

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

### REGULAMIN KONKURSU REGRANTINGU „WOLONTARIAT DO POZNANIA”

#### I. CEL I ZAŁOŻENIA KONKURSU

1. Konkurs Regrantingu „WOLONTARIAT DO POZNANIA” jest realizowany przez Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskiej CREO (zwane dalej „CREO”) i jest finansowany ze środków budżetu Miasta Poznania w ramach zadania „Inicjowanie, wspieranie i promocja wolontariatu w Poznaniu poprzez realizację inicjatyw wolontariackich w formie regrantingu”.
2. **Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie najlepszych Projektów wspierających rozwój wolontariatu oraz organizację inicjatyw wolontariackich realizowanych na rzecz Miasta Poznania oraz jego mieszkańców i mieszanek.**
3. Dofinansowanie w formie Mikrodotacji może być przeznaczone jedynie na działania statutowe Wnioskodawcy, mieszczące się w zakresie działalności pożytku publicznego zgodnie z UoDPPiW.
4. Konkurs Regrantingu zakłada udzielenie co najmniej 20 Mikrodotacji na realizację Projektów.
5. Złożone Projekty obligatoryjnie muszą zakładać zrealizowanie w czasie trwania Projektu minimum jednej akcji wolontariackiej z udziałem minimum 5 wolontariuszy/wolontariuszek, z którymi Realizatorzy Projektów podpiszą porozumienia wolontariackie.
6. Maksymalna kwota do rozdysponowania w ramach Konkursu Regrantingu na poszczególne Wnioski wynosi 60 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych) i pochodzi z budżetu Miasta Poznania.

#### II. PODSTAWOWE DEFINICJE ZAWARTE W REGULAMINIE:

1. Operator – podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie Konkursu Regrantingu, tj. m.in. za nabór ofert, przekazanie dofinansowania, wsparcie Realizatorów w realizacji i rozliczeniu dofinansowanych ofert. Operatorem jest Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskiej CREO z siedzibą w Poznaniu (60-461), ul. Wergiliusza 2c/3 - wyłoniony na podstawie złożonej oferty w otwartym konkursie zorganizowanym przez Miasto Poznań.
2. Regranting – to przekazanie dotacji otrzymanej przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPiW (za wiedzą i zgodą organu, który tej dotacji udzielił) innym organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 UoDPPiW (w tym grupom nieformalnym), wyłonionym w ramach otwartego konkursu ofert.
3. Organizacja Pozarządowa – organizacja pozarządowa i inne podmioty w rozumieniu art. 3 ust. 3 Ustawy 24 kwietnia 2003 r. o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie.

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

4. Realizator Mikrodotacji/Wnioskodawca – organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPIW lub grupa nieformalna działająca przy organizacji pozarządowej lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPIW tzw. Patronie, realizująca Mikrodotację w ramach Konkursu Regrantingu.
5. Grupa nieformalna – grupa co najmniej trzech pełnoletnich osób fizycznych realizująca Mikrodotację tj. inicjatywę wolontariacką w obszarze sfery pożytku publicznego na terenie Miasta Poznania, posiadająca Patronat Organizacji Pozarządowej.
6. Lider grupy nieformalnej – osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, wyznaczona jako przedstawiciel grupy nieformalnej (oznaczona w ten sposób w ofercie) zobowiązana do utrzymywania kontaktu z Operatorem oraz odpowiedzialna wobec Operatora za realizację i rozliczenie Mikrodotacji przez grupę nieformalną.
7. Patron – organizacja pozarządowa lub inny podmiot w rozumieniu w art. 3 ust. 3 UoDPPIW, którego rolą jest opieka i wsparcie grupy nieformalnej w realizacji Mikrodotacji. Patron odpowiada m. in. za właściwe udokumentowanie wydatków z Mikrodotacji i jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z Mikrodotacji, udostępnia konto bankowe do przekazania Mikrodotacji. Patron jest Realizatorem Mikrodotacji/Wnioskodawcą.
8. Konkurs Regrantingu – organizowany przez Operatora konkurs, którego celem jest wyłonienie Wniosków i przyznanie mikrodotacji na realizację projektów.
9. Mikrodotacja – dotacja w rozumieniu ustawy o finansach publicznych przeznaczona na realizację Projektów wybranych w Konkursie Regrantingu, przekazana Realizatorowi Mikrodotacji przez Operatora, w oparciu o niniejszy Regulamin.
10. Wniosek na dofinansowanie Mikrodotacją – uproszczony formularz dla Realizatorów Mikrodotacji wypełniany przez Wnioskodawcę, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu Regrantingu.
11. Projekt – plan działań, który został opisany w złożonym w Konkursie Regrantingu Wniosku, o określonych ramach czasowych i z określonym budżetem.
12. Umowa dofinansowania – umowa stanowiąca podstawę przyznania Mikrodotacji, zawierana pomiędzy Operatorem a Realizatorem Mikrodotacji, którego Wniosek został zakwalifikowany, a następnie zatwierdzony przez Operatora do otrzymania Mikrodotacji w ramach konkursu.
13. Eksperti – zespół osób, posiadających wiedzę i kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę projektów, powołani na potrzeby niniejszego Konkursu Regrantingu. Zadaniem Ekspertów jest dokonanie oceny merytorycznej i formalnej Wniosków w oparciu o zasady i kryteria określone w Regulaminie.
14. Karta Oceny Formalnej – karta, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu Mikrodotacji, w oparciu o którą Eksperti dokonują oceny formalnej oferty.
15. Karta Oceny Merytorycznej – karta, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu Regrantingu, w oparciu o którą Eksperti dokonują oceny merytorycznej oferty.

