



KUJAWSKO-POMORSKA
FEDERACJA
ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH



POMORSKA FUNDACJA ROZWOJU,
KULTURY I SZTUKI

REGULAMIN KONKURSU

„GRANTY NA ROZWÓJ WOŁONTARIATU NIEOCZYWISTEGO”

-- PROJEKT 2.0 DO KONSULTACJI SPOŁECZNYCH --



**KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego



Rządowy Program
Wspierania i Rozwoju
Wolontariatu Systematycznego
na lata 2018–2030

**Korpus
Solidarności**

SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI –
CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH
KORPUSU SOLIDARNOŚCI – RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPIERANIA I ROZWOJU
WOŁONTARIATU SYSTEMATYCZNEGO NA LATA 2018–2030

Spis treści

I. Wolontariat nieoczywisty – o co chodzi w tym przedsięwzięciu _____	3
II. Aplikowanie o „granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego” _____	5
III. Rozliczanie „grantów na rozwój wolontariatu nieoczywistego” _____	8
IV. Skład i zadania Komisji Grantowej _____	10
V. Przetwarzanie danych osobowych _____	12
VI. Załączniki _____	13
Załącznik nr 1. Wzór wniosku o grant _____	14
Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o grant _____	16
Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji grantu _____	17
Załącznik nr 4. Wzór Umowy grantowej _____	19

Regulamin opisuje zasady ubiegania się, przyznawania, realizacji i rozliczania grantów w konkursie „Granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego”. Organizatorami konkursu są Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych oraz Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki.

I. Wolontariat nieoczywisty – o co chodzi w tym przedsięwzięciu

01. „Wolontariat nieoczywisty” – co to takiego?

To wolontariat podejmowany przez kobiety i mężczyzn, którzy należą do grup osób najczęściej uznawanych za odbiorców aktywności wolontariuszy, np. osoby z niepełnosprawnością, seniorzy, osoby bezdomne, uchodźcy.

Ale...

to także wolontariat podejmowany przez osoby, które posiadają ekspercką wiedzę i doświadczenie, np. naukowcy, szefowie firm, specjaliści w konkretnych dziedzinach. W tej grupie wolontariat również nie jest powszechny.

02. „Wolontariat nieoczywisty” – dlaczego taki konkurs?

Wolontariat postrzegany jest najczęściej błędnie i zawężająco, np. jako aktywność wyłącznie dla młodzieży, albo jako działania pomocowe świadczone na rzecz konkretnych grup potrzebujących. Chcemy pokazywać, że aktywność wolontarystyczną może podejmować prawie każde i każda z nas.

Dlatego przygotowaliśmy konkurs, w którym chcemy pomóc w organizowaniu i podejmowaniu wolontariatu przez osoby w różnej sytuacji społecznej i ekonomicznej, o różnym doświadczeniu, kwalifikacjach i kompetencjach. Wierzimy, że dzięki konkursowi zbierzemy przykłady zaangażowania wolontarystycznego tak różnych grup, jak osoby z niepełnosprawnościami, seniorzy, uchodźcy, specjaliści i eksperci. Tymi przykładami i doświadczeniami chcemy się dzielić i je upowszechniać.

03. „Wolontariat nieoczywisty” – na czym polega konkurs?

W konkursie wydzielamy dwie ścieżki działań:

Ścieżka I. wspiera organizowanie i realizację wolontariatu przez osoby z tzw. grup defaworyzowanych, a więc wolontariat osób o konkretnych potrzebach funkcjonalnych (np. seniorów, osób z niepełnosprawnościami) oraz osób o złożonej sytuacji życiowej (np. uchodźców, osób bezdomnych).

Ścieżka II. wspiera organizowanie i realizację wolontariatu eksperckiego, czyli świadczonego przez osoby doświadczone, posiadające wiedzę i kompetencje w konkretnym obszarze tematycznym, które gotowe są wykorzystać i dzielić się swoimi umiejętnościami z innymi.

W konkursie, w każdej z ww. ścieżek, przyznamy nagrody, tj. „granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego”, które są środkami finansowymi służącymi wspieraniu angażowania i aktywności wolontariuszek i wolontariuszy.

Wnioski o granty w obu ścieżkach mogą składać organizacje pozarządowe oraz osoby fizyczne.

Planujemy przyznanie minimum 12 grantów w kwocie do 1.250,00 zł, po 6 w każdej ścieżce.

