



REGULAMIN KONKURSU GDAŃSKI FUNDUSZ SENIORALNY MINIGRANTY – III edycja 2022

SŁOWNICZEK

Grupa inicjatywna: nieformalna grupa złożona z 5 osób (w tym lider) w wieku od 60 rż., zamieszkujących w Gdańsku, 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 w wieku od 60 rż. (na dzień składania wniosku), która koordynuje i przewodzi 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, organizator i realizator konkursu.

I. INFORMACJE OGÓLNE I CEL KONKURSU

1. Regulamin określa warunki konkursu pn. „Gdański Fundusz Senioralny - minigranty – III edycja 2022”, zwany dalej „konkursem”.
2. Operatorem konkursu jest Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku, zwane dalej „operatorem”.
3. Konkurs jest dofinansowany ze środków Miasta Gdańska w ramach zadania publicznego „Gdański Fundusz Senioralny 2021-2023”.
4. Celem konkursu jest pobudzenie, wspieranie i rozwój aktywności społecznej seniorów i senierek (rozumianych jako osoby w wieku od 60 rż. zamieszkujących w Gdańsku) poprzez udzielenie dotacji w ramach minigrantu na wsparcie realizacji inicjatyw senioralnych, zwanych dalej „minigrantami”.
5. Konkurs kierowany jest wyłącznie do grup nieformalnych.
6. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie inicjatyw w wysokości max. 700 złotych.
7. Pula środków przeznaczona na dofinansowanie w III edycji konkursu w roku 2022 wynosi 15.400 zł.

II. WARUNKI FORMALNE PROWADZENIA NABORU

1. O minigranty może ubiegać się wyłącznie nieformalna grupa inicjatywna.
2. **Jeden lider i jedna grupa może złożyć tylko 1 wniosek.**
3. Aplikacja do konkursu następuje poprzez złożenie wniosku według wzoru ustalonego przez Operatora, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wniosek można pobrać ze strony internetowej www.wolontariatgdansk.pl lub w biurze Operatora.
4. Wypełniony czytelnie wniosek należy złożyć w 1 egzemplarzu w terminie **1-16.09.2022 do godz. 12:00.**
5. Wnioski należy składać na jeden z trzech możliwych sposobów:
 - osobiście w biurze Operatora (od pon. do pt. w dni robocze w godz. 10-16, a w dn. 16.09. do godz. 12:00!)
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: gfs@wolontariatgdansk.pl, przy czym:
 - *wnioski złożone drogą elektroniczną muszą być skanem oryginału z odręcznym podpisem lidera i grupy inicj.
 - *w tytule maila należy wpisać: „Wniosek na minigrant GFS”.
 - przesłać pocztą tradycyjną na adres:
Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku
Pl. Solidarności 1/3.27, 80- 863 Gdańsk
z dopiskiem: Gdański Fundusz Senioralny - wniosek
6. Decyduje data i godzina wpływu wniosku do biura Operatora, także w wersji elektronicznej.
7. Przyznanie dotacji na minigranty na inicjatywy odbywa się w drodze konkursu, co oznacza, że złożenie wniosku 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 senioralne mają dotyczyć działań realizowanych przez seniorów i seniorki na rzecz co najmniej 10 osób od 60 rż. i/lub społeczności lokalnych, mając na celu pobudzenie i zwiększanie aktywności społecznej i wolontariackiej, przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu ze względu na wiek oraz podniesienie jakości życia. Działania przykładowo mogą zawierać się w wybranych obszarach tematycznych spośród wymienionych poniżej:
 - wydarzenia związane z celebrowaniem Gdańskich Dni Seniora,
 - wydarzenia jubileuszowe,
 - aktywność obywatelska i wolontariacka,
 - integracja społeczna i międzypokoleniowa,
 - kultura, sztuka i dziedzictwo narodowe,
 - edukacja i rozwój,
 - zdrowie i dobrostan.
2. Koszty kwalifikowalne to wydatki niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją inicjatywy zgodne z opisem działań i kosztorysem zawartym we wniosku, racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe, poparte dowodami księgowymi, poniesione w okresie i na warunkach określonym w porozumieniu.
3. Z dotacji mogą być finansowane honoraria, z zastrzeżeniem, że lider oraz członkowie grupy inicjatywnej nie mogą pobierać wynagrodzenia z tytułu działań realizowanych w ramach inicjatywy.
4. Z otrzymanego wsparcia nie można finansować:
 - a) kosztów niezwiązanych z inicjatywą, nieuzasadnionych merytorycznie i niezgodnych z porozumieniem,
 - b) bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,
 - c) celów politycznych, religijnych, w tym uprawiania kultu religijnego,
 - d) kosztów ponoszonych za granicą,
 - e) zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i innych używek,
 - f) reklamówek jednorazowych i kosztów przesyłek kurierskich.

