

REGULAMIN KONKURSU „MINI GRANTY NA INICJATYWY WOLONTARIUSZY”, edycja 2024

SŁOWNICZEK

- Konkurs „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”** – program mikrodziałań dla aktywnych wolontariuszy Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego realizowany w ramach projektu **Zrównoważony rozwój długoterminowego wolontariatu III sektora** wraz z Biurem Programu Korpus Solidarności Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW), zwany dalej Konkursem, celem rozwoju wolontariatu systematycznego w organizacjach pozarządowych.
- Organizator** – Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego z siedzibą przy ul. Pięknej 24/26a w Warszawie (00-549), wykonawca zadania pn. „Wsparcie Organizacji Wolontariatu w NGO”.
- Mini granty** – środki na wsparcie 4 inicjatyw wolontariuszy Organizatora, realizowanych przez Realizatora na rzecz i przy wsparciu Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego wysokości **1 800,00 zł** każda. Łączna pula mini grantów to 7 200,00 zł.
- Realizator** – – pełnoletni **#wolontariusz** lub zespół pełnoletnich wolontariuszy (minimum 3 osoby) zarejestrowanych samodzielnie w [Systemie Obsługi Wolontariatu NIW](#), którzy poszukują możliwości sfinansowania własnych pomysłów - nowatorskich, oddolnych działań.
Osoby niepełnoletnie uczestniczące w inicjatywie nie kwalifikują się do zespołu wolontariuszy i za ich obecność podczas realizacji inicjatywy stanowi wyłączną odpowiedzialność opiekunów prawnych.
- Lider inicjatywy** – Realizator odpowiedzialny za inicjatywę i zespół wolontariuszy, w tym wnioskowanie, realizację i rozliczenie mini grantu.
- Kapituła Konkursu „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”** składa się z przedstawicieli zarządu Organizatora.
- Inicjatywa wolontariacka** – określa nowatorskie, oddolne działanie wpisujące się w zakres zadań publicznych, zgodnie z art. 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Inicjatywa ma na celu rozwój i promocję wolontariatu pracowniczego oraz współpracę międzysektorową i międzypokoleniową. Preferowane są inicjatywy, które służą jako podstawa do systematycznej współpracy i mają potencjał stania się stałą formą działania fundacji. Inicjatywy te powinny wносить wartość dodaną dla wolontariuszy, pracodawców, beneficjentów oraz samej fundacji-organizatora. Inicjatywa **trwa co najmniej 3 miesiące, nie mniej niż 8h miesięcznie wykazane i potwierdzone co miesięcznie przez każdego wolontariusza w SOW.**
- Koszty inicjatywy dotyczą niezbędnych produktów i usług do jej realizacji, stwarzające komfort realizacji:**
 - 8.1. koszty produktowe** to preferowane, niezbędne do realizacji inicjatywy przez wolontariuszy, stanowiące optymalnie 100% mini grantu.
 - 8.2. koszty usługowe (np. catering, druk, dojazd), w tym koszty osobowe (np. specjalista, trener)** - optymalnie powinny stanowić do 50% wartości mini grantu i muszą być uzasadnione, uzupełniać lub wspierać zaangażowanie wolontariuszy w realizacji inicjatywy. Podstawą rozliczenia tej kategorii kosztu bezpośrednio z Organizatorem stanowi wyłącznie FV. Przy czym wynagrodzenia dla wolontariuszy i pracowników Fundacji nie są kwalifikowalne.
Kapituła może rozważyć i zatwierdzić zwiększenie proporcji kosztów osobowych lub ogólnych usługowych, jeśli zostaną one adekwatnie uzasadnione i przynoszą wyraźną wartość dodaną dla inicjatywy.
- Formularz wniosku konkursowego** – uproszczony dokument dla Realizatora mini grantów na inicjatywy wolontariuszy, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu "Mini granty na inicjatywy wolontariuszy", zawierający m. in. opis inicjatywy, harmonogram i budżet działań, zwany dalej Wnioskiem.
- Formularz oceny inicjatywy wolontariuszy** – dokument zawierający kryteria z punktacją pomysłu Realizatora, zwany dalej Formularzem oceny. Kapituła konkursowa, złożona z 2 przedstawicieli członków zarządu Organizatora dokona oceny wniosków w 3 kryteriach oceny:
 - 10.1. Ocena potencjału Realizatora i Inicjatywy,
 - 10.1.1. Realizator jest systematycznym wolontariuszem aktywnie zaangażowanym w działania na rzecz Organizatora lub podjął decyzję o gotowość świadczenia wolontariatu na rzecz Organizatora w ciągu co najmniej 3 m-cy zgodnie z opisem we Wniosku. (0-3pkt)

- 10.1.2. Wolontariusz lub zespół wolontariuszy zarejestrowany jest w Systemie Obsługi Wolontariatu, złożył poprawnie wypełniony Wniosek w terminie podpisany przez realizatora – Lidera Inicjatywy wraz z Umową i Porozumienia wolontariackie podpisane przez każdego Realizatora – członka zespołu. (0-3pkt)
- 10.2. Ocena oryginalności i adekwatności proponowanych działań dla odbiorców,
- 10.2.1. Proponowane działania są zgodne z Regulaminem, posiadają jasno określony cel, są spójne z potrzebami Organizatora. (0-3pkt)
- 10.2.2. Realizator zna odbiorcę swoich działań w ramach inicjatywy, posiada podstawowe narzędzia dotarcia do odbiorcy i pomysły promocji inicjatywy. (0-3pkt)
- 10.3. Rezultaty: efektywności, atrakcyjności i trwałość działań.
- 10.3.1. Inicjatywa jest przemyślana, wykonalna i angażuje wolontariuszy. (0-3pkt)
- 10.3.2. Budżet inicjatywy jest adekwatny do proponowanych działań, czytelny i spójny z działaniami. (0-3pkt)

W każdej z tych kategorii będzie można uzyskać od 0-6 pkt, łącznie maksymalnie 18 pkt. Do dofinansowania Kapituła konkursowa zaleca 4 inicjatywy wolontariackie, które będą realizowane przez Realizatorów w terminie od dnia ogłoszenia do dnia rozliczenia inicjatywy.

