosków najwyżej ocenionych na etapie oceny eksperckiej;
2. Ocena partycypacyjna będzie dokonywana przez osoby z organizacji pozarządowych/nieformalnych grup mieszkańców/ grup samopomocowych, które na etapie składania wniosków zostaną wskazane jako oddelegowane do oceny partycypacyjnej;
3. Każdy z Wnioskodawców zakwalifikowanych do III etapu otrzyma w formie mailowej minimum 5, maksymalnie 10 wniosków, które oceni w oparciu o „Kryteria oceny partycypacyjnej”, o których mowa w Rozdziale VII.
4. Brak udziału w ocenie partycypacyjnej jest podstawą do dyskwalifikacji Wnioskodawcy z udziału w Konkursie. Osoby oceniające wnioski otrzymają wsparcie merytoryczne w postaci szkolenia online.
5. Po ocenie partycypacyjnej, Komisja Konkursowa utworzy listę rankingową uwzględniającą sumę punktów ze wszystkich etapów oceny. Wnioski, które otrzymają najwyższą liczbę punktów (suma punktów z II i III etapu oceny) zostaną wyłonione do realizacji i dofinansowania.
6. Dofinansowanych zostanie minimum 28 mini-projektów do wysokości alokacji środków w wysokości 175 000 zł.
7. W przypadku mini-projektów, które otrzymają jednakową liczbę punktów uprawniającą do otrzymania dotacji, Komisja Konkursowa wybierze do dofinansowania te działania, które w największym stopniu będą spełniały kryteria strategiczne.
8. W wyniku oceny wniosku kwota dotacji może ulec zmniejszeniu.
9. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana konieczna będzie aktualizacja wniosku. Podczas aktualizacji wniosku nie jest dopuszczalne wprowadzenie do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonym wniosku.
10. Pełna lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie [www.mazowieckaaktywacja.org.pl](http://www.mazowieckaaktywacja.org.pl).
11. Lista zawiera następujące informacje:

- 1.numer wniosku;
- 2.nazwa Realizatora;
- 3.nazwa Wnioskodawcy;
- 4.tytuł mini-projektu;
- 5.liczba punktów;
- 6.kwota dotacji.

12.Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista mini-projektów przeznaczonych do dofinansowania.

13.Po ogłoszeniu listy rankingowej Operator kontaktuje się z osobą wskazaną do kontaktu w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie (wyłącznie w części dotyczącej budżetu) zgodnie z sugestiami Komisji Konkursowej oraz uzupełnienia wniosku o dodatkowe dokumenty. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku o dofinansowanie. Po uzgodnieniach Wnioskodawca/Realizator przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie realizacji mini-projektu.

14.Przyznana kwota dofinansowania jest kwotą ostateczną (Wnioskodawca/Realizator może jedynie zmniejszyć kwotę przed podpisaniem umowy o dofinansowanie).

15.W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:

16.rezygnacji z realizacji działań przez organizację lub grupę, której mini-projekt otrzymała dofinansowanie,

17.rezygnacji z części dofinansowania przez organizację lub grupę, której mini-projekt otrzymało dofinansowanie,

18.oszczędności z pozostałych działań realizowanych przez Operatora.

19.Operatorzy mają możliwość dofinansowania kolejnego mini-projektu z listy rankingowej.