04. „Wolontariat nieoczywisty” – podstawowe zasady konkursu

Podstawowe zasady uzyskania, realizacji i rozliczenia „grantów na rozwój wolontariatu nieoczywistego”:

- i. grant przyznajemy na konkretny (jeden) projekt/pomysł przygotowany przez organizację pozarządową, wolontariuszkę/wolontariusza lub przez zespół wolontariuszy;
- ii. wnioskujący, tzn. organizacja lub wolontariuszka/wolontariusz muszą posiadać aktywny profil w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#);
- iii. we wniosku niezbędne jest opisanie m.in. pomysłu na zaangażowanie wolontariuszek i wolontariuszy oraz opisanie aktywności, które będą realizować;
- iv. ocena aplikacji o grant jest opisowa, nie przyznajemy punktów;
- v. decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna, nie przewidujemy możliwości odwołania od tej decyzji;
- vi. z laureatami, tj. z organizacją lub wolontariuszką/wolontariuszem zawieramy umowę grantową na realizację opisanego w aplikacji projektu/pomysłu;
- vii. organizacjom-laureatom przekazujemy środki na rachunek bankowy organizacji, a w przypadku wolontariuszy-laureatów nie przekazujemy środków, ale opłacamy faktury/rachunki dotyczące projektu/pomysłu opisanego w aplikacji;
- viii. z realizacji grantu należy złożyć sprawozdanie;
- ix. dla realizatorów grantów zorganizujemy spotkanie w celu wymiany doświadczeń i zebrania pomysłów na przeprowadzenie konkursu w kolejnym roku;
- x. realizacja projektu/pomysłu finansowanego z grantu musi zakończyć się do 15 grudnia 2024 roku.

05. „Wolontariat nieoczywisty” – realizatorzy

Organizatorami konkursu są Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych oraz Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki, zwane w dalszej części Regulaminu „Grantodawcami” lub „Federacją/Fundacją”.

Konkurs organizujemy w ramach zadania „Partnerstwo dla Wolontariatu, edycja 2024-2026”, które jest finansowane z dotacji otrzymanej z Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków „Korpusu Solidarności – Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018-2030”. Korpus Solidarności to wieloletni program rządowy, który wspiera wolontariuszy i angażuje organizacje pozarządowe.

W województwie kujawsko-pomorskim tzw. Partnerem regionalnym Programu Korpus Solidarności jest [Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych](#), która wspólnie z czterema organizacjami partnerskimi – [Daj Szansę Fundacja na Rzecz Rozwoju Dzieci Niepełnosprawnych](#), [Fundacja Światło](#), [Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki](#) i [Stowarzyszenia Wspierania Osób Niepełnosprawnych Subicere](#) – rozwija wolontariat w regionie, organizuje spotkania i szkolenia, pomaga koordynatorom wolontariatu, prowadzi staże rozwojowe, tworzy sieci współpracy oraz organizuje konkursy dla wolontariuszy i na rzecz wolontariatu.

II. Aplikowanie o „granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego”

1. O granty mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz wolontariuszki/wolontariusze, w tym zespoły wolontariuszy, które wskażą lidera zespołu odpowiedzialnego za grant. Organizacje oraz wolontariuszki/wolontariusze ubiegający się o grant nazywani są w dalszej części regulaminu także „wnioskodawcami” oraz „grantobiorcami”.
2. Grant przyznajemy na konkretne (jedno) przedsięwzięcie (pomysł/projekt) konkretnej organizacji lub na konkretne (jedno) przedsięwzięcie (pomysł/projekt) wolontariuszki/wolontariusza. Obowiązuje zasada „jeden grant na jedną inicjatywę/pomysł”.
3. Warunkiem ubiegania się o grant to:
 - a. siedziba organizacji wnioskującej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego lub zamieszkiwanie lidera zespołu osób ubiegających się o grant na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego. Organizacja występująca o grant nie musi być członkiem Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych;
 - b. posiadanie aktywnego profilu w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#) – na etapie składania wniosku oraz w momencie rozpoczęcia jego realizacji. Oznacza to, że organizacja lub wolontariuszka/wolontariusz występujący z wnioskiem o grant zobowiązani są posiadać aktywny profil w SOW, czyli posiadać aktualną ofertę pomocy **lub** udokumentowane godziny wolontariatu z bieżącego lub poprzedniego miesiąca.
4. Grant nie zostanie przyznany wnioskowi złożonemu przez:
 - a. związki gmin,
 - b. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c. podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne,
 - d. spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi.
5. Wnioskodawcy mogą złożyć jeden wniosek w ścieżce I. konkursu oraz jeden wniosek w ścieżce II. konkursu.
6. Zadanie przewidziane do realizacji w oparciu o grant musi być realizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
7. W konkursie poszukujemy rozwiązań, pomysłów i standardów dla angażowania w wolontariat osób z grup defaworyzowanych (ścieżka I. konkursu) oraz dla angażowania w wolontariat ekspertów (ścieżka II. konkursu). Dlatego granty przyznawane są na projekty polegające na przeprowadzeniu inicjatyw własnych wolontariuszy lub na przeprowadzeniu inicjatyw z udziałem wolontariuszy.
8. W aplikacji konkursowej (we wniosku) oczekujemy opisanie nie tylko przebiegu zaplanowanego działania, ale także opisanie zasad pozyskania wolontariuszy oraz ich roli w zaplanowaniu i w realizacji działania.
9. Przygotowane projekty powinny mieć charakter prospołeczny i koncentrować się na działaniu, a nie na finansowaniu i zakupie wyposażenia. Projekty powinny być skupione na wykonywaniu działań ochotniczych, pozwalać wolontariuszom na wykorzystanie ich umiejętności i wiedzy a praca wolontariacka winna być dominującą formą realizacji projektu.