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

16. Lista Wniosków – wykaz Wniosków sporządzany przez Operatora na podstawie oceny Ekspertów, uszeregowanych według liczby zdobytych punktów w ramach oceny merytorycznej wraz z rekomendacjami Ekspertów dotyczącymi Wniosków zakwalifikowanych do otrzymania Mikrodotacji.
17. Regulamin – niniejszy regulamin.
18. UoDPPIW – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

### III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Wnioskodawcą i Realizatorem Mikrodotacji w ramach Konkursu Regrantingu, może być:
  - a. grupa nieformalna tj. grupa co najmniej trzech pełnoletnich osób fizycznych wspólnie realizujących Projekt pod obligatoryjnym patronatem Organizacji Pozarządowej. W skład grupy nieformalnej nie mogą wchodzić członkowie zarządu organizacji pozarządowej, która jest Patronem grupy nieformalnej ubiegającej się o dofinansowanie realizacji Projektu, członek jednej Grupy nieformalnej nie może być członkiem innej grupy nieformalnej,
  - b. organizacje pozarządowe - organizacja pozarządowa i inne podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,które ramach Projektu będą realizować działania na rzecz Miasta Poznania oraz jego mieszkańców i mieszanek.
2. Wnioskodawca i jego członkowie, w tym Patron, nie może być powiązany z Operatorem ani Ekspertem stosunkiem małżeństwa, pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, członkostwem w organach zarządzających i nadzorczych.

### IV. HARMONOGRAM KONKURSU

#### A. I nabór wniosków

1. Nabór Wniosków trwa od 17.04.2023 r. do 19.05.2023 r.
2. Ocena Formalna Wniosków w okresie od 19.05.2022 do 22.05.2022 r.
3. Ocena Merytoryczna Wniosków w okresie 22.05.2022 do 31.05.2022 r.
4. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do 31.05.2023 r.

#### B. II nabór wniosków – nabór ciągły (w przypadku niewydatkowania pełnej puli środków opisanych w punkcie I.6 w ramach I naboru)

1. Realizacja naboru ciągłego potrwa od 01.09.2023 r. do czasu wyczerpania środków określonych w punkcie I.6, nie później jednak niż do 30.11.2023 r.
2. Ocena Formalna Wniosków z II naboru nastąpi najpóźniej w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia wpływu Wniosku.
3. Ocena Merytoryczna Wniosków z II naboru nastąpi najpóźniej w ciągu 9 dni kalendarzowych od dnia oceny formalnej.

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

4. Ogłoszenie wyników konkursu z II naboru nastąpi niezwłocznie po dokonaniu oceny merytorycznej.

### C. Postanowienia wspólne

1. Podpisywanie umów z Realizatorami Mikrodotacji od 01.06.2023 r. do 10.12.2023 r.
2. Realizacja Projektów oraz wydatkowanie Mikrodotacji możliwe jest nie wcześniej niż od 01.06.2023 r., najpóźniej do 10.12.2023 r.
3. Termin składania sprawozdań z realizacji Projektów w ciągu 10 dni od zakończenia projektu, jednak nie później niż do 22.12.2023 r.

