

# KONKURSU NA MIKROGRANTY NA INICJATYWY WOŁONTARIACKIE W KLUBIE JAGIELLOŃSKIM w 2023 ROKU

## REGULAMIN KONKURSU NA MIKROGRANTY NA INICJATYWY WOLONTARIACKIE W KLUBIE JAGIELLOŃSKIM w 2023 ROKU

### I. Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki konkursu pn. „Konkurs na mikrogranty na inicjatywy wolontariackie w Klubie Jagiellońskim – edycja 2023”.
2. Organizatorem konkursu jest Klub Jagielloński (zwany dalej Organizatorem).
3. Konkurs finansowany jest przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (zwany dalej NIW-CRSO) ze środków Korpusu Solidarności – Program Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018-2023.
4. Celem konkursu jest:
  - a) zachęcanie do aktywności wolontariackiej,
  - b) wsparcie oddolnych działań wolontariackich na rzecz dobra wspólnego i lokalnej społeczności,
  - c) rozwój i wzmacnianie kompetencji wolontariackich,
  - d) promocja wolontariatu i idei Korpusu Solidarności.
5. Konkurs adresowany jest do obecnych i przyszłych wolontariuszy Klubu Jagiellońskiego.
6. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie od 500 zł do 2.000 zł.
7. Łączna pula środków na finansowanie mikrograntów w 2023 roku wynosi 16.000 zł.

### II. Warunki formalne

1. O mikrogranty może ubiegać się grupa wolontariuszy złożona z co najmniej 2 osób, w tym przynajmniej 1 osoba (lider) musi na dzień składania wniosku być osobą pełnoletnią i posiadać aktywny profil wolontariusza w Systemie Obsługi Wolontariatu (zwany dalej SOW), przez co rozumie się udokumentowane godziny wolontariatu na rzecz Organizatora z bieżącego lub poprzedniego miesiąca. W roku 2023, jeśli wolontariusz nie posiadał wcześniej konta w systemie SOW, musi przedstawić potwierdzenie od koordynatora wolontariatu lub koordynatora projektu pracującego u Organizatora o przepracowanych godzinach w ramach wolontariatu w bieżącym lub poprzednim okresie.
2. Wnioski muszą spełniać następujące warunki formalne:
  - a) wniosek został złożony w terminie, w sposób i według wzoru podanego w regulaminie,
  - b) wniosek jest wypełniony kompletnie i czytelnie,
  - c) planowane działania odbędą się w okresie do 31.12.2023 r.,
  - d) inicjatywa ma charakter działań wolontariackich, które będą ukierunkowane na rzecz lokalnej społeczności i/lub pobudzają aktywność wolontariacką,

- e) wniosek został złożony przez grupę inicjatywną złożoną z co najmniej 2 wolontariuszy, przy czym przynajmniej jeden z nich jest osobą pełnoletnią i posiada aktywny profil w SOW,
  - f) mikrogrant nie może stanowić wkładu własnego do innych projektów i/lub działań.
  - g) jeden wolontariusz może w trakcie danego roku kalendarzowego złożyć maksymalnie 3 wnioski.
3. Przyznawanie mikrograntów odbywa się w drodze konkursu, co oznacza, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków.

### III. Nabór i ocena wniosków

1. Nabór wniosków prowadzony jest do 15.12.2023 roku (wniosek można przesłać mailowo najpóźniej do godz. 23:59 w dn. 15.12.2023 lub dostarczyć osobiście do biura Organizatora w Krakowie przy Rynku Głównym 34).
2. Organizator ma prawo zakończyć nabór wcześniej, jeśli wyczerpana zostanie pula środków przeznaczonych na mikrogranty w danym roku.
3. Wnioski według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu można składać w wersji elektronicznej przesyłając wniosek na adres [biuro@klubjagiellonski.pl](mailto:biuro@klubjagiellonski.pl) (w tytule maila należy wpisać: Wniosek na mikrogrant) lub dostarczając w formie papierowej do biura Organizatora w Krakowie przy Rynku Głównym 34.
4. Wzór wniosku można pobrać ze strony [klubjagiellonski.pl](http://klubjagiellonski.pl) lub otrzymać mailowo po zgłoszeniu prośby na adres [biuro@klubjagiellonski.pl](mailto:biuro@klubjagiellonski.pl).
5. Ocena wniosków składa się z etapu oceny formalnej i merytorycznej.
6. W pierwszym etapie wniosek podlega sprawdzeniu przez Organizatora wymogów formalnych, zgodnie z kartą oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Wymogi formalne sprawdzane są przez koordynatora wolontariatu zatrudnionego przez Organizatora.
7. W drugim etapie wniosek podlega sprawdzeniu przez Organizatora wymogów merytorycznych, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Wymogi merytoryczne sprawdzane są przez Zarząd Organizatora.
8. Wnioski, które zostaną zakwalifikowane do realizacji muszą być kompletne pod względem formalnym i zdobyć min. 20 pkt w ocenie merytorycznej.
9. Zarząd Organizatora zastrzega sobie prawo do przyznania mikrograntu w pełnej lub niepełnej kwocie.
10. Decyzje Zarządu Organizatora są ostateczne i nie ma możliwości odwołania się od ich postanowień.
11. W związku z naborem prowadzonym w trybie ciągłym, informacje o puli mikrograntów do wykorzystania w danym roku kalendarzowym będą niezwłocznie aktualizowane na stronie [klubjagiellonski.pl](http://klubjagiellonski.pl).