10. Wnioskodawcy składają wniosek o grant na formularzu obowiązującym w konkursie. Złożenie wniosku o grant nie jest jednoznaczne z przyznaniem grantu.
11. Rozpatrywane będą tylko te [wnioski o grant](#), które zostaną złożone jako kompletne, na formularzu wniosku o grant mailem na adres granty@federacja-ngo.pl do dnia 27 października 2024 roku (do godz. 23:59:59).
12. Nie ma konieczności składania odręcznego podpisu na przesyłanych wnioskach i tworzenia skanów lub zdjęć aplikacji. Wystarczające jest przesłanie aplikacji w pliku edytowalnym lub .pdf.
13. Wniosek musi być wypełniony komputerowo – wnioski wypełnione odręcznie zostaną odrzucone.
14. Złożenie wniosku o grant jest równoznaczne z tym, że:
 - a. wnioskodawca zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu,
 - b. zaakceptował w całości postanowienia niniejszego Regulaminu,
 - c. zobowiązuje się do przestrzegania określonych w nim zasad i warunków.
15. Na granty przeznaczona jest łącznie kwota 15.000,00 zł. Planowane jest przyznanie min. 6 grantów w ścieżce I. konkursu oraz min. 6 grantów w ścieżce II. konkursu.
16. Katalog towarów i usług, które mogą być finansowane z grantów jest otwarty.
17. W trakcie oceny wniosku o grant, Organizatorzy konkursu mogą wystąpić do wnioskodawcy o wyjaśnienia lub uzupełnienia do treści wniosku o grant.
18. Przedmiotem grantów nie mogą być działania na rzecz i/lub z udziałem Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych (z siedzibą w Toruniu) oraz Pomorskiej Fundacji Rozwoju, Kultury i Sztuki (z siedzibą w Toruniu).
19. Ocena wniosku o grant ma charakter oceny formalno-merytorycznej, która odnosi się do spełnienia warunków udziału w konkursie przez wniosek i wnioskodawców oraz dotyczy kwestii opisowych i kwestii finansowych.
20. W sprawach dotyczących naboru wniosków o grant należy kontaktować się z Grantodawcą mailowo na adres granty@federacja-ngo.pl i/lub telefonicznie pod nr telefonu 56 652 23 56.
21. Wyzaczyliśmy dwie osoby, które mogą udzielić pomocy organizacjom i wolontariuszom planującym złożenie wniosków, np. telefonicznie lub w formie spotkania bezpośredniego lub spotkania on-line – pp. Jan M. Grabowski, Ewa Kluszczyńska. Wystarczy skontaktować się z nami mailowo (granty@federacja-ngo.pl) lub telefonicznie (tel. 56 652 23 56), aby umówić spotkanie i konkretną pomoc.
22. We wniosku o grant należy wskazać planowany okres realizacji działań objętych grantem (daty dzienne). Okres realizacji rozpoczyna się najwcześniej 01 listopada 2024 roku (tj. po przyznaniu grantu) i trwa nie dłużej niż do 15 grudnia 2024 roku.
23. Granty nie mogą stanowić wkładu własnego do innych działań, bowiem granty winny być realizowane jako samodzielne projekty.

24. Środki z grantu nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
25. Oceny aplikacji i przyznania grantów dokonuje Komisja Grantowa powołana uchwałą zarządu Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych.
26. Decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna i od decyzji Komisji nie przysługuje wnioskującym odwołanie.

