

# REGULAMIN KONKURSU GDAŃSKI FUNDUSZ SENIORALNY – MINIGRANTY 2025

## SŁOWNICZEK

**GRUPA PROJEKTOWA:** nieformalna grupa minimum 3 osoby (w tym lider) w wieku 60+, mieszkających w Gdańsku, które chcą wspólnie realizować działania na rzecz społeczności lokalnej.

**LIDER/LIDERKA:** osoba, która w dniu złożenia wniosku ma ukończone 60 lat, koordynuje i prowadzi działaniom grupy projektowej oraz reprezentuje grupę.

**OPERATOR:** Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku, organizacja pozarządowa, która odpowiada za organizację i realizację konkursu na minigranty Gdańskiego Funduszu Senioralnego.

## I. CEL KONKURSU I INFORMACJE OGÓLNE

1. Konkurs kierowany jest wyłącznie do grup nieformalnych.
2. Jeśli grupa dostanie minigrant, Lider odpowiada za realizację inicjatywy oraz rozliczenie dotacji zgodnie z umową.
3. Celem konkursu jest pobudzanie, wspieranie i rozwój aktywności społecznej seniorów i senierek (osób od 60 rż. mieszkających w Gdańsku) przez realizację inicjatywy społecznej.
4. W ramach konkursu można ubiegać się o minigrant w wysokości do 1000 złotych.
5. Realizacja projektów jest możliwa w terminie do 07.11.2025.
6. Regulamin określa warunki konkursu „Gdański Fundusz Senioralny - minigranty 2025” zwanym dalej „konkursem”.
7. Konkurs jest dofinansowany ze środków Miasta Gdańska w ramach zadania publicznego „Gdański Fundusz Senioralny 2024-2026”.
8. Pula środków przeznaczona na minigranty w roku 2025 wynosi: 44 000 zł.

## II. ZASADY KONKURSU

1. Grupa projektowa może złożyć tylko jeden wniosek.
2. Inicjatywa musi być skierowana dla minimum 10 osób.
3. Projekt powinien być realizowany przez seniorów i seniorki na rzecz osób od 60 rż. lub przybierać formę zajęć międzypokoleniowych. Działania mogą dotyczyć:
  - aktywności obywatelskiej
  - integracji społecznej, międzypokoleniowej i międzykulturowej
  - kultury, sztuki i dziedzictwa narodowego
  - edukacji i rozwoju osobistego
  - zdrowia i dobrostanu.

4. Grupa składa wniosek, który jest załącznikiem nr 1 do umowy, lub wypełnia formularz online dostępny na stronie Operatora. Wniosek i formularz można znaleźć na stronie internetowej [www.wolontariatgdansk.pl](http://www.wolontariatgdansk.pl) oraz w biurze Operatora.
5. Nabór odbywa się w trybie ciągłym, co oznacza, że wnioski są przyjmowane do momentu wykorzystania pełnej puli środków, lecz nie później niż do 12.09.2025.
6. W przypadku wniosków złożonych tradycyjnie, wniosek podpisany ręcznie przez Lidera lub Liderkę można składać na jeden z trzech możliwych sposobów:
  - osobiście w biurze Operatora (biuro w poniedziałek, środę i czwartek otwarte jest w godzinach 8:00-16:00, we wtorki w godzinach 8:00-17:00, natomiast w piątki w godzinach 8:00-15:00), adres: plac Solidarności 1,80-863 Gdańsk, budynek Europejskiego Centrum Solidarności III piętro, pokoje 3.28.
  - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [gfs@wolontariatgdansk.pl](mailto:gfs@wolontariatgdansk.pl), przy czym: wnioski złożone drogą elektroniczną muszą być skanem oryginału wraz z odręcznym podpisem lidera. W tytule maila należy wpisać: „Wniosek na minigrant GFS”.
  - przesłać pocztą tradycyjną na adres:  
REGIONALNE CENTRUM WOLONTARIATU W GDAŃSKU  
Pl. Solidarności 1/3.28, 80-863 Gdańsk z dopiskiem: Gdański Fundusz Senioralny
7. Decyduje data wpływu wniosku do biura Operatora, także w wersji elektronicznej.
8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków.
9. Grupa projektowa w miarę swoich możliwości powinna umożliwić udział w projekcie osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zapisami Ustawy z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Pytania pomocnicze do analizy poziomu dostępności znajdują się w załączniku nr 1 do wniosku.