### IV. Rodzaje kosztów, które mogą być finansowane

1. W ramach przyznanego mikrograntu można finansować zakup towarów i/lub usług służących bezpośrednio zrealizowaniu zaplanowanych działań i osiągnięciu zakładanych we wniosku celów.
2. Kwalifikowane wydatki poniesione w ramach inicjatywy muszą spełniać następujące warunki:
  - a) są niezbędne i adekwatne dla zrealizowania zaplanowanych działań,
  - b) są racjonalnie skalkulowane i zgodne ze stawkami rynkowymi,
  - c) są zgodne z budżetem we wniosku,
  - d) są faktycznie poniesione w toku i w okresie realizowanej inicjatywy,
  - e) są udokumentowane (np. fakturami wystawionymi na dane Organizatora, umowami itp.),
  - f) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa obowiązującego powszechnie.
3. Z mikrograntu nie można finansować:
  - a) wydatków niezwiązanych z zaplanowanymi działaniami i/lub poniesionymi poza okresem inicjatywy,
  - b) wkładów własnych i działań będących częścią innego projektu,
  - c) wynagrodzeń członków grupy wolontariuszy realizujących inicjatywę,
  - d) wydatków dotyczących prowadzenia odpłatnej działalności statutowej i gospodarczej,
  - e) wydatków związanych z realizacją celów politycznych,
  - f) innych nie wynikających z charakteru inicjatywy lub niezgodnych z odrębnymi przepisami prawa.

## V. Realizacja inicjatyw wolontariackich

1. Realizacja inicjatywy jest możliwa w terminie od dnia podpisania z Organizatorem umowy o współpracy przy realizacji inicjatywy do dnia zakończenia jej realizacji, jednak nie później niż do dn. 31.12.2023.
2. Szczegółowe zasady określające sposób realizacji, wydatkowania, dokumentowania realizacji inicjatywy oraz sprawozdawczości w tym zakresie określa regulamin konkursu oraz umowa.
3. Realizator inicjatywy zobowiązany jest do realizacji działań w zakresie zgodnym z wnioskiem oraz umową.
4. Wszelkie zmiany w zakresie realizacji mogą być dokonywane wyłącznie po uzyskaniu zgody Organizatora.
5. Środki z mikrograntu można wydatkować poprzez:
  - a) zaliczki na zakup towarów i/lub usług (przelew na rachunek bankowy wolontariusza),
  - b) zakup towarów i/lub usług w oparciu o umowę zlecenie/o dzieło, zawartą pomiędzy Organizatorem a wykonawcą lub fakturę,
  - c) refundacji poniesionych wydatków (przelew na rachunek bankowy wolontariusza).
6. Faktury na zakup środków muszą być wystawione na dane Organizatora tj.: Klub Jagielloński, ul. Rynek Główny 34, 31-010 Kraków. NIP 676-17-88-105.

