

II Edycja

REGULAMIN KONKURSU Małe Granty „AkTYwny Wolontariat”

Ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych

I. Informacje ogólne

1. Fundusz Młodzieżowy to program realizowany przez Caritas Diecezji Sosnowieckiej finansowany ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033.
2. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady powierzania Małych Grantów w ramach Konkursu Grantowego „AkTYwny Wolontariat” Ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych - celem jest wspieranie inicjatyw na rzecz tworzenia młodzieżowych rad i sejmików, pomocy w realizacji ich projektów dla lokalnych społeczności oraz wzmacnianie ich liderów, w tym przyznawanie i rozliczanie Małych Grantów w ramach naboru wniosków o realizację projektów w Konkursie Małe Granty „AkTYwny Wolontariat” zwanym dalej “Konkuresem”.
3. Instytucją zarządzającą w ramach niniejszego projektu jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
4. Niniejszy Regulamin jest zgodny z polityką ochrony danych osobowych oraz procedurami w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi u Operatora.

II. Cel

Głównym celem realizacji projektu “AkTYwny wolontariat na start” na lata 2024 -2026 jest zwiększenie zaangażowania młodzieży i młodzieżowych organizacji pozarządowych w życie publiczne poprzez wsparcie inicjatyw młodzieżowych, wzrost ich znaczenia w życiu publicznym oraz ich wzmocnienie instytucjonalne.

III. Miejsce realizacji

Projekt musi być zrealizowany na obszarze województwa śląskiego i małopolskiego należących do Diecezji Sosnowieckiej.

IV. Podmioty uprawnione

1. Podmioty, które mogą wziąć udział w Konkursie to:

1.1 Młodzież w wieku 16-30 lat:

- a. Odbiorcami Konkursu są osoby w wieku 16-30, które stworzą młodzieżową grupę nieformalną składającą się co najmniej z 3 osób, które będą wspólnie realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadają osobowości prawnej.
- b. Osoby biorące udział w projekcie zarówno pełnoletnie jak i niepełnoletnie są zobowiązane wypełnić i podpisać Deklarację Udziału w Projekcie stanowiące załącznik nr 4 i 5 do Regulaminu.
- c. Osoby w młodzieżowej grupie nieformalnej muszą być członkami tej samej młodzieżowej rady lub sejmiku lub chcą taki organ utworzyć.
- d. Jedna osoba może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej.
- e. Każda grupa nieformalna musi posiadać swojego patrona, który w jej imieniu będzie ubiegał się o dotację.

1.2 Patroni:

1. Patronem może być organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o pożytku oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UoDPPiW, których statuty zawierają postanowienia wskazujące, iż prowadzą działania skierowane do młodzieży lub też mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu ofert.
2. Obowiązki Patrona i Grupy Młodzieżowej:
 - a. Twórcą projektu inicjatywy jest grupa młodzieżowa.
 - b. Patron i młodzieżowa grupa nieformalna podpisują umowę na podstawie której Patron reprezentuje tę grupę (wzór w załączniku nr 2 do Regulaminu).
 - c. Patron dokonuje wszystkich płatności w projekcie i wszystkie dokumenty finansowe są wystawiane na Patrona.
 - d. Każdy z ww. podmiotów uprawnionych może złożyć jeden wspólny projekt.

- e. Organizacja pełniąca funkcję Patrona może ją pełnić dla dowolnej liczby grup nieformalnych.
- f. Członkowie organów statutowych (np. zarząd, komisja rewizyjna) organizacji pełniącej funkcję Patrona nie mogą być członkami grup nieformalnych dla których organizacja jest patronem.
- g. Z ubiegania się o Małe Granty wyłączeni są członkowie rodzin oraz pracownicy Operatora (tj. osoby, które są lub były zatrudnione w okresie ostatnich 12 miesięcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej trwającej nieprzerwanie co najmniej 6 m-cy).
- h. Patron oświadcza, że ma wdrożone Standardy Ochrony Małoletnich.

