



KUJAWSKO-POMORSKA
FEDERACJA
ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH

REGULAMIN KONKURSU

„MINI-GRANTY NA INICJATYWY WOŁONTARIACKIE KORPUSU SOLIDARNOŚCI”



**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**

SPINANSOWANO 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. Mini-granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności, czyli „po co i dla kogo”	3
II. Aplikowanie o mini-granty	5
III. Rozliczanie mini-grantów	8
IV. Skład i zadania Komisji Grantowej	9
V. Przetwarzanie danych osobowych	11
VI. Załączniki	12
Załącznik nr 1. Wzór wniosku/aplikacji o mini-grant	13
Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej	15
Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji mini-grantu	16
Załącznik nr 4. Wzór Umowy grantowej	18

Niniejszy Regulamin opisuje zasady ubiegania się, przyznawania, realizacji i rozliczania mini-grantów w konkursie „*Mini granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności*”. Organizatorem konkursu jest Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Toruniu wraz z partnerami: Daj Szansę Fundacja na Rzecz Rozwoju Dzieci Niepełnosprawnych (Toruń), Fundacja Światło (Toruń), Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki (Toruń) i Stowarzyszenia Wspierania Osób Niepełnosprawnych Subicere (Radziejów).

I. Mini-granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności, czyli „po co i dla kogo”

1. **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.
2. „**Mini-granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności**” to ogólnopolski konkurs dla wolontariuszy Korpusu Solidarności, którzy mają pomysły na realizację autorskich projektów wolontariackich. W Federacji przyjmujemy wnioski o mini-granty na realizację inicjatyw w województwie kujawsko-pomorskim (w dalszej części regulaminu Federacja określana jest także jako „grantodawca”).

Celem konkursu jest wyłonienie autorskich projektów realizowanych przez wolontariuszy na rzecz rozwoju społeczności lokalnych oraz wzmocnienia inicjatyw wolontariackich na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Dzięki możliwości zdobycia środków na ważne i potrzebne działania, wolontariusze stają przed szansą realizacji działań na rzecz wybranych przez siebie środowisk, celów, grup społecznych itp. oraz zdobycia nowych kompetencji oraz doświadczeń.

3. Konkurs organizujemy we współpracy z Biurem Programu Korpus Solidarności [Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w Warszawie](#).
4. Nagrodami w konkursie są mini-granty – **minimum 4 mini-granty w wysokości do max. 1.100,00 zł każdy**.
5. O mini-granty mogą ubiegać się **wolontariuszki i wolontariusze indywidualnie oraz zespoły wolontariuszy** złożone z co najmniej 2 osób, w tym lidera zespołu odpowiedzialnego za mini-grant, którzy poszukują możliwości sfinansowania nowatorskich, oddolnych działań grup wolontariackich działających na rzecz społeczności lokalnej oraz realizacji własnej aktywności wolontariackiej.
6. Podstawowe zasady uzyskania, realizacji i rozliczenia mini-grantów można ująć w kilku punktach:
 - i. mini-grant przyznajemy na konkretny (jeden) projekt/pomysł przygotowany przez wolontariuszkę/wolontariusza lub przez zespół wolontariuszy kierowany przez lidera zespołu;
 - ii. wolontariuszka/wolontariusz lub lider zespołu muszą posiadać aktywny profil w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#), tzn. aktualną ofertę pomocy w SOW **lub** udokumentowane godziny wolontariatu z bieżącego lub poprzedniego miesiąca;
 - iii. ocena aplikacji o mini-grant jest opisowa, nie przyznajemy punktów;
 - iv. decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna, nie przewidujemy możliwości odwołania od tej decyzji;
 - v. z wolontariuszką/wolontariuszem lub z liderem zespołu Federacja zawiera umowę grantową na realizację opisanego w aplikacji projektu/pomysłu;

- vi.** nie przekazujemy środków wolontariuszom, ale opłacamy faktury/rachunki dotyczące projektu/pomysłu opisanego w aplikacji;
 - vii.** elementem projektu finansowanego z mini-grantu są także działania promocyjne wolontariatu i Korpusu Solidarności,
 - viii.** z realizacji mini-grantu wolontariuszka/wolontariusz lub lider zespołu składają sprawozdanie;
 - ix.** realizacja projektu/pomysłu finansowanego z grantu musi zakończyć się do 15 grudnia 2024 roku.
7. Mini-granty przyznajemy 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”.

