



REGULAMIN GDAŃSKIEGO FUNDUSZU MŁODZIEŻOWEGO 2024 GRANTY DO 9000 ZŁ

I. INFORMACJE OGÓLNE I CEL KONKURSU

1. Gdański Fundusz Młodzieżowy (dalej GFM) dofinansowany jest ze środków 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 inicjatyw skierowanych do dzieci i młodzieży.
4. W ramach GFM konkurs na granty obejmuje następujące obszary:
 - A) Inicjatywy młodzieżowe – przygotowane i realizowane przez młode osoby, chcące zmienić coś w otaczającej ich rzeczywistości i działać prospołecznie, skierowane do różnych grup wiekowych spośród lokalnej społeczności.
 - B) Edukacja nieformalna - pozaszkolne inicjatywy edukacyjne, kształtujące umiejętności, postawy, wartości i wiedzę.
5. Dofinansowanie na jedną złożoną ofertę wynosi **do 9 000 zł**, a środki przeznaczone na konkurs to **162 000 zł**.

II. WARUNKI FORMALNE

1. Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać:
 - A) zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe i 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 ust. z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 571), a także niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne i jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia; B) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podst. przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego, do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; C) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; D) spółdzielnie socjalne; E) spółki akcyjne i spółki z o.o. niedziałające w celu osiągnięcia zysku i przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Do konkursu można złożyć **maksymalnie 1 wniosek** (stanowiący zał. nr 1 regulaminu). W przypadku, gdy organizacja złoży więcej, niż jeden wniosek, weryfikowany będzie tylko ten pierwszy.
3. W konkursie finansowane będą działania realizowane w Gdańsku, a w szczególnych przypadkach poza jego obszarem. Adresatami działań muszą być osoby mieszkające na terenie Gdańska.
4. Oferent nie może złożyć tożsamej oferty na to samo przedsięwzięcie do innego Gdańskiego Funduszu.
5. Zgodnie z zapisami ustawy z dn. 19.07.2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696), podmioty korzystające ze środków publicznych są zobowiązane do respektowania jej zapisów, celem zapewnienia różnorodnym odbiorcom działań równego do nich dostępu. Wypełnienie Ankiety dotyczącej dostępności, jest warunkiem koniecznym do pozytywnej oceny formalnej, ale nie wpływa na ocenę merytoryczną oferty.

III. JAKIEGO RODZAJU KOSZTY MOGĄ BYĆ FINANSOWANE?

1. Z dotacji można finansować jedynie koszty kwalifikowane, służące bezpośrednio osiągnięciu rezultatów, niezbędne, zaplanowane, racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i udokumentowane).
2. Z dotacji nie można finansować: pożyczek; zrealizowanych już przedsięwzięć; celów politycznych, religijnych i gospodarczych; merytorycznie nieuzasadnionego zakupu środków trwałych i wyposażenia; broni i działań z jej użyciem; bezpośredniej pomocy finansowej osobom fizycznym; inwestycji, podatku od towarów i usług, jeśli można odzyskać lub odliczyć; kapitału żelaznego; kosztów za granicą; kar, grzywien i odsetek karnych; zakupu alkoholu, wyrobów tytoniowych i używek; podatku dochodowego od osób prawnych; amortyzacji środków trwałych.
3. Maksymalne dofinansowanie wynosi 9 000 zł, w tym maks. 20% można przeznaczyć na koszty obsługi zadania, a obligatoryjny wkład osobowy w postaci pracy wolontariackiej stanowi nie mniej niż 10% wartości dotacji.
5. Praca wolontariacka musi być oszacowana w budżecie godzinowo wg następujących stawek:
 - **30 zł** – stawka 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
2. Do wniosku obowiązkowo dołącza się załączniki w systemie witkac.pl:
 - wypełnioną ankietę dot. dostępności – zał. nr 5 do regulaminu,
 - skan wyciągu z właściwej ewidencji – w przypadku organizacji, która nie jest zarejestrowana w KRS.
3. **W ciągu 2 dni roboczych od złożenia wniosku na witkac.pl, należy dostarczyć do Operatora potwierdzenie złożenia oferty**, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji, zgodnie z dokumentem rejestrowym. Potwierdzenie można złożyć:
 - osobiście w siedzibie Operatora,
 - drogą pocztową (decyduje data dostarczenia),
 - mailowo – w formie skanu dokumentu lub pdf podpisanego elektronicznie na adres gfm@morena.org.pl.
4. Operator dokona oceny formalnej na podst. zał. nr 2 - Karty Oceny Formalnej (KOF). Dopuszcza się możliwość dokonania poprawek formalnych w ciągu 1 dnia roboczego, a KOF będą dostępne w systemie witkac.pl.
5. Wnioski, które spełnią wszystkie wymagania formalne, zostaną przekazane **do I etapu oceny merytorycznej** Komisji Grantowej, która składa się z maks. 6 przedstawicieli: Operatora (min. 1 osoba), Urzędu Miasta Gdańska (min. 2 osoby), organizacji pozarządowych (min. 2 osoby, inne niż przedstawiciele Operatorów).
6. **Do 29.05.2024 r.** zakończy się I etap oceny merytorycznej i powstanie lista rankingowa wniosków.
7. Wszystkie wnioski, które pozytywnie przejdą I ocenę merytoryczną – zdobędą więcej, niż 30% punktów – przejdą do **II etapu oceny merytorycznej** - 5-minutowej prezentacji (forma dowolna) przed Komisją **w dn. 04-06.06.2024 r.** Informacja o wynikach pojawi się na stronie Operatora.
8. Dofinansowanie mogą otrzymać wnioski, które zdobyły minimum 18 punktów na 30 możliwych.
9. Komisja Grantowa wybierze wnioski, które w najwyższym stopniu spełnią kryteria na podst. Zał. Nr 3 - Karty Oceny Merytorycznej (KOM):
 - 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?
10. Komisja Grantowa ma prawo przyznać wsparcie w niepełnej kwocie wnioskowanej.
11. Operator przedstawi organizacjom do akceptacji proponowane wartości dofinansowania wniosków. Decyzje Komisji Grantowej są ostateczne i nie ma możliwości odwołania się od ich postanowień.