11. **Umowa na realizację mini grantu na inicjatywy wolontariuszy** – dokument określający zasady udziału w Konkursie, zawierający informacje nt. przyznania i przeznaczenia dofinansowania oraz warunków realizacji inicjatywy, podpisany przez Organizatora oraz Realizatora (wolontariusza/lidera inicjatywy), zwany dalej Umową.

I. CEL KONKURSU I ZAKRES INICJATYW WOLONTARIACKICH

1. Celem Konkursu jest wyłonienie ciekawych inicjatyw, które zostaną zrealizowane przez wolontariuszy na rzecz rozwoju wolontariatu pracowniczego pod parasolem Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego.
2. Zgłaszane przez wolontariuszy inicjatywy muszą być przeprowadzone na terenie Polski i powinny mieć charakter oddolnych działań.
3. W przypadku planowania realizacji inicjatyw wolontariackich odbywających się w plenerze i otwartej przestrzeni, za uzyskanie odpowiednich zgód, zezwoleń i zabezpieczeń, odpowiedzialny jest Realizator - lider inicjatywy.
4. Inicjatywy mogą zgłaszać Realizatorzy – pełnoletni wolontariusze w zespołach składających się z co najmniej 3 osób.
5. Lider inicjatywy wolontariuszy może złożyć jeden wniosek, natomiast jeden wolontariusz może być uczestnikiem kilku zgłoszonych Inicjatyw wnioskujących o mini grant.

II. APLIKOWANIE O MINI GRANTY

1. **Wnioski (Załącznik nr 1 do Regulaminu) można składać od momentu ogłoszenia do 09.07.2024 r.** do godz. 23:59 za pośrednictwem poczty elektronicznej: biuro@wolontariatpracowniczy.pl tytule: „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”.
2. Niezbędne na etapie wnioskowania jest:
 - 2.1. Wypełnienie poprawnie wniosku i złożenie go w wersji elektronicznej (PDF) na w/w e-mail i papierowej w biurze Organizatora lub pocztą, gdzie liczy się data odbioru dokumentów.
 - 2.2. Załączenie do Wniosku skanów i oryginałów wypełnionych i podpisanych Porozumień wolontariackich wszystkich wpisanych do Wniosku realizatorów – członków zespołu, jeśli nie dysponują takim Porozumieniem z Organizatorem.
 - 2.3. Załączenie uzupełnionej i podpisanej Umowy Realizatora w wersji PDF i papierowej j.w.
3. Jeśli Kapituła Konkursu wyda decyzję odmowną do przyznania mini grantu, zgodnie z Protokołem obrad, Umowa i Porozumienia tracą swoją moc. W takim przypadku dokumenty zostaną zniszczone przez Organizatora w ciągu 3 dni od daty decyzji Kapituły.
4. Oceny inicjatyw wolontariackich dokona Komisja konkursowa reprezentująca Organizatora, na podstawie kryteriów zawartych w Formularzu oceny (Załącznik nr 2):
 - Michał Jabłoński, wiceprezes Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego
 - Izabela Dyakowska, prezes Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego

5. Ostateczną decyzję o wyborze inicjatyw wspartych finansowo podejmuje Organizator i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Ogłoszenie o wynikach Konkursu zostanie zamieszczone na stronie Organizatora lub/i w social mediach Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego w ciągu 3 dni od decyzji Kapituły, jeśli Kapituła konkursowa nie zdecyduje inaczej.
7. Inicjatywa wolontariacka, która otrzyma dofinansowanie ma być zrealizowana w terminie **od dnia ogłoszenia wyników do 10.12.2024r.** i rozliczona nie później niż **do 10.12.2024r.**
8. Każdy Realizator uczestniczący w inicjatywie (minimum trzech wolontariuszy) jest zobowiązany do samodzielnego zarejestrowania się w Systemie Obsługi Wolontariatu NIW przed zgłoszeniem inicjatywy. Należy przypisać się do współpracy z Fundacją Instytut Wolontariatu Pracowniczego oraz potwierdzić realizację zadania o nazwie „Opracowanie pomysłu na inicjatywę wolontariacką” w określonym wymiarze godzin, np. 4 godziny. Po zakończeniu inicjatywy wolontariusz musi potwierdzić czas swojego zaangażowania oraz aktywności zgodnie z harmonogramem określonym we Wniosku.
9. Kapituła Konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu zgłaszania inicjatyw w razie potrzeby. Organizator zobowiązany jest poinformować o tym na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.

III. FINANSOWANIE

1. Wartość jednego mini grantu jest ustalona na poziomie 1 800,00 zł i nie może być ani obniżona, ani przekroczona. Łączna pula środków przeznaczonych na konkurs w ramach projektu #NIW #WOW wynosi 7 200,00 zł.
2. Wydatki przekraczające wartość przyznanego grantu pokrywa Realizator z własnych środków lub Organizator, jeśli Kapituła konkursowa zadecyduje inaczej w formie zwrotu środków nadpłaconych na konto bankowe Realizatora podanego w Umowie.
3. Budżet inicjatywy składa się z produktów (do 100% wartości mini grantu) i usług (optymalnie do 50% wartości mini grantu). Usługi mogą stanowić do 50% wartości mini grantu, chyba że Kapituła konkursowa już na etapie konsultacji Wniosku, czy też realizacji wyrazi zgodę, zadecyduje inaczej.
4. Organizator może podjąć decyzję o zwiększeniu ilości dofinansowanych inicjatyw i wówczas środki na ich realizację podejmuje z zasobów własnych, poza budżetem projektu Kapitałni Społecznie #NIW #WOW.
5. Wydatki poniesione w ramach realizacji inicjatywy muszą być:
 - 5.1. niezbędne dla realizacji inicjatywy wolontariackiej,
 - 5.2. zgodne z proporcjami,
 - 5.3. faktycznie poniesione w okresie realizacji inicjatywy wolontariackiej,
 - 5.4. udokumentowane,
 - 5.5. przewidziane w budżecie Wniosku na inicjatywę wolontariuszy.
6. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach Konkursu, należą wydatki nie związane z realizacją inicjatywy wolontariuszy, takie, które są częścią innego projektu/zadania oraz służą sfinansowaniu zatrudnienia Realizatora (członków zespołu wolontariuszy).
7. Realizator otrzymuje upoważnienie ustne/pisemne od Organizatora do odbioru faktur wystawionych na jego rzecz.
8. **Realizator może wybrać sposób rozliczenia mini grantu we wniosku, a następnie w umowie, jeśli Kapituła konkursowa nie zadecyduje inaczej:**
 - 6.1. Refundacja - wówczas Realizator przedstawia dokumenty finansowe prawidłowo opisane wraz z przelewami i Organizator je refunduje;
 - 6.2. Zaliczka - wówczas Realizator wnioskuje o zaliczkę i rozlicza środki jw.;
 - 6.3. Finansowanie przez Organizatora - wówczas faktury są wystawiane na Organizatora i opłacane przez niego.