### V. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca uzupełnia w języku polskim Wniosek wg wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski złożone na innym wzorze nie będą rozpatrywane.
3. Uzupełniony Wniosek musi zostać podpisany:
  - a. w przypadku Grupy Nieformalnej – przez trzech członków Grupy Nieformalnej, w tym Lidera, oraz przez Patrona, tj. przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w jego imieniu zgodne z KRS lub innym dokumentem rejestrowym, lub w przypadku braku takich zapisów w dokumentach rejestrowych na podstawie stosownego pełnomocnictwa,
  - b. w przypadku Organizacji Pozarządowych - przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w jego imieniu zgodne z KRS lub innym dokumentem rejestrowym, lub w przypadku braku takich zapisów w dokumentach rejestrowych na podstawie stosownego pełnomocnictwa.
4. Złożenie Wniosku w Konkursie Regrantingu następuje poprzez:
  - a. wysłanie zeskanowanego podpisanego Wniosku na adres mailowy Operatora [regranting@wolontariat.poznan.pl](mailto:regranting@wolontariat.poznan.pl),
  - b. wysłanie podpisanego Wniosku pocztą na adres biura CREO: Stowarzyszenie CREO, ul. Kochanowskiego 8a/2, 60-845 Poznań,
  - c. dostarczenie podpisanego Wniosku osobiście do Biura CREO przy ul. Kochanowskiego 8a/2 w Poznaniu w godzinach 9.00-16.00.
5. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden Wniosek w Konkursie Regrantingu.
6. Każda z organizacji pozarządowych lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 UDPPW będzie mogło zostać Patronem:
  - jednokrotnie (przypadku gdy samodzielnie również składa ofertę w konkursie),
  - dwukrotnie (w przypadku gdy nie będzie składać własnej oferty w konkursie).
7. O zakwalifikowaniu Wniosku do Konkursu Regrantingu decyduje data i godzina wpływu do Operatora:
  - a. w przypadku wysłania zeskanowanego Wniosku mailem, Wniosek musi zostać wysłany najpóźniej 19.05.2023 r. do godziny 16.00,
  - b. w przypadku wysłania Wniosku pocztą decyduje data wpływu do biura CREO (a nie data stempla pocztowego) najpóźniej do 19.05.2023 r. do godziny 16.00,

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

- c. w przypadku złożenia Wniosku osobiście – można tego dokonać najpóźniej w dniu 19.05.2023 r. do godziny 16.00.
8. W przypadku ogłoszenia II naboru, mają zastosowanie zasady i terminy opisane w punktach 1-7 powyżej, przy czym następuje zmiana końcowej daty złożenia Wniosków na 30.11.2023 r.
9. W przypadku wysłania zeskanowanego podpisanego Wniosku mailem, oryginał Wniosku wymagany jest dopiero na etapie podpisywania umowy po zakwalifikowaniu Wniosku do dofinansowania.

### VI. ZAŁOŻENIA FINANSOWE MIKRODOTACJI

1. Jednostkowa kwota Mikrodotacji nie może przekraczać kwoty 3.000 złotych (słownie: trzy tysiące złotych).
2. Wkład własny nie jest wymagany i nie jest wyceniany we Wniosku.
3. Wydatkowanie środków z mikrodotacji może następować wyłącznie w okresie realizacji Projektu. Wydatki poniesione w innym okresie będą uznane za niekwalifikowalne i będą podlegały zwrotowi do Operatora.
4. Koszty administracyjne związane z obsługą Projektu nie mogą przekroczyć 10% wartości Mikrodotacji, zatem zmniejszenie kosztów merytorycznych Projektu powoduje zmniejszenie kwoty kosztów administracyjnych.
5. Zabronione jest podwójne finansowanie wydatków w ramach realizowanego Projektu, tj. częściowe lub całkowite zrefundowanie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.
6. Realizatorzy Mikrodotacji nie mogą pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.
7. Realizatorzy Mikrodotacji nie mogą zlecać wykonania całości Projektu innym podmiotom.
8. Realizatorzy Mikrodotacji nie mogą przekazać części lub całości mikrodotacji innym podmiotom (np. jako regranting, darowizna, itp.).
9. Niewykorzystane środki finansowe z Mikrodotacji podlegają zwrotowi w terminie 7 dni od zakończenia realizacji Projektu.