III. Rozliczanie „grantów na rozwój wolontariatu nieoczywistego”

1. Po rozstrzygnięciu konkursu zorganizujemy spotkania on-line dla organizacji i osób, które otrzymały granty. Spotkania mają pomóc w prawidłowej realizacji i rozliczeniu grantu, w tym ponoszeniu i dokumentowaniu wydatków. Zwycięzcy konkursu są zobowiązani do udziału w spotkaniu (zaproponujemy dwa terminy spotkania do wyboru). W przypadku nieobecności na spotkaniu, Grantodawca może odmówić podpisania umowy grantowej.
2. Z wnioskodawcą (organizacją, wolontariuszką/wolontariuszem lub liderką/liderem zespołu wolontariuszy) Grantodawca zawiera umowę grantową na realizację opisanego w aplikacji projektu/pomysłu.
3. Organizacjom-laureatom przekazujemy środki na rachunek bankowy organizacji wskazany w umowie grantowej, a w przypadku wolontariuszy-laureatów nie przekazujemy środków, ale opłacamy faktury/rachunki dotyczące projektu/pomysłu przedkładane na bieżąco przez wolontariuszkę/wolontariusza/lidera zespołu (faktury/rachunki wystawione są na Federację lub Fundację jako nabywcę/kupującego).
4. Granty są rozliczane przez rezultaty („ryczałtem”), tzn. na podstawie dokumentów poświadczających osiągnięcie rezultatów zaplanowanych we wniosku, który stanowi załącznik do Umowy grantowej.
5. Dokumentacja poświadczająca osiągnięcie rezultatów to np. zdjęcia, listy obecności, notatki prasowe, gadżety i inne w zależności od charakteru wspieranej inicjatywy i zaakceptowanego wniosku. Dokumentacja może zostać wykorzystana w późniejszych działaniach Federacji (np. dla potrzeb promowania lub podsumowania konkursu).
6. Grant rozliczany jest na podstawie sprawozdania z realizacji grantu obejmującego opis zrealizowanych działań i ich rezultatów wraz z ich udokumentowaniem. Treść sprawozdania wraz z dokumentami poświadczającymi realizację zadania musi umożliwić uznanie, że działania zostały zrealizowane, a rezultaty osiągnięte.
7. Zatwierdzenie sprawozdania z realizacji grantu oznacza osiągnięcie założonych we wniosku rezultatów i uznanie wydatków przedsięwzięcia za poniesione.
8. Przedsięwzięcie (pomysł/projekt) może być uznane za zrealizowane prawidłowo jeśli każdy z zaplanowanych rezultatów został osiągnięty co najmniej na poziomie 80% zakładanych wartości.
9. Z realizacji grantu grantobiorcy składają sprawozdanie, które zawiera opis przeprowadzonych działań, refleksje ze zrealizowanego projektu, dokumentację fotograficzną i/lub video ze zrealizowanego projektu. Maksymalnym terminem na złożenie sprawozdania jest 19 grudnia 2024 roku.
10. Weryfikacji i oceny sprawozdań dokonuje Komisja Grantowa, która w trakcie oceny może wzywać grantobiorców do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
11. Wydatki z grantu mogą być ponoszone w okresie realizacji projektu zgodnym z wnioskiem o grant, przy czym najwcześniej od 01 listopada 2024 roku, a najpóźniej do 15 grudnia 2024 roku.

12. W trakcie realizacji działań z grantu Grantodawca udziela wsparcia doradczego grantobiorcom, np. telefonicznie lub w formie spotkania bezpośredniego lub spotkania on-line.

IV. Skład i zadania Komisji Grantowej

1. Komisja Grantowa (Komisja):
 - a. powoływana jest uchwałą przez Zarząd Federacji,
 - b. liczy do 5 osób reprezentujących Federację i Fundację wspólnie prowadzących konkurs,
 - c. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza,
 - d. Komisja pełni rolę zespołu ekspertów, który dzięki pracy grupowej, przy wsparciu ze strony zarządu Federacji i Fundacji, odpowiada za proces analizy i oceny zgłoszonych wniosków o grant, monitorowanie realizacji dofinansowanych przedsięwzięć oraz zatwierdzanie sprawozdań z realizacji grantu.
2. Zadaniem Komisji jest ocena formalno-merytoryczna wniosków o grant wpływających w konkursie.
3. Ocena formalna obejmuje przede wszystkim:
 - sprawdzenie czy wniosek złożony został w terminie,
 - sprawdzenie czy wniosek jest kompletny i został wypełniony komputerowo,
 - weryfikację czy wnioskujący posiadają aktywne konto w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#),
 - sprawdzenie czy zaplanowane działania będą realizowane na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
4. Komisja ocenia, czy zaproponowany we wniosku o grant sposób i zakres wykorzystania grantu jest uzasadniony.
5. Kryteria oceny merytorycznej wniosków to:
 - konkretność opisu, w tym uwzględnienie w opisie przebiegu, charakteru, zakresu i skali działania,
 - wystarczające, zrozumiałe i przekonujące uzasadnienie,
 - projekt/pomysł faktycznie włącza w działania wolontariuszki/wolontariuszy zgodnie z założeniami dla wybranej ścieżki konkursu,
 - zadania zaplanowane dla wolontariuszek/wolontariuszy wskazują na ich kluczową rolę w działaniach,
 - inicjatywa rozwija wolontariat w wybranej ścieżce konkursu,
 - wskazane rezultaty wynikają z zaplanowanych działań i zostały poprawnie określone,
 - dokumenty służące potwierdzeniu przeprowadzenia projektu są wystarczające,
 - budżet jest skalkulowany prawidłowo i efektywnie, jest adekwatny do proponowanych działań
6. Komisja pracuje podczas posiedzeń, w tym posiedzeń organizowanych w formie zdalnej.
7. Każdy wniosek o grant jest oceniany indywidualnie przez co najmniej dwóch członków Komisji, a następnie omawiany i oceniany podczas posiedzenia Komisji. Ocena dokonywana jest w oparciu o [Kartę oceny formalno-merytorycznej wniosku o grant](#).
8. Decyzje o ostatecznej ocenie wniosku oraz przyznaniu bądź nieprzyznaniu grantu zapadają podczas posiedzenia Komisji.

