

III Edycja

REGULAMIN KONKURSU Małe Granty „AkTYwny Wolontariat”

Ścieżka 2. Aktywizacja Samorządów Uczniowskich i Studenckich.

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 powierzania Małych Grantów w ramach Konkursu Grantowego „AkTYwny Wolontariat” Ścieżka 2. *Aktywizacja Samorządów Uczniowskich i Studenckich*. Ścieżka ta obejmuje działalność samorządów uczniowskich szkół, samorządów studenckich i doktoranckich uczelni wyższych oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich. Regulamin określa w szczególności zasady przyznawania i rozliczania Małych Grantów w ramach naboru wniosków o realizację projektów w konkursie, zwanym dalej „**Konkuresem**”.
3. Instytucją zarządzającą w ramach niniejszego projektu jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

Niniejszy Regulamin jest zgodny z polityką ochrony danych osobowych oraz procedurami w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem (Standardami Ochrony Małoletnich) obowiązującymi u Operatora.

II. Cel

Głównym celem realizacji projektu „AkTYwny wolontariat na start” na lata 2024–2026 jest zwiększenie zaangażowania młodzieży, samorządów uczniowskich i studenckich oraz młodzieżowych organizacji pozarządowych w życie publiczne. Cel ten realizowany jest poprzez wsparcie oddolnych inicjatyw młodzieżowych, wzrost znaczenia młodzieży w życiu społecznym oraz wzmocnienie instytucjonalne potencjału samorządów szkolnych i akademickich.

III. Miejsce realizacji

Projekt musi być zrealizowany na obszarze województwa śląskiego lub małopolskiego.

IV. Podmioty uprawnione

1. Podmioty, które mogą wziąć udział w Konkursie to:

1.1 Młodzież w wieku 15-30 lat:

- a. Odbiorcami Konkursu są osoby w wieku **15–30 lat**, które tworzą młodzieżową grupę samorządową (reprezentującą samorząd uczniowski, studencki lub doktorancki) składającą się z **co najmniej 3 osób**, wspólnie realizujących działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadających osobowości prawnej. Przez młodzieżową grupę samorządową należy rozumieć minimum trzy osoby reprezentujące tę samą szkołę lub uczelnię.
- b. Osoby wchodzące w skład młodzieżowej grupy samorządowej muszą być członkami tego samego samorządu uczniowskiego, studenckiego lub doktoranckiego bądź dążyć do aktywacji lub reaktywacji działalności takiego organu w swojej placówce.
- c. Jedna osoba może być członkiem **tylko jednej** młodzieżowej grupy samorządowej.
- d. Każda młodzieżowa grupa samorządowa musi posiadać swojego **Patrona**, który w jej imieniu będzie ubiegał się o dotację.
- e. Osoby biorące udział w projekcie (zarówno pełnoletnie, jak i niepełnoletnie) są zobowiązane wypełnić i podpisać *Deklarację Udziału w Projekcie*, stanowiącą załącznik nr 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.

1.2 Patroni:

1. Patronem może być organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (UoDPPioW), których statuty zawierają postanowienia wskazujące, iż prowadzą działania skierowane do młodzieży, lub mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie Konkursu.
2. Obowiązki Patrona i Samorządowej Grupy Młodzieżowej:

- a. Twórcą projektu inicjatywy jest samorządowa grupa młodzieżowa.
- b. Patron i młodzieżowa grupa samorządowa podpisują porozumienie o współpracy, na podstawie której Patron reprezentuje tę grupę (wzór w załączniku nr 2 do Regulaminu).
- c. Patron dokonuje wszystkich płatności w projekcie i wszystkie dokumenty finansowe są wystawiane na Patrona.
- d. Każdy z uprawnionych Patronów może złożyć od jednego do maksymalnie dwóch wniosków w edycji III (2026 rok), aplikując o granty w wysokości **10 000,00 zł** lub **22 000,00 zł** (zgodnie ze specyfikacją i budżetem opisanym w dalszej części Regulaminu).
- e. Organizacja pełniąca funkcję Patrona może ją pełnić dla **dowolnej liczby** młodzieżowych grup samorządowych.
- f. Członkowie organów statutowych (np. zarząd, komisja rewizyjna) organizacji pełniącej funkcję Patrona nie mogą być członkami grup samorządowych, dla których ta organizacja jest patronem.
- g. Z ubiegania się o Małe Granty wyłączeni są członkowie rodzin oraz pracownicy Operatora (tj. osoby, które są lub były zatrudnione w okresie ostatnich 12 miesięcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej trwającej nieprzerwanie co najmniej 6 miesięcy).
- h. Patron oświadcza, że posiada wdrożone i obowiązujące *Standardy Ochrony Młodetnich*.

