



III 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 przyznawania i rozliczania Małych Grantów w ramach Konkursu „AkTYwny Wolontariat” (Ścieżka 1: „Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych”). Celem inicjatywy jest wspieranie powstawania młodzieżowych rad i sejmików, pomoc w realizacji ich projektów na rzecz lokalnych społeczności oraz rozwój kompetencji ich liderów.
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 Standardami Ochrony Małoletnich (procedurami 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.

IV. Podmioty uprawnione

1. Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie:

1.1 Młodzieżowe Grupy Projektowe

Odbiorcami Konkursu jest młodzież w wieku od 15 do 30 lat, działająca jako nieformalna grupa projektowa. Grupa ta musi spełniać następujące warunki:

- a. Składa się z co najmniej 3 osób, które nie posiadają osobowości prawnej i wspólnie realizują działania w sferze pożytku publicznego.
- b. Członkowie grupy muszą być członkami tej samej młodzieżowej rady lub sejmiku bądź wyrażać wolę utworzenia takiego organu.
- c. Jedna osoba może być członkiem tylko jednej młodzieżowej grupy projektowej.
- d. Wszyscy członkowie grupy są zobowiązani do wypełnienia i podpisania Deklaracji Udziału w Projekcie (stanowiących załączniki nr 4 i 5 do Regulaminu). W przypadku osób niepełnoletnich deklarację podpisuje również rodzic lub opiekun prawny.
- e. Każda grupa projektowa musi posiadać Patrona (podmiot z osobowością prawną), który w jej imieniu będzie ubiegał się o Mały Grant.

1.2 Patroni:

1. Patronem może być organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których statuty zawierają zapisy o prowadzeniu działań skierowanych do młodzieży lub które mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu.

2. Obowiązki i zasady współpracy Patrona oraz Młodzieżowej Grupy Projektowej:

- a. Wyłącznym twórcą oraz realizatorem inicjatywy projektowej jest młodzieżowa grupa projektowa.
- b. Patron oraz młodzieżowa grupa projektowa podpisują umowę o współpracy, na podstawie której Patron reprezentuje grupę przed Operatorem (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).
- c. Patron odpowiada za stronę finansową projektu: dokonuje wszystkich płatności, a wszystkie dokumenty księgowe i faktury muszą być wystawiane na jego dane.
- d. Dana młodzieżowa grupa projektowa może złożyć w Konkursie tylko jeden wniosek o realizację projektu.

- e. Podmiot pełniący funkcję Patrona może reprezentować dowolną liczbę młodzieżowych grup projektowych.
- f. Członkowie organów statutowych Patrona (np. członkowie zarządu, komisji rewizyjnej) nie mogą być członkami grup projektowych ani rad młodzieżowych, dla których ten podmiot pełni funkcję Patrona.
- g. Z udziału w Konkursie (jako członkowie grup) wyłączeni są pracownicy oraz członkowie rodzin pracowników Operatora. Za pracownika uważa się osobę, która jest lub była zatrudniona u Operatora w okresie ostatnich 12 miesięcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej trwającej nieprzerwanie przez co najmniej 6 miesięcy.
- h. Patron przystępując do Konkursu oświadcza, że posiada wdrożone i stosuje Standardy Ochrony Młodzieży.

V. Małe Granty

1. W ramach Małego Grantu młodzieżowe grupy projektowe, działające przy radach młodzieżowych jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa śląskiego i małopolskiego, mogą otrzymać dofinansowanie w wysokości **22 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych 00/100).
2. Środki na realizację Małych Grantów pochodzą z Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033. Warunkiem koniecznym uzyskania i rozliczenia grantu jest zaplanowanie oraz zrealizowanie w projekcie **od 5 do 10 inicjatyw** o charakterze wolontariackim lub charytatywnym.
3. Warunkiem otrzymania Grantu jest obligatoryjny udział członków grupy projektowej w szkoleniach organizowanych przez Operatora, których harmonogram i tematyka zostaną zamieszczone na stronie internetowej: *aktywnyvolontariat.pl*.
4. W trakcie realizacji Grantu grupy projektowe podejmują obowiązkową współpracę z Coachem wyznaczonym przez Operatora. Coach zapewnia młodzieży stałe wsparcie merytoryczne, doradztwo oraz organizuje spotkania monitorujące postępy prac.
5. Dana rada młodzieżowa/grupa projektowa może złożyć tylko jeden wniosek w ramach Edycji III 2026.
6. Udział we wszystkich działaniach realizowanych w ramach projektu jest całkowicie bezpłatny dla ich uczestników – od beneficjentów nie można pobierać żadnych opłat.

