



REGULAMIN KONKURSU GDAŃSKI FUNDUSZ SENIORALNY GRANTY 2023

I. INFORMACJE OGÓLNE I CEL KONKURSU

1. Regulamin określa warunki konkursu pn. „Gdańskie Fundusz Senioralny - granty 2023”, zwanym dalej „konkuresem”.
2. Operatorem konkursu jest Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku, zwane dalej „operatorem”.
3. Konkurs jest dofinansowany ze środków Miasta Gdańska w ramach zadania publicznego „Gdańskie Fundusz Senioralny 2021-2023”, a działania integracyjne dzieci i młodzieży ukraińskiej dofinansowane z UNICEF.
4. Celem konkursu jest:
 - 4.1. pobudzanie, wspieranie i rozwój aktywności społecznej seniorów i senierek (rozumianych jako osoby w wieku od 60 rż.) zamieszkujących w Gdańsku
 - 4.2. integracja międzypokoleniowa i międzykulturowa dzieci i młodzieży pochodzenia ukraińskiego oraz seniorów i senierek (rozumianych jako osoby w wieku od 60 rż.) zamieszkujących w Gdańsku poprzez udzielenie dotacji w ramach grantów na wsparcie realizacji inicjatyw senioralnych na rzecz seniorów i senierek i/lub dzieci i młodzieży pochodzenia ukraińskiego, zwanych dalej „grantami”.
5. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie inicjatyw w wysokości max. 7.000 złotych.
6. Pula środków przeznaczona na dofinansowanie w konkursie w roku 2023 wynosi:
 - 6.1. Komponent senioralny 99 400 zł
 - 6.2. Komponent senioralny oraz dzieci i młodzieży ukraińskiej 14 000 zł.

II. WARUNKI FORMALNE PROWADZENIA NABORU

1. Wnioskodawcami mogą być wyłącznie zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:
 - 1.1. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077) oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;
 - 1.2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 1.3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 1.4. Spółdzielnie socjalne;
 - 1.5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Do konkursu można złożyć maksymalnie 1 wniosek, pod warunkiem rozliczenia poprzedniego grantu (jeśli dotyczy).
3. Realizacja projektów jest możliwa w terminie 01.05.-30.11.2023 r.
4. W konkursie finansowane będą te działania, które są realizowane w Mieście Gdańsku, jedynie w szczególnych wypadkach poza jego obszarem. Adresatami projektów muszą być:
 - 4.1. osoby od 60 rż. mieszkające na terenie miasta Gdańska
 - 4.2. dzieci i młodzież pochodzenia ukraińskiego mieszkające na terenie miasta Gdańska.





5. Oferent nie może złożyć tożsamej oferty na to samo przedsięwzięcie do innego konkursu w ramach Gdańskich Funduszy.
6. Zgodnie z zapisami Ustawy z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UzD), podmioty korzystające ze środków publicznych, w tym organizacje pozarządowe, są zobowiązane do respektowania jej zapisów, celem zapewnienia różnorodnym odbiorcom działań równego do nich dostępu. Wypełnienie *Ankiety poziomu dostępności*, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu, jest warunkiem koniecznym dla uzyskania pozytywnej oceny formalnej, nie wpływa jednak na ocenę merytoryczną wniosku.