### VII. KOSZTY KWALIFIKOWANE

1. Z Mikrodotacji mogą zostać pokryte wydatki wyłącznie na wsparcie inicjatyw wolontariackich oraz rozwój wolontariatu w organizacji.
2. Z Mikrodotacji mogą zostać pokryte wydatki które są:
  - a. niezbędne dla realizacji projektu, tj. są spójne z zaplanowanymi działaniami,
  - b. racjonalne i efektywne, skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
  - c. faktycznie poniesione w okresie realizacji Projektu tj.: w terminie realizacji Projektu wskazanym we Wniosku przez Realizatora i zgodnym z Regulaminem.
  - d. udokumentowane np. potwierdzone fakturą, rachunkiem, przewidziane w budżecie Mikrograntu i zgodnie z Polityką Rachunkowości organizacji/Patrona,
  - e. poniesione na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

- f. zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Środki finansowe w ramach Mikrodotacji mogą być przeznaczone na następujące kategorie kosztów kwalifikowalnych:
- koszty merytoryczne tj. koszty związane bezpośrednio z realizacją Projektu m.in.:
    - koszty osobowe - np. wynagrodzenia wychowawców, specjalistów, trenerów, animatorów i inne w zakresie zaangażowania tej osoby w realizację Projektu,
    - koszty materiałów i usług wykorzystanych przez bezpośrednich odbiorców, na rzecz których przeprowadzana jest inicjatywa wolontariacka - np. zakup materiałów, gadżetów, wynajem sali, zakup żywności, catering, koszty podróży, i inne
    - koszty materiałów i usług związanych z obsługą wolontariuszy zaangażowanych w realizację inicjatywy wolontariackiej – np. zakup koszulek i innych gadżetów, dyplomów, dodatkowego ubezpieczenia OC, catering, koszty podróży i inne,
    - koszty działań informacyjno-promocyjnych np. plakaty, ulotki, ogłoszenia.
  - koszty obsługi Mikrodotacji (max 10% mikrodotacji) – w przypadku Grupy Nieformalnej są to również koszty Patrona, m.in.:
    - koszty związane z obsługą księgową Projektu,
    - koszty związane z opłatami np. bankowymi i pocztowymi, materiały biurowe i inne.
4. Kosztem kwalifikowalnym jest również podatek od towarów i usług VAT, jeżeli nie może zostać przez Wnioskodawcę odliczony w oparciu o ustawę o podatku od towarów i usług. W takim przypadku wszystkie koszty ujęte w budżecie są kosztami brutto.

### VIII. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

- Środki finansowe przekazane w ramach Mikrodotacji, nie mogą być przeznaczone przez Realizatora na wydatki niezwiązane jednoznacznie z Projektem.
- Za niekwalifikowalne uznaje się środki finansowe z Mikrodotacji wydatkowane poza okresem realizacji Projektu.
- Środki finansowe w ramach Mikrodotacji nie mogą być przeznaczone przez Realizatora w szczególności na :
  - wynagrodzenie koordynatora Projektu,
  - 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,
  - amortyzację,
  - leasing,
  - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - koszty kar i grzywien,
  - koszty procesów sądowych,



## WOLONTARIAT DO POZNANIA

- i. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu,
  - j. zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UDPPW oraz art.1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi),
  - k. 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 i PPK, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności,
  - l. opłaty za zajęcie pasa drogowego,
  - m. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
  - n. koszty związane z prowadzeniem przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej,
  - o. koszty administracyjne Projektu powyżej limitu wskazanego w Regulaminie.
4. Jeżeli Realizator Mikrograntu nie ma, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, możliwości uzyskania zwrotu podatku od towarów i usług, wszelkie kwoty ujęte w budżecie projektu są kwotami brutto.

### IX. ZASADY WYBORU OFERT DO DOFINANSOWANIA

1. Złożone w Konkursie Regrantingu Wnioski będą podlegały najpierw ocenie formalnej, a następnie ocenie merytorycznej na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Ocena formalna jest prowadzona na podstawie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Ocena merytoryczna jest prowadzona na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wniosek jest dopuszczony do oceny merytorycznej pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej.
5. W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej zostanie dostrzeżone, że Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, co nie zostało zauważone podczas oceny formalnej, Wniosek trafi ponownie do oceny formalnej.
6. Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru wskazanym w Konkursie lub po terminie zakończenia naboru, nie będą rozpatrywane.