V. Małe Granty

1. W ramach Konkursu młodzieżowa grupa samorządowa reprezentująca samorząd uczniowski (szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej), samorząd studencki, samorząd doktorantów bądź uczelnianą organizację studencką/doktorancką, działające na terenie województwa śląskiego lub małopolskiego, może otrzymać dofinansowanie w wysokości:
 - a. 22 000,00 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych)
 - b. 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)Wnioskodawca sam decyduje, na którą kwotę grantu składa wniosek. Dopuszczalne jest złożenie przez tę samą grupę dwóch osobnych wniosków w danej edycji Konkursu – jednego na kwotę 10 000,00 zł oraz jednego na kwotę 22 000,00 zł.

2. Warunkiem koniecznym do uzyskania i rozliczenia Grantu (zarówno dla kwoty 10 000,00 zł, jak i 22 000,00 zł) jest zaplanowanie i uwzględnienie w projekcie co najmniej 5 inicjatyw o charakterze wolontariackim lub charytatywnym, sfinansowanych ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033.
3. Warunkiem koniecznym uzyskania i rozliczenia Grantu jest udział młodzieżowej grupy samorządowej w szkoleniach organizowanych przez Operatora, których harmonogram zamieszczony zostanie na stronie: www.aktywnywolontariat.pl.
4. Młodzieżowe grupy samorządowe w ramach realizacji Grantu podejmują obowiązkową współpracę z Coachem wyznaczonym przez Operatora, który służy im radą, wsparciem merytorycznym oraz organizuje dla nich spotkania doradcze.
5. Za udział w projekcie oraz we wszystkich działaniach realizowanych w ramach Grantu nie można pobierać jakichkolwiek opłat od uczestników.
6. Przykładowe aktywności, które mogą uzyskać wsparcie:
 - a. Szkolenia i warsztaty podnoszące kompetencje liderów samorządów uczniowskich, studenckich i doktoranckich oraz organizacji akademickich;
 - b. Warsztaty podnoszące umiejętności opiekunów samorządów oraz organizacji uczelnianych;
 - c. Akcje charytatywne, wolontariat, flashmoby, konkursy, zawody sportowe, wydarzenia kulturalne, plebiscyty itp.;
 - d. Projekty partnerskie realizowane przez samorządy z różnych szkół lub uczelni w celu wymiany doświadczeń;
 - e. Organizacja debat i konferencji poświęconych wyzwaniom współczesnego świata z perspektywy młodego pokolenia;
 - f. Promocja działań samorządu lub organizacji w mediach społecznościowych oraz mediach tradycyjnych.

VI. Przeznaczenie grantów

1. Wniosek złożony w Konkursie przez Patrona musi zostać opracowany w ścisłej współpracy z młodzieżową grupą samorządową, stanowiąc bezpośrednią odpowiedź na

jej potrzeby oraz gwarantując osobiste zaangażowanie i realizację planowanego przedsięwzięcia przez członków tej grupy.

2. 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*”.
3. Środki finansowe otrzymane przez Patrona (realizatora 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.
4. Projekt opisany we wniosku powinien zakładać rozpoczęcie realizacji nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia Konkursu / podpisania umowy w 2026 roku oraz jego zakończenie nie później niż do 31.12.2026 roku.
5. Operator zastrzega sobie prawo do wymagania od Patrona dokonywania wszelkich płatności związanych z realizacją projektu wyłącznie w drodze bezgotówkowej (przelew, karta płatnicza).