III. RODZAJE KOSZTÓW, KTÓRE MOGĄ BYĆ FINANSOWANE

1. Z otrzymanego wsparcia można finansować koszty służące bezpośrednio osiągnięciu zakładanych we wniosku celów i rezultatów. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz racjonalnie skalkulowane wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji projektu, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
2. Z otrzymanego wsparcia nie można finansować:
 - 2.1. udzielania pożyczek,
 - 2.2. przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,
 - 2.3. celów religijnych i politycznych oraz gospodarczych,
 - 2.4. zakupu środków trwałych i wyposażenia, który nie jest merytorycznie uzasadniony,
 - 2.5. zakupu broni oraz działań z jej użyciem,
 - 2.6. bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,
 - 2.7. inwestycji (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków itp.),
 - 2.8. podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia tego podatku,
 - 2.9. tworzenia kapitału żelaznego organizacji,
 - 2.10. kosztów ponoszonych za granicą,
 - 2.11. kar, grzywien i odsetek karnych,
 - 2.12. zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i innych używek,
 - 2.13. finansowania podatku dochodowego od osób prawnych,
 - 2.14. amortyzacji środków trwałych.
3. W ramach konkursu nie można finansować zakupu środków trwałych (tj. zakupu produktów o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł).
4. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy są bezpośrednio związane z realizowanym przedsięwzięciem, są niezbędne do jego realizacji oraz są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.
5. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 7.000 zł, w tym:
 - a) maksymalnie 20% można przeznaczyć na koszty obsługi zadania,
 - b) obligatoryjny wkład osobowy w postaci świadczeń wolontariackich musi stanowić nie mniej niż 10% wartości dotacji.
6. Świadczenia wolontariackie muszą być oszacowane w budżecie wniosku godzinowo wg następujących stawek:
 - a) 30 zł – stawka podstawowa dla wolontariuszy, którzy wykonują świadczenia niewymagające specjalistycznych kwalifikacji,
 - b) 100 zł – stawka dla specjalistów w danej dziedzinie.

IV. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW I WYŁANIANIA REALIZATORÓW

1. Wnioski należy składać wyłącznie w generatorze wniosków on-line dostępnym na stronie www.witkac.pl.
2. Do wniosku należy dołączyć wypełnioną Ankietę poziomu dostępności, której wzór stanowi zał. nr 6 do regulaminu i jest dostępna w systemie witkac.pl oraz na stronie internetowej operatora.





3. W ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w systemie witkac.pl, należy dostarczyć do operatora potwierdzenie złożenia oferty, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji zgodnie z dokumentem rejestrowym. Potwierdzenie można złożyć osobiście lub drogą pocztową (decyduje data stempla).
4. Operator dokona oceny formalnej na podstawie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej zał. nr 2 do regulaminu. Dopuszcza się możliwość dokonania poprawek formalnych w ciągu 3 dni roboczych w zakresie brakujących załączników. Wzór Karty Oceny Formalnej jest dostępny w systemie witkac.pl oraz na stronie internetowej operatora.
5. Wnioski na działania ze sfery pożytku publicznego, które spełnią wszystkie wymagania formalne, zostaną przekazane do I etapu oceny merytorycznej Kapituły Konkursowej, która zostanie dokonana na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi zał. nr 3 do regulaminu. Wzór Karty Oceny Merytorycznej jest dostępny w systemie witkac.pl oraz na stronie internetowej operatora.
6. W skład Kapituły Konkursowej wchodzi maksymalnie 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. Do członków zespołu rekomendującego ocenione oferty, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1990 roku kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Na podstawie wyników I etapu oceny merytorycznej powstanie lista rankingowa wniosków od najwyższej do najniższej ocenionej.
8. Pierwsze wnioski z listy rankingowej wyczerpujące finansowo 150% całościowej kwoty przeznaczonej na granty przejdzie do II etapu oceny merytorycznej, który będzie polegał na 5-minutowej prezentacji wniosku (forma dowolna) przed Kapitułą. W zależności od sytuacji epidemicznej prezentacje odbędą się w siedzibie operatora lub on-line w wybranych terminach w dniach między 10-14.04.2023 r..
9. Operator zastrzega sobie możliwość rezygnacji z II etapu oceny merytorycznej i/lub zaproszenia na prezentacje tylko wybranych wnioskodawców (np. organizacji, z którymi jeszcze nie współpracował w ramach GFS).
10. Minimalna wartość punktowa z oceny merytorycznej wniosku (z dwóch etapów), uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 60% maksymalnej punktacji możliwej do uzyskania w każdym z etapów oceny merytorycznej (max. ilość punktów do otrzymania: 20 pkt na podstawie Karty Oceny Merytorycznej oraz 10 pkt na podstawie Karty Oceny Prezentacji).
11. Kapituła Konkursowa wybierze te wnioski, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria wg. Karty Oceny Merytorycznej:
 - a) Czy działania zaplanowane we wniosku są spójne i realne?
 - b) Czy przyjęte rezultaty są realne do osiągnięcia i adekwatne do zaplanowanych działań?
 - c) Czy zaplanowane działania odpowiadają na potrzeby społeczności, do której są skierowane?
 - d) Czy zaplanowany sposób promocji działań jest adekwatny do grupy docelowej i działań?
 - e) Czy zaplanowany harmonogram jest adekwatny do założonych działań i precyzyjnie określony?
 - f) Czy przyjęte w budżecie koszty są adekwatne do zaplanowanych działań?
 - g) Czy zastosowane stawki są racjonalnie skalkulowane i odpowiadają cenom rynkowym?
 - h) Poziom i sposób zaangażowania wolontariuszy w realizację zadania?
12. Lista projektów, którym zostaną przyznane granty, zostanie ogłoszona do dnia 13.04.2023 r. na stronie operatora.
13. Kapituła Konkursowa zastrzega sobie prawo przyznać wsparcie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej. Operator, zgodnie z decyzjami Kapituły, przedstawi organizacjom do akceptacji proponowane kwoty dofinansowania wniosków.
14. Kapituła Konkursowa zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania pełnej alokacji środków.
15. Decyzje Kapituły Konkursowej są ostateczne i nie ma możliwości odwołania się od ich postanowień.



V. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Do wniosku w systemie witkac.pl należy załączyć:
 - a) wypełnioną ankietę oceny dostępności, która jest dostępna jako załącznik nr 6 do regulaminu w systemie witkac.pl oraz na stronie internetowej operatora,
 - b) skan wyciągu z właściwej ewidencji – tylko w przypadku organizacji, która nie jest zarejestrowana w KRS.

VI. UMOWY Z REALIZATORAMI PROJEKTÓW

1. Realizacja projektów jest możliwa w terminie 01.05.-30.11.2023, z zastrzeżeniem, że realizacja działań i wydatkowanie środków są możliwe nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
2. Umowa musi być podpisana przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
3. Przyznane dotacje są przekazywane na konto bankowe organizacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie, zgodnie z terminem wskazanym w umowie.
4. Szczegóły dotyczące realizacji i sprawozdawczości są określone i regulowane przez regulamin konkursu oraz umowę.
5. Realizatorzy zobowiązani są do organizacji i realizacji działań w zakresie rzeczowym zgodnym z wnioskiem, a także zgodnie z postanowieniami regulaminu konkursu i umową, jak również z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami i zaleceniami Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wytycznymi Operatora.

VII. ZMIANY W PROJEKCIE

1. Istnieje możliwość dokonywania przesunięć środków przez wnioskodawcę bez konieczności akceptacji przez operatora, jeżeli zmiana polega na przesunięciu w budżecie projektu środków pomiędzy pozycjami do 10% wartości dotacji (z zastrzeżeniem braku możliwości zwiększenia wydatków w kategoriach kosztów administracyjnych – części B budżetu), o ile przesunięcie to nie wpłynie na przekroczenie limitów określonych w Regulaminie konkursu.
2. Operator nie określa liczby dopuszczalnych zmian w budżecie, co oznacza, że można dokonywać zmian w zależności od potrzeb, pamiętając jednakże, że zmiany muszą być uzasadnione i nie powodować:
 - a) zmiany zasadniczego zakresu projektu i spodziewanych rezultatów,
 - b) przedłużenia terminu zakończenia realizacji działań,
 - c) zmniejszenia wymaganego wkładu własnego.
3. Wszystkie zmiany w budżecie projektu oprócz przesunięć do 10% należy zgłosić operatorowi w formie pisemnej. Zmiany te wymagają aneksu do umowy.
4. Wnioskodawca, w uzasadnionych przypadkach, może także dokonywać zmian w innych obszarach projektu (np. w harmonogramie), jednak wymaga to każdorazowo powiadomienia operatora i uzyskania jego zgody na te zmiany.

VIII. SPRAWOZDANIE

1. Każdy wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie, jest zobowiązany do złożenia w systemie witkac.pl sprawozdania z realizacji projektu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji działań projektowych.
2. Do sprawozdania w systemie witkac.pl muszą zostać dołączone następujące załączniki w formie elektronicznej:
 - a) potwierdzenie dokonania zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji (jeśli dotyczy),



- b) zdjęcia (min. 5) z realizacji kluczowych działań projektowych,
 - c) wzory materiałów informacyjno-promocyjnych (np. ulotka, plakat, itp.),
 - d) skany wszystkich porozumień/umów wolontariackich oraz oświadczeń/kart pracy wolontariuszy, potwierdzających wartość wniesionego wkładu osobowego niefinansowego,
 - e) skan przykładowej faktury – opisanej zgodnie z wymogami rozliczeń środków publicznych.
3. Wygenerowane w systemie potwierdzenie złożenia sprawozdania, podpisane przez przedstawicieli Realizatora, należy dostarczyć do biura Operatora w ciągu 5 dni roboczych po akceptacji sprawozdania przez Operatora.
 4. Realizator jest zobowiązany do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej, przygotowanej i przesłanej przez Operatora, po zakończeniu realizacji projektu.