IV. REALIZACJA ORAZ OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA INFORMACYJNE

1. Inicjatywa rozpoczyna się i zostaje uznana za zrealizowaną, jeśli:
 - 1.1. Podpisania Listy obecności wolontariuszy podczas realizacji inicjatywy w określonym miejscu i czasie celem uruchomienia polisy NNW I OC przez Organizatora. (Załącznik 6).
 - 1.2. Krótkiego wprowadzenia BHP w miejscu realizacji przez placówkę beneficjentką, w miejscu, w którym odbywa się inicjatywa.
2. Realizator organizujący inicjatywę zobowiązuje się do:
 - 2.1. Realizator zobowiązany jest zapoznać się z treścią Wytocznych Promocji Projektów Dofinansowanych z NIW-CRSO dotyczących obowiązków informacyjnych i promocyjnych oraz zobowiązany jest przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o zadaniu i oznaczenia zadania.
 - 2.2. Podjęcia działań informacyjnych zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 poz. 953, z późn. zm.).
 - 2.3. **Zastosowana jest na każdym dokumencie finansowym związanym z realizacją projektu klauzuli o dofinansowaniu: Inicjatywa wolontariacka pn. „...” dofinansowana jest przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków zadania pn. “Wsparcie Organizatorów Wolontariatu w NGO” w ramach konkursu „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”,**
 - 2.4. **Stosowanie na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych zestawienia znaków, które zawiera logotypy i oznaczenia instytucji finansującej:** znak Komitetu do spraw Pożytku Publicznego; napis informujący o finansowaniu zadania ze środków NIW-CRSO; znak NIW-CRSO; znak Programu Korpus Solidarności.
 - 2.5. Logotypy i oznaczenia znajdują się w stronie www Organizatora, można je również uzyskać w korespondencji mailowej od Organizatora.

V. ROZLICZENIE INICJATYWY

1. Przekazanie/dyspozycja celowa środków finansowych nastąpi po podpisaniu następujących dokumentów z wolontariuszem lub liderem inicjatywy: Umowy na realizację mini grantu na inicjatywę (Załącznik nr 3),
2. Realizator dokonuje wydatków zgodnie z założonym we Wniosku budżetem oraz Umową na podstawie refundacji lub faktur.
3. Przyznane środki finansowe na realizację inicjatywy wolontariackiej Realizator jest zobowiązany wykorzystać w terminie do 12.12.2023 r. Wydatki wykonane przed lub po wskazanym okresie nie będą rozliczane z mini grantu.
4. Lider w terminie do 12.12.2024 r. składa **Sprawozdanie z realizacji inicjatywy** (Załącznik nr 4) z rozliczeniem mini grantu i załączeniem dokumentacji z realizacji inicjatywy wolontariackiej oraz oryginałów dokumentów finansowych (prawidłowo opisane dokumenty finansowe wraz z potwierdzeniem zapłaty i dokumentem potwierdzającym odbiór towaru/dzieła - jeśli dotyczy), o ile dysponował bezpośrednio środkami w ramach realizacji mini grantu.
5. **Każdy wolontariusz uczestniczący w inicjatywie po jej realizacji ma obowiązek - w założonym przez siebie koncie wolontariusza i przypisaniu do współpracy Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego - potwierdzić samodzielnie w [Systemie Obsługi Wolontariatu NIW](#) czas swojego zaangażowania w wolontariat i aktywności, co stanowi niezbędny czynnik rozliczenia inicjatywy przez Organizatora.**
6. Rozliczenie inicjatywy następuje po zatwierdzeniu sprawozdania przez Organizatora.
7. Ewentualne niewykorzystane środki finansowe na realizację inicjatywy Realizator zobowiązany jest zwrócić w ciągu 10 dni roboczych od jej zakończenia na rachunek bankowy Organizatora: Nest Bank: 33 2530 0008 2090 1069 1374 0001 (dotyczy mini grantów, na realizację których Realizator otrzymał zaliczkę).

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz wniosku konkursowego “Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”
- Załącznik nr 2 – Formularz oceny inicjatywy wolontariuszy
- Załącznik nr 3 – Umowa na realizację mini grantu na inicjatywę wolontariuszy
- Załącznik nr 4 – Porozumienie z wolontariuszem
- Załącznik nr. 5 - Sprawozdanie z realizacji inicjatywy wolontariuszy “Mini granty na inicjatywy wolontariuszy

Załącznik nr 1

FORMULARZ WNIOSKU KONKURSOWEGO
„MINI GRANTY NA INICJATYWY WOLONTARIUSZY”, edycja 2024

1. Nazwa inicjatywy wolontariackiej

--

2. Realizator - lider zespołu wolontariuszy inicjatywy koordynujący przedsięwzięciem:

Imię i nazwisko	
E-mail użyty przy rejestracji w systemie NIW	
Telefon	
Miejscowość zamieszkania	
Pracodawca/ aktywność zawodowa	

3. Realizatorzy - zespół wolontariuszy inicjatywy poza liderem:

I.p.	Imię i nazwisko	Telefon	E-mail, użyty przy rejestracji w systemie NIW
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

4. Cel inicjatywy – motywacja do realizacji przedsięwzięcia oraz spodziewana zmiana w środowisku lokalnym

--

5.Odbiorcy inicjatywy – opis uczestników działań (kto weźmie udział w inicjatywie, ile osób zostanie zaangażowanych do działań, w jaki sposób Realizator będzie docierać do odbiorców?)