V. Małe Granty

1. W ramach Małego Grantu Rady Młodzieżowe działające przy jednostkach samorządu terytorialnego z terenów województwa śląskiego i małopolskiego należących do Diecezji Sosnowieckiej mogą otrzymać dofinansowanie w wysokości 22 000,00 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych)
2. Warunkiem koniecznym do uzyskania Grantu jest zaplanowanie i uwzględnienie, od 5 do 10 działań o charakterze wolontariackim/charytatywnym.
3. Młodzieżowe Rady w ramach Grantu podejmują współpracę z Coachem wyznaczonym przez Operatora, który służy im radą, wsparciem i organizuje spotkania z nimi.
4. Rada Młodzieżowa może złożyć tylko jeden wniosek w edycji 2025.
5. W przypadku złożenia większej ilości wniosków niż to jest przewidziane w regulaminie, pod ocenę brany będzie ten, który jako pierwszy wpłynął do Operatora.
6. Za udział w projekcie nie można pobierać opłat od uczestników.
7. Przykładowe aktywności, które mogą uzyskać wsparcie :
 - a. Szkolenia i warsztaty dla członków i członkiń rad i sejmików
 - b. Podnoszenie umiejętności opiekunów młodzieżowych rad
 - c. Współpraca między radami młodzieżowymi z różnych miejscowości np. wspólne działania, wymiana doświadczeń
 - d. Akcje charytatywne, wolontariat, flashmob'y, konkursy, zawody sportowe, wydarzenia kulturalne, plebiscyty itp.
 - e. Współpraca z samorządami uczniowskimi
 - f. Organizowanie konferencji o lokalnych problemach młodzieży

g. Promocja rad i sejmików w mediach społecznościowych

VI. Przeznaczenie grantów

1. Wniosek złożony na konkurs przez Patrona musi zostać opracowany we współpracy z młodzieżową grupą nieformalną, stanowiąc odpowiedź na jej potrzeby oraz gwarantując realizację planowanego przedsięwzięcia przez członków grupy.
2. Założenia projektu powinny wpisywać się w cel główny Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 jakim jest „zwiększenie zaangażowania młodzieży i młodzieżowych organizacji pozarządowych w życie publiczne przez wsparcie inicjatyw młodzieżowych, wzrost ich znaczenia w życiu publicznym oraz ich wzmocnienie instytucjonalne”.
3. Środki finansowe otrzymane przez Patrona (realizatora projektu) muszą być przeznaczone na działalność pożytku publicznego prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Projekt opisany we wniosku powinien zakładać rozpoczęcie realizacji działań od 1.01.2025 r. oraz ich zakończenie nie później niż do 31.12.2025 r.

VII. Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne

1. Wydatki poniesione w ramach realizacji projektu muszą być:
 - a. Niezbędne dla realizacji projektu,
 - b. Racjonalne i efektywne,
 - c. faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
 - d. Udokumentowane,
 - e. Przewidziane w budżecie projektu,
 - f. Zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Koszty obsługi projektu (wynagrodzenie koordynatora, księgowej, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd) są kwalifikowane do wysokości 10% dotacji.
3. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach Konkursu, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, a także w szczególności:

- a. Podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - b. Zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - c. Zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych);
 - d. Amortyzacja;
 - e. Leasing;
 - f. Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - g. Odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - h. Koszty kar i grzywien;
 - i. Koszty procesów sądowych;
 - j. Nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - k. Koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - l. Zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
 - m. Podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego);
 - n. Koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba, że umowa przewiduje zwrot kosztów podróży.
4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli całkowite lub częściowe pokrycie tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

VIII. Nabór formularzy wniosków

1. Nabór wniosków na realizację projektów prowadzony będzie od dnia ogłoszenia Konkursu do dnia 14.12.2024 r.
2. Wnioski, które wpłyną po terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
3. Złożenie Wniosku w Konkursie następuje poprzez:

- a. Wysłanie podpisanego Wniosku pocztą elektroniczną na adres Caritas Diecezji Sosnowieckiej: sosnowiec@caritas.pl
- b. Dostarczenie podpisanego Wniosku osobiście do sekretariatu Caritas Diecezji Sosnowieckiej: 41-200 Sosnowiec, ul. Korczaka 5.
4. O zakwalifikowaniu do Konkursu decyduje data i godzina wpływu Wniosku do Operatora:
 - a. W przypadku wysłania zeskanowanego wniosku mailem, Wniosek musi zostać wysłany najpóźniej do 23.59 ostatniego dnia naboru.
 - b. W przypadku wysłania Wniosku pocztą decyduje data wpływu (a nie data stempla pocztowego) najpóźniej do 15.59 ostatniego dnia naboru.
 - c. W przypadku złożenia Wniosku osobiście – można tego dokonać najpóźniej do 15.59 ostatniego dnia naboru.
5. W przypadku wysłania zeskanowanego podpisanego Wniosku mailem, oryginał Wniosku wymagany jest dopiero na etapie podpisywania umowy po zakwalifikowaniu Wniosku do finansowania.
6. Operator zastrzega sobie możliwość ogłoszenia kolejnego naboru w przypadku niewykorzystania całej puli środków w pierwszym naborze. O terminie kolejnego naboru wniosków Operator poinformuje na www.aktywnywolontariat.pl
7. Wnioskodawca uzupełnia w języku polskim Wniosek, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Wnioski złożone na innym wzorze nie będą rozpatrywane.
9. Zabronione jest zgłaszanie inicjatyw sprzecznych z prawem, dobrymi obyczajami, naruszających prawa osób trzecich, nawołujących do dyskryminacji, nienawiści, propagujących spożywanie alkoholu lub innych używek.