9. Komisja podejmuje decyzje metodą konsensusu po omówieniu wszystkich wniosków o grant, analizie ich mocnych oraz słabych stron. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest podejmowanie decyzji drogą głosowania. W przypadku głosowania decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów.
10. Decyzja Komisji jest ostateczna. Nie przewiduje się odwołań od decyzji Komisji.
11. Członkowie Komisji powiązani z wnioskodawcami osobowo lub podmiotowo wyłączają się z udziału w ocenie w konkursie. Powiązania i wyłączenia są uwzględnione w składanych przez członków Komisji ustnych oświadczeniach i odnotowywane w protokole.
12. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a wyniki naboru są publikowane na stronie internetowej Federacji www.federacja-ngo.pl i Fundacji www.fundacja-torun.pl niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji, przy czym nie później niż 31 października 2024 roku.

V. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w konkursie „Granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego” są Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Toruniu przy Fosie Staromiejskiej 30/3 oraz Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki z siedzibą w Toruniu przy Fosie Staromiejskiej 30/3. W zakresie kontaktu dotyczącego ochrony danych osobowych oraz w celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących przetwarzania danych, prosimy o kontakt pod adresem poczty elektronicznej: federacja@federacja-ngo.pl.
2. Dane osobowe udostępnione w ramach konkursu są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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), w celu zawarcia i realizacji umowy, za którą uważa się niniejszy regulamin, tj. w związku z udziałem w konkursie.
3. Dane osobowe uczestników konkursu mogą być publikowane w celach promocyjno-informacyjnych przez Grantodawcę. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. W granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa, Uczestnikom przysługuje prawo żądania: dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia oraz przenoszenia danych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność poprawnej realizacji konkursu grantowego (w tym ewentualnego podpisania i realizacji umowy dotacyjnej oraz rozliczenia grantu).
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w konkursie.

VI. Załączniki

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o grant

Wniosek w konkursie „Granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego”

Wniosek należy wypełnić w formularzu, a następnie przesłać pocztą elektroniczną na adres granty@federacja-ngo.pl do **27 października 2024 roku**. Nie ma konieczności składania podpisu na wniosku!

1. Dane Wnioskodawcy:

⇒ w przypadku organizacji pozarządowej: nazwa, adres, telefon i e-mail

⇒ w przypadku wolontariuszki/wolontariusza/lidera zespołu (imię i nazwisko, telefon, e-mail, adres zamieszkania):

2. Tytuł projektu/pomysłu

3. Okres realizacji projektu/pomysłu (od...-do...) – najwcześniej od 01.11.2024, najpóźniej do 15.12.2024:

4. Miejsce/obszar realizacji (wyłącznie miejsca/obszary w województwie kujawsko-pomorskim):

5. Składamy wniosek:

⇒ w ścieżce I. konkursu, tj. na rozwój wolontariatu osób z grup defaworyzowanych:

TAK / NIE

⇒ w ścieżce II. konkursu, tj. na rozwój wolontariatu eksperckiego:

TAK / NIE

6. Opiszcie przebieg planowanego działania, a także jego charakter, zakres i skalę.

Wskażcie konkretne informacje, np. dla ilu osób zaplanowano działanie, kto będzie je realizował, jakie ma kompetencje, by je przeprowadzić, co dokładnie się wydarzy, jakie będą nakłady (np. w przypadku spotkań, wskażcie ich liczbę, ich tematykę, liczbę godzin trwania) oraz spodziewane efekty. [maks. 5 tys. znaków]

7. Dlaczego chcecie zrealizować ten pomysł? Dlaczego jest ważny? [maks. 2 tys. znaków]

8. W jaki sposób zrekrutujecie wolontariuszki/wolontariuszy? Ile osób będzie wolontariuszami w działaniu? Ile osób zaangażuje się w wolontariat po raz pierwszy? [maks. 1 tys. znaków]

--

9. Jakie zadania będą wykonywać wolontariusze? Co będą robić? [maks. 1 tys. znaków]

--

10. Jakie rezultaty osiągnięcie? (np. liczba uczestników, liczba informacji o projekcie na www)

Lp.	Rezultat/wynik działania	Planowana liczba
1.	Liczba wolontariuszy realizujących projekt/pomysł	
2.	Liczba osób, które po raz pierwszy przystąpią do wolontariatu	
3.		
4.		