V. UMOWY I ZMIANY

1. Warunkiem podpisania umowy jest udział w szkoleniu dla realizatorów projektów, które zorganizuje Operator. Szkolenie obejmuje m.in. zapoznanie z zasadami realizacji projektów, możliwościami wsparcia realizacji działań wolontariackich przez Operatora.
2. Przyznane dotacje są przekazywane na konto bankowe organizacji po podpisaniu **umowy o dofinansowanie**.
3. 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.
4. Wnioskodawca może samodzielnie dokonać przesunięć środków między pozycjami do 10% wartości dotacji, ale pod warunkiem, że są utrzymane limity opisane w pkt. III.4, zmiany są uzasadnione, nie powodują zmniejszenia zakresu projektu i rezultatów, czy przedłużenia terminu zakończenia realizacji działań.
5. Zmiany w budżecie pow. 10% należy zgłosić Operatorowi w formie pisemnej i wymagają aneksu do umowy.
6. Zmiany w projekcie (np. w harmonogramie) wymagają powiadomienia Operatora i uzyskania jego zgody.

VI. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Każdy wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie jest zobowiązany do złożenia w systemie witkac.pl sprawozdania (zał. nr 4 do regulaminu) z realizacji projektu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji działań projektowych.
2. **Do sprawozdania na witkac.pl 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 i oświadczeń/kart pracy wolontariuszy, potwierdzające wartość wniesionego wkładu osobowego niefinansowego,
 - skan przykładowej faktury – opisanej zgodnie z wymogami rozliczeń środków publicznych.
3. Wygenerowane z systemu 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 po realizacji projektu**, która zostanie przesłana przez Operatora drogą mailową.

VIII. KONTROLA I MONITORING

1. Operator odpowiada za kontrolę prawidłowości realizacji projektu, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu zgodnie z zapisami umowy.
2. Realizator na żądanie Operatora jest zobowiązany dostarczyć / udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Operator zastrzega sobie prawo do prowadzenia monitoringu merytorycznego realizowanych projektów.
4. Monitoring będzie realizowany w siedzibie realizatora po ustaleniu dogodnego terminu, lub w trakcie realizacji wydarzenia, na podstawie karty monitoringu. Wizyta monitorująca może obejmować ogląd dokumentacji projektowej, materiałów promocyjnych pod kątem zobowiązań związanych z oznaczeniem projektu, rozmowy dot. ewentualnych trudności, oczekiwanych rezultatów, współpracy ze społecznością lokalną.

IX. TERMINY

Składanie wniosków na witkac.pl:	od 09.04 do 06.05.2024 r.
Dostarczenie potwierdzenia złożenia wniosku:	do 08.05.2024 r.
Ocena formalna wniosków nastąpi:	do 10.05.2024 r.
Poprawki formalne:	do 13.05.2024 r.
Ocena merytoryczna (I etap):	od 14.05 do 29.05.2024 r.
II etap oceny merytorycznej (prezentacje):	od 04.06 do 06.06.2024 r.
Ogłoszenie wyników nastąpi:	07.06.2024 r.
Szkolenie dla realizatorów projektów:	10.06.2024 r.
Realizacja projektów:	od 17.06 do 07.12.2024 r.
Rozliczenie projektów:	14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu

X. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu, można uzyskać: mailowo: gfm@morena.org.pl, tel. 533 319 895 (pn.-pt. 8-16) oraz w biurze Operatora tylko po wcześniejszym umówieniu się – na ul. Sobótki 1 w Gdańsku.
2. Operator ma prawo niewydatkowania całej alokacji i zorganizowania dodatkowego naboru uzupełniającego.
3. Operator zastrzega sobie prawo przesunięcia, przedłużenia lub przerwania konkursu z ważnych przyczyn.
4. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub konieczności jego interpretacji rozstrzygnięcie należy do wyłącznej kompetencji Operatora.
5. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w regulaminie.
6. Informacja dot. RODO znajduje się na stronie Operatora.

XI. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wzór wniosku
2. Karta oceny formalnej
3. Karta oceny merytorycznej
4. Wzór sprawozdania z realizacji projektu
5. Ankieta dotycząca dostępności