IX. Ocena Wniosków

1. Przyznawanie Grantów odbywa się w drodze Konkursu, co oznacza, że złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków.
2. Komisja 5-osobowa składać się będzie z coacha, osoby z zewnątrz wskazanej przez dyrektora Caritas Diecezji Sosnowieckiej, księgowej, specjalisty ds. projektów, specjalistę merytorycznego.
3. Formularze zgłoszeniowe Grantów przesłane do Konkursu będą ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową.

4. Formularze niekompletne, złożone po terminie lub według innego wzoru uznane zostaną za niespełniające warunków formalnych i nie będą rozpatrywane.
5. Ocena Komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Członkowie Komisji mają prawo do telefonicznego kontaktu z wnioskodawcami i realizatorami w celu wyjaśnienia fragmentów niezrozumiałych, niespójnych lub niejasnych.
7. Komisja Oceniająca Wnioski zastrzega sobie prawo do przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana.
8. Wnioski będą oceniane na podstawie Karty Oceny Wniosków (załącznik nr 6 do Regulaminu)

X. Zawarcie umowy oraz wypłata dofinansowania

1. Zawarcie umowy o powierzenie grantu nastąpi w siedzibie Operatora, w innym uzgodnionym pomiędzy Operatorem a Patronem miejscu albo odbędzie się drogą korespondencyjną.
2. Grant zostanie wypłacony jednorazowo przelewem na konto bankowe Patrona wskazane w umowie w terminie 14 dni od jej podpisania, pod warunkiem posiadania przez Operatora środków finansowych na ten cel.

XI. Sprawozdawczość

1. Patron (realizator projektu) powinien wykorzystać otrzymane środki finansowe zgodnie z wnioskiem o udzielenie grantu i na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.
2. Realizatorzy projektów zobligowani są do prowadzenia księgowości projektu zgodnie z obowiązującym prawem, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Oznacza to w szczególności obowiązek gromadzenia oraz odpowiedniego opisywania dowodów księgowych potwierdzających sfinansowanie z otrzymanego grantu wydatków związanych z realizacją projektu.
3. Dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatku w ramach projektu muszą:
 - a. Wskazywać Patrona (realizatora projektu) jako jedną ze stron operacji gospodarczej - jako nabywcę, odbiorcę, zleceniodawcę;
 - b. Być wystawione w terminie realizacji projektu;

- c. Zostać opłacone nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia projektu i nie później niż do dnia zakończenia projektu.
4. Realizatorzy projektów zobligowani są ponadto do promocji swoich przedsięwzięć w środowisku lokalnym, w tym do informowania o środkach otrzymanych w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033. Szczegółowe obowiązki Patrona w zakresie informacji określa umowa o powierzenie grantu.
5. W terminie 14 dni od zakończenia realizacji wniosku Realizator składa do Operatora sprawozdanie końcowe z projektu stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Po zaakceptowaniu wersji elektronicznej sprawozdanie należy wydrukować, podpisać i dostarczyć wraz z załącznikami do siedziby Operatora (osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera) w terminie do 25 dni od zakończenia projektu.
7. Niewywiązanie się z obowiązku sprawozdawczości w określonym przez Operatora terminie może skutkować wezwaniem do zwrotu części lub całości przyznanej dotacji.
8. W przypadku stwierdzenia przez Operatora, że złożone sprawozdanie zawiera błędy, braki lub elementy wymagające wyjaśnienia, Operator zwróci się drogą elektroniczną do Patrona z prośbą o korektę sprawozdania, jego uzupełnienie i/lub złożenie dodatkowych wyjaśnień.
9. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a. Wykaz faktur i rachunków związanych z realizacją projektu,
 - b. Fotografie dokumentujące przebieg Projektu - należy obowiązkowo dołączyć co najmniej 5 zdjęć (preferowane w formacie JPEG, w rozdzielczości minimalnej 800x600 pikseli oraz 300 dpi)
 - c. Materiały audiowizualne obowiązkowo prezentację ewentualnie filmy, spoty, które powstały w ramach Projektu (można dołączyć linki do materiałów dostępnych w Internecie)
 - d. Materiały prasowe, ogłoszenia, plakaty dot. Projektu (można dołączyć linki do materiałów dostępnych w Internecie)
 - e. Zgoda/zgody na rozpowszechnianie wizerunku - na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do sprawozdania - jeżeli dotyczy (załącznik nr 1 do sprawozdania)
 - f. Oświadczenie/oświadczenia przekazania praw autorskich - na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do sprawozdania

