

SŁOWNICZEK

GRUPA INICJATYWNA: grupa złożona z 5 osób (w tym lider), które chcą wspólnie realizować działania na rzecz społeczności lokalnej. Grupa jest inicjatorem, a w przypadku przyznania minigrantu również realizatorem opisanej we wniosku inicjatywy.

LIDER: osoba pełnoletnia (na dzień składania wniosku), która koordynuje i prowadzi działaniom grupy inicjatywnej oraz w jej imieniu reprezentuje grupę we współpracy z operatorem. W przypadku otrzymania minigrantu, Lider ponosi odpowiedzialność za realizację inicjatywy oraz rozliczenie dotacji zgodnie z porozumieniem.

OPERATOR: Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku, organizacja pozarządowa, która jest odpowiedzialna za organizację i realizację konkursu na minigranty Funduszu Europejskiej Stolicy Wolontariatu.

I. INFORMACJE OGÓLNE I CEL KONKURSU

1. Regulamin określa warunki konkursu pn. „Fundusz Europejskiej Stolicy Wolontariatu”, zwanym dalej „konkuresem”.
2. Operatorem Funduszu Europejskiej Stolicy Wolontariatu jest Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku, zwane dalej „operatorem”.
3. Konkurs jest dofinansowany ze środków Miasta Gdańska w ramach zadania publicznego „Gdańsk Europejską Stolicą Wolontariatu”.
4. Celem konkursu jest wzmocnienie i upowszechnianie idei wolontariatu, pobudzanie społeczeństwa obywatelskiego do działań wolontariackich oraz wzmacnianie jego potencjału poprzez udzielenie dotacji na wsparcie realizacji inicjatyw wolontaryjnych, zwanych dalej „minigrantami”.
5. Konkurs kierowany jest do wszystkich grup inicjatywnych, które spełniają wymagania formalne.
6. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie inicjatyw w wysokości max. 700 złotych.
7. Pula środków przeznaczona na dofinansowanie wynosi 21.000 zł.

II. WARUNKI FORMALNE PROWADZENIA NABORU

1. O minigranty może ubiegać się grupa inicjatywna, która składa się z minimum 5 osób, w tym Lider, zamieszkujących na terenie miasta Gdańska, którzy wspólnie chcą realizować działania na rzecz społeczności lokalnych Miasta Gdańska. Lider grupy inicjatywnej musi mieć ukończone 18 lat w dniu składania wniosku.
2. Jedna grupa i jeden lider może złożyć tylko **1 wniosek**.
3. Aplikacja do konkursu następuje poprzez złożenie wniosku według wzoru ustalonego przez Operatora, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu. Wniosek można pobrać ze strony internetowej www.wolontariatgdansk.pl lub w biurze Operatora.
4. Wypełniony wniosek należy złożyć w 1 egzemplarzu w terminie **14.02.2022-14.03.2022 do godz. 16:00**. (decyduje data wpływu wniosku do biura Operatora, także w wersji elektronicznej). Warunkiem przyjęcia wniosku jest jego **kompletne i czytelne** wypełnienie.
5. Wnioski należy składać na jeden z trzech możliwych sposobów:
 - **osobiście** w biurze Operatora (biuro otwarte jest od pon. do pt. w godz. 10:00-16:00)
 - za pośrednictwem **poczty elektronicznej** na adres: esw@wolontariatgdansk.pl, przy czym:
 - *wnioski złożone drogą elektroniczną muszą być skanem oryginału z odręcznym podpisem lidera.
 - *w tytule maila należy wpisać: „Wniosek na minigrant FESW”.
 - przesłać **pocztą tradycyjną** na adres:

REGIONALNE CENTRUM WOLONTARIATU W GDAŃSKU

Pl. Solidarności 1/3.27, 80- 863 Gdańsk

z dopiskiem: Fundusz Europejskiej Stolicy Wolontariatu.

6. Decyduje data wpływu do biura Operatora.

7. Przyznawanie dotacji odbywa się w drodze konkursu, co oznacza, że złożenie wniosku o dofinansowanie inicjatywy nie jest równoznaczne z przyznaniem środków.
8. Przystępując do realizacji inicjatywy, grupa inicjatywna jest zobowiązana do dochowania wszelkich starań celem zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w celu zagwarantowania różnorodnym odbiorcom równych szans uczestnictwa w życiu społecznym. Opis dostępności znajduje się w załączniku nr 3 do regulaminu.