II. Aplikowanie o mini-granty

1. O mini-grant mogą ubiegać się indywidualni wolontariusze oraz zespoły wolontariuszy złożone z co najmniej 2 osób, w tym lidera zespołu odpowiedzialnego za mini-grant (wolontariuszka/wolontariusz oraz lider zespołu nazywani są w dalszej części regulaminu także „wnioskodawcami” oraz „grantobiorcami”).
2. Wolontariuszka/wolontariusz lub lider zespołu występujący z wnioskiem o mini-grant zobowiązany jest posiadać aktywny profil w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#) – na etapie składania wniosku oraz w momencie rozpoczęcia jego realizacji. Aktywny profil w SOW oznacza posiadanie aktualnej oferty pomocy **lub** udokumentowane godziny wolontariatu z bieżącego lub poprzedniego miesiąca.
3. Wolontariuszki/wolontariusze biorący udział w konkursie mogą wziąć udział w równolegle organizowanym przez Federację **konkursie na przyznanie bonów edukacyjnych dla wolontariuszy Korpusu Solidarności**.
4. Zadanie przewidziane do realizacji w oparciu o mini-grant musi być realizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
5. Mini-granty przyznawane są na autorskie projekty realizowane przez wolontariuszy na rzecz społeczności lokalnych oraz wzmacnianie inicjatyw wolontariackich na terenie województwa kujawsko-pomorskiego

Przygotowane projekty powinny mieć charakter prospołeczny i koncentrować się na działaniu, a nie na finansowaniu i zakupie wyposażenia (np. aparat fotograficzny dla domu dziecka, drukarka dla schroniska dla zwierząt). Projekty te powinny być skupione na wykonywaniu działań ochotniczych, angażowaniu jak największej liczby uczestników, pozwalać wolontariuszom na wykorzystanie w trakcie zadań ich umiejętności i wiedzy a praca wolontariacka winna być dominującą formą realizacji projektu.