7. Przykładowe aktywności, które mogą otrzymać dofinansowanie:
- szkolenia i warsztaty podnoszące kompetencje członków oraz członkiń rad i sejmików,
 - działania ukierunkowane na rozwój umiejętności opiekunów rad młodzieżowych,
 - projekty sieciujące i partnerskie pomiędzy radami młodzieżowymi z różnych miejscowości (np. wspólne akcje, wizyty studyjne, wymiana doświadczeń),
 - akcje charytatywne, inicjatywy wolontariackie, flashmoby, konkursy, zawody sportowe, wydarzenia kulturalne, plebiscyty itp.,
 - działania realizowane we współpracy z lokalnymi samorządami uczniowskimi,
 - organizacja debat, seminariów i konferencji poświęconych lokalnym problemom oraz potrzebom młodzieży,
 - działania promocyjne i wizerunkowe rad oraz sejmików w mediach społecznościowych.

VI. Przeznaczenie grantów

- Wniosek składany w Konkursie przez Patrona musi zostać opracowany we współpracy z młodzieżową grupą projektową. Projekt musi stanowić bezpośrednią odpowiedź na potrzeby młodzieży oraz gwarantować, że zaplanowane działania zostaną zrealizowane przez członków tej grupy.
- 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”*.
- Środki finansowe otrzymane przez Patrona na realizację projektu muszą być przeznaczone wyłącznie 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.
- Projekt opisany we wniosku musi zakładać rozpoczęcie działań nie wcześniej niż **1 stycznia 2026 r.** oraz ich zakończenie nie później niż do **31 grudnia 2026 r.**
- Operator zastrzega, że wszelkie płatności związane z realizacją projektu mogą być dokonywane wyłącznie w formie bezgotówkowej (np. przelewem bankowym lub kartą płatniczą Patrona).

VII. Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne

1. Wydatki poniesione w ramach realizacji projektu muszą spełniać następujące warunki – muszą być:
 - a. niezbędne do realizacji celów projektu,
 - b. racjonalne, efektywne i skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - c. faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
 - d. rzetelnie udokumentowane (np. opłacone faktury, rachunki),
 - e. przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu,
 - f. zgodne z odrębnymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Koszty obsługi administracyjnej projektu, które ponosi Patron (takie jak wynagrodzenie koordynatora oraz koszty biurowe – np. telefon, czynsz, energia elektryczna), są kwalifikowalne **do wysokości 10%** wartości przyznanej dotacji.
3. Do wydatków, które **nie mogą** być finansowane w ramach Konkursu (koszty niekwalifikowalne), należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, a w szczególności:
 - a. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli Patron ma prawną możliwość jego odliczenia w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - b. zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych oraz budowlanych,
 - 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, grzywien i mandatów,
 - i. koszty procesów sądowych oraz egzekucyjnych,
 - j. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zaangażowanych w realizację zadania,
 - k. koszty prowadzenia rachunku bankowego (kwalifikowalne są wyłącznie bezpośrednie koszty przelewów związanych z projektem),
 - l. zakup napojów alkoholowych (zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPiW 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 (PIT), składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenia o niekaralności lub opłat za zajęcie pasa drogowego (jeśli są niezbędne do projektu),
 - n. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umów cywilnoprawnych, chyba że zawarta umowa wprost przewiduje zwrot udokumentowanych kosztów podróży.
4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku – oznacza to całkowite lub częściowe pokrycie tego samego kosztu więcej niż raz ze środków publicznych (np. równoległe z dwóch różnych dotacji).