### X. OCENA FORMALNA WNIOSKÓW

1. Oceny formalnej dokonuje Operator.
2. W ramach oceny formalnej uwzględniane są następujące kryteria:
  - a. Czy Wniosek został złożony przez uprawnionego Wnioskodawcę?
  - b. Czy Wniosek został podpisany przez uprawnioną do tego osoby zgodnie z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawców/Patronów?
  - c. Czy Wniosek został złożony na formularzu zgodnym z Regulaminem?
  - d. Czy Wniosek został złożony w terminie określonym w Regulaminie?

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

- e. Czy projekt opisany we Wniosku zakłada realizację działań w terminie określonym w Regulaminie?
  - f. Czy zaplanowane we Wniosku działania będą realizowane na rzecz Miasta Poznania oraz jego mieszkańców i mieszkanki?
  - g. Czy wnioskowana kwota grantu mieści się w limicie 3.000 zł?
  - h. Czy w budżecie Projektu koszty związane z obsługą administracyjną mieszczą się w limicie 10% wnioskowanej kwoty mikrodotacji?
  - i. Czy Wnioskodawca przewiduje udział w Projekcie min. 5 wolontariuszy /wolontariuszek?
  - j. Czy w przypadku gdy Wnioskodawcą jest grupa nieformalna składa się ona z min. 3 osób?
  - k. Czy w przypadku gdy Wnioskodawcą jest grupa nieformalna jest ona objęta patronatem przez uprawniony do tego podmiot?
3. Wniosek zostanie zweryfikowany formalnie na podstawie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
  4. Maksymalnie w terminie 4 dni od zakończenia naboru Wniosków, Operator zamieści na stronie [www.wolontariat.poznan.pl](http://www.wolontariat.poznan.pl) wyniki oceny formalnej.
  5. Operator dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy /uzupełnienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień w terminie 3 dni od dnia wysłania w tym zakresie informacji drogą mailową na wskazany we Wniosku adres. Brak poprawy, uzupełnienia lub wyjaśnień do Wniosku we wskazanym terminie oznacza, że Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych i nie podlega dalszej ocenie. Wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany również drogą mailową.
  6. Wniosek, który pozytywnie przejdzie ocenę formalną jest kierowany do oceny merytorycznej.

### XI. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW

1. Oceny merytorycznej wniosków dokonują Eksperti powołani przez Operatora, którzy będą oceniać Wnioski zgodnie z Regulaminem Oceny Wniosków stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Wśród Ekspertów mogą być osoby będące współpracownikami Operatora lub inne osoby mające kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na właściwą ocenę Wniosków.
3. W gronie Ekspertów będzie także przynajmniej dwóch przedstawicieli Miasta Poznania.
4. Wszyscy Eksperti nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych czynności. Eksperti są zobowiązani do podpisania deklaracji bezstronności, niezależności i poufności. Eksperti uczestniczący w konsultacjach na etapie przygotowania Wniosków nie dokonują oceny Wniosku tego samego Wnioskodawcy.



## WOŁONTARIAT DO POZNANIA

5. Każdy Wniosek zostanie oceniony przez 4 Ekspertów, w tym przez dwóch przedstawicieli Miasta Poznania zgodnie z Kartą Ocen merytorycznej (załącznik nr 3 do regulaminu) niezwłocznie po dokonaniu oceny formalnej.
6. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
7. Kryteria merytoryczne brane pod uwagę przy ocenie Wniosków wraz z maksymalną punktacją:

### JAKOŚĆ PROJEKTU

Ocena planu działania - pomysł, spójność koncepcji, dokładny i przemyślany opis zaplanowanej inicjatywy wolontariackiej, uwzględnienie promocji projektu	10
Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, w tym wzmocnienia wolontariatu u Wnioskodawcy	10
Przedstawienie planu długofalowego rozwoju wolontariatu u Wnioskodawcy	12
Opis sposobu współpracy z wolontariuszami/ wolontariuszkami, w tym rozwijania ich kompetencji i doświadczenia	10
Zasadność, realność wyceny i prawidłowość kalkulacji budżetu	8
Uwzględnienie w projekcie i opis pomysłu na obchody 5 grudnia, tj. Międzynarodowego Dnia Wolontariusza	5
Liczba wolontariuszy zaplanowana w projekcie: 5 wolontariuszy – 1 pkt, 6-10 wolontariuszy – 3 pkt, powyżej 10 wolontariuszy – 5 pkt)	5