11. Jakimi dokumentami potwierdzicie przeprowadzenie projektu (np. listy obecności, zdjęcia, filmy)?

--

12. Budżet projektu (z grantu)

Lp.	Nazwa kosztu (z kalkulacją, tj. jednostką miary i ceną jednostkową)	Razem (wartość w PLN)
SUMA:		

.....
 Data Podpis wnioskującej/wnioskującego

Zgodnie z Regulaminem konkursu wyrażam/wyrażamy zgodę na przetwarzanie przez Kujawsko-Pomorską Federację Organizacji Pozarządowych oraz przez Pomorską Fundację Rozwoju, Kultury i Sztuki – organizatorów Konkursu, danych osobowych umieszczonych w niniejszym wniosku w zakresie przeprowadzenia konkursu. Przysługuje mi/nam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, co jednak nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, jakiego dokonano na podstawie zgody, przed jej wycofaniem. Postanowienia Regulaminu dot. przetwarzania danych osobowych w niniejszym konkursie są mi znane.

.....
 Data Podpis wnioskującej/wnioskującego

Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o grant

Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o grant „Granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego”

Aplikacja nr WN/_____/2024 złożona w ścieżce I./II. konkursu

1. Ocena formalna

Ocena prowadzona na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest równoznaczne z odrzuceniem oferty.

Zakres oceny	TAK / NIE
1. Wniosek o grant wpłynął w terminie	
2. Wniosek jest kompletny i został wypełniony komputerowo.	
3. Wnioskujący (organizacja/wolontariuszka/wolontariusz/lider zespołu) posiada aktywne konto w Systemie Obsługi Wolontariatu.	
4. Działania będą realizowane na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego	
5. Aplikacja/wniosek o grant zostaje przekazany do oceny merytorycznej	

2. Ocena merytoryczna

Ocena zawiera wskazanie słabych i silnych stron zaproponowanego projektu, w tym uwzględnia następujące kwestie:

- opis inicjatywy wskazuje konkretne informacje, w tym opisuje przebieg, charakter, zakres i skalę działania,
- uzasadnienie jest wystarczające, zrozumiałe i przekonujące,
- projekt/pomysł faktycznie włącza w działania wolontariuszki/wolontariuszy zgodnie z założeniami dla wybranej ścieżki konkursu,
- zadania zaplanowane dla wolontariuszek/wolontariuszy wskazują na ich kluczową rolę w działaniach,
- inicjatywa rozwija wolontariat w wybranej ścieżce konkursu,
- wskazane rezultaty wynikają z zaplanowanych działań i zostały poprawnie określone,
- dokumenty służące potwierdzeniu przeprowadzenia projektu są wystarczające,
- budżet jest skalkulowany prawidłowo i efektywnie, jest adekwatny do proponowanych działań.

Mocne strony	Słabe strony
Podsumowanie oceny	
Decyzja Komisji Grantowej wraz ze wskazaniem przyznanej kwoty grantu	

Podpisy członków Komisji Grantowej:

...

Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji grantu

Sprawozdanie z realizacji grantu nr _____ „Granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego”

1. Dane Grantobiorcy:

⇒ w przypadku organizacji pozarządowej: nazwa, adres, telefon i e-mail

⇒ w przypadku wolontariuszki/wolontariusza/lidera zespołu (imię i nazwisko, telefon, e-mail):

2. Tytuł projektu/pomysłu

3. Opis przeprowadzonych działań (co zostało zrobione)

4. Opis zaangażowania wolontariuszek/wolontariuszy (w odniesieniu do planu z wniosku o grant)

5. Czy udało się wykonać działania zgodnie z planem? Jeśli nie, opiszcie różnice.

6. Co uznajecie za sukces działań? Jakie macie inne refleksje?

7. Co uznajecie za dobrą praktykę w angażowaniu i aktywności wolontariuszek/wolontariuszy w Waszym działaniu? Które z Waszych doświadczeń mogą być inspiracją dla innych?

8. Załącznikami do sprawozdania są:

- Dokumentacja fotograficzna – zdjęcia: [ile]
- Dokumentacja video – filmy: [ile]
- ...