VIII. Nabór formularzy wniosków

1. Nabór wniosków na realizację projektów prowadzony będzie w trybie ciągłym od dnia ogłoszenia Konkursu do wyczerpania alokacji środków. Informacja o uruchomieniu naboru oraz ostatecznym terminie składania wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej: www.aktywnywolontariat.pl.
2. Wnioski, które wpłyną po zamknięciu alokacji środków, nie będą rozpatrywane.
3. Złożenie wniosku w Konkursie następuje poprzez jedną z wybranych ścieżek:
 - a. wysłanie skanu podpisanego wniosku pocztą elektroniczną na adres Caritas Diecezji Sosnowieckiej: sosnowiec@caritas.pl,
 - b. dostarczenie podpisanego wniosku w wersji papierowej osobiście do sekretariatu Caritas Diecezji Sosnowieckiej: ul. Korczaka 5, 41-200 Sosnowiec,
 - c. przesłanie podpisanego wniosku w wersji papierowej pocztą tradycyjną lub kurierem na adres wskazany w podpunkcie b.
4. O kolejności rozpatrywania wniosków decyduje dokładna data i godzina jego wpływu do Operatora:
 - a. w przypadku drogi elektronicznej (e-mail) – decyduje data i godzina rejestracji wiadomości na serwerze pocztowym Operatora,
 - b. w przypadku składania osobiście – decyduje data i godzina dostarczenia wniosku do sekretariatu Caritas Diecezji Sosnowieckiej,

- c. w przypadku wysyłki pocztą tradycyjną lub kurierem – decyduje data i godzina faktycznego doręczenia przesyłki do siedziby Operatora (a nie data stempla pocztowego).
5. W przypadku złożenia wniosku drogą elektroniczną (e-mail), oryginał dokumentu w wersji papierowej należy dostarczyć Operatorowi najpóźniej na etapie podpisania umowy o powierzenie grantu.
6. Nabór ma charakter jednoetapowy i ciągły. Operator nie przewiduje dzielenia naboru na rundy.
7. Patron, we współpracy z młodzieżową grupą projektową, wypełnia w języku polskim formularz wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Wnioski złożone na innym wzorze formularza niż określony przez Operatora zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą rozpatrywane.
9. Zabronione jest zgłaszanie inicjatyw sprzecznych z prawem, dobrymi obyczajami, naruszających prawa osób trzecich, nawołujących do dyskryminacji lub nienawiści, a także propagujących spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych substancji odurzających.
10. Wpływające wnioski będą oceniane przez Komisję Konkursową systematycznie, według kolejności zgłoszeń. Wyniki oceny oraz informacje o przyznaniu bądź odmowie przyznania grantu będą sukcesywnie publikowane na stronie internetowej www.aktywnywolontariat.pl.
11. W momencie wyczerpania puli środków przeznaczonych na granty, Operator zamknie nabór. Oficjalny komunikat o zakończeniu naboru wniosków zostanie niezwłocznie opublikowany na stronie www.aktywnywolontariat.pl.

IX. Ocena Wniosków

1. Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w drodze Konkursu. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z automatycznym przyznaniem Małego Grantu.
2. Oceny wniosków dokonuje 5-osobowa Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Caritas Diecezji Sosnowieckiej. W skład Komisji wchodzi: Coach, przedstawiciel zewnętrzny, księgowy, specjalista ds. projektów oraz specjalista merytoryczny.
3. Wszystkie wnioski złożone w Konkursie podlegają dwuetapowej ocenie: formalnej oraz merytorycznej, dokonywanej przez Komisję Konkursową.

4. Wnioski niekompletne, złożone na niewłaściwym wzorze formularza lub dostarczone po oficjalnym komunikacie o wyczerpaniu alokacji i zamknięciu naboru, zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej i nie będą merytorycznie rozpatrywane.
5. Ocena Komisji Konkursowej jest ostateczna. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie ani procedura odwoławcza.
6. Członkowie Komisji Konkursowej są uprawnieni do kontaktu telefonicznego lub mailowego z Patronem bądź członkami młodzieżowej grupy projektowej w celu wyjaśnienia zapisów wniosku, które są niespójne, niejasne lub budzą wątpliwości interpretacyjne. Wyjaśnienia te nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu projektu.
7. Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do przyznania niższej kwoty dofinansowania niż wnioskowana (np. w przypadku wykrycia w budżecie kosztów niekwalifikowalnych), co może wiązać się z koniecznością zaktualizowania przez Patrona i grupę opisu działań lub budżetu przed podpisaniem umowy.
8. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest na podstawie kryteriów zawartych w Karcie Oceny Wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

X. Zawarcie umowy oraz wypłata dofinansowania

1. Umowa o powierzenie grantu jest podpisywana w siedzibie Operatora, w innym uzgodnionym miejscu lub drogą korespondencyjną.
2. Grant zostanie wypłacony jednorazowo przelewem na konto bankowe Patrona w ciągu 14 dni od podpisania umowy. Termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku opóźnień w przekazywaniu środków Operatorowi przez instytucję nadrzędną.