VII. Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne

1. Wydatki poniesione w ramach realizacji projektu muszą być:
 - a. niezbędne dla realizacji projektu,
 - b. racjonalne i efektywne,
 - c. faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
 - d. udokumentowane,
 - e. przewidziane w budżecie projektu,
 - f. zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Koszty obsługi projektu ponoszone przez organizację patronacką (takie jak wynagrodzenie koordynatora oraz koszty biurowe: telefon, czynsz, prąd) są kwalifikowalne **do wysokości 10%** wartości wypłaconej dotacji.
3. Do wydatków, które **nie mogą** być finansowane w ramach Konkursu, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, a także w szczególności:

- a. 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;
- b. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej lub budowlanej;
- 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 i grzywien;
- i. koszty procesów sądowych;
- j. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- k. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy to kosztów pojedynczych przelewów związanych z projektem);
- l. zakup napojów alkoholowych (zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego);
- n. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba, że umowa przewiduje zwrot kosztów podróży
- o. niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli całkowite lub częściowe pokrycie tego samego kosztu dwa razy ze środków publicznych.

VIII. Nabór formularzy wniosków

1. Nabór wniosków na realizację projektów prowadzony będzie od dnia ogłoszenia Konkursu. Informację o naborze będą zamieszczone na stronie: www.aktywnywolontariat.pl.
2. Wnioski, które wpłyną po oficjalnym zamknięciu puli grantów ze względu na wyczerpania środków, nie będą rozpatrywane.
3. Złożenie Wniosku w Konkursie może nastąpić poprzez jeden z poniższych sposobów:
 - a. wysłanie podpisanego skanu Wniosku pocztą elektroniczną na adres e-mail Operatora (Caritas Diecezji Sosnowieckiej): sosnowiec@caritas.pl,
 - b. dostarczenie podpisanego Wniosku osobiście do sekretariatu Operatora,
 - c. wysłanie podpisanego Wniosku tradycyjną pocztą lub kurierem na adres: *Caritas Diecezji Sosnowieckiej, ul. Korczaka 5, 41-200 Sosnowiec.*
4. O kolejności rozpatrywania wniosków w ramach naboru ciągłego decyduje dokładna data i godzina wpływu dokumentu do Operatora:
 - a. w przypadku wysłania skanu wniosku e-mailem – decyduje moment rejestracji wiadomości na serwerze pocztowym Operatora,
 - b. w przypadku wysłania Wniosku pocztą tradycyjną lub kurierem – decyduje wyłącznie data i godzina faktycznego dostarczenia przesyłki do siedziby Operatora (a nie data stempla pocztowego),
 - c. w przypadku złożenia Wniosku osobiście – decyduje data i godzina złożenia oraz zarejestrowania dokumentu w sekretariacie Operatora.
5. W przypadku wysłania podpisanego Wniosku drogą mailową, papierowy oryginał dokumentu wymagany jest dopiero na etapie podpisywania umowy, po zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania.
6. Nabór ma charakter ciągły i nie jest dzielony na rundy ani etapy. Trwa on nieprzerwanie aż do momentu opublikowania oficjalnego komunikatu o całkowitym wykorzystaniu alokacji.
7. Wnioskodawca uzupełnia Wniosek w języku polskim, korzystając ze wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Wnioski złożone na innym wzorze nie będą rozpatrywane.
9. Zabronione jest zgłaszanie inicjatyw sprzecznych z prawem, dobrymi obyczajami, naruszających prawa osób trzecich, nawołujących do dyskryminacji, nienawiści, propagujących spożywanie alkoholu lub innych używek.

10. Wpływające wnioski będą systematycznie oceniane przez komisję konkursową. Informacja o przyznaniu bądź nie przyznaniu grantu zostanie zamieszczona na stronie www.aktywnywolontariat.pl.
11. W momencie całkowitego wykorzystania puli grantów przewidzianych na daną edycję, nabór zostanie zamknięty. Oficjalny komunikat o zakończeniu naboru zostanie opublikowany na stronie www.aktywnywolontariat.pl.