IV. SPOSÓB WYŁANIANIA REALIZATORÓW INICJATYW

1. Wybór realizatorów inicjatyw 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 na odpowiednim formularzu, w terminie, miejscu i formie określonych regulaminem;
 - b) wniosek jest wypełniony kompletnie i czytelnie (tzn. ma wypełnione kompletnie i czytelnie wszystkie pola, posiada wymagane dane i podpisy);
 - c) wniosek został złożony przez grupę inicjatywną, uprawnioną do udziału w konkursie;
 - d) działania zaplanowano w terminie określonym w regulaminie;
 - e) działania są realizowane przede wszystkim na terenie miasta Gdańsk;
 - f) adresatami działań są przede wszystkim osoby mieszkające na terenie miasta Gdańsk;
 - g) działania są adresowane do grupy min. 10 osób;
 - h) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 700 zł;
4. Wnioski, które spełnią wszystkie wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
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 Gdańsk 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) działania ukierunkowane są na działania o charakterze senioralnym, społecznym i wolontariackim;
 - b) poszczególne elementy wniosku są spójne;
 - c) cele są spójne z działaniami i realne do osiągnięcia;
 - d) działania odpowiadają na potrzeby grupy odbiorców i są możliwe do zrealizowania;
 - e) koszty są niezbędne do realizacji inicjatywy, adekwatne do działań i racjonalnie skalkulowane;
 - f) realizacja inicjatywy uwzględnia aktywny udział członków grupy inicjatywnej;
 - g) ocena dotychczasowej współpracy (jeśli dotyczy).
7. Kapituła zastrzega sobie prawo przyznać minigrant w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej we wniosku.
8. Kapituła zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania pełnej alokacji środków, rekomendując Operatorowi możliwość zorganizowania naboru uzupełniającego lub przesunięcia pozostałej alokacji na kolejny nabór.
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 29.09.2022 r. na stronie www.wolontariatgdansk.pl.