6. Wolontariuszka/wolontariusz lub zespoły wolontariuszy zainteresowani otrzymaniem mini-grantu składają aplikację o mini-grant na formularzu aplikacji/wniosku o mini-grant. Złożenie aplikacji/wniosku o mini-grant nie jest jednoznaczne z przyznaniem mini-grantu.
7. Rozpatrywane będą tylko te [aplikacje/wnioski o mini-grant](#), które zostaną złożone jako kompletne, na formularzu aplikacji/wniosku o mini-grant mailem na adres granty@federacja-ngo.pl do dnia 06 października 2024 roku **lub** w wersji papierowej na adres Federacji do dnia 06 października 2024 roku (osobiście lub pocztą) – decyduje termin wpływu do biura Federacji (adres: Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń).
8. Nie ma konieczności składania odręcznego podpisu na przesyłanych w konkursie wnioskach/aplikacjach i tworzenia skanów lub zdjęć aplikacji. Wystarczające jest przesłanie aplikacji w pliku edytowalnym lub .pdf.
9. Aplikacja musi być wypełniona komputerowo – aplikacje wypełnione odręcznie zostaną odrzucone.
10. Złożenie aplikacji/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.
11. Na mini-granty przeznaczona jest łącznie kwota 4.400,00 zł. Planowane jest przyznanie co najmniej 4 mini-grantów.
12. Katalog towarów i usług, które mogą być finansowane z mini-grantów jest otwarty.
13. W trakcie procesu oceny aplikacji/wniosku o mini-grant, Federacja może wystąpić do wnioskodawcy o wyjaśnienia lub uzupełnienia do treści aplikacji/wniosku o mini-grant.
14. W aplikacji/wniosku o mini-grant należy wskazać (o ile dotyczy) dane instytucji/organizacji na rzecz której odbywać się będzie projekt, ewentualnie zgodę tej instytucji/organizacji lub właściwego organu, który jest władny ją wydać na realizację projektu. Zgłoszenie tych danych jest jednoznaczne z potwierdzeniem przez wolontariuszkę/wolontariusza lub lidera zespołu, że placówka potwierdza gotowość współpracy przy projekcie lub akceptuje jego realizację jeśli odbywa się on na terenie, który jej formalnie podlega.
15. Przedmiotem mini-grantów nie mogą być działania na rzecz Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych (z siedzibą w Toruniu), Daj Szansę Fundacja na Rzecz Rozwoju Dzieci Niepełnosprawnych (Toruń), Fundacja Światło (Toruń), Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki (Toruń) i Stowarzyszenia Wspierania Osób Niepełnosprawnych Subicere (Radziejów).
16. Ocena aplikacji/wniosku o mini-grant ma charakter oceny formalno-merytorycznej, która odnosi się do spełnienia warunków udziału przez aplikację/wniosek o mini-grant i wnioskujących oraz dotyczy kwestii opisowych i powiązanych z opisami kwestii finansowych.
17. W sprawach dotyczących naboru aplikacji/wniosków o mini-grant należy kontaktować się z Grantodawcą mailowo na adres granty@federacja-ngo.pl i/lub telefonicznie pod nr telefonu 56 652 23 56.
18. Wyzaczyliśmy dwie osoby, które mogą udzielić pomocy wolontariuszom planującym złożenie aplikacji 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.
19. W aplikacji/wniosku o mini-grant należy wskazać planowany okres realizacji działań objętych mini-grantem (datyienne). Okres realizacji rozpoczyna się najwcześniej 14 października 2024 roku (tj. po przyznaniu grantu) i trwa nie dłużej niż do 15 grudnia 2024 roku.
20. Mini-granty nie mogą stanowić wkładu własnego do innych działań, bowiem mini-granty winny być realizowane jako samodzielne projekty.
21. Środki z mini-grantu nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
22. Oceny aplikacji i przyznania mini-grantów dokonuje Komisja Grantowa powołana uchwałą zarządu Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych.

23. Decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna i od decyzji Komisji nie przysługuje wnioskującym odwołanie.

III. Rozliczanie mini-grantów

1. Komisja Grantowa wybiera aplikacje/wnioski, które otrzymają mini-granty.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu zorganizujemy spotkania on-line dla osób, które otrzymały mini-granty. Spotkania mają pomóc w prawidłowej realizacji i rozliczeniu mini-grantu, w tym ponoszeniu i dokumentowaniu wydatków. Zwycięzcy konkursu są zobowiązani do udziału w spotkaniu (zaproponujemy minimum dwa terminy do wyboru). W przypadku nieobecności na spotkaniu, Federacja może odmówić podpisania umowy grantowej.
3. Z wolontariuszką/wolontariuszem lub liderem zespołu Federacja zawiera umowę grantową na realizację opisanego w aplikacji projektu/pomysłu.
4. Nie przekazujemy środków mini-grantu wolontariuszom, ale opłacamy faktury/rachunki dotyczące projektu/pomysłu przedkładane na bieżąco przez wolontariuszkę/wolontariusza lub lidera zespołu do sfinansowania (faktury/rachunki wystawione są na Federację jako nabywcę/kupującego).
5. Z realizacji mini-grantu wolontariuszka/wolontariusz i/lub lider zespołu 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.
6. Zestawienie wydatków poniesionych z mini-grantu sporządza Federacja (na podstawie przekazanych przez wolontariuszkę/wolontariusza lub lidera zespołu faktur/rachunków do opłacenia) i przekazuje to zestawienie wolontariuszce/wolontariuszowi lub liderowi zespołu do weryfikacji.
7. Weryfikacji i oceny sprawozdań dokonuje Komisja Grantowa, która w trakcie oceny może wzywać grantobiorców do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
8. Wydatki mogą być ponoszone w okresie realizacji projektu zgodnym z aplikacją/wnioskiem o mini-grant, przy czym najwcześniej od 14 października 2024 roku, a najpóźniej do 15 grudnia 2024 roku.
9. W trakcie realizacji działań z mini-grantu Federacja udziela wsparcia doradczego realizatorkom/realizatorom mini-grantów, np. telefonicznie lub w formie spotkania bezpośredniego lub spotkania on-line. Obowiązują te same zasady kontaktu, w tym umówienia na spotkania, jak przy ubieganiu się o mini-granty, tj. mailowo (granty@federacja-ngo.pl) lub telefonicznie (56 652 23 56).