--

6. Krótka charakterystyka inicjatywy wolontariuszy – opis pomysłu oraz rodzaje i skala działań podjętych przez wolontariuszy; informacja, czy Realizator zamierza zaangażować w inicjatywę innych wolontariuszy oraz grupy społeczne (np. beneficjentów organizacji, rodziny, znajomych, sąsiadów).

--

7.Czas realizacji inicjatywy – termin realizowanej inicjatywy

Przedział czasowy	
Data kluczowego wydarzenia, jeśli zaplanowano	

8.Miejsce realizacji inicjatywy – obszar działań realizowanych w ramach inicjatywy (np. fundacja, placówka)

Adres/y realizacji	
Miejsce/a	

9. Harmonogram poszczególnych działań wolontariuszy podczas inicjatywy wraz z liderami odcinka:

Działania	Zadania (przykład dla 3 Realizatorów)
PLANOWANIE	
	Opracowanie formuły inicjatywy, konsultacja z Organizatorem
	Rejestracja w SOW wszystkich zgłoszonych realizatorów/wolontariuszy
	Wypełnienie i złożenie wniosku, z załączonym kompletem Umów i Porozumień w wolontariuszami, w tym zgód RODO i wizerunkowych, autorskich - w wersji pdf (mail) i w wersji papierowej.
	Rekrutacja wolontariuszy , podział zadań
	Opracowanie Wniosku, w tym harmonogram, budżet, zespół
REALIZACJA (co najmniej 3 m-ce, po minimum 4h/m-c/Realizatora)	
	Podpisanie Listy obecności (jeśli wydarzenie)
	Instrukcja BHP Organizatora i Partnera w miejscu realizacji
I miesiąc (VI)	Działania:
II miesiąc (VII)	Działania:
III miesiąc (VIII)	Działania:
IV miesiąc (IX)	Działania:
V miesiąc (X)	Działania:
VI miesiąc (XI)	Działania:
VII miesiąc (XII)	Działania:
	Realizacja materiału zdjęciowego z realizacji inicjatywy
PODSUMOWANIE	
	Podsumowanie inicjatywy
	Rozliczenie z inicjatywy
	Informacja z podsumowaniem inicjatywy na www, w social mediach

13. Budżet inicjatywy wolontariackiej -budżet inicjatywy zawierający koszty związane z jej realizacją oraz zasoby niezbędne do jej przeprowadzenia, np. poczęstunek – kwota X, materiały – kwota - X, zdjęcia – kwota X:

	PLANOWANY BUDŻET INICJATYWY	Szacunek kosztów, brutto
I.	Produkty do realizacji inicjatywy do 100% mini grantu (grupy kosztów, szacunkowa liczba)	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	Razem	
II.	Usługi do 50% mini grantu (opcjonalnie), jeśli Kapituła konkursowa zadecyduje inaczej	
11		
12		
	Razem	
	ŁĄCZNIE:	1800,00 zł

14. Sposób rozliczenia mini grantu:

- Refundacja - wówczas Realizator przedstawia dokumenty finansowe prawidłowo opisane wraz z potwierdzeniem realizacji przelewów i Organizator je refunduje na wskazane w Umowie konto Realizatora;
- Zaliczka - wówczas Realizator wnioskuje o zaliczkę i rozlicza środki jw.;
- Finansowanie przez Organizatora - wówczas faktury są wystawiane na wniosek Realizatora na Organizatora i opłacane przez Organizatora.

15. Promocja inicjatywy – sposoby i formy reklamy przedsięwzięcia w środowisku lokalnym, np. za pośrednictwem social mediów, linki itp.

Informacje dla wnioskujących: Informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Instytut Wolontariatu Pracowniczego z siedzibą w Łodzi (00-549) przy ul. Piękna 24/26a („Administrator”). Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu obsługi zgłoszenia do współpracy z Administratorem w ramach konkursu „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy” w terminie 06.11.2023 – 31.12.2023. Podanie danych jest dobrowolne. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania

Zapoznałam/em się z regulaminem konkursu i jestem zarejestrowana/y w Systemie Obsługi Wolontariatu NIW.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wolontariusza/lidera inicjatywy

Załącznik nr 2

FORMULARZ OCENY INICJATYWY WOLONTARIACKIEJ, edycja 2024

Przez przedstawiciela Komisji Konkursu Pana/Panią:

Imię i nazwisko:	
Podmiot prawny, który reprezentuje:	
Stanowisko:	
E-mail:	

1. Inicjatywy wolontariackie oceniane są przez członków/członkiń Komisji konkursowej niezależnie.
2. Członkowie Komisji konkursowej oceniają inicjatywę w skali od 0 do 18 punktów według następujących kryteriów:

Kryteria	Punktacja	Uwagi
OCENA POTENCJAŁU REALIZACJI (0-6 PKT)		
Realizator jest systematycznym wolontariuszem, aktywnie zaangażowanym w działania na rzecz Organizatora lub podjął decyzję o gotowości świadczenia wolontariatu w ciągu co najmniej 3 m-cy zgodnie z opisem we Wniosku. (0-3pkt)		
Wolontariusz lub zespół wolontariuszy zarejestrowany jest w Systemie Obsługi Wolontariatu, złożył poprawnie wypełniony Wniosek w terminie podpisany przez realizatora – Lidera Inicjatywy wraz z Umową i Porozumieniem wolontariackie podpisane przez każdego Realizatora – członka zespołu. (0-3pkt)		
2. OCENA ORYGINALNOŚCI I ADEKWATNOŚCI PROPONOWANYCH DZIAŁAŃ DLA ODBIORCÓW (0-6 PKT)		
Proponowane działania są zgodne z Regulaminem, posiadają jasno określony cel, są spójne z potrzebami Organizatora (0-3pkt)		
Realizator zna odbiorcę swoich działań w ramach inicjatywy, posiada podstawowe narzędzia dotarcia do odbiorcy i pomysły promocji inicjatywy (0-3pkt)		
3. REZULTATY: EFEKTYWNOŚĆ, TRWAŁOŚĆ I ATRAKCYJNOŚĆ DZIAŁAŃ (0-6 PKT)		
Inicjatywa jest przemyślana, wykonalna i angażuje wolontariuszy (0-3pkt)		
Budżet inicjatywy jest adekwatny do proponowanych działań, jest czytelny i spójny z działaniami (0-3pkt)		
Razem	0-18 PKT