XI. Sprawozdawczość

1. Patron jest zobowiązany wykorzystać otrzymane środki finansowe zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem oraz na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.
2. Patron zobligowany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych. Oznacza to w

szczególności obowiązek gromadzenia oraz prawidłowego opisywania dowodów księgowych potwierdzających wydatki sfinansowane z otrzymanego grantu.

3. Dokumenty księgowe (faktury, rachunki) potwierdzające poniesienie wydatku w ramach projektu muszą spełniać następujące warunki:
 - a. wskazywać Patrona jako nabywcę, odbiorcę lub zleceniodawcę,
 - b. być wystawione w okresie realizacji projektu (okresie kwalifikowalności wydatków),
 - c. zostać opłacone nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia projektu i nie później niż w dniu jego zakończenia.
4. Patron oraz młodzieżowa grupa projektowa są zobowiązani do promocji realizowanych działań w środowisku lokalnym, w tym do informowania, że projekt został sfinansowany ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033. Szczegółowe obowiązki informacyjne i promocyjne określa umowa o powierzenie grantu.
5. W terminie do **14 dni** od dnia zakończenia realizacji projektu, Patron składa do Operatora sprawozdanie końcowe w wersji elektronicznej (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).
6. Po formalnym zaakceptowaniu wersji elektronicznej przez Operatora, sprawozdanie należy wydrukować, podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania Patrona i dostarczyć wraz z wymaganymi załącznikami do siedziby Operatora (osobiście, pocztą lub kurierem) w ostatecznym terminie do **25 dni** od dnia zakończenia projektu.
7. Niewywiązanie się z obowiązku złożenia sprawozdania w określonych przez Operatora terminach stanowi podstawę do wezwania Patrona do zwrotu całości lub części przyznanej dotacji.
8. W przypadku stwierdzenia przez Operatora błędów, braków lub zapisów wymagających wyjaśnienia w złożonym sprawozdaniu, Operator wezwie Patrona drogą elektroniczną do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji lub poprawy sprawozdania w wyznaczonym terminie.
9. Sprawozdanie końcowe musi zawierać następujące załączniki:
 - a. zestawienie (wykaz) faktur i rachunków związanych z realizacją projektu,
 - b. dokumentację fotograficzną przedstawiającą przebieg projektu (obowiązkowo co najmniej 5 zdjęć w dobrej jakości, w formacie JPEG),

- c. materiały audiowizualne powstałe w ramach projektu, takie jak prezentacje, filmy lub spoty reklamowe (dopuszcza się dołączenie aktywnych linków do materiałów opublikowanych w Internecie),
- d. materiały promocyjne i prasowe, w tym skany lub linki do artykułów, ogłoszeń, plakatów czy postów w mediach społecznościowych,
- e. pisemne zgody na rozpowszechnianie wizerunku osób utrwalonych na materiałach fotograficznych i filmowych – sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do sprawozdania (jeśli dotyczy),
- f. oświadczenia o przekazaniu autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w projekcie – sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do sprawozdania.

XII. Monitoring i ocena realizacji projektów

1. Operator dokonuje oceny prawidłowości realizacji projektu oraz wydatkowania przyznanego grantu w aspektach:
 - a. finansowym – tj. w zakresie zgodności ponoszonych wydatków z budżetem zawartym we wniosku o udzielenie grantu oraz poprawności prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej projektu;
 - b. **merytorycznym** – tj. w zakresie zgodności wykonanych działań oraz osiągniętych rezultatów z opisem zawartym we wniosku o udzielenie grantu, a także poprawności prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację wskaźników i działań.
2. W ramach wykonywania czynności monitorujących Operator jest uprawniony do przeprowadzania wizyt monitorujących w siedzibie Patrona i/lub w miejscu bezpośredniej realizacji projektu, jak również do zdalnej weryfikacji dokumentów udostępnionych przez Patrona.
3. Na pisemne lub elektroniczne żądanie Operatora Patron zobowiązany jest do:
 - a. niezwłocznego udzielenia wszelkich informacji oraz wyjaśnień dotyczących stanu realizacji projektu;
 - b. umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej w celu omówienia postępów w projekcie oraz zaprezentowania osiągniętych na dany moment rezultatów. Wizyta monitorująca odbywa się w terminie uzgodnionym przez obie 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 przez Patrona postanowień umowy o powierzenie grantu, utrudniania przeprowadzenia monitoringu działań projektowych lub odmowy udostępnienia dokumentów do kontroli, Operator ma prawo uznać całość lub część przyznanego grantu za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i wezwać Patrona do zwrotu środków w wyznaczonym terminie.
6. Niezależnie od uprawnień Operatora, każdy Patron zobowiązany jest do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą Rządowym Programem Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033 (Narodowy Instytut Wolności – CRSO) lub inne uprawnione organy państwowe. Kontrola taka może być przeprowadzona zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończyła się realizacja zadania grantowego „AkTYwny Wolontariat” (a więc do końca 2032 r.).