7. Grupa wolontariuszy jest zobowiązana realizować działania za wiedzą i zgodą podmiotu, na rzecz którego zamierza realizować inicjatywę oraz posiada odpowiednie zgody podmiotu, na terenie którego realizowane są działania (np. wydarzenia plenerowe, imprezy sportowe itp.).
8. Grupa wolontariuszy jest zobowiązana do złożenia sprawozdania ze zrealizowanego projektu wolontariackiego (jego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji inicjatywy, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Organizatora.
9. W trakcie inicjatywy będzie tworzona fotorelacja. Zdjęcia wykonane w trakcie realizacji inicjatyw będą udostępnione publicznie poprzez profil Organizatora w mediach społecznościowych w celach promocji oraz kształtowania pozytywnego wizerunku wolontariatu. Zdjęcia będą ujawnione podmiotowi finansującemu projekt, tj. NIW-CRSO w celu kontrolnym jak i promocyjnym.
10. Realizatorzy są zobowiązani do informowania, że inicjatywa jest dofinansowana przez NIW-CRSO ze środków „Korpusu Solidarności – Program Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018-2030”.
11. W przypadku nierzetelnej realizacji lub sprawozdania inicjatywy w sposób niezgodny z regulaminem konkursu i umową Organizator może żądać zwrotu przyznanego mikrograntu w całości lub w jego części.

## VI. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator – Klub Jagielloński z siedzibą w Krakowie, przy Rynku Głównym 34.
2. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z:
  - a) wyrażeniem zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych w celach związanych z realizacją konkursu i inicjatyw, zgodnie z ustawą z dn. 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu 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 danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO,
  - b) oświadczeniem o byciu poinformowanym przez wszystkich uczestników nt. celu zbierania danych osobowych oraz o przysługującym prawie dostępu do swoich danych osobowych, 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 danych było dobrowolne.
3. Zgromadzone przez Organizatora dane oraz informacje zawarte we wniosku będą gromadzone i przetwarzane do celów realizacji, promocji i sprawozdawczości projektu „Korpus Solidarności – Program Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018-2030”.

4. Osoby uczestniczące w inicjatywach akceptują, iż wszystkie podjęte w ich ramach działania oraz związane z wykonawcami dane osobowe mogą zostać upublicznione 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.

## VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin znajduje się do wglądu w siedzibie oraz na stronie internetowej Organizatora.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia lub przerwania konkursu z uzasadnionych przyczyn.
3. W kwestiach dotyczących interpretacji zapisów oraz przebiegu konkursu nieprzewidzianych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Organizator.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie.
5. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać na stronie [klubjagiellonski.pl](http://klubjagiellonski.pl), mailowo: [biuro@klubjagiellonski.pl](mailto:biuro@klubjagiellonski.pl).

### Załączniki do regulaminu:

1. Wniosek konkursowy
2. Karta oceny formalnej
3. Karta oceny merytorycznej
4. Sprawozdanie z realizacji projektu

Załącznik nr 1 Wniosek konkursowy

**WNIOSEK KONKURSOWY NA PROJEKT WOLONTARIACKI W RAMACH KONKURSU NA  
MINIGRANTY DLA WOLONTARIUSZY  
W KLUBIE JAGIELLOŃSKIM**

<b>CZĘŚĆ A WNIOSKU – DANE KONTAKTOWE</b>	
<b>Lider projektu</b>	
Wolontariusz	
Imię i nazwisko	
Kontakt do wolontariusza (mail, telefon oraz adres zamieszkania)	
Czy lider projektu posiada aktywne konto w systemie SOW (w 2023 roku alternatywnie potwierdzenie od koordynatora wolontariatu lub koordynatora projektu)	
Liczba godzin przepracowanych jako wolontariusz w Klubie Jagiellońskim w minionym oraz w danym miesiącu	
Doświadczenie lidera we wcześniejszych inicjatywach wolontariackich (nieobligatoryjne)	

<b>CZĘŚĆ B WNIOSKU – OPIS PROJEKTU</b>
<b>Tytuł projektu</b>
<b>Streszczenie projektu</b>
Prosimy krótko opisać projekt, czego on dotyczy, w jaki sposób będzie realizowany, miejsce jego przeprowadzenia, metody, wysokość budżetu.