IX. KONTROLA I MONITORING

1. Operator sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Realizatora, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego 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 projektu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dot. wykonania projektu. Realizator na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Operator monitoruje przebieg realizacji projektów.
4. Operator ma prawo do wezwania realizatorów do przekazania informacji, dokumentów i wyjaśnień na temat realizacji projektów, niezbędnych do monitorowania prawidłowości przebiegu ich realizacji.
5. Monitoring może być realizowany w siedzibie realizatora po ustaleniu dogodnego terminu lub w trakcie realizacji wydarzenia, na podstawie przygotowanej karty monitoringu. Wizyta monitorująca zakłada ewentualny wgląd do dokumentacji projektowej, weryfikację materiałów promocyjnych pod kątem zobowiązań związanych z oznaczeniem projektu. Monitoring może obejmować rozmowy z kadrą nt. ewentualnych trudności, oczekiwanych rezultatów, współpracy ze społecznością lokalną.
6. Szczegóły prowadzenia kontroli i monitoringu regulują zapisy umowy podpisanej z realizatorem.

X. HARMONOGRAM KONKURSU W 2023

Nabór wniosków	27.02-27.03.2023 do godz. 16:00
Potwierdzenie złożenia wniosku z witkac.pl	3 dni od dnia złożenia wniosku w systemie witkac.pl
Ocena formalna	28-31.03.2023
Uzupełnienie braków formalnych	03-05.04.2023
Ocena merytoryczna	06.04-22.04.2023
Ogłoszenie wyników konkursu	do 23.04.2023
Szkolenie dla realizatorów	26.04.2023
Realizacja inicjatyw	01.05-30.11.2023
Monitoring realizacji inicjatyw	01.05-30.11.2023
Sprawozdanie z realizacji inicjatyw	14 dni od zakończenia projektu



IX. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu Gdańskiego Funduszu Senioralnego można uzyskać telefonicznie: 58 772 42 19, mailowo: gfs@wolontariatgdansk.pl oraz na stronie internetowej: wolontariatgdansk.pl (zakładka Programy: Gdański Fundusz Senioralny).
2. Indywidualne doradztwo w biurze operatora możliwe jest po wcześniejszym umówieniu się z koordynatorem Funduszu na konkretny termin i godzinę.
3. Adres biura operatora: Regionalne Centrum Wolontariatu W Gdańsku, Pl. Solidarności 1/p.3.27, 80- 863 Gdańsk.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Operator zastrzega sobie prawo do niewydatkowania całej alokacji środków i możliwość zorganizowania dodatkowego naboru uzupełniającego.
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, w uzgodnieniu z Miastem Gdańsk, zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zawieszenia lub zakończenia realizacji projektów przed terminem wynikającym z umowy. Realizatorzy są zobowiązani do natychmiastowego podporządkowania się zarządzeniom Operatora. Decyzje Operatora w tej sprawie będą przekazywane za pośrednictwem systemu witkac.pl, drogą mailową i/lub telefoniczną, a także publikowane do wiadomości na stronie internetowej.
4. W przypadku wystąpienia zachorowania na COVID-19 u realizatorów lub uczestników wydarzeń organizowanych w ramach realizowanych projektów, realizator jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Operatora i podjęcia odpowiednich środków sanitarnych i zapobiegawczych.
5. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym regulaminem lub w wypadku konieczności interpretacji postanowień niniejszego regulaminu, rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do wyłącznej kompetencji operatora.
6. W kwestiach dotyczących przebiegu konkursu nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, stosuje się odpowiednie przepisy prawa krajowego.
7. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w regulaminie.

XI. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór wniosku
2. Wzór karty oceny formalnej wniosku
3. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku
4. Wzór karty oceny prezentacji
5. Wzór sprawozdania
6. Ankieta poziomu dostępności