### WYKONALNOŚĆ PROJEKTU

Doświadczenie Wnioskodawcy w działaniach społecznych	10
Realność założonych rezultatów	10
Zasoby Wnioskodawcy (osobowe, rzeczowe, lokalowe)	10

### KRYTERIUM ROZWOJOWE

Młoda organizacja pozarządowa (do 24 miesięcy działalności) / grupa nieformalna	10
---------------------------------------------------------------------------------	----

8. Nie ma możliwości odwołania się od ocen merytorycznych przyznanych przez Ekspertów.
9. Po zakończeniu oceny merytorycznej Operator poinformuje o wynikach poprzez zamieszczenie Listy Wniosków rekomendowanych do dofinansowania na stronie internetowej Operatora [www.wolontariat.poznan.pl](http://www.wolontariat.poznan.pl).
10. Do dofinansowania wybranych zostanie min. 20 Wniosków, które otrzymają najwięcej punktów.
11. Operator ma prawo zmienić kwotę dofinansowania na podstawie oceny ekspertów.

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

12. W przypadku przyznania mikrodotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, istnieje możliwość negocjacji harmonogramu i/lub kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i/lub opisu poszczególnych działań przed zawarciem umowy.
13. Wnioskodawca, któremu przyznano mikrodotację w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego Wniosku.
14. Operator na pisemny wniosek Wnioskodawcy, przedkłada do wglądu indywidualne karty oceny merytorycznej.

### **XII. WYPŁATA MIKRODOTACJI**

1. Środki finansowe w postaci Mikrodotacji, wypłacane są jednorazowo na podstawie umowy dofinansowania i na warunkach w niej określonych.
2. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w pkt. 1, następuje w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, licząc od dnia zawarcia umowy pomiędzy Operatorem a Realizatorem Mikrodotacji, pod warunkiem przekazania środków na Mikrodotację przez Miasto Poznań.
3. Umowa dofinansowania jest podpisywana w przypadku pozytywnej oceny Wniosku oraz informacji od Operatora o przyznaniu Mikrodotacji, oraz po dostarczeniu oryginału Wniosku w przypadku złożenia w czasie naboru skanu Wniosku oraz po ewentualnej aktualizacji Wniosku.
4. Odmowa podpisania umowy dofinansowania albo niepodpisanie umowy dofinansowania przez potencjalnego Realizatora Mikrodotacji pomimo upływu 10 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników i kontaktu ze strony Operatora, traktowane będzie jako rezygnacja z uzyskania Mikrodotacji.
5. W przypadku niewykorzystania środków w związku z zaistnieniem którejkolwiek sytuacji opisanej w punkcie powyżej, Operator dofinansuje kolejną ofertę z Listy Wniosków. W przypadku równej liczby punktów wyboru dokonuje Operator.

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE I NAJWAŻNIEJSZE POSTANOWIENIA UMOWY MIKRODOTACJI**

1. Realizator, oraz w przypadku gdy Wnioskodawcą jest Grupa Nieformalna również Patron, będzie zobowiązany do:
  - a. informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków budżetowych Miasta Poznania. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem informacji podczas publicznej inauguracji projektu;
  - b. umieszczania logo Miasta Poznania, logo Operatora, logo Wolontariat do Poznania, stosowania logotypu kampanii PoMocni Poznań i informacji: „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

- rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
- c. tego, by w przypadku utworzenia oficjalnej strony wydarzenia lub projektu na portalach społecznościowych (w szczególności Facebooku, Instagramie, Pinterście) umieścić w jego opisie zapis: Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania #poznańwspiera #pomocnipoznań #pozarządowypoznań #wolontariatdopoznania #creo;
  - d. tego, by w przypadku zamieszczania informacji (wpisów, zdjęć, materiałów video) w mediach społecznościowych dotyczących ważniejszych wydarzeń związanych z projektem, dołączyć do nich hasztagi: #poznańwspiera #pomocnipoznań #pozarządowypoznań #wolontariatdopoznania #creo.
  - e. przekazywania na bieżąco Operatorowi informacji o planowanych wydarzeniach oraz przekazywania informacji i materiałów niezbędnych do przygotowania informacji/artykułu/raportu z przebiegu Projektu;
  - f. uczestniczenia w badaniach ankietowych przeprowadzanych przez Operatora przed i po realizacji Projektu,
  - g. rozliczenia otrzymanej Mikrodotacji i sporządzenia sprawozdania zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu w terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu, jednak nie później niż do 22.12.2022 r.,
  - h. realizacji Projektu z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.),
  - i. zastosowania się do wytycznych mających na celu ochronę środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych poprzez:
    - wyeliminowanie z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
    - podawanie poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników wrzescia na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
    - podawanie wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
    - podawanie do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
    - wykorzystywanie przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają recyklingowi;