.....
Data

.....
Czytelny podpis wolontariuszki/wolontariusza/lidera zespołu

Wypełnia Grantodawca:

1. Sprawozdanie zostało zweryfikowane:

Pozytywnie / Negatywnie

2. W przypadku zaznaczenia pola „Negatywnie” należy uzasadnić:

--

Załącznik nr 4. Wzór Umowy grantowej

„Granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego” Umowa grantowa nr _____

zawarta w dniu _____ roku w Toruniu pomiędzy:

GRANTODAWCĄ:

Kujawsko-Pomorską Federacją Organizacji Pozarządowych, Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń,
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000356535, reprezentowaną przez:

_____ oraz _____

a

GRANTOBIORCĄ:

zamieszkałą/zamieszkałym w / z siedzibą w¹ _____,

PESEL/KRS² _____

GRANTODAWCA i GRANTOBIORCA zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy i informacja o konkursie

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie GRANTOBIORCY przez GRANTODAWCĘ środków finansowych zwanych dalej grantem.
2. GRANTOBIORCA zobowiązuje się przeznaczyć otrzymany grant na realizację projektu/pomysłu pt. _____, którego opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. GRANTOBIORCA jest laureatem konkursu „Granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego” zorganizowanego przez GRANTODAWCĘ.
4. Konkurs „Granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego” jest realizowany w ramach zadania „Partnerstwo dla Wolontariatu, edycja 2024-2026”, które jest finansowane z dotacji otrzymanej z Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków „Korpusu Solidarności – Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018-2030”.
5. GRANTOBIORCA oświadcza, iż zapoznał się z postanowieniami Regulaminu konkursu i zobowiązuje się do jego przestrzegania podczas realizacji projektu/pomysłu wskazanego w ust. 2.

§ 2 Zasady otrzymania i wydatkowania grantu

1. GRANTODAWCA zobowiązuje się ponieść wydatki związane z realizacją projektu/pomysłu wskazanego w § 1. ust. 2 do maksymalnej kwoty _____ zł (słownie złotych: _____) na warunkach określonych w niniejszej umowie.

¹ Niewłaściwe skreślić.

² Niewłaściwe skreślić.

2. GRANTOBIORCA oświadcza, że przyjmuje grant w kwocie określonej w ust. 1. i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z zapisami wniosku o grant, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Kwota, o której mowa w ust. 1 będzie wydatkowana przez GRANTODAWCĘ na wydatki przedłożone przez GRANTOBIORCĘ w postaci faktur/rachunków wystawionych na GRANTODAWCĘ, tj. faktur/rachunków na których GRANTODAWCA został wskazany jako nabywca/kupujący³.
4. Kwota, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana w ciągu 7 dni od podpisania umowy na rachunek bankowy GRANTOBIORCY w Banku _____, nr rachunku bankowego: _____
5. Wydatki związane z realizacją projektu/pomysłu ponoszone są zgodnie z zapisami wniosku o grant, przy czym nie wcześniej niż od 01 listopada 2024 roku i nie później niż do 15 grudnia 2024 roku.
6. GRANTOBIORCA zobowiązuje się do przekazywania faktur/rachunków GRANTODAWCY w terminach na minimum 3 dni robocze przed terminem płatności wskazanym na tych fakturach/rachunkach.⁴
7. W przypadku przedłożenia faktur/rachunków po terminie płatności wskazanej na tych fakturach/rachunkach, GRANTODAWCY przysługuje prawo odmowy zapłaty faktur/rachunków, których sytuacja ta dotyczy.⁵
8. Granty nie mogą stanowić wkładu własnego do innych działań niż projekt/pomysł opisany we wniosku o grant.
9. Środki z grantu nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
10. Przedmiotem grantów nie mogą być działania na rzecz Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych (z siedzibą w Toruniu) oraz/lub na rzecz Pomorskiej Fundacji Rozwoju, Kultury i Sztuki (Toruń).