3. W wyniku oceny inicjatywy wolontariackiej przez Kapitułę konkursową, pomysł może uzyskać minimalnie 9 pkt., maksymalnie 18 punktów.
4. Ocena Kapituły jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis członka Kapituły Konkursu

Załącznik nr 3

UMOWA NA REALIZACJĘ MINI GRANTU NA INICJATYWY WOLONTARIUSZY, 2024

Zawarta w Warszawie, w dniu **12.07.2024r.**

na mini grant dofinansowany przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków zadania pn. “Wsparcie Organizatorów Wolontariatu w NGO” w ramach konkursu “Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”

pomiędzy:

Fundacją Instytut Wolontariatu Pracowniczego w Warszawie (00-549) ul. Piękna 24/26a, KRS 0000410956, NIP 9512353634, REGON 146002106, zwanym dalej Organizatorem, reprezentowanym przez:
- Izabelę Dyakowską, prezeskę Fundacji

a

Realizatorem inicjatywy wolontariackiej -liderem zespołu koordynującego inicjatywę:

Imię i nazwisko	
E-mail użyty przy rejestracji w systemie NIW	
Telefon	
Miejscowość zamieszkania/zameldowania	
Pracodawca/ aktywność zawodowa	
PESEL (jeśli zaliczka, refundacja)	
Bank, nr kota bankowego (jeśli zaliczka, refundacja) <small>* którego Realizator jest wyłącznym właścicielem, a konto nie jest w trakcie likwidacji, nie podlega windykacji</small>	

zwanym dalej Realizatorem

Przedmiotem umowy jest wsparcie finansowe przez Organizatora przedsięwzięcia podjętego przez Realizatorów – wolontariuszy, zgodnie z Regulaminem Konkursu „MINI GRANTY NA INICJATYWY WOLONTARIUSZY” 2024 w okresie od momentu ogłoszenia do 29.11.2024 r.

Strony uzgodniły, co następuje:

§1

1. Organizator przyznaje Realizatorowi **mini grant w wysokości 1 800,00 zł** na inicjatywę wolontariacką pn.:

na podstawie decyzji Kapituł Konkursu “Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”, na podstawie oceny złożonego wniosku konkursowego. Jeśli Kapituła Konkursu wyda decyzję odmowną, zgodnie z Protokołem obrad, Umowa i Porozumienia tracą swoją moc. W takim przypadku dokumenty zostaną zniszczone przez Organizatora w ciągu 3 dni od daty decyzji Kapituły.

2. Realizator, lider inicjatywy w imieniu zespołu odpowiada za wydatkowanie środków finansowych w ramach mini grantu oraz zobowiązuje się rozliczenia mini grantu stosownie do wybranej we wniosku formy wsparcia/rozliczenia:

- Refundacja - wówczas Realizator przedstawia dokumenty finansowe prawidłowo opisane wraz z przelewami i Organizator je refunduje;
- Zaliczka - wówczas Realizator wnioskuje o zaliczkę i rozlicza środki jw.;
- Finansowanie przez Organizatora - wówczas faktury są wystawiane na Organizatora i opłacane przez niego

2.1. Realizator, lider inicjatywy zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczania dokumentów księgowych (faktury, rachunki i inne dokumenty wymagające zapłaty) na dane Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego do biura Organizatora, nie później niż na **3 dni** przed terminem zapłaty.

2.2. Realizacji inicjatywy zgodnie z wnioskiem konkursowym, zaakceptowanym budżetem oraz niniejszą Umową,

2.3. Informowania Organizatora o trudnościach, a także zauważonych nieprawidłowościach w realizacji inicjatywy,

2.4. Przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie konkursu „Mini granty na inicjatywy

wolontariuszy”.

3. Organizator zobowiązuje się w szczególności do:

3.1. Prawidłowego rozliczenia mini grantu, celem udostępnienia instytucji finansującej wszelkich dokumentów i ksiąg rachunkowych związanych z realizacją mini grantu,

3.2. Trwałego umieszczania, w porozumieniu z Organizatorem, na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach) dotyczących realizacji Umowy informacji:

Inicjatywa wolontariacka pn. „...” dofinansowana jest przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków zadania pn. “Wsparcie Organizatorów Wolontariatu w NGO” w ramach konkursu „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”

3.3. Przechowywania dokumentacji finansowej związanej z mini grantem przez okres 5 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 2

1. Całkowita kwota środków finansowych przyznanych w formie mini grantu w 2024 roku wynosi 4 800,00 PLN.

2. Przyznane środki pozostają na koncie Organizatora, który na podstawie przekazanych przez wolontariusza lub lidera projektu dokumentów, dokonuje płatności.

3. Warunkiem realizacji inicjatywy jest posiadanie przez Organizatora środków na ten cel.

4. Poza środkami finansowymi Realizatorowi przysługuje także wsparcie informacyjno-doradcze przez okres wynikający z zobowiązań zawartej umowy.

§ 3

1. Podstawą wydatkowania środków w ramach Umowy jest budżet inicjatywy określony we wniosku o przyznanie mini grantu na inicjatywy wolontariuszy są dokumenty księgowe z danymi Organizatora.

2. Realizator zobowiązuje się do **realizacji projektu do dnia 10.12.2024 r.**

3. Wolontariusz lub lider zespołu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Organizatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłową realizację inicjatywy.

§ 4

1. W terminie do 10.12.2024 r. Realizator – wolontariusz/lider zespołu wolontariuszy zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego wsparcia poprzez złożenie do Organizatora Sprawozdania z realizacji inicjatywy wolontariackiej. Do sprawozdania lider załącza dokumentację zdjęciową, filmową lub audiowizualną z realizacji projektu (z zastrzeżeniem, że dokumentacja zdjęciowa, filmowa zawiera jedynie osoby stanowiące szczegół całości, w przeciwnym wypadku koniecznym jest zebranie zgód od fotografowanych/filmowanych osób) wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach dotyczących realizacji w ramach zadania pn. “Wsparcie Organizacji Wolontariatu w NGO”. Treść takiej zgody zostanie udostępniona Realizatorowi przez Organizatora.