## Rozdział IX – ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW I REALIZACJA DZIAŁAŃ

### Zawarcie umowy

1. Operator przesyła drogą elektroniczną do Wnioskodawcy/Realizatora umowę.
2. W przypadku wniosku złożonego przez organizację pozarządową umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji. Umowy będą sporządzone w dwóch egzemplarzach.
3. W przypadku wniosku złożonego przez nieformalną grupę mieszkańców / grupę samopomocową za pośrednictwem Organizacji wspierającej, umowa jest trójstronna i podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych ze strony Organizacji wspierającej oraz członków nieformalnej grupy mieszkańców/grupy samopomocowej. Umowy będą sporządzone w trzech egzemplarzach.
4. Umowa może być podpisana tradycyjnie (w wersji papierowej), w sposób czytelny lub z pieczętką imienną. Umowa będzie mogła być również podpisana elektronicznie z użyciem platformy do e – podpisu Autenti.
5. Umowa zostaje podpisana przez uprawnionych przedstawicieli Operatora. Komplet dokumentów (tzn. egzemplarz umowy wraz załącznikami) zostanie przekazany Wnioskodawcy papierowo bądź elektronicznie (w zależności od sposobu podpisania). W przypadku mini-projektu realizowanego przez nieformalną grupę mieszkańców/grupę samopomocową komplet dokumentów zostanie przekazany i Wnioskodawcy i Realizatorowi.
6. Warunkiem podpisania umowy i przekazania środków jest udział w obowiązkowym szkoleniu dla grantobiorców, które odbędzie się pomiędzy 6 a 15 lipca 2023 r. . Realizatorom zostaną zaproponowane min. 2 terminy do wyboru.
7. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą/Realizatorem 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,
  - podane we wniosku dane i złożone oświadczenia okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,



- Wnioskodawca/Realizator zrezygnuje z podpisania umowy,
- zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość prawidłowej realizacji mini- projektu przez Wnioskodawcę/Realizatora.

8.Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych ofert, umowy i pozostałych dokumentów mini-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.Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje w terminie określonym w umowie. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

10.W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji mini-projektów w limitach określonych w niniejszym regulaminie.

## Rozdział X – REALIZACJA MINI-PROJEKTÓW

### **Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz realizatorów mini-projektów**

1.Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

2.Przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy:

- 1.osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- 2.przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 3.przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 4.przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- 5.przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- 6.przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.

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. Wyrażenie takiej zgody jest dobrowolne i ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi zgodę w pisemnym oświadczeniu, które dotyczy także innych kwestii, zapytanie o zgodę musi zostać przedstawione w sposób pozwalający wyraźnie odróżnić je od pozostałych kwestii, w zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Osoba, której dane dotyczą, jest o tym informowana, zanim wyrazi zgodę. Wycofanie zgody musi być równie łatwe jak jej wyrażenie. 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.

3.W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników mini-projektu oraz osób zaangażowanych w realizację mini-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 mini-projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Operatora ewaluacji. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. A zatem, w przypadku przetwarzanie danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

4.W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości uczestnika) Operator może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

## Promocja mini-projektów

Realizator mini-projektów ma obowiązek stosować się do wytycznych zawartych w **“Podręczniku działań promocyjnych”** zamieszczonego na stronie Konkursu.

1.Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji mini-projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone nadrukiem **„Zadanie publiczne pn. „Mazowiecka Aktywacja” dofinansowane ze środków z budżetu Województwa Mazowieckiego,,**

2.Na materiałach powinny również zostać umieszczone: logo Konkursu „#MazowieckaAktywacja”, logo Operatorów oraz logo Marki Mazowsze stosowany w 2023 roku (tj. **logotyp „25 lat Samorządu Województwa Mazowieckiego”**) oraz logo dla Mazowsze dla organizacji pozarządowych

3.Logo Konkursu oraz Operatorów dostępne są na stronie internetowej [www.mazowieckaaktywacja.org.pl](http://www.mazowieckaaktywacja.org.pl).

4.W mediach społecznościowych należy stosować oznaczenia #MazowieckaAktywacja oraz #MazowieckaAktywacja2023.

5. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane.

## Dopuszczalność zwiększenia w kategoriach kosztów

1. Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.

2. W toku realizacji mini-projektu dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Operatora – wprowadzenie następujących zmian w budżecie:

- dopuszczalne jest przesunięcie środków pomiędzy kategoriami kosztów bezpośrednich i pośrednich do wysokości 10% danej kategorii, o ile przesunięcie to nie wpłynie na przekroczenie limitów określonych w części V Regulaminu.
- dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz danej kategorii do wysokości 25% danych wydatków (limit 25% dotyczy zarówno wydatku z którego środki są przesuwane jak i wydatku do którego środki są przesuwane).

3. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Operatora, po uprzednim aneksowaniu umowy.

## Zasady dokumentacji realizowanych mini-projektów

1. Realizatorzy zobowiązani są do dokumentowania prawidłowości realizacji mini-projektów

i wydatkowania otrzymanej dotacji poprzez:

- dokumentację zdjęciową i/lub filmową realizowanych działań (5 zdjęć z każdego wydarzenia/ działania oraz 5 zdjęć podsumowujących mini-projekt). Realizator powinien posiadać zgodę autora zdjęć/filmu na ich publikację oraz zgodę osób fotografowanych/ filmowanych na wykorzystanie wizerunku.
- dokumentację potwierdzającą zaangażowanie osobowe uczestników i personelu w realizację mini-projektów np:
  - listy obecności na szkoleniach, spotkaniach informacyjnych itp. (z podaniem miejsca i czasu szkolenia/spotkania, imion i nazwisk uczestników wraz z ich podpisami oraz tel. kontaktowym lub adresem e-mail),

- dzienniki zajęć uzupełnione i podpisane przez osoby prowadzące zajęcia,
- karty czasu pracy,
- porozumienia i oświadczenia wolontariackie (zawarte w okresie realizacji min-projektu z wyszczególnieniem realizowanych zadań oraz podaniem szacunkowej wartości wykonanych prac),
- umowy personelu mini-projektu (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne itp.)
- dokumentację księgową – prowadzoną zgodnie z przepisami o rachunkowości i prawem powszechnie obowiązującym oraz opisaną w sposób umożliwiający identyfikację źródła i wysokości finansowania poszczególnych wydatków
- inną dokumentację, niezbędną dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (np. kopie artykułów prasowych, wydruki ze stron internetowych, korespondencja, egzemplarze materiałów promocyjnych).

### **Zasady zmiany treści umowy**

- 1.Zmiany umowy, w tym zmiany wniosku o dofinansowanie poza zmianami wymienionymi w punkcie X.3. Regulaminu, wymagają aneksu do umowy.
- 2.Proponowane przez Realizatora zmiany wymagające formy aneksu, należy zgłosić do Operatora – nie później niż 5 dni przed końcem realizacji mini-projektu i ich akceptacji. Pismo z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Realizatora w tej sprawie należy przesłać pocztą elektroniczną na adres kontakt@mazowieckaaktywacja.org.pl.
- 3.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 sporządzi aneks do umowy.

### **Obowiązek zapewnienia dostępności mini-projektu osobom ze szczególnymi potrzebami**

- 1.W ramach realizowanego zadania Beneficjenci mają obowiązek zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062).
- 2.Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- W zakresie dostępności architektonicznej:
  - zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
  - instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
  - zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - zapewnienie dostępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875),
  - zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.
- W zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
  - obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
  - instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
  - zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
  - zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.



# Rozdział XI – ROZLICZENIE MINI-PROJEKTÓW

## Monitoring

1. Realizacja mini-projektów, jak i wydatkowanie środków w ramach przyznanego dofinansowania podlega kontroli i monitoringowi ze strony Operatora. Realizator zobowiązany jest do udostępnienia wszelkich danych, dokumentów i udzielenia informacji związanych z realizacją mini-projektów przedstawicielom Operatora oraz uprawnionym podmiotom zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym.
2. Realizacja mini-projektów monitorowana będzie przez **Koordynatorki lokalne** przydzielone do obsługi poszczególnych mini-projektów.