IX. Ocena Wniosków

1. Przyznawanie Grantów odbywa się w drodze Konkursu, co oznacza, że samo złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z automatycznym przyznaniem środków finansowych.
2. Komisja Konkursowa składa się z 5 osób powoływanych przez Dyrektora Caritas Diecezji Sosnowieckiej. W jej skład wchodzi: Coach, osoba zewnętrzna, księgowa, specjalista ds. projektów oraz specjalista merytoryczny.
3. Wszystkie Wnioski przesłane do Konkursu podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową.
4. Wnioski niekompletne, sporządzone na niewłaściwym formularzu lub złożone po opublikowaniu oficjalnego komunikatu o wyczerpaniu puli grantów i zamknięciu naboru, zostaną uznane za niespełniające wymogów formalnych i nie będą rozpatrywane.
5. Ocena Komisji Konkursowej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Członkowie Komisji Konkursowej mają prawo do kontaktu telefonicznego lub mailowego z Wnioskodawcami (Patronem lub młodzieżową grupą samorządową) w celu wyjaśnienia zapisów niezrozumiałych, niespójnych lub niejasnych na etapie oceny.
7. Komisja Oceniająca Wnioski zastrzega sobie prawo do przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana.
8. Wnioski będą oceniane na podstawie *Karty Oceny Wniosków*, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

X. Zawarcie umowy oraz wypłata dofinansowania

1. Zawarcie umowy o powierzenie Grantu nastąpi w siedzibie Operatora, w innym uzgodnionym pomiędzy Operatorem a Patronem miejscu, bądź drogą korespondencyjną.
2. Grant zostanie wypłacony jednorazowo, przelewem na konto bankowe Patrona wskazane w umowie, w terminie 14 dni od dnia jej obustronnego podpisania, pod warunkiem posiadania przez Operatora środków finansowych na ten cel (pochodzących z dotacji celowej Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego).

XI. Sprawozdawczość

1. Patron (realizator projektu) zobowiązany jest wykorzystać otrzymane środki finansowe zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem oraz na warunkach określonych w umowie o powierzenie Grantu.
2. Patroni zobligowani są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację poszczególnych operacji. Oznacza to w szczególności obowiązek rzetelnego gromadzenia oraz opisanie dowodów księgowych potwierdzających wydatkowanie środków z otrzymanego Grantu.
3. Dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatku w ramach projektu muszą:
 - a. wskazywać Patrona jako nabywcę, odbiorcę lub zleceniodawcę operacji gospodarczej
 - b. być wystawione w okresie realizacji projektu,
 - c. zostać opłacone w terminie realizacji projektu (nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia i nie później niż w dniu zakończenia projektu).
4. Realizatorzy projektów zobligowani są do promocji swoich przedsięwzięć w środowisku lokalnym, w tym do informowania o współfinansowaniu środków z Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033. Szczegółowe obowiązki informacyjne i logotypy określa umowa o powierzenie Grantu.
5. W terminie **14 dni** od dnia zakończenia realizacji projektu, Patron składa do Operatora sprawozdanie końcowe w wersji elektronicznej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Po zweryfikowaniu i zaakceptowaniu wersji elektronicznej przez Operatora, sprawozdanie należy wydrukować, podpisać przez osoby upoważnione do

reprezentowania Patrona i dostarczyć wraz z załącznikami do siedziby Operatora (osobiście lub pocztą/kurierem) w terminie **do 25 dni** od dnia zakończenia projektu.

7. Niewywiązanie się z obowiązku sprawozdawczego w określonym przez Operatora terminie może skutkować wezwaniem do zwrotu części lub całości przyznanej dotacji.
8. W przypadku stwierdzenia przez Operatora, że złożone sprawozdanie zawiera błędy, braki lub elementy wymagające wyjaśnienia, Operator wzywa Patrona drogą elektroniczną do dokonania korekty, uzupełnienia dokumentacji lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
9. Sprawozdanie końcowe musi zawierać:
 - a. wykaz faktur, rachunków i innych dowodów księgowych związanych z realizacją projektu
 - b. dokumentację fotograficzną – należy dołączyć **co najmniej 5 zdjęć** obrazujących przebieg kluczowych działań projektu (w formacie JPEG/PNG, w dobrej jakości umożliwiającej ich publikację na stronie internetowej);
 - c. materiały audiowizualne (np. prezentacje, filmy, spoty), **o ile powstały** w ramach realizacji projektu (dopuszczalne jest załączenie aktywnych linków do materiałów opublikowanych w sieci);
 - d. materiały promocyjne i prasowe (np. skany artykułów, ogłoszenia, ulotki, plakaty, linki do postów w mediach społecznościowych);
 - e. zgody na rozpowszechnianie wizerunku uczestników – sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do sprawozdania (jeśli dotyczy);
 - f. oświadczenia o przekazaniu praw autorskich do materiałów stworzonych w projekcie – sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do sprawozdania.