### III. RODZAJE KOSZTÓW, KTÓRE MOGĄ BYĆ FINANSOWANE

1. Możliwe do poniesienia koszty w projekcie to wydatki niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją projektu, zgodnie z opisem działań i budżetem wniosku.
2. Koszty powinny być racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.
3. Z minigrantu mogą być finansowane wynagrodzenia, przy czym lider oraz członkowie grupy projektowej nie mogą pobierać wynagrodzenia z tytułu działań realizowanych w ramach projektu.
4. Z minigrantu nie można finansować:
  - a) kosztów niezwiązanych z projektem, niezgodnych z budżetem wniosku, nieuzasadnionych merytorycznie
  - b) wydatków poniesionych przed i po terminie określonym w umowie
  - c) bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych
  - d) celów politycznych, religijnych, w tym uprawiania kultu religijnego
  - e) kosztów ponoszonych za granicą
  - f) zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i innych używek
  - g) toreb jednorazowych
  - h) płatności za koszty wysyłki towarów

- i) innych zakupów, które nie są związane bezpośrednio z projektem.

#### IV. PRZEBIEG KONKURSU

1. Konkurs składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i merytorycznej wniosków.
2. Kryteria oceny formalnej znajdują się w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Wnioski, które spełnią wszystkie wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
4. Ocenę merytoryczną przeprowadza komisja, złożona z max. 4 osób, w tym: od 1 do 2 przedstawicieli Miasta Gdańska oraz od 1 do 2 przedstawicieli Operatora. Kryteria oceny merytorycznej znajdują się w załączniku nr 2 do regulaminu.
5. Komisja może przyznać minigrant w pełnej lub niepełnej kwocie. W przypadku przyznania minigrantu w niepełnej kwocie, realizator zostanie poproszony o dodanie adnotacji we wniosku w celu zmniejszenia rezultatów projektu oraz edycji kosztorysu.
6. Komisja może nie wykorzystać pełnej puli środków przeznaczonych na konkurs. Operator może zorganizować dodatkowy nabór. Decyzje komisji są ostateczne i nie ma możliwości odwołania się od ich postanowień.
7. Lista projektów, którym zostało przyznane dofinansowanie, zostanie ogłoszona na stronie [www.wolontariatgdansk.pl](http://www.wolontariatgdansk.pl).

#### V. OBOWIĄZKI GRUPY PROJEKTOWEJ I REALIZACJA PROJEKTU

1. Przed rozpoczęciem projektu, Lider ma obowiązek:
  - a) wziąć udział w spotkaniu dotyczącym zasad realizacji projektu
  - b) podpisać umowę z Operatorem.Szkolenie oraz podpisanie umowy odbędą się w ciągu 10 dni od ogłoszenia wyników konkursu. W przypadku, gdy lider nie może wziąć udziału w szkoleniu, Operator wyznaczy indywidualny termin spotkania.
2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie szczególnie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Operatora Gdańskiego Funduszu Senioralnego. Wniosek o zmianę umowy ze strony Realizatora należy przedstawić Operatorowi nie później niż na 14 dni przed dniem zakończenia trwania projektu. Wniosek może być złożony osobiście w biurze Operatora lub przesłany drogą mailową jako skan z odręcznym podpisem Lidera lub Liderki na adres [gfs@wolontariatgdansk.pl](mailto:gfs@wolontariatgdansk.pl).
3. Zadania uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje każdy z założonych rezultatów w ofercie na poziomie minimum 80%.
4. Realizator nie może pobierać żadnych opłat ani innych świadczeń finansowych od uczestników realizowanego projektu.

5. Lidera lub Liderkę można zmienić za zgodą Operatora w wyjątkowych sytuacjach, na przykład z powodu choroby, wyjazdu Lidera lub Liderki itp. Wniosek o zmianę Lidera lub Liderki należy złożyć w formie pisemnej, z odręcznymi podpisami wszystkich członków grupy inicjatywnej.
6. Środki na realizację projektu mogą zostać przekazane gotówką lub na konto Lidera – na podstawie złożonego wniosku o zaliczkę.
7. Szczegółowe zasady określające, na co i w jaki sposób można wydawać środki z minigrantu i jak je rozliczać, zawarte są w umowie.
8. W trakcie projektu należy robić zdjęcia. Zdjęcia będą częścią sprawozdania. Operator ma prawo wykorzystać je do celów promocyjnych. Wykonanie 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, Instagram, TikTok), 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 projektu. 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).
9. Grupa projektowa ma obowiązek informować odbiorców projektu, o dofinansowaniu minigrantu z budżetu Miasta Gdańska. Sposób informowania i użycia znaków graficznych określa umowa.