IV. Skład i zadania Komisji Grantowej

1. Komisja Grantowa (Komisja):
 - a. powoływana jest uchwałą przez Zarząd Federacji,
 - b. liczy do 7 osób reprezentujących Federację i Partnerów 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, odpowiada za proces analizy i oceny zgłoszonych aplikacji/wniosków o mini-grant, monitorowanie realizacji dofinansowanych przedsięwzięć oraz zatwierdzanie sprawozdań z realizacji mini-grantu.
2. Zadaniem Komisji jest ocena formalno-merytoryczna aplikacji/wniosków o mini-grant wpływających do Federacji w naborze wniosków.
3. Ocena formalna obejmuje przede wszystkim:
 - sprawdzenie czy wniosek złożony został w terminie,
 - sprawdzenie czy wniosek jest kompletny i został wypełniony komputerowo,
 - weryfikację czy wolontariuszka/wolontariusz lub lider zespołu posiadają aktywne konto w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#) podczas składania wniosku oraz w momencie rozpoczęcia realizacji,
 - sprawdzenie czy działania będą realizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego,
 - (o ile dotyczy) sprawdzenie czy wniosek zawiera dane instytucji/organizacji na rzecz której odbywa się projekt lub ewentualnie zgodę tej instytucji/organizacji lub właściwego organu, który jest władny ją wydać na realizację projektu w danej lokalizacji/przestrzeni oraz imię, nazwisko i dane kontaktowe do osoby z tej instytucji/organizacji.
4. Komisja ocenia, czy zaproponowany w aplikacji/wniosku o mini-grant sposób i zakres wykorzystania mini-grantu jest uzasadniony.
5. Kryteria oceny merytorycznej to:
 - jasno określony cel działania, realność wykonania,
 - kreatywne, autorskie projekty,
 - uzasadnienie sposobu i zakresu wykorzystania mini-grantu,
 - stopień i skala zaangażowania wolontariuszy w odniesieniu do zaproponowanego działania,
 - adekwatność budżetu do proponowanych działań,
 - pomysły na promocję wolontariatu i KS poprzez realizowane działania.
6. Komisja pracuje podczas posiedzeń, w tym posiedzeń organizowanych w formie zdalnej.
7. Każda aplikacja/wniosek o mini-grant jest oceniana indywidualnie przez co najmniej dwóch członków Komisji, a następnie omawiana i oceniana podczas posiedzenia Komisji. Ocena dokonywana jest w oparciu o [Kartę oceny formalno-merytorycznej aplikacji/wniosku o mini-grant](#).
8. Decyzje o ocenie aplikacji/wniosku o mini-grant oraz przyznaniu bądź nieprzyznaniu mini-grantu zapadają podczas posiedzenia Komisji.

9. Komisja podejmuje decyzje metodą konsensusu po omówieniu wszystkich aplikacji/wniosków o mini-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 niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji, przy czym nie później niż 13 października 2024 roku.

V. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach konkursu „Mini granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności” jest Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych 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/aplikacji o mini-grant

Aplikacja/Wniosek w konkursie „Mini-granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności”

Aplikację/wniosek o mini-grant należy wypełnić w formularzu, a następnie przestać pocztą elektroniczną na adres granty@federacja-ngo.pl **lub** pocztą tradycyjną na adres Federacji: Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń **do 06 października 2024 roku**. Nie ma konieczności składania na aplikacji/wniosku podpisu!

- 1.** Dane wolontariuszki/wolontariusza lub lidera zespołu (imię i nazwisko, telefon, e-mail, adres zamieszkania):

- 2.** Dane wolontariuszy z zespołu (imiona i nazwiska, adresy e-mail lub telefon) [o ile dotyczy]:

- 3.** Tytuł projektu/pomysłu

- 4.** Okres realizacji projektu/pomysłu (od... – do...) – najwcześniej od 14.10.2024, najpóźniej do 15.12.2024:

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

- 6.** Opisz cel działania – co zostanie zrobione/osiągnięte dzięki realizacji projektu (maks. 2 tys. znaków):

- 7.** Dlaczego chcesz/chcecie zrealizować ten pomysł? (opis, maks. 3 tys. znaków)

- 8.** Jakie rezultaty liczbowe osiągnięcie? (np. liczba uczestników, liczba informacji o projekcie na www)

Lp.	Rezultat/wynik działania	Planowana liczba
1.	Liczba wolontariuszy realizujących projekt/pomysł	
2.		
3.		
4.		

--

[illegible]

Kiedy? (daty od... do...)	Co będzie się działo?	Kto odpowiedzialny

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

[illegible]

.....

Data Czytelny podpis wolontariuszki/wolontariusza/lidera zespołu

.....

Data	Czytelny podpis wolontariuszki/wolontariusza/lidera zespołu
------	---

Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej

Karta oceny formalno-merytorycznej aplikacji/wniosku o mini-grant „Mini-granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności”

Aplikacja nr MG/_____/2024

1. Ocena formalna

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

Zakres oceny	TAK / NIE
1. Aplikacja/wniosek o mini-grant wpłynął w terminie	
2. Aplikacja/wniosek jest kompletny i został wypełniony komputerowo.	
3. Wolontariuszka/wolontariusz/lider zespołu posiada aktywne konto w Systemie Obsługi Wolontariatu.	
4. Działania będą realizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego	
5. Wniosek zawiera dane instytucji/organizacji na rzecz której odbywa się projekt lub ewentualnie zgodę tej instytucji/organizacji lub właściwego organu, który jest władny ją wydać na realizację projektu w danej lokalizacji/przestrzeni oraz imię, nazwisko i dane kontaktowe do osoby z tej instytucji/organizacji [o ile dotyczy]	
6. Aplikacja/wniosek o grant zostaje przekazany do oceny merytorycznej	

2. Ocena merytoryczna

Uzasadnienie oceny zawiera wskazanie słabych i silnych stron zaproponowanego projektu odnoszące się do następujących kwestii:

- sposób i zakres wykorzystania mini-grantu zostały wyczerpująco uzasadnione,
- cel działania jest jasno określony a działanie realne do wykonania,
- projekt jest autorski i kreatywny,
- wskazano stopień i skalę zaangażowania wolontariuszy i są one wystarczające dla zaproponowanego działania,
- budżet jest adekwatny do proponowanych działań,
- wskazano pomysły na promocję wolontariatu i Korpusu Solidarności.

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

Podpisy członków Komisji Grantowej:

...

Sprawozdanie z realizacji mini-grantu nr _____
„Mini-granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności”

1. Dane wolontariuszki/wolontariusza lub lidera zespołu (imię i nazwisko, telefon, e-mail, adres zamieszkania):

2. Dane wolontariuszy z zespołu (imiona i nazwiska, adresy e-mail lub telefon) [o ile dotyczy]:

3. Tytuł projektu/pomysłu

4. Opis przeprowadzonych działań (co zostało zrobione)

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

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

7. Załącznikami do sprawozdania są:

- Dokumentacja fotograficzna – zdjęcia: [ile]
- Dokumentacja video – filmy: [ile]
- Zestawienie wydatków (podpisane) – sztuk: [ile]
- ...

