

# REGULAMIN GDAŃSKIEGO FUNDUSZU MŁODZIEŻOWEGO 2023

## GRANTY DO 7000 ZŁ

### I. INFORMACJE OGÓLNE I CEL KONKURSU

---

1. Gdański Fundusz Młodzieżowy finansowany jest ze środków Gminy Miasta Gdańska.
2. Organizatorem i operatorem konkursu jest Stowarzyszenie MORENA.
3. Celem głównym konkursu jest wspieranie aktywności lokalnej podejmowanej na rzecz szeroko pojętego dobra wspólnego poprzez realizację projektów skierowanych do dzieci i młodzieży.
4. W ramach Gdańskiego Funduszu Młodzieżowego organizowany będzie konkurs na granty w następujących obszarach:
  - I. Projekty młodzieżowe
  - II. Edukacja nieformalna
  - III. Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzież,

przy czym poszczególne obszary zostały zdefiniowane następująco:

**Projekty młodzieżowe** – projekty przygotowane i realizowane przez młodych ludzi, którzy chcą zmienić coś w otaczającej ich rzeczywistości i działać prospołecznie. Mogą być skierowane do różnych grup wiekowych spośród lokalnych społeczności.

**Edukacja nieformalna** – pozaszkolne projekty edukacyjne skierowane do młodzieży, kształtujące określone umiejętności, postawy, wartości i wiedzę.

**Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży** – projekty edukacyjne skierowane do dzieci i młodzieży, która napotyka na bariery środowiskowe, ekonomiczne, zdrowotne i inne, które znacząco utrudniają dostęp do pełnej oferty wysokiej jakości usług edukacyjnych.

5. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie na działania ze sfery pożytku publicznego w ww. obszarach w kwocie **do 7 000 zł** na trzy projekty oraz **do 5 000zł** na jeden.

6. Alokacja środków przeznaczonych na konkurs w dogrywce wynosi w 2023 roku **26 000 zł**.

### II. WARUNKI FORMALNE

---

1. Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać:

1) 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, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu art.9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z2021 r. poz. 305z późn. zm.), a także niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;

2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów 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;

3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

4) spółdzielnie socjalne;

5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością niedziałające 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** w ramach jednego obszaru.

3. W konkursie finansowane będą te działania, które są realizowane w mieście Gdańsku, a w szczególnych wypadkach poza jego obszarem. Adresatami działań muszą być przede wszystkim osoby mieszkające na terenie miasta Gdańska.

4. Oferent nie może złożyć tożsamej oferty na to samo przedsięwzięcie do innego Operatora w ramach Gdańskich Funduszy.

5. Zgodnie z zapisami Ustawy z dn. 19 lipca 2019r. 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 dotyczącej dostępności, jest warunkiem koniecznym dla uzyskania pozytywnej oceny formalnej, nie wpływa jednak na ocenę merytoryczną wniosku.

### III. JAKIEGO RODZAJU KOSZTY MOGĄ BYĆ FINANSOWANE?

1. Z otrzymanego wsparcia **można finansować** koszty służące bezpośrednio osiągnięciu zakładanych we wniosku rezultatów. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne 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**:

- udzielania pożyczek,
- przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,
- celów religijnych i politycznych oraz gospodarczych,
- zakupu środków trwałych i wyposażenia, który nie jest merytorycznie uzasadniony,
- zakupu broni oraz działań z jej użyciem,
- bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,
- inwestycji (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków itp.),
- podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia tego podatku,
- tworzenia kapitału żelaznego organizacji,
- kosztów ponoszonych za granicą,
- kar, grzywien i odsetek karnych,
- zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i innych używek,
- finansowania podatku dochodowego od osób prawnych,
- 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 i są niezbędne do jego realizacji oraz są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.

5. Maksymalna kwota dofinansowania **wynosi 7 000 zł**, w tym:

- **maksymalnie 20%** można przeznaczyć na koszty obsługi zadania.
- **obligatoryjny wkład osobowy w postaci pracy wolontaryjnej musi stanowić nie mniej niż 10% wartości dotacji.**

6. Praca wolontaryjna musi być oszacowana w budżecie wniosku godzinowo wg następujących stawek:

- **30 zł** – stawka podstawowa dla wolontariuszy, którzy wykonują pracę niewymagającą specjalistycznych kwalifikacji,
- **100 zł** – stawka dla specjalistów w danej dziedzinie.