<b>Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu</b>			
Dlaczego sprawa, którą wolontariusze chcą się zająć, jest ważna i skąd uzyskali informacje na ten temat?			
<b>Przewidywany termin realizacji projektu</b>			
<b>Harmonogram projektu</b>			
Lp.	Nazwa działania	Opis działania	Termin działania
1.			
(...)			
<b>Zakładane rezultaty projektu</b>			
Co powstanie w ramach projektu (np. publikacja, scenariusz warsztatów, szkolenia, narzędzie, rozwiązanie, festyn, remont, spotkanie)?			
Kto i w jaki sposób skorzysta z projektu (np. uczestnicy warsztatów, klienci placówki, kadra placówki, społeczność lokalna)?			
Liczba odbiorców projektu			
<b>Budżet projektu</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>proszę wskazać wydatki niezbędne do poniesienia w związku z realizacją projektu</li> <li>całkowity budżet projektu musi zawierać się w kwocie od 500,00 do 2000,00 zł brutto</li> </ul>			
Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku	
1.			
(...)			
			<b>SUMA</b>



<b>CZĘŚĆ C WNIOSKU – REALIZATORZY PROJEKTU</b>		
<b>Zespół projektowy wolontariuszy</b>		
Lp.	Imię i nazwisko	Zadania w Projekcie
1.		
(...)		
<b>Krótką charakterystyka grupy docelowej projektu</b>		
Dla kogo realizowany jest projekt, np. młodzież, seniorzy, mieszkańcy danego miasta itp.		
Czy w realizację projektu zaangażowane będą również inne osoby / podmioty, np. rodzice, inni wolontariusze, przyjaciele, rodzina, media, władze lokalne, inne organizacje, firmy lub instytucje?		Tak / Nie
Jeżeli „Tak”: Kto będzie zaangażowany w realizację projektu i jaka będzie jego rola?		

<b>CZĘŚĆ D WNIOSKU – OŚWIADCZENIA OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK</b>	
Lider projektu składając wniosek oświadcza, że zapoznał/a się z regulaminem konkursu i zobowiązuje się do jego przestrzegania	Tak / Nie
Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w niniejszym wniosku w celu prawidłowego przeprowadzenia Konkursu i Projektu Wolontariackiego. Mam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne.	Tak / Nie

**UWAGA:**

- Pomoc oznacza osobiste zaangażowanie się w pracę na rzecz danej organizacji i jej podopiecznych, czyli czynności wykonywane przez wolontariuszy a nie przekazanie środków na organizację na ich zakup lub wykonanie przez osoby trzecie.
- Pomoc wolontariacka nie jest równoznaczna z przekazaniem jedynie darowizny na rzecz danej organizacji.
- Zaangażowanie każdej dodatkowej osoby czy środków finansowych powiększa skalę korzyści dla odbiorców pomocy.
- Im szersze i bardziej rzetelne uzasadnienie pomocy tym większa szansa na pozytywne rozpatrzenie wniosku.

Załącznik nr 2 Karta oceny formalnej

**KRYTERIA OCENY PROJEKTU W KONKURSIE NA MINIGRANTY DLA WOLONTARIUSZY  
W KLUBIE JAGIELLOŃSKIM  
(OCENA FORMALNA)**

Kryteria oceny	Czy spełnia?
<b>1. Lider zespołu jest osobą pełnoletnią i posiada aktywne konto w SOW (lub w 2023 roku potwierdzenie od koordynatora wolontariatu lub koordynatora projektu)</b>	<b>Tak/Nie</b>
<b>2. Wniosek zawiera wszystkie wymagane informacje o projekcie (wypełniony jest kompletnie)</b>	<b>Tak/Nie</b>
<b>3. Harmonogram projektu zakłada działania, które zostaną podjęte w 2023 roku (nie wymieniono działań, które miałyby dotyczyć innych lat)</b>	<b>Tak/Nie</b>
<b>4. Wniosek zawiera prawidłowo opisany budżet z wyszczególnionymi wydatkami, których łączna wartość zawiera się w zakresie od 500 do 2000 zł</b>	<b>Tak/Nie</b>
<b>5. Wskazano przynajmniej 2 wolontariuszy wchodzących w skład zespołu wolontariackiego</b>	<b>Tak/Nie</b>
<b>6. Lider prawidłowo wypełnił część dotyczącą oświadczeń (Lider zapoznał się z regulaminem)</b>	<b>Tak/Nie</b>
<b>7. Wniosek został przekazany w terminie i w prawidłowej formie (do 15.12.2023 roku, w formie papierowej w siedzibie Klubu Jagiellońskiego w Krakowie przy Rynku Głównym 34 lub mailowo na adres <a href="mailto:biuro@klubjagiellonski.pl">biuro@klubjagiellonski.pl</a>)</b>	<b>Tak/Nie</b>