XIII. Postanowienia końcowe

1. Dokumentami nadrzędnymi wobec niniejszego Regulaminu są: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Regulamin Konkursu w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033.
2. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie. Wszelkie zmiany lub nowe wersje Regulaminu będą niezwłocznie publikowane na stronie internetowej www.aktywnywolontariat.pl i wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, z zastrzeżeniem, że nie mogą one naruszać praw nabytych przez Patronów, którzy podpisali już umowy o powierzenie grantu.
3. Wszystkie załączniki wymienione w treści niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje ostatecznie Operator, opierając się na powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz wytycznych Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy.

5. Prawo do wiążącej i ostatecznej interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu przysługuje wyłącznie Operatorowi.

IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych uczestników Konkursu (w tym członków młodzieżowych grup projektowych, opiekunów oraz reprezentantów Patrona) jest Operator – Caritas Diecezji Sosnowieckiej z siedzibą w Sosnowcu, ul. Korczaka 5.
2. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz aktualnie obowiązującą polską ustawą o ochronie danych osobowych. Przetwarzanie danych odbywa się w celu organizacji, przeprowadzenia, oceny, rozliczenia oraz kontroli Konkursu, a także w celu zawarcia i realizacji umowy o powierzenie grantu.
3. Przekazanie danych osobowych w formularzu wniosku jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Konkursie. Każdemu uczestnikowi przysługuje prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c. usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania (w przypadkach przewidzianych prawem),
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO).
4. Zgromadzone przez Operatora dane osobowe oraz informacje zawarte we wnioskach będą przetwarzane również do celów sprawozdawczości, rozliczeń oraz audytów związanych z realizacją Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033 przed Instytucją Zarządzającą (Narodowym Instytutem Wolności – CRSO).
5. Osoby uczestniczące w realizacji projektów przyjmują do wiadomości i akceptują, że ich dane osobowe (w szczególności imię, nazwisko, wizerunek) oraz informacje o realizowanych działaniach mogą być upubliczniane na stronie internetowej Operatora (www.aktywnywolontariat.pl), w mediach społecznościowych oraz w innych materiałach informacyjno-promocyjnych dotyczących Konkursu.
6. Złożenie wniosku w Konkursie jest równoznaczne z oświadczeniem Patrona oraz młodzieżowej grupy projektowej, że posiadają oni pełne prawa autorskie do nadesłanego projektu oraz że realizacja przedsięwzięcia nie będzie naruszać praw osób trzecich.



Załączniki do Regulaminu:

1. **Załącznik nr 1:** Formularz (wzór) wniosku o przyznanie grantu.
2. **Załącznik nr 2:** Porozumienie o współpracy Patrona z młodzieżową grupą projektową.
3. **Załącznik nr 3:** Wzór sprawozdania końcowego z realizacji projektu.
 - a. *Załącznik nr 1 do sprawozdania:* Wzór zgody na rozpowszechnianie wizerunku (wymieniony w Rozdziale XI pkt 9.e).
 - b. *Załącznik nr 2 do sprawozdania:* Wzór oświadczenia o przekazaniu autorskich praw majątkowych (wymieniony w Rozdziale XI pkt 9.f).
4. **Załącznik nr 4:** Deklaracja udziału w projekcie – osoba niepełnoletnia (wraz ze zgodą rodzica/opiekuna prawnego).
5. **Załącznik nr 5:** Deklaracja udziału w projekcie – osoba pełnoletnia.
6. **Załącznik nr 6:** Karta oceny wniosku o przyznanie grantu.