V. UMOWY Z REALIZATORAMI INICJATYW

1. Liderzy zwycięskich inicjatyw przed rozpoczęciem ich realizacji są zobowiązani do udziału w obowiązkowym szkoleniu oraz do podpisania porozumienia o współpracy przy realizacji inicjatywy. **Szkolenie i podpisanie umów odbędzie się w dn. 30.09.2022 r..**
2. **Realizacja projektów jest możliwa w terminie: 1-31.10.2022 r.**, z zastrzeżeniem, że przed rozpoczęciem działań lider musi wziąć udział w szkoleniu oraz podpisać porozumienie, zgodnie z ust. 1.
3. Szczegóły dotyczące realizacji i sprawozdawczości są określone i regulowane przez regulamin konkursu, porozumienie o współpracy przy realizacji inicjatywy oraz inne wytyczne przekazane przez operatora.
4. Realizatorzy zobowiązani są do organizacji i realizacji działań w zakresie rzeczowym zgodnym z wnioskiem, a także zgodnie z postanowieniami regulaminu konkursu i porozumieniem, jak również z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami i zaleceniami Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wytycznymi Operatora.
5. Wszelkie zmiany w kosztorysie, zakresie rzeczowym, osobowym, sposobie realizacji inicjatywy i inne wymagają zawiadomienia operatora w formie pisemnej (możliwe jest to także za pośrednictwem poczty elektronicznej). Operator przekaze liderowi w formie pisemnej (możliwe jest to także za pośrednictwem poczty elektronicznej) informację o zgodzie na wprowadzenie zmiany, odmowie lub konieczności sporządzenia aneksu do porozumienia.
6. Wszelkie zmiany mogą być dokonywane w zakresie, który nie wpływa na zmianę kryteriów wyboru inicjatywy w postępowaniu konkursowym.
7. Istnieje możliwość zmiany lidera za zgodą operatora w wyjątkowych sytuacjach, tj. stan zdrowia, wyjazd lidera itp.
8. Środki na realizację projektu mogą zostać przekazane gotówką lub na rachunek bankowy Lidera na podstawie złożonego wniosku o zaliczkę.
9. Możliwa jest wyłącznie płatność gotówkowa. Płatności dokonywane z prywatnego rachunku bankowego lub kartą bankomatową nie będą kwalifikowalne. W przypadku chęci dokonania zamówień internetowych, należy o tym uprzednio powiadomić Operatora – w tym przypadku płatność zostanie dokonana z rachunku bankowego operatora.
10. Szczegółowe zasady określające sposób wydatkowania, dokumentowania wydatkowania środków finansowych oraz sprawozdawczości w tym zakresie określa porozumienie o współpracy przy realizacji inicjatywy.



11. W trakcie realizacji inicjatywy będzie tworzona fotorelacja. Zdjęcia 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 projekt tj. Miastu Gdańsk w celu kontrolnym, jak i promocji. 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 minigrantu w terminie max. 14 dni od dnia zakończenia realizacji według wzoru ustalonego przez operatora.
2. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje data złożenia sprawozdania w biurze operatora lub data stempla pocztowego.
3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik do umowy; ponadto jest dostępny do pobrania w siedzibie operatora oraz na stronie www.wolontariatgdansk.pl.
4. Sprawozdanie należy dostarczyć do siedziby operatora w wersji papierowej wraz z kompletem wymaganych załączników.
5. Zwrot niewykorzystanej kwoty dotacji w przypadku pobrania zaliczki należy dokonać operatorowi najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji.

VII. HARMONOGRAM KONKURSU W EDYCJI WIOSENNEJ 2022

Nabór wniosków	1-16.09.2022 do godz. 12:00
Ocena formalna i merytoryczna wniosków	19-28.09.2022
Ogłoszenie wyników konkursu	do 29.09.2022
Szkolenie dla liderów i podpisanie umów	30.09.2022
Realizacja inicjatyw	1-31.10.2022
Monitoring realizacji inicjatyw	1-31.10.2022
Sprawozdanie z realizacji inicjatyw	nie później niż do 14.11.2022

VIII. KONTROLA I MONITORING

1. Operator sprawuje kontrolę i monitoring prawidłowości realizacji inicjatyw przez realizatorów. Kontrola może być prowadzona w toku realizacji inicjatyw oraz po ich zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Operatora mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania inicjatywy oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących jej wykonania. Lider na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.



IX. DODATKOWE INFORMACJE O KONKURSIE

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać telefonicznie pod nr tel. 58 772 42 21, mailowo: gfs@wolontariatgdansk.pl oraz na stronie internetowej: wolontariatgdansk.pl.
2. Indywidualne doradztwo w biurze operatora możliwe jest po wcześniejszym umówieniu się z koordynatorem konkursu na konkretny termin i godzinę pod nr tel. 58 772 42 21.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin konkursu 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, operator zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zawieszenia lub zakończenia realizacji inicjatyw przed terminem wynikającym z porozumienia. Realizatorzy są zobowiązani do natychmiastowego podporządkowania się zarządzeniom operatora. Decyzje w tym zakresie 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 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. W kwestiach dotyczących przebiegu konkursu nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, głos rozstrzygający należy do operatora.
6. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w regulaminie.
7. Operator nie wykonuje kserokopii składanych wniosków.

Załączniki do regulaminu:

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