.....
Data

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

Wypełnia Grantodawca:

1. Sprawozdanie zostało zweryfikowane:

☐ Pozytywnie / ☐ Negatywnie

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

--

„Mini-granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności”

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 _____

PESEL _____

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 mini-grantem.
2. GRANTOBIORCA zobowiązuje się przeznaczyć otrzymany mini-grant na realizację projektu/pomysłu pt. _____, którego opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. GRANTOBIORCA jest laureatem konkursu „Mini granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności” zorganizowanego przez GRANTODAWCĘ.
4. Konkurs „Mini granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności” 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 mini-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.

2. GRANTOBIORCA oświadcza, że przyjmuje mini-grant w kwocie określonej w ust. 1. i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku o mini-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/kupujący.
4. Wydatki związane z realizacją projektu/pomysłu ponoszone są zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku o mini-grant, przy czym nie wcześniej niż od 14 października 2024 roku i nie później niż do 15 grudnia 2024 roku.
5. GRANTOBIORCA zobowiązuje się do przekazywania faktur/rachunków GRANTODAWCY w terminach na minimum 3 dni robocze przed terminem płatności wskazanym na tych fakturach/rachunkach.
6. W przypadku przedłożenia faktur/rachunków po terminie płatności wskazanej na tych fakturach/rachunkach, GRANTODAWCY przysługuje prawo odmowy zapłaty faktur/rachunków, których sytuacja ta dotyczy.
7. Mini-granty nie mogą stanowić wkładu własnego do innych działań niż projekt/pomysł opisany w aplikacji/wniosku o mini-grant.
8. Środki z mini-grantu nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
9. Przedmiotem mini-grantów nie mogą być działania na rzecz Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych (z siedzibą w Toruniu), Daj Szansę Fundacja na Rzecz Rozwoju Dzieci Niepełnosprawnych (Toruń), Fundacja Światło (Toruń), Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki (Toruń) i Stowarzyszenia Wspierania Osób Niepełnosprawnych Subicere (Radziejów).

§ 3 Sprawozdanie z realizacji mini-grantu

1. W trakcie realizacji mini-grantu GRANTOBIORCA zobowiązuje się do informowania GRANTODAWCY o postępach w realizacji mini-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 mini-grantu przez GRANTODAWCĘ.
3. GRANTOBIORCA po zakończeniu realizacji pomysłu/inicjatywy zobowiązuje się do przekazania sprawozdania z realizacji mini-grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Sprawozdanie należy po dacie końcowej realizacji projektu/pomysłu, przy czym najpóźniej do 19 grudnia 2024 roku.
5. GRANTOBIORCA wraz ze sprawozdaniem z realizacji mini-grantu przekazuje dokumenty/materiały, do których przekazania zobowiązał się w aplikacji/wniosku o mini-grant (np. zdjęcia, skany list obecności).
6. Materiały o których mowa w ust. 3 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 potwierdzą niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie grantu, GRANTODAWCA wzywa GRANTOBIORCĘ do dokonania zwrotu środków. Wartość grantu podlegającą zwrotowi określa GRANTODAWCA.

9. Wezwanie do zwrotu o którym mowa w ust. 6 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 mini-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 mini-grant oraz do promowania wolontariatu i Korpusu Solidarności zgodnie z opisem w zatwierdzonej przez GRANTODAWCĘ aplikacji/wniosku o grant, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. GRANTODAWCA zastrzega sobie prawo obecności podczas wydarzeń składających się na projekt/pomysł dofinansowany ze środków mini-grantu.
3. GRANTODAWCA przekaze GRANTOBIORCY materiały graficzne do oznakowania materiałów i wydarzeń realizowanych w oparciu o mini-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 mini-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. Aplikacja/wniosek o mini-grant wybrana w konkursie „Mini granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności”
2. Wzór sprawozdania z realizacji mini-grantu