§ 5

1. Realizator zobowiązany jest do promowania inicjatywy w różnych mediach, na każdym etapie jej realizacji.

2. Realizator zobowiązuje się do umieszczania odpowiednich logotypów oraz informacji w komunikacji inicjatywy, że mini grant jest współfinansowany w ramach zadania pn. “Wsparcie Organizatorów Wolontariatu w NGO” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanej inicjatywy.

3. Wolontariusz lub lider w imieniu Realizatora ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanym przedsięwzięciem.

4. Wolontariusz lub lider w imieniu Realizatora zobowiązuje się do informowania za pomocą poczty e-mail (fundacja@kapitalnispolecznie.pl) Organizatora o wydarzeniach związanych z realizacją inicjatywy przynajmniej na 7 dni przed ich przeprowadzeniem.

5. Wolontariusz lub lider w imieniu Realizatora zobowiązuje się sporządzać listy obecności z wydarzeń finansowanych ze środków pochodzących z Konkursu (w tym warsztatów, szkoleń zajęć itp.), przestrzegając obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 6

1. Organizator oraz instytucja finansująca mają prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela – monitoringu, mającego na celu kontrolę prawidłowości realizacji inicjatywy i wydatkowania środków. Wolontariusz lub lider zobowiązany jest umożliwić dokonanie monitoringu.
2. Od dnia podpisania umowy do dnia 17.12.2023 r., Organizator i/lub inny upoważniony podmiot może przeprowadzić kontrolę w celu zbadania, czy wydatki faktycznie były ponoszone i realizowane zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 1 ust. 2.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Organizatora, zarówno w miejscu realizacji inicjatywy, jak i siedzibie Organizatora.
4. Jeżeli, na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy, zostanie stwierdzone, że lider lub inny przedstawiciel Realizatora wykorzystał całość lub część przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny, albo w nadmiernej wysokości, lider zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części w terminie 10 dni roboczych od dnia wezwania przez Organizatora do zwrotu środków, na rachunek bankowy Organizatora: Nest Bank: 33 2530 0008 2090 1069 1374 0001.

§ 7

1. Zmiany okresu realizacji Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osób trzecich.

§ 8

1. Organizator może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy lider w imieniu Realizatora:
 - 1.1. nie wypełni, bez podania uzasadnionej przyczyny, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Organizatora terminie stosownych wyjaśnień;
 - 1.2. przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenie w celu uzyskania środków finansowych;
 - 1.3. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
 - 1.4. nie przestrzega postanowień Regulaminu konkursu „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”, w tym uniemożliwia przeprowadzenie monitoringu lub kontroli Organizatora lub instytucji finansującej.
2. W przypadku, gdy Realizator - lider nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w § 6 ust. 4, Organizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych obciążają w całości Realizatora-lidera inicjatywy wolontariackiej.

§ 9

1. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. § 10 Klauzula informacyjna dla beneficjentów Mini grantów Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:
 - 2.1. Administratorem zbieranych danych osobowych jest Fundacja Instytut Wolontariatu Pracowniczego do w Warszawie.
 - 2.2. Dane osobowe podane w niniejszej umowie będą przetwarzane w związku z podpisaniem i realizacją umowy na realizację mini grantu, a także rozliczenia inicjatywy wolontariackiej. Podstawą prawną takiego przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na realizacji umowy o dystrybucję środków z mini grantu.
 - 2.3. Dane osobowe podane w Umowie udostępniane są w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji konkursu grantowego wyłącznie uprawnionym organom publicznym nadzorującym dystrybucję środków z programów pomocowych przez Administratora. Państwa dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na terytorium Unii Europejskiej nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych.
 - 2.4. Dane osobowe zbierane w niniejszej Umowie będą przetwarzane przez 5 lat od momentu zakończenia zadania w ramach zadania pn. “Wsparcie Organizatorów Wolontariatu w NGO”.
 - 2.5. Podanie danych jest dobrowolne, a ich nie podanie jest równoznaczne z brakiem możliwości uzyskania mini grantu w ramach Konkursu.
 - 2.6. Osoby, których dane osobowe są przekazywane w niniejszej Umowie mają prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 2.7. Dane osób podane w niniejszej Umowie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą podlegały procesom profilowania i zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

§ 11

1. Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej Umowy i stanowią jej integralną część:

Załącznik nr 1: Formularz wniosku konkursowego "Mini granty na inicjatywy wolontariuszy" wraz z budżetem,

Załącznik nr 4 – Porozumienie z wolontariuszem, w tym zgody (RODO, wizerunkowe, autorskie - podpisane przez każdego wolontariusza, w tym lidera odrębnie wpisanego we wniosek, zarejestrowanego w SOW)

Załącznik nr. 5 - Sprawozdanie z realizacji inicjatywy wolontariuszy "Mini granty na inicjatywy wolontariuszy" (draft).

.....
Realizator/lider zespołu wolontariuszy

.....
Organizator

Załącznik nr 4

**POROZUMIENIE O ŚWIADCZENIE USŁUG WOLONTARIATU
z realizacji inicjatywy Konkursu „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy” 2024**

zawarte w dniu w miejscowości

pomiędzy

Organizatorem	Fundacja Instytut Wolontariatu Pracowniczego do				
Adres rejestrowy	Piękna 24/26a	Kod poczt.	00-549	Miejscowość	Warszawa
KRS 0000410956, NIP 9512353634, REGON 146002106					
reprezentowanym przez:					
Imię i nazwisko	Izabela Dyakowska			Funkcja	Prezes

Dane zgodne z aktualnym wpisem do KRS lub do innego Rejestru. Jeśli reprezentantem jest Pełnomocnik, należy dołączyć do umowy kopię stosownego pełnomocnictwa.

zwaną dalej **Organizatorem**

a

Panią/Panem

Imię i nazwisko	
E-mail użyty przy rejestracji w systemie NIW	
Telefon	
Miejscowość zamieszkania	
Pracodawca/ aktywność zawodowa	

zwaną/zwanym dalej **Wolontariuszem Inicjatywy lub Realizatorem**

zwanymi dalej łącznie Stronami.

zostało zawarte Porozumienie o świadczenie usług wolontariackich, następującej treści:

1. Strony zawierają Porozumienie o świadczenie usług wolontariackich w zakresie realizacji Projektu o nazwie:

który otrzymał darowiznę celową, dalej zwaną grantem na realizację projektu wolontariackiego.

który otrzymał darowiznę celową, dalej zwaną mini grantem na realizację Inicjatywy wolontariackiej.

1. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają **w terminie od dnia ogłoszenia do 10.12.2024 r.** w tym rozliczenie.
2. Strony zgodnie ustalają, że Porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontariackim, które ma charakter bezpłatny, na cele statutowe Grantobiorcy.
3. Wolontariusz zobowiązuje się do:
 - 3.1. Samodzielnego zarejestrowania się przed realizacją inicjatywy w [Systemie Obsługi Wolontariatu NIW](#) i przypisaniu tam do współpracy Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego, a po jej realizacji potwierdzić tam czas swojego zaangażowania w wolontariat i aktywności.
 - 3.2. Wykonania świadczenia wolontariackiego na rzecz wybranej placówki beneficjenckiej zgodnie z wnioskiem na Inicjatywę wolontariacką, zgodnie z celem oraz zakresem przedstawionym we Wniosku o grant na wolontariat zaakceptowanym przez Kapitułę, zgodnie z Regulaminem.
 - 3.3. W przypadku wystąpienia wypadków losowych uniemożliwiających mu realizację inicjatywy, wolontariusz jest zobowiązany do zaproponowania osoby na zastępstwo.

- 3.4. Rozliczenia inicjatywy na podstawie Sprawozdania z realizacji inicjatywy, w tym w załączeniu dokumentacji zdjęciowej (3-5 zdjęć) w wersji elektronicznej wraz ze Zgodami na rozpowszechnianie wizerunku poszczególnych osób widniejących na zdjęciach/filmie (wystarczającą zgodą jest podpisanie klauzuli pod Porozumieniem (Załącznik 5)
- 3.5. Konsultowania z placówką beneficjentką oraz Organizatorem wszelkich treści na temat realizowanej inicjatywy, oraz materiałów wizerunkowych placówki beneficjentkiej i jej podopiecznych, wykorzystywanych do komunikacji zewnętrznej.
4. Organizator w porozumieniu opcjonalnie z placówką stanowiącą miejsce realizacji zobowiązują się do:
 - 4.1. Wsparcia Wolontariusza w zakresie realizacji inicjatywy, współpracy ze swoimi podopiecznymi.
 - 4.2. Poinformowania wolontariusza, o zasadach BHP przed rozpoczęciem inicjatywy, bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń w miejscu świadczenia wolontariatu w ramach inicjatywy oraz przygotowania Wolontariusza, do wykonania świadczenia.
 - 4.3. Zaopatrzenia wolontariuszy w ubezpieczenie z tytułu wypadku i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania świadczeń wymienionych we Wniosku o inicjatywę, której dotyczy Porozumienie.
 - 4.4. Wydatkowania środków na poczet realizacji inicjatywy w porozumieniu z Liderem inicjatywy
 - 4.5. Stosowania się do zasad Regulaminu.
5. Porozumienie to nabiera mocy prawnej w momencie podpisania Porozumienia.
6. W sprawach nie uregulowanych Porozumieniem i Regulaminem „MINI GRANTY NA INICJATYWY WOLONTARIUSZY” zastosowanie ma Kodeks Cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZGODY I OŚWIADCZENIA

niezbędne do udziału w inicjatywie wolontariackiej

1. Rozumiem Regulamin „MINI GRANTY NA INICJATYWY WOLONTARIUSZY” 2024 i akceptuję jego warunki.
2. Rozumiem i akceptuję warunki przetwarzania moich danych osobowych, dostępnych w Regulaminie Programu i Polityce Prywatności Organizatora na: www.wolontariatpracowniczyp.l/

Miejscowość Data podpisania Porozumienia i zgód łącznie

.....
Czytelny podpis Organizatora

.....
Czytelny podpis Realizatora

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA WYKORZYSTANIE I ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU (I.), O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH (II.), O PRAWACH AUTORSKICH (III)

Ja, niżej podpisany(a): (imię i nazwisko)

- I. Oświadczam, iż na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) **zezwalam na nieodpłatne utrwalanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku** przez Fundację Kapitałni Społecznie zwaną dalej Fundacją (z siedzibą przy ul. Piękna 24/26a, 00-549 Warszawa) do celów informacyjno-promocyjnych na:
 1. stronie internetowej Fundacji (kapitalnispolecnie.pl),
 2. w mediach społecznościowych prowadzonych w ramach działalności Fundacji (m.in. Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, Spotify, YouTube).
 3. platformach służących do komunikacji i administrowania projektami tj. MSO 365, Bitrix24.plOświadczam, iż niniejsza zgoda obejmuje również zestawienie wizerunku z innymi wizerunkami, jego przetworzenie oraz możliwość opatrzenia wizerunku komentarzem oraz następuje bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

Miejscowość Data podpisania Porozumienia i zgód łącznie

.....
Czytelny podpis Organizatora

.....
Czytelny podpis Realizatora

II. **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych:** imię, nazwisko oraz wizerunek w związku z udziałem w działaniach realizowanych przez Fundację Kapitałni Społecznie zwaną dalej Fundacją, do celów informacyjno-promocyjnych i administracyjnych na:

1. stronie internetowej Fundacji (kapitalnispolecznie.pl),
2. w mediach społecznościowych prowadzonych w ramach działalności Fundacji (m.in. Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, Spotify, YouTube).
3. platformach służących do komunikacji i administrowania projektami tj. MSO 365, Bitrix24.pl

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do osiągnięcia celów, w których są przetwarzane.

Zgoda w zakresie przetwarzania danych osobowych jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Miejscowość

Data podpisania Porozumienia i zgód łącznie

.....
Czytelny podpis Organizatora

.....
Czytelny podpis Realizatora

Powyższa zgoda udzielona zostaje w związku z treścią art. 6 ust. 1 lit. a w zw. z art. 7 rozporządzenia 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.