Załącznik nr 3 Karta oceny merytorycznej

**KRYTERIA OCENY PROJEKTU W KONKURSIE NA MINIGRANTY DLA WOLONTARIUSZY  
W KLUBIE JAGIELLOŃSKIM  
(OCENA MERYTORYCZNA)**

Kryteria oceny	Liczba punktów
<b>1. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.</b> Ocenie podlega uzasadnienie potrzeby realizacji projektu i jego przydatność dla odbiorców.	<b>0-5</b>
<b>2. Atrakcyjność i innowacyjność proponowanych działań oraz przejrzystość harmonogramu projektu.</b> Oceniane będą zarówno innowacyjność planowanych działań, a także rozplanowanie ich w okresie realizacji projektu: czytelność, logiczność i kolejność planowanych działań.	<b>0-5</b>
<b>3. Zasadność proponowanego budżetu.</b> Ocenie podlega przedstawienie planowanych wydatków, ich zasadność w proponowanym projekcie w związku z realizacją działań wolontariuszy.	<b>0-5</b>
<b>4. Zakładane rezultaty projektu.</b> Ocenie podlegają produkty oraz twarde i miękkie rezultaty, tj.: co powstanie w ramach projektu, ile osób skorzysta w wyniku realizacji projektu, jaką zmianę przyniesie projekt?	<b>0-5</b>
<b>5. Liczba i zaangażowanie Wolontariuszy w ramach Projektu.</b> Ocenie podlega liczba wolontariuszy: min. 2, w tym lider; oraz np. członków rodzin, partnerów zaangażowanych w projekt	<b>0-5</b>
<b>6. Zaangażowanie Organizacji na rzecz której realizowany jest projekt oraz przedstawicieli środowiska lokalnego</b> np. rodzice, opiekunowie, pracownicy i wolontariusze Organizacji włączonych w realizację Projektu. Przy ocenie należy zwrócić uwagę na potencjał uwarunkowany wielkością i lokalizacją placówki w danej społeczności np. środowisko wiejskie, miasto.	<b>0-5</b>
<b>7. Dodatkowa punktacja.</b> Członek kapituły (Zarządu Klubu Jagiellońskiego) może przyznać dodatkowe punkty, jeżeli uważa, że projekt posiada szczególną wartość. <b>Dodatkowa punktacja musi zostać uzasadniona.</b>	<b>0-5</b>
<p align="right"><b>Suma punktów</b></p>	<b>max. 35</b>

Załącznik nr 4 Sprawozdanie z realizacji projektu

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU WOLONTARIACKIEGO  
NR WNIOSKU ....**

<b>Tytuł projektu</b>	
<b>Nazwa Beneficjenta</b>	
<b>Krótko info. nt. realizacji projektu.</b> Np. na wzór info. prasowej - do zamieszczenia w serwisie organizacji. Max. 700 - 1000 znaków. Do sprawozdania Lider musi przekazać dokumentację zdjęciową 5-7 zdjęć z realizacji projektu (np. na nośniku pendrive, link do dysku Google).	
<b>Osiągnięte rezultaty</b> – porównanie w odniesieniu do rezultatów zakładanych we wniosku konkursowym.	
Co powstało w ramach projektu (np. publikacja, scenariusz warsztatów, szkolenia, narzędzie, rozwiązanie, festyn, remont)?	
Kto i w jaki sposób skorzystał z projektu (np. uczestnicy warsztatów, klienci placówki, kadra placówki, społeczność lokalna)?	
<b>Projekt w liczbach.</b> Przedstaw dane liczbowe (w tym te ciekawe i nieoczywiste), które obrazują realizację projektu. Mogą to być np. liczba osób spoza organizacji, które uczestniczyły w projekcie, liczba artykułów w mediach opisujących realizację projektu, inne materialne i niematerialne efekty projektu itp.	
1...	
2...	
<b>Sprawozdanie finansowe</b>	
Poza niniejszym zestawieniem, Lider projektu musi przedstawić rozliczenie zaliczki, którą otrzymał na realizację projektu	
<b>1 Kwota przyznana na realizację projektu</b>	<b>zł</b>

<b>2</b>	<b>Kwota wykorzystana na realizację projektu.</b>	zł
<b>3</b>	<b>Kwota niewykorzystana (do zwrotu, jeśli przyznana została wcześniej zaliczka)</b>	zł
<b>Wolontariusze uczestniczący w projekcie (imię i nazwisko)</b>		1. 2.
<b>Łączna liczba godz. poświęcona przez wolontariuszy NIW na realizację projektu</b>		
<b>Sprawozdanie sporządził Lider projektu</b>		