## Sprawozdawczość

1. Sprawozdanie z realizacji mini-projektów wraz ze wskazanym przez Koordynatorkę lokalną wyborem dokumentów, potwierdzających prawidłowość ich realizacji, należy złożyć do Operatora w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji mini-projektu, wskazanego w umowie, ale nie później niż do **10 grudnia 2023 r.**
2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik do umowy na realizację mini-projektu, jak również znajduje się na stronie [mazowieckaaktywacja.org.pl](http://mazowieckaaktywacja.org.pl).
3. Sprawozdanie obejmujące część merytoryczną oraz finansową Wnioskodawca/Realizator przekazuje Operatorowi za pośrednictwem maila podpisane elektronicznie profilem zaufanym/z użyciem platformy autentii (o zachowaniu terminu decyduje data wysłania maila) na adres [kontakt@mazowieckaaktywacja.org.pl](mailto:kontakt@mazowieckaaktywacja.org.pl).
4. Dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków z dotacji, a także inne dokumenty potwierdzające prawidłowość realizacji mini-projektów – wskazane przez koordynatorkę lokalną- należy przekazać Operatorowi w formie papierowej (kopie potwierdzone za zgodność) i/lub elektronicznej (nagrane na płytę CD) osobiście lub pocztą (decyduje data nadania przesyłki).
5. Sprawozdanie z realizacji mini-projektu musi zawierać minimum 5 zdjęć dokumentujących każde wydarzenie/działanie oraz dodatkowo 5 zdjęć podsumowujących mini-projekt wykonanych według wytycznych służących dalszym działaniom promocyjnym. Zdjęcia mają zostać przekazane drogą mailową na wskazany w umowie adres.

6. W przypadku wątpliwości lub stwierdzenia braków i błędów w sprawozdaniu Operator będzie wzywał do złożenia stosownych wyjaśnień, uzupełnień lub naniesienia korekt w nieprzekraczalnym 7-dniowym terminie.

7. Brak rozliczenia dofinansowania w wyznaczonym terminie, a także nieprawidłowości w realizacji mini-projektów i wydatkowaniu środków skutkować będą brakiem możliwości ubiegania się o dofinansowanie w kolejnych konkursach grantowych.

8. Wydatkowanie środków w sposób sprzeczny z umową o dofinansowanie i przepisami prawa a także w nadmiernych kwotach wiązać się będzie z koniecznością zwrotu całości lub części przekazanych środków.

## Rozdział XII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### Wsparcie merytoryczne

1. Operatorzy zapewniają wsparcie dla Wnioskodawców/Realizatorów w postaci:

- webinarium oraz spotkań informacyjnych i szkoleń on-line w celu przedstawienia Wnioskodawcom/Realizatorom wytycznych i wymagań Konkursu: maj 2023 r.
- doradztwa mailowego dla Wnioskodawców/Realizatorów ubiegających się o dofinansowanie: maj 2023 r.
- szkolenia on-line dotyczące oceny partycypacyjnej: czerwiec 2023 r.
- obowiązkowego szkolenia wprowadzającego dla Realizatorów, którzy otrzymali dotację: lipiec 2023 r.
- wsparcia poprzez działającą grupę na portalu Facebook: lipiec – grudzień 2023 r.
- wsparcia przy realizacji mini-projektów poprzez Koordynatorki lokalne przydzielone do każdego przedsięwzięcia: lipiec – grudzień 2023 r.

2. Udział w wyżej wymienionych formach wsparcia jest fakultatywny za wyjątkiem obowiązkowego szkolenia wprowadzającego dla Wnioskodawców/Realizatorów, którzy otrzymali dotację

## Dodatkowe informacje na temat konkursu

Dodatkowe informacje na temat Konkursu można uzyskać:

- telefonicznie pod nr telefonu 512 022 105 codziennie w godzinach: 12-14.
- mailowo pod adresem: [kontakt@mazowieckaaktywacja.org.pl](mailto:kontakt@mazowieckaaktywacja.org.pl).
- na stronie internetowej [www.mazowieckaaktywacja.org.pl](http://www.mazowieckaaktywacja.org.pl), która zawiera m.in.:
  - materiały do pobrania, takie jak Regulamin Konkursu, wzory formularzy wniosków o dofinansowanie, kartę oceny merytorycznej i partycypacyjnej; poradniki dla Realizatorów
  - informacje nt. działań edukacyjnych i animacyjnych.