## VI. SPRAWOZDANIE

1. Lider musi złożyć sprawozdanie i rozliczyć otrzymany minigrant w terminie max. 14 dni od dnia zakończenia realizacji według wzoru ustalonego przez Operatora (załącznik nr. 4 do umowy).
2. Wzór sprawozdania będzie dostępny na stronie [www.wolontariatgdansk.pl](http://www.wolontariatgdansk.pl) oraz w siedzibie Operatora.
3. Sprawozdanie należy dostarczyć do siedziby Operatora w wersji papierowej wraz z kompletem wymaganych załączników.
4. O zachowaniu terminu, o których mowa w pkt. 1, decyduje data złożenia sprawozdania w biurze Operatora lub data stempla pocztowego.
5. Oryginały dokumentów finansowych należy składać u Operatora podczas realizowania projektu, z zachowaniem terminu maksymalnie do drugiego dnia kalendarzowego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonane zostały zakupy towarów i/lub usług.
6. Niewykorzystaną kwotę minigrantu należy zwrócić Operatorowi w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji, co szczegółowo reguluje umowa.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, Operator wzywa telefonicznie, mailowo lub pisemnie Realizatora do jego złożenia, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, Operator wzywa do ich usunięcia w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

## VII. HARMONOGRAM KONKURSU W EDYCJI 2025

	<b>Wnioski złożone do dnia:</b>	<b>Zostaną rozpatrzone do dnia:</b>
<b>Nabór wniosków</b>	14.04.2025 do godz. 15:00	25.04.2025
	16.05.2025 do godz. 15:00	30.05.2025
	13.06.2025 do godz. 15:00	27.06.2025
	11.07.2025 do godz. 15:00	25.07.2025
	14.08.2025 do godz. 15:00	22.08.2025
	12.09.2025 do godz. 15:00	26.09.2025
<b>Szkolenie dla Liderów i Lidererek</b>	w terminie do 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu	
<b>Realizacja projektu</b>	od momentu podpisania umowy do 07.11.2025	
<b>Sprawozdanie z realizacji projektu</b>	14 dni od zakończenia projektu, zgodnie z datą wskazaną w porozumieniu	

## VIII. KONTROLA I MONITORING

1. Operator sprawuje kontrolę i monitoring prawidłowości realizacji projektu, w tym wydatkowania minigrantu. Kontrola może być prowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu, do 5 lat od momentu podpisania umowy.
2. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Operatora mogą sprawdzać czy projekt jest realizowany zgodnie z założeniami. 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 Gdańskiego Funduszu Senioralnego można uzyskać telefonicznie: 58 772 42 19, mailowo: gfs@wolontariatgdansk.pl oraz na stronie internetowej: www.wolontariatgdansk.pl (zakładka Programy: Gdański Fundusz Senioralny).
2. Grupa może otrzymać indywidualne wsparcie merytoryczne (informacje, konsultacje) w biurze operatora po wcześniejszym umówieniu się z koordynatorem Funduszu.

3. Od realizatora inicjatywy wymaga się przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

## IX. 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 kwestiach dotyczących przebiegu konkursu nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, decyduje Operator w porozumieniu z Miastem Gdańsk.
4. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w regulaminie.
5. Operator nie wykonuje kserokopii składanych wniosków.

## INFORMACJA RODO

W związku z udziałem w KONKURSIE GDAŃSKI FUNDUSZ SENIORALNY - MINIGRANTY – EDYCJA 2025, organizowanym przez Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku w ramach zadania publicznego „Gdański Fundusz Senioralny 2024-2026”, finansowanego ze środków Miasta Gdańska, informujemy, iż Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób przedstawiony poniżej:

1. Administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Wolontariatu w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku (Plac Solidarności 1/3.35, 80-863 Gdańsk).
2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującym prawem ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem 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 i Ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne dla zapewnienia uczestnictwa w działaniu.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres potrzebny do organizacji działania i odpowiedni do archiwizacji na potrzeby projektu, w ramach którego organizowany jest konkurs.
5. Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ma także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych przez Korzystającego narusza RODO.
6. Dane osobowe będą gromadzone i przetwarzane w formie elektronicznej oraz papierowej.

7. Dane osobowe będą ujawnione podmiotowi finansującemu projekt, w ramach którego realizowane jest działanie, jeżeli takie ujawnienie jest niezbędne w celach monitorująco-kontrolnych.
8. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.

**Oświadczam, iż zapoznałam/-em się z ww. informacją, akceptuję i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z podanymi wyżej zasadami.**

Podpisy

Miejsce, data

.....

.....

Załączniki do regulaminu:

1. Karta oceny formalnej
2. Karta oceny merytorycznej