III. RODZAJE KOSZTÓW, KTÓRE MOGĄ BYĆ FINANSOWANE

1. Operator nie określa szczegółowo rodzaju i liczby działań, jednak co do charakteru inicjatywy mają dotyczyć działań realizowanych wolontaryjnie lub na rzecz rozwoju wolontariatu, mając na celu pobudzenie i zwiększanie aktywności wolontariackiej i społecznej.
2. Z dotacji mogą być finansowane honoraria, przy czym lider oraz członkowie grupy inicjatywnej nie mogą pobierać wynagrodzenia z tytułu działań realizowanych w ramach inicjatywy.
3. Z otrzymanego wsparcia można finansować koszty służące bezpośrednio osiągnięciu zakładanych we wniosku celów. W ramach kosztów inicjatywy pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowalne to wydatki niezbędne do realizacji inicjatywy i bezpośrednio związane z jej realizacją zgodnie z opisem działań i kosztorysem zawartym we wniosku, racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe, poparte dowodami księgowymi.
4. Z otrzymanego wsparcia nie można finansować:
 - a) Zakupu sprzętu i wyposażenia, które nie są merytorycznie uzasadnione,
 - b) Innych zakupów, które nie są merytorycznie uzasadnione,
 - c) Przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,
 - d) Bezpośredniej pomocy dla osób fizycznych,
 - e) Celów politycznych, religijnych e tym uprawianiu kultu religijnego,
 - f) Kosztów ponoszonych za granicą,
 - g) Zakupów napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i innych używek, a także siatek jednorazowych (tzw. reklamowych)

IV. SPOSÓB WYŁANIANIA REALIZATORÓW INICJATYW

1. Wybór realizatorów inicjatyw w ramach konkursu zostanie dokonany w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną wniosków.
2. W pierwszym etapie oceny wnioski podlegają sprawdzeniu przez Operatora pod kątem wymogów formalnych.
3. Kryteria oceny formalnej:
 - a) wniosek został złożony przez grupę inicjatywną uprawnioną do udziału w konkursie;
 - b) wniosek został złożony na odpowiednim formularzu;
 - c) wniosek jest wypełniony kompletnie i czytelnie (tzn. ma wypełnione wszystkie pola, posiada wymagane podpisy lidera i członków grupy inicjatywnej);
 - d) wniosek został złożony w terminie, miejscu i formie określonych regulaminem;
 - e) działania zaplanowano w terminie określonym w regulaminie;
 - f) działania ukierunkowane są na działania o charakterze senioralnym, społecznym i wolontariackim;
 - g) działania są realizowane przede wszystkim na terenie miasta Gdańska;
 - h) adresatami działań są przede wszystkim osoby mieszkające na terenie miasta Gdańska;
 - i) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 700 zł;
4. Wnioski, które spełnią wszystkie wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej, która stanowi drugi etap oceny.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Kapitułę złożoną przez max. 6 osób, w tym: od 1 do 2 przedstawicieli operatora, od 1 do 2 przedstawicieli Miasta Gdańska oraz od 1 do 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych z listy osób rekomendowanych podczas plenarnego spotkania przy udziale przedstawiciela Prezydenta, z zachowaniem proporcji.
6. Kryteria oceny merytorycznej:
 - a) poszczególne elementy wniosku są spójne;
 - b) cele są spójne z działaniami i realne do osiągnięcia;
 - c) działania odpowiadają na potrzeby grupy odbiorców i są możliwe do zrealizowania;
 - d) koszty są niezbędne do realizacji inicjatywy oraz adekwatne do działań;

7. Kapituła zastrzega sobie prawo przyznać minigrant w pełnej lub niepełnej wnioskowanej kwocie.
8. W przypadku nieprzyznania pełnej alokacji środków w pierwszym naborze przewiduje się tryb naboru uzupełniającego.
9. Decyzje Kapituły są ostateczne i nie ma możliwości odwołania się od ich postanowień.
10. Lista inicjatyw, którym zostało przyznane dofinansowanie, zostanie ogłoszona **do dnia 28 marca 2022 r.** na stronie www.wolontariatgdansk.pl.

V. UMOWY Z REALIZATORAMI INICJATYW

1. Liderzy zwycięskich inicjatyw przed rozpoczęciem realizacji inicjatywy są zobowiązani do udziału w szkoleniu online dla liderów oraz podpisania porozumienia o współpracy przy realizacji inicjatywy. **Szkolenie odbędzie się w dniu 31 marca o godz. 18:00.** Szczegóły dotyczące szkolenia zostaną przekazane zwycięzcom.
2. Realizacja inicjatyw jest możliwa w terminie: **01.04.2022-05.12.2022 r.**, z zastrzeżeniem, że przed rozpoczęciem działań lider musi wziąć udział w szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 oraz podpisać porozumienie.
3. Szczegóły dotyczące realizacji i sprawozdawczości są określone i regulowane przez Regulamin Konkursu, porozumienie o współpracy przy realizacji inicjatywy oraz wytyczne przekazane na szkoleniu i w materiałach dodatkowych dla Liderów.
4. Wszelkie zmiany mogą być dokonywane za wiedzą i zgodą Operatora.
5. Wszelkie zmiany mogą być dokonywane w zakresie, który nie wpływa na zmianę kryteriów wyboru inicjatywy w postępowaniu konkursowym.
6. Istnieje możliwość zmiany lidera za zgodą Operatora w wyjątkowych sytuacjach, tj. stan zdrowia, wyjazd lidera itp.
7. Szczegółowe zasady określające sposób wydatkowania, dokumentowania wydatkowania środków finansowych oraz sprawozdawczości w tym zakresie określa porozumienie o współpracy przy realizacji inicjatywy i załączniki stanowiące jego integralną część.
8. W trakcie inicjatywy będzie tworzona fotorelacja. Zdjęcia wykonane w trakcie realizacji inicjatyw będą udostępnione publicznie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym poprzez profil Operatora w celach promocji oraz kształtowania pozytywnego wizerunku wolontariatu. Będą udostępniane w mediach społecznościowych (profile Operatora Facebook, LinkedIn, Youtube), publikacjach na stronie WWW Operatora oraz innych materiałach reklamowych: elektronicznych i drukowanych Operatora. Zdjęcia będą opatrzone znakami graficznymi indywidualizującymi – logiem Funduszu i Operatora. Zdjęcia będą ujawnione podmiotowi finansującemu inicjatywę tj. Miastu Gdańsk w celu kontrolnym, jak i promocji inicjatywy. Administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku. Publikacja wizerunku w mediach społecznościowych, oznacza, iż wizerunek będzie udostępniany podmiotom zarejestrowanym w USA: Facebook INC, Google LLC lub Microsoft Corporation (Operator serwisu LinkedIn).