III. **Wyrażam zgodę na całkowite, bezterminowe i nieodpłatne wykonanie przeniesienia pełni majątkowych praw autorskich każdego utworu, dzieła wypracowanego w całości lub w części w ramach wolontariatu** na rzecz Fundacji Kapitałni Społecznie (FKS) zarówno na bieżąco, jak i w przyszłości (w czasie trwania niniejszego Porozumienia) utworu/dzieła na wszystkich istniejących polach eksploatacji, na których Fundacja (FKS) nabywająca prawa autorskie majątkowe może korzystać z utworu, zgodnie z treścią obowiązującej ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych ze szczególnym uwzględnieniem art. 50, w którym ustawodawca wymienił owe wszystkie istniejące pola, w szczególności prawo do nieodpłatnego korzystania i rozporządzania utworami, bez jakichkolwiek ograniczeń czasowych i terytorialnych. Tym samym upoważniam Fundację do wyłącznego i nieodwołalnego prawa do dokonywania zmian, przeróbek, uzupełnień, skrótów, aranżacji i opracowań, do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych m.in. do: wkraczania w integralność oraz wyboru sposobu i zakresu naruszania treści lub formy, decydowania o pierwszym i każdym następnym publicznym udostępnieniu (sposobach, formach, terminach i miejscach), uprawnień osobistych przysługujących wykonawcy/wolontariuszowi na podstawie stosownych przepisów prawa. Przenoszę na Fundację prawo do zezwalania na wykonywanie praw zależnych do opracowań powstałych na podstawie elementów Przedmiotu Umowy przez osoby trzecie, a także do korzystania i rozporządzania, z zachowaniem praw tych osób, tymi opracowaniami na wszystkich polach eksploatacji. Za przeniesienie autorskich praw majątkowych, w tym prawa do wykonywania praw zależnych i zezwalania na wykonywanie praw zależnych, jak również z tytułu nabycia własności nośników, na których utrwalono utwory, jest wolne od wynagrodzenia za wykonanie utworu, dzieła, czy jego części zgodnie z ideą wolontariatu.

Miejscowość

Data podpisania Porozumienia i zgód łącznie

.....
Czytelny podpis Organizatora

.....
Czytelny podpis Realizatora

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE ZGODY

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Fundacja Kapitałni Społecznie (FKS), z siedzibą przy ul. Pięknej 24/26a, 00-549 Warszawa (dalej jako Fundacja) lub FKS.
- 2) Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Fundacji Kapitałni Społecznie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Fundacji za pomocą adresu admin@kapitalnispolecznie.pl lub pisząc na w/w adres Fundacji.
- 3) Administrator danych osobowych – Fundacja - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów/porozumień podpisanych z Fundacją przetwarzają dane osobowe, celem procesowania współpracy dla których Administratorem jest Fundacja.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu.
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, osoba, której dane dotyczą, wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń;
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.
- 9) W celu skorzystania ze swoich praw należy skontaktować się z administratorem ochrony danych korzystając z wyżej podanych danych kontaktowych.
- 10) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Fundacji Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa)
- 11) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych Fundacji ma charakter dobrowolny.
- 12) Pani/Pana dane nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załącznik nr 5

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI INICJATYWY
KONKURSU „MINI GRANTY NA INICJATYWY WOLONTARIUSZY”, edycja 2024**

Konkurs „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy” – program mikrodziałań dla aktywnych wolontariuszy Fundacji Kapitalni Społecznie realizowany w ramach projektu Kapitalni Społecznie wraz z Biurem Programu Korpus Solidarności Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW), zwany dalej Konkursem, celem rozwoju wolontariatu systematycznego w organizacjach pozarządowych.

1. Nazwa inicjatywy wolontariackiej

--

2. Realizator: wolontariusz - lider inicjatywy koordynujący przedsięwzięciem:

Imię i nazwisko	
E-mail zastosowany do rejestracji w SOW	
Telefon	
Miejscowość zamieszkania	
Pracodawca/ aktywność zawodowa	

3. Zespół wolontariuszy inicjatywy poza liderem:

I.p.	Imię i nazwisko	Telefon, opcjonalnie	E-mail, zastosowany do rejestracji w SOW
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

4. Krótka charakterystyka ewentualnych zmian w realizacji inicjatywy wolontariuszy

--

5. Budżet inicjatywy wolontariackiej -budżet inicjatywy zawierający koszty związane z jej realizacją oraz zasoby niezbędne do jej przeprowadzenia:

FAKTYCZNY BUDŻET PROJEKTU, zgodny z planem			
I.p.	Grupa kosztów	Nr dok. księgowego	Wartość finansowa brutto
I.	Produkty niezbędne do realizacji inicjatywy		
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			
9			
10			
		Razem	
II.	Usługi opcjonalnie: do 50% chyba, że Kapituła konkursowa zdecydowała inaczej		
11			
12			
		Razem	
		ŁĄCZNIE:	1 800,00 zł
		Opcjonalnie wkład własny	
		Łączna wartość inicjatywy	

6. Czas realizacji inicjatywy – termin realizowanej inicjatywy

Przedział czasowy	
Data kluczowego wydarzenia, jeśli było	

7. Miejsce realizacji inicjatywy – obszar działań realizowanych w ramach inicjatywy (np. fundacja, placówka)

Adres/y realizacji	
Miejsce/a	

8. Sposób rozliczenia mini grantu:

- Refundacja - wówczas Realizator przedstawia dokumenty finansowe prawidłowo opisane wraz z przelewami i Organizator je refunduje;
- Zaliczka - wówczas Realizator wnioskuje o zaliczkę i rozlicza środki jw.;
- Finansowanie przez Organizatora - wówczas faktury są na wniosek Realizatora wystawiane na Organizatora i opłacane przez Organizatora.

9. Promocja inicjatywy – linki do informacji nt. realizacji inicjatywy:

--

10. Załączona dokumentacja fotograficzna i/lub video ze zrealizowanej inicjatywy wolontariuszy:

Liczba zdjęć:	Liczba materiałów filmowych:
---------------	------------------------------

Informacje dla wnioskujących: Informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Instytut Wolontariatu Pracowniczego do z siedzibą w Łodzi (00-549) przy ul. Piękna 24/26a („Administrator”). Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu obsługi zgłoszenia do współpracy z Administratorem w ramach konkursu „Mini granty na inicjatywy wolontariuszy”. Podanie danych jest dobrowolne. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania

Zapoznałam/em się z Regulaminem konkursu i jestem zarejestrowana/y w Systemie Obsługi Wolontariatu NIW.

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis Realizatora - lidera