§ 3 Sprawozdanie z realizacji grantu

1. W trakcie realizacji grantu GRANTOBIORCA zobowiązuje się do informowania GRANTODAWCY o postępach w realizacji grantu, zwłaszcza niezwłocznego udzielania odpowiedzi i informacji na pytania zadawane przez GRANTODAWCĘ z wykorzystaniem danych kontaktowych GRANTOBIORCY wskazanych w § 6 Umowy.
2. Uchylenie się przez GRANTOBIORCĘ z obowiązku wskazanego w ust. 1 może stanowić podstawę do wstrzymania lub zawieszenia finansowania grantu przez GRANTODAWCĘ.
3. GRANTOBIORCA po zakończeniu realizacji pomysłu/inicjatywy zobowiązuje się do przekazania sprawozdania z realizacji grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Sprawozdanie należy złożyć po dacie końcowej realizacji projektu/pomysłu, przy czym najpóźniej do 19 grudnia 2024 roku.
5. GRANTOBIORCA wraz ze sprawozdaniem z realizacji grantu przekazuje dokumenty/materiały, do których przekazania zobowiązał się we wniosku o grant (np. zdjęcia, skany list obecności).
6. Materiały o których mowa w ust. 5 muszą spełniać wymagane prawem warunki, niezbędne do ich przetwarzania przez GRANTODAWCĘ.
7. W przypadku odrzucenia sprawozdania lub uznania go w części, GRANTOBIORCA zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego grantu.
8. Jeżeli GRANTOBIORCA nie przedłoży stosownych wyjaśnień wskazujących na poprawne wykorzystanie grantu, bądź też jeżeli wyjaśnienia te potwierdzają niezgodne z przeznaczeniem

³ W przypadku umów, w których stroną (grantobiorcami) są osoby fizyczne pozostawić ust. 3, a w przypadku umów, w których grantobiorcami są organizacje pozarządowe pozostawić ust. 4.

⁴ Dotyczy jedynie umów, w których stroną (grantobiorcami) są osoby fizyczne.

⁵ Dotyczy jedynie umów, w których stroną (grantobiorcami) są osoby fizyczne.

wykorzystanie grantu, GRANTODAWCA wzywa GRANTOBIORCĘ do dokonania zwrotu środków. Wartość grantu podlegającą zwrotowi określa GRANTODAWCA.

9. Wezwanie do zwrotu o którym mowa w ust. 8 wysyłane jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem podanego w umowie adresu e-mail (w § 6). W wezwaniu, o którym mowa powyżej określony jest termin na dokonanie zwrotu całości lub części grantu, który wynosi 10 dni roboczych.
10. GRANTOBIORCA zwróci całość lub część otrzymanego grantu w zależności od zakresu w jakim sprawozdanie nie zostało przyjęte przez GRANTODAWCĘ.

§ 4 Promocja

1. GRANTOBIORCA zobowiązuje się do promowaniu projektu/pomysłu, na który otrzymał grant.
2. GRANTODAWCA zastrzega sobie prawo obecności podczas wydarzeń składających się na projekt/pomysł dofinansowany ze środków grantu.
3. GRANTODAWCA przekaze GRANTOBIORCY materiały graficzne do oznakowania materiałów i wydarzeń realizowanych w oparciu o grant.

§ 5 Rozwiązanie umowy

1. GRANTODAWCA może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w następujących przypadkach:
 - 1) GRANTOBIORCA przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania grantu;
 - 2) GRANTOBIORCA naruszy warunki umowy.
2. GRANTOBIORCA może wypowiedzieć umowę z dwutygodniowym wypowiedzeniem w przypadku zaistnienia okoliczności losowych, które uniemożliwiają mu realizację Umowy/grantu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, GRANTOBIORCA zobowiązany jest zwrócić w całości środki finansowe, które na finansowanie projektu/pomysłu GRANTOBIORCY poniósł GRANTODAWCA na rachunek bankowy wskazany przez GRANTODAWCĘ w terminie 30 dni od dnia wysłania przez GRANTODAWCĘ wezwania do zwrotu na adres poczty elektronicznej GRANTOBIORCY wskazany w § 6 lub listem poleconym na adres GRANTOBIORCY określony w § 6.

§ 6 Adresy korespondencyjne i osoby do kontaktu

1. Osobami do kontaktów roboczych między Stronami są:
 - 1) ze strony GRANTODAWCY: _____
tel. _____ e-mail: granty@federacja-ngo.pl,
adres korespondencyjny: Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych,
Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń
 - 2) ze strony GRANTOBIORCY: _____
tel. _____ e-mail _____
adres korespondencyjny (jeśli inny niż siedziba): _____
2. Osoby do kontaktów roboczych wskazane przez GRANTODAWCĘ pełnią rolę doradców dla GRANTOBIORCY przy realizacji grantu, w tym w zakresie poprawności realizacji działań i poprawności wydatkowania środków finansowych.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. W zakresie związanym z realizacją Umowy grantowej, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, GRANTOBIORCA przestrzega przepisów Rozporządzenia 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), w tym w szczególności dopełnia obowiązków informacyjnych, a także odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dane dotyczą.

2. GRANTOBIORCA ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy grantowej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory powstałe w wyniku wykonywania niniejszej umowy będą rozwiązywane polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla GRANTODAWCY.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Grantodawca

.....
Grantobiorca

Załączniki:

1. Wniosek o grant wybrany w konkursie „Granty na rozwój wolontariatu nieoczywistego”
2. Wzór sprawozdania z realizacji grantu