XII. Monitoring i ocena realizacji projektów

1. Operator ocenia prawidłowość wydatkowania grantu w aspekcie:
 - a. Finansowym, tj. zgodności ponoszonych wydatków z kosztorysem zawartym we wniosku o udzielenie grantu oraz poprawności prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją projektu;
 - b. Merytorycznym, tj. zgodności wykonanych działań oraz osiągniętych rezultatów z wnioskiem o udzielenie grantu oraz poprawności prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie działań i rezultatów.
2. Wykonując obowiązki opisane wyżej, Operator może prowadzić wizyty monitorujące w siedzibie realizatora projektu i/lub w miejscu realizacji przedsięwzięcia oraz zdalnie weryfikować dokumenty udostępnione przez Patrona.
3. Na żądanie Operatora zgłoszone drogą pisemną lub drogą elektroniczną, Patron powinien:
 - a. Niezwłocznie udzielić wszelkich informacji na temat realizowanego projektu;
 - b. Umożliwić przeprowadzenie wizyty monitorującej w celu omówienia stanu realizacji projektu i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.
4. W przypadku znacznej liczby błędów w składanych dokumentach i niestosowania się do zaleceń Operatora, koszt wynagrodzenia personelu zatrudnionego przez Patrona do obsługi projektu może zostać uznany w całości lub części za wydatek niekwalifikowalny.
5. W przypadku naruszenia postanowień umowy o powierzenie grantu lub utrudniania przez Patrona przeprowadzenia monitoringu działań w ramach projektu lub kontroli dokumentów, Operator może uznać całość lub część grantu za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i w konsekwencji wezwać Patrona do zwrotu środków.
6. Niezależnie od obowiązków opisanych wyżej, każdy realizator projektu jest zobowiązany do poddania się kontroli przez Instytucję Zarządzającą Rządowym Programem Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033. Kontrola taka może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończy się realizacja zadania publicznego AkTYwny wolontariat na start (a więc do końca 2031 r.).

XIII. Postanowienia końcowe

1. Nadrzędnymi dokumentami wobec niniejszego Regulaminu są ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Regulamin konkursu Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 – edycja 2024.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie lub wydania nowego Regulaminu.
3. Wszystkie załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Operatora.

IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator Konkursu Caritas Diecezji Sosnowieckiej.
2. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych w celach związanych z przeprowadzeniem i realizacją Konkursu, zgodnie z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz 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 – RODO. Jednocześnie przystąpienie do Konkursu jest jednoznaczne z oświadczeniem o byciu poinformowanym przez wszystkich uczestników nt. celu zbierania danych osobowych oraz o przysługującym prawie dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, możliwości ich sprostowania, prawa do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawa do przenoszenia danych i wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.
3. Zgromadzone przez Organizatora dane osobowe oraz informacje zawarte w formularzach zgłoszeniowych będą gromadzone i przetwarzane do celów realizacji, promocji i sprawozdawczości „Rządowego programu funduszu młodzieżowego – Konkurs fundusz młodzieżowy 2024 -priorytet 1” oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych.

4. Osoby uczestniczące w realizacji Grantu akceptują, iż wszystkie w jej ramach podjęte działania oraz związane z wykonawcami dane osobowe mogą zostać upubliczniane w szczególności na stronie internetowej Organizatora oraz w innych formach przekazu publicznego realizowanego przez Organizatora.
5. Nadesłanie zgłoszenia do Konkursu jest równoznaczne z oświadczeniem, że grupa wolontariuszy posiada prawa autorskie do nadesłanego pomysłu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz (wzór) wniosku o przyznanie grantu.
2. Porozumienie o współpracy Patrona z młodzieżową grupą nieformalną.
3. Wzór sprawozdania z realizacji projektu.
4. Deklaracja udziału w projekcie osoba niepełnoletnia
5. Deklaracja udziału w projekcie osoba pełnoletnia
6. Karta oceny wniosku o przyznanie grantu