XII. Monitoring i ocena realizacji projektów

1. Operator ocenia prawidłowość wydatkowania grantu w aspekcie:
 - a. finansowym, tj. zgodności ponoszonych wydatków z kosztorysem zawartym we Wniosku o udzielenie Grantu oraz poprawności prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją projektu;

- b. merytorycznym, tj. zgodności wykonanych działań oraz osiągniętych rezultatów z zatwierdzonym Wnioskiem o udzielenie Grantu oraz poprawności prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie działań i rezultatów.
2. Wykonując obowiązki opisane wyżej, Operator może prowadzić wizyty monitorujące w siedzibie Patrona i/lub w miejscu fizycznej realizacji przedsięwzięcia, a także zdalnie weryfikować dokumenty udostępnione przez Patrona.
3. Na żądanie Operatora zgłoszone drogą pisemną lub elektroniczną, Patron zobowiązany jest do:
 - a. niezwłocznego udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień na temat stanu realizacji projektu;
 - b. umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej w celu omówienia postępów w projekcie oraz zaprezentowania osiągniętych na dany moment rezultatów. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez obie strony.
4. W przypadku stwierdzenia znacznej liczby błędów w składanych dokumentach oraz uporczywego niestosowania się do zaleceń i wytycznych Operatora, koszt obsługi projektu (wynagrodzenie personelu zatrudnionego przez Patrona do obsługi administracyjnej) może zostać uznany w całości lub części za wydatek niekwalifikowalny.
5. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy o powierzenie Grantu, utrudniania przez Patrona przeprowadzenia monitoringu działań projektowych lub odmowy kontroli dokumentów, Operator może uznać całość lub część Grantu za dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i w konsekwencji wezwać Patrona do zwrotu środków.
6. Niezależnie od obowiązków opisanych wyżej, każdy Patron i wspierana młodzieżowa grupa samorządowa są zobowiązani do poddania się kontroli przez Instytucję Zarządzającą Rządowym Programem Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033 (Narodowy Instytut Wolności – CRSO). Kontrola taka może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończy się realizacja zadania publicznego (a więc do końca 2032 roku).

XIII. Postanowienia końcowe

1. Nadrzędnymi dokumentami wobec niniejszego Regulaminu są ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Regulamin konkursu Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033 – edycja 2024.

2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie lub wydania nowego Regulaminu.
3. Wszystkie załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Operatora.

XIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator Konkursu Caritas Diecezji Sosnowieckiej.
2. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych w celach związanych z przeprowadzeniem i realizacją Konkursu, zgodnie z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO. Jednocześnie przystąpienie do Konkursu jest jednoznaczne z oświadczeniem o byciu poinformowanym przez wszystkich uczestników nt. celu zbierania danych osobowych oraz o przysługującym prawie dostępu do swoich danych oraz 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 tych danych było dobrowolne.
3. Zgromadzone przez Organizatora dane osobowe oraz informacje zawarte w formularzach zgłoszeniowych będą gromadzone i przetwarzane do celów realizacji, promocji i sprawozdawczości „Rządowego programu funduszu młodzieżowego – Konkurs fundusz młodzieżowy 2024 -priorytet 1” oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych.
4. Osoby uczestniczące w realizacji Grantu akceptują, iż wszystkie w jej ramach podjęte działania oraz związane z wykonawcami dane osobowe mogą zostać upubliczniane 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.



Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz (wzór) wniosku o przyznanie grantu.
2. Porozumienie o współpracy Patrona z młodzieżową grupą młodzieżową.
3. Wzór sprawozdania z realizacji projektu.
4. Deklaracja udziału w projekcie osoba niepełnoletnia.
5. Deklaracja udziału w projekcie osoba pełnoletnia.
6. Karta oceny wniosku o przyznanie grantu.