#### **IV. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW I WYŁANIANIA REALIZATORÓW**

---

1. Wnioski należy składać **wyłącznie poprzez generator on-line dostępny na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)**
2. Do wniosku należy **dołączyć wypełnioną ankietę dotyczącą dostępności**, która jest dostępna jako załącznik na stronie konkursu w systemie witkac.
3. **W ciągu 3 dni roboczych od złożenia wniosku** w systemie witkac.pl, należy dostarczyć do Operatora potwierdzenia złożenia oferty podpisanego 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 zał. nr 2 - Karty Oceny Formalnej. Dopuszcza się możliwość dokonania poprawek formalnych **w ciągu 2 dni roboczych** w zakresie brakujących załączników. Karty Oceny Formalnej będą dostępne w systemie witkac.
5. Wnioski na działania ze sfery pożytku publicznego, które spełnią wszystkie wymagania formalne, zostaną przekazane do **I etapu oceny merytorycznej Komisji Grantowej**. W skład Komisji wchodzi maksymalnie 6 osób w równych proporcjach z każdej instytucji: przedstawiciel Operatora (min. 1 osoba), przedstawiciel Miasta Gdańska (min. 1 osoba) oraz przedstawiciel organizacji pozarządowych (min. 1 osoba, inna niż przedstawiciele Operatorów) z listy osób rekomendowanych podczas plenarnego spotkania przy udziale przedstawiciela Prezydenta, do członków zespołu rekomendującego ocenione oferty, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1990 roku kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Po I etapie ocenie merytorycznej, która będzie trwała **do 13 października 2023 r.**, powstanie lista rankingowa wniosków od najwyższej do najniższej ocenionej.
7. Pierwsze wnioski z listy rankingowej wyczerpujące finansowo 150% całościowej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wniosków przejdzie do II etapu oceny merytorycznej, który będzie polegał na 5-minutowej prezentacji wniosku (forma dowolna) przed Komisją. II etap oceny merytorycznej będzie przeprowadzony pomiędzy **16 a 17 października 2023 r.** **Prezentacje odbędą się w siedzibie Stowarzyszenia Morena.**
8. Operator zastrzega sobie możliwość rezygnacji z II etapu oceny merytorycznej oraz zaproszenia na prezentacje tylko wybranych Wnioskodawców (np. organizacji, z którymi jeszcze nie współpracował w ramach GFM).
9. Minimalna wartość punktowa z oceny merytorycznej wniosku (z dwóch etapów), uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 18 punktów (max. ilość punktów do otrzymania: 20 na podstawie Karty Oceny Merytorycznej oraz 10 pkt, na podstawie Karty Oceny Prezentacji).
10. Komisja Grantowa wybierze te wnioski, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria wg. Karty Oceny Merytorycznej:
  - Czy działania zaplanowane we wniosku są spójne i realne?
  - Czy przyjęte rezultaty są realne do osiągnięcia i adekwatne do zaplanowanych działań?
  - Czy zaplanowane działania odpowiadają na potrzeby społeczności, do której są skierowane?
  - Czy zaplanowany sposób promocji działań jest adekwatny do grupy docelowej i działań?
  - Czy zaplanowany harmonogram jest adekwatny do założonych działań i precyzyjnie określony?
  - Czy przyjęte w budżecie koszty są adekwatne do zaplanowanych działań?

- Czy zastosowane stawki są racjonalnie skalkulowane i odpowiadają cenom rynkowym?
  - Poziom i sposób zaangażowania wolontariuszy w realizację zadania?
11. **Komisja Grantowa ma prawo przyznać wsparcie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej.** Operator, zgodnie z decyzjami Komisji, przedstawi organizacjom do akceptacji proponowane wartości dofinansowania wniosków. Decyzje Komisji Grantowej są ostateczne i nie ma możliwości odwołania się od ich postanowień.

## V. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

---

1. Do wniosku **w systemie witkac** należy załączyć:

- wypełnioną ankietę dotyczącą dostępności, która jest dostępna jako załącznik na stronie konkursu w systemie witkac;
- skan wyciągu z właściwej ewidencji – tylko w przypadku organizacji, która nie jest zarejestrowana w KRS.