VI. SPRAWOZDANIE

1. Lider jest zobowiązany do złożenia sprawozdania i rozliczenie otrzymanego dofinansowania w terminie **max. 14 dni od dnia zakończenia realizacji, jednak nie później niż do dnia 09.12.2022r.** według wzoru ustalonego przez Operatora.
2. Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie www.wolontariatgdansk.pl oraz w siedzibie Operatora.
3. O zachowaniu terminu, o których mowa w pkt. 1, decyduje data złożenia sprawozdania w biurze Operatora lub data stempla pocztowego.
4. Sprawozdanie należy dostarczyć do siedziby Operatora w wersji papierowej wraz z kompletem wymaganych załączników, przy czym zastrzega się, że oryginały dokumentów finansowych należy składać u Operatora w toku realizacji inicjatywy do ostatniego dnia roboczego bieżącego miesiąca za dany, aktualny miesiąc.
5. Zwrot niewykorzystania kwoty dotacji w przypadku pobrania zaliczki należy dokonać Operatorowi w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji, co szczegółowo reguluje porozumienie.

VII. HARMONOGRAM KONKURSU W I EDYCJI 2022

Przyjmowanie wniosków	14.02.-14.03.2022 <u>do godz. 15:00</u>
Ocena formalna i merytoryczna	15.03 – 23.03.2022
Podanie inf. o wyborze realizatorów inicjatyw	Do 28.03.2022
Szkolenie dla liderów inicjatyw	31.03.2022 godz. 18:00
Realizacja	01.04.- 05.12.2022
Rozliczenie realizacji inicjatyw	14 dni od zakończenia inicjatywy, jednak nie później niż do 09.12.2022.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE O KONKURSIE

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu Funduszu Europejskiej Stolicy Wolontariatu można uzyskać telefonicznie: **58 772 42 17**, mailowo: esw@wolontariatgdansk.pl oraz na stronie internetowej: wolontariatgdansk.pl
2. Indywidualne doradztwo w biurze operatora możliwe jest jedynie po wcześniejszym umówieniu się z koordynatorem Funduszu na konkretny termin i godzinę.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin znajduje się do wglądu w siedzibie i na stronie internetowej Operatora.
2. Operator zastrzega sobie prawo przesunięcia, przedłużenia lub przerwania konkursu z ważnych przyczyn.
3. W związku z aktualną sytuacją epidemiologiczną, a także w nawiązaniu do bieżących decyzji i zaleceń Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, jednostek administracji samorządowej i/lub innych służb publicznych, Operator zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zawieszenia lub zakończenia realizacji inicjatyw senioralnych przed terminem wynikającym z porozumienia. Realizatorzy są zobowiązani do natychmiastowego podporządkowania się zarządzeniom Operatora. Decyzje Operatora w tej sprawie będą przekazywane liderom drogą mailową i/lub telefoniczną, a także publikowane do wiadomości na stronie internetowej.
4. W przypadku wystąpienia zachorowania na COVID-19 u Lidera, członków grupy lub uczestników wydarzeń organizowanych w ramach realizowanych inicjatyw, Lider jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Operatora i podjęcia odpowiednich środków sanitarnych i zapobiegawczych.
5. Operator zastrzega sobie prawo do monitorowania przebiegu realizacji inicjatyw.
6. W kwestiach dotyczących przebiegu konkursu nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, głos rozstrzygający należy do Operatora.
7. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w regulaminie.
8. Operator nie wykonuje kserokopii składanych wniosków.
9. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa.

Załączniki do regulaminu:

- 1) Wniosek o minigrant na inicjatywę
- 2) Porozumienie o współpracy przy realizacji inicjatywy
- 3) Opis poziomu dostępności