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

- rezygnację z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - nieużywanie balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
  - niewypuszczanie chińskich lampionów;
  - nieużywanie sztucznych ogni i petard;
- j. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
  - k. stosowania aktualnych wytycznych i zasad bezpieczeństwa rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego z uwagi na sytuację zagrożenia epidemicznego, w szczególności wytycznych odnośnie gromadzenia się osób i zapewnienia niezbędnych środków ochrony osobistej;
  - l. stosowania RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach Projektu, który będzie realizowany na podstawie złożonego Wniosku.
2. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli poprawności realizacji projektu m.in. poprzez obecność podczas inicjatyw wolontariackich, oraz badania ewaluacyjnego dotyczącego realizacji Mikrodotacji wśród organizacji uczestniczących w Konkursie Regrantingu.
  3. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa. Wprowadzone zmiany nie będą dotyczyły złożonych ofert w ramach Konkursu Regrantingu przed wprowadzeniem zmian.
  4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków udzielania Mikrodotacji, Operator poinformuje za pośrednictwem strony internetowej [www.wolontariat.poznan.pl](http://www.wolontariat.poznan.pl).
  5. W przypadku powstania sporu na tle stosowania postanowień Regulaminu lub realizacji umowy dofinansowania, Operator i Realizatorzy będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd według właściwości ogólnej.
  6. Szczegółowe zasady rozliczenia Mikrodotacji oraz złożenia sprawozdania końcowego zostaną określone w umowie o dofinansowanie oraz w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

#### **XIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. W celu realizacji Konkursu Regrantingu, tj. w procesie naboru i oceny Wniosków oraz ogłoszenia wyników zbierane i przetwarzane są dane osobowe. Dane są przetwarzane zgodnie z Art. 6 ust. 1 b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: RODO).

2. Administratorem danych przetwarzanych w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, w rozumieniu RODO Art. 4. pkt. 7) jest Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskiej CREO z siedzibą w Poznaniu (60-461), ul. Wergiliusza 2c/3. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: [iod@centrumcreo.pl](mailto:iod@centrumcreo.pl).
3. Podanie danych osobowych we Wniosku (imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za realizację projektu, a także imiona i nazwiska, PESEL, adres mailowy, adres zamieszkania i telefon osób zaangażowanych w projekt,) ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do złożenia Wniosku i przekazania go do oceny. CREO otrzymuje wskazane powyżej dane zawarte w Wnioskach bezpośrednio od Wnioskodawcy.
4. Dane osobowe zawarte we wnioskach będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ogłaszany jest konkurs, a także później, przez okres niezbędny do umożliwienia CREO dochodzenia należnych mu roszczeń.
5. CREO zastrzega sobie prawo do powierzenia przetwarzania uzyskanych danych osobowych Ekspertom, a także innym podmiotom, których udział w procedurze konkursowej będzie niezbędny.
6. Wnioski konkursowe, razem z danymi osobowymi, mogą być udostępniane Miastu Poznań.
7. Osobom, których dane osobowe zostały podane przysługuje:
  - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - b. prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c. prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - d. prawo przenoszenia danych,
  - e. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (obecnie Generalnego Inspektora Danych Osobowych, od dnia 25 maja 2018 roku Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. CREO nie przetwarza danych osobowych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
9. CREO nie będzie przekazywało danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani organizacjom międzynarodowym.
10. CREO zobowiązuje Wnioskodawcę do przedłożenia osobom, których dane dotyczą klauzuli informacyjnej zawierającej informacje z punktów 1-9 powyżej.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – wzór formularza Wniosku

Załącznik nr 2 – wzór Karty Oceny Formalnej

Załącznik nr 3 – wzór Karty Oceny Merytorycznej

Załącznik nr 4 – regulamin Oceny Wniosków

Załącznik nr 5 - wzór Sprawozdania

## WOLONTARIAT DO POZNANIA

Załącznik nr 6 – wzór Umowy dofinansowania

Załącznik nr 7 – wzór Porozumienia o współpracy – Powołania Grupy Nieformalnej