## VI. UMOWY Z REALIZATORAMI PROJEKTÓW

---

1. Przyznane dotacje są przekazywane na konto bankowe organizacji po podpisaniu **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.

## 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. Znaczy to, że można dokonywać zmian w zależności od potrzeb, pamiętając za każdym razem, że zmiany muszą być uzasadnione i nie powodować:
  - zmiany zasadniczego zakresu projektu i spodziewanych rezultatów,
  - przedłużenia terminu zakończenia realizacji działań po 10 grudnia 2023 r.,
  - 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 od niego zgody na te zmiany.

## VIII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

---

1. Każdy wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie jest zobowiązany do złożenia w systemie witkac sprawozdania z realizacji projektu w terminie do **14 dni** od dnia zakończenia realizacji działań projektowych.
2. Do sprawozdania w systemie wiktac muszą zostać dołączone następujące załączniki w formie elektronicznej:

- potwierdzenie dokonania zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji (jeśli dotyczy),
  - zdjęcia (min. 5) z realizacji kluczowych działań projektowych,
  - wzory materiałów informacyjno-promocyjnych (np. ulotka, plakat, itp.),
  - skany wszystkich porozumień/umów wolontariackich oraz oświadczeń/kart pracy wolontariuszy, potwierdzających wartość wniesionego wkładu osobowego niefinansowego,
  - skan przykładowej faktury – opisanej zgodnie z wymogami rozliczeń środków publicznych.
3. Wygenerowane w systemie potwierdzenie złożenia sprawozdania, podpisane przez przedstawicieli Realizatora, powinno być dostarczone 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. Szczegóły prowadzenia kontroli znajdują się w umowie podpisanej z realizatorem.
4. Ponadto Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia monitoringu merytorycznego i realizowanych projektów.
5. Monitoring będzie 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.

## X. TERMINY

<b>Składanie wniosków na witkac.pl:</b>	<b>od 01 września do 20 września 2023 r.</b>
<b>Dostarczenie potwierdzenia złożenia wniosku:</b>	<b>do 25 września 2023 r.</b>
<b>Ocena formalna wniosków nastąpi:</b>	<b>do 28 września 2023 r.</b>
<b>Poprawki formalne:</b>	<b>do 30 września 2023 r.</b>
<b>Ocena merytoryczna (I etap):</b>	<b>od 02 do 13 października 2023 r.</b>
<b>II etap oceny merytorycznej (prezentacje):</b>	<b>od 16 do 17 października 2023 r.</b>
<b>Ogłoszenie wyników nastąpi:</b>	<b>18 października 2023 r.</b>
<b>Szkolenie dla realizatorów projektów:</b>	<b>19 października 2023 r.</b>
<b>Realizacja projektów:</b>	<b>od 24 października do 10 grudnia 2023 r.</b>
<b>Rozliczenie projektów:</b>	<b>14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu</b>

## XI. DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

---

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu grantowego, można uzyskać w biurze Operatora:

**Stowarzyszenie MORENA**

ul. Sobótki 1, 80-247 Gdańsk

[gfm@morena.org.pl](mailto:gfm@morena.org.pl), tel. 533 319 895

2. Informacje można uzyskać drogą mailową, telefonicznie lub poprzez umówienie się na spotkanie w siedzibie Operatora.

## XII. 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 sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub w wypadku konieczności interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do wyłącznej kompetencji Operatora.

4. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w regulaminie.

## XIII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

---

1. Wzór wniosku
2. Karty oceny wniosku
3. Wzór sprawozdania z realizacji projektu
4. Ankieta dotycząca dostępności

## INFORMACJA RODO

---

W związku z udziałem w KONKURSIE GDAŃSKI FUNDUSZ MŁODZIEŻOWY, organizowanym przez Stowarzyszenie MORENA w ramach zadania publicznego „Gdański Fundusz Młodzieżowy 2021-2023”, finansowanego ze środków Miasta Gdańska, informujemy, iż Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób przedstawiony poniżej:

1. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie MORENA z siedzibą w **Gdańsku (ul. Jaśkowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk).**

2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z prawem ochrony danych osobowych, w szczególności Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

obowiązującym  
z Rozporządzeniem  
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 programie.
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.