REGULAMIN KONKURSU\_**II NABÓR**

w ramachGDAŃSKIEGO FUNDUSZU SĄSIEDZKIEGO 2021

**GRANTY DO 7000 zł**

1. **ZAŁOŻENIA ORAZ CEL KONKURSU**
2. **Gdański Fundusz Sąsiedzki** (GFS) powstał w ramach realizacji zadania, dofinansowanego ze środków Gminy Miasta Gdańska. Jego celem jest zwiększenie zaangażowania mieszkańców Gdańska w inicjatywy lokalne, podejmowane na rzecz szeroko pojętego dobra wspólnego, także w wymiarze dzielnicowym.
3. Organizatorem Konkursu GFS i jego operatorem jest Fundacja Regionalne Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych w Gdańsku.
4. W ramach konkursu o dofinansowanie działań realizowanych w niżej podanych obszarach mogą ubiegać się **gdańskie** organizacje pozarządową lub podmioty wskazane w paragrafie 3 ust 3 Ustawy o Pożytku Publicznym i o Wolontariacie, do max. wysokości **7000 zł**.
5. Wyłączeniu podlegają fundacje skarbu państwa i ich oddziały, fundacje utworzone przez partie polityczne, spółdzielnie socjalne, stowarzyszenia samorządów lokalnych, oraz związków stowarzyszeń. Do konkursu nie mogą aplikować organizacje w likwidacji! Działania o realizacje których będą ubiegać się ngo muszą być zgodne z celami statutowymi organizacji.
6. Komisja Oceny Wniosków II NABORU przyzna dofinansowanie w kwocie grantu nie niższej niż **4000 zł.**
7. Dofinansowanie można przeznaczyć na następujące typy inicjatyw:
8. *TYP 1. Gdańskie Dni Sąsiadów –nie dotyczy*
9. **TYP 2.** Organizacja lokalnych wydarzeń/imprez o charakterze **integracyjnym** i działań wspólnych w przestrzeni publicznej (realizowanych poza Gdańskimi Dniami Sąsiadów);
10. **TYP 3.** Wspieranie inicjatyw **prorodzinnych** (np. kluby rodzica, kluby mam, familiady itp).
11. Działania projektowe w ramach GFS 2021\_II Naboru grantobiorca może realizować od dn. **10.07.2021** do **06.12.2021r.** (czas życia projektu). Koszty związane z realizacją proj. organizacja może ponosić dopiero z dniem podpisania umowy grantowej z operatorem.

**II WARUNKI PROWADZENIA NABORU GFS 2021 r.**

1. II Nabór wniosków w ramach edycji GFS 2021 prowadzony będzie w trybie **2 terminu konkursowego**. Możliwe jest złożenie więcej niż 1 wniosku przez tę samą organizację, pod warunkiem rozliczenia ostatniego grantu (w poprzednich edycjach GFS). O dofinansowaniu oferty (ofert)
i wysokości wsparcia, będzie każdorazowo decydowała komisja konkursowa.

1. II Nabór wniosków będzie trwał 21 dni, w terminie zgodnym z ogłoszeniem konkursu GFS 2021\_II, w okresie **od 10.06 - 01.07. 2021r.**
2. Wnioski przygotowane przez gdańskie organizacje należy złożyć w systemie witkac.pl
za pomocą generatora wniosków (ostatni dzień naboru zakończy się **01.07** o godz. **23.59**)
3. **Potwierdzenie złożenia oferty** wygenerowane przez system witkac **po podpisaniu** należy przesłać najpóźniej do dn. **05.07.2021** r. do godz. **24.00**, poprzez:
* przekazanie papierowej wersji potwierdzenia złożenia wniosku do biura Operatora /w kopercie do skrzynki pocztowej na zewn. drzwiach Fundacji RC, od podwórka),
* lub wysłanie pocztą konwencjonalną (liczy się data stempla pocztowego) na adres:

Al. Grunwaldzka 5, 80-236 Gdańsk Wrzeszcz (Pałac Uphagena obok Ambasady Chin)

* **preferowane** za pośrednictwem poczty elektronicznej **w formie skanu**  oryginału,
 na adres operatora: **gfs@fundacjarc.org.pl**

**TERMINOWE przekazanie Potwierdzenia, jest warunkiem formalnym przejścia do dalszego etapu procesu oceny wniosku.**

**III PULA ŚRODKÓW NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW w 2021\_II NABÓR**

1. Łączna pula przeznaczona na dofinansowanie projektów w 2021r. na 2 typy działań dla grantobiorców pozarządowych w ramach Gdańskiego Funduszu Sąsiedzkiego\_2021\_II wynosi **27 195,00 zł** (na 2 typy działań, do wys. 7000 zł) .

**IV JAKIEGO RODZAJ KOSZTY MOGĄ BYĆ FINANSOWANE**

1. Operator nie określa szczegółowo rodzaju działań, jednak mają one dotyczyć wprost inicjatyw w bezpośrednim otoczeniu/sąsiedztwie projektodawców, poprzez włączanie
i angażowanie mieszkańców Gdańska we wspólne akcje zadania. Spodziewana zmiana społeczna powinna dotyczyć poprawy jakości życia we własnych środowiskach,
w zakresie: komunikacji społecznej, samoorganizacji, współpracy wzajemnej, estetyzacji przestrzeni publicznej i ogólnie wzmocnienia kapitału społecznego.
2. Kwota przyznanego dofinansowania może wynieść max. **7000 zł**, ale nie mniej niż **4000 zł**z zachowaniem następujących limitów:
3. najwyżej **20% dotacji** można (nie jest wymagane) przeznaczyć na koszty pośrednie obsługi zadania (zarządzania i administrowania, w tym koordynacja, obsługa księgowa proj. obsługa biurowa);
4. obligatoryjny **wkład własny osobowy** musi stanowić minimum **10% wartości** dotacji (w formie wycenionej pracy wolontarystycznej);
5. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy są bezpośrednio związane
z danym przedsięwzięciem i są niezbędne do jego realizacji oraz są racjonalnie skalkulowane, w oparciu o średnie ceny rynkowe.
6. Z otrzymanego wsparcia **nie** można dofinansować:
7. udzielania pożyczek,
8. przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,
9. celów religijnych i politycznych oraz uprawiania kultu religijnego,
10. bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,
11. inwestycji,
12. podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania/ odliczenia podatku,
13. tworzenia kapitału żelaznego organizacji,
14. kosztów ponoszonych za granicą,
15. kar, grzywien i odsetek karnych,
16. zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i innych używek,
17. finansowania podatku dochodowego od osób prawnych,
18. prowadzenia działalności gospodarczej,
19. środków trwałych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.

**V SPOSÓB WYŁANIANIA REALIZATORÓW PROJEKTÓW**

1. Projekty przekazane do dofinansowania zostaną wyłonione w oparciu o przeprowadzoną ocenę formalną i merytoryczną wniosków.
2. Ocena formalna dla grantów w wys. 7000 zł. będzie prowadzona w oparciu
o następujące kryteria:
3. wniosek został złożony w systemie składania wniosków on-line,
4. organizacja terminowo złożyła podpisane potwierdzenie złożenia oferty w siedzibie właściwego Operatora (Fundacja RC, Al. Grunwaldzka 5,Gdańsk-Wrzeszcz);
5. wniosek został złożony w regulaminowym terminie,
6. wypełniony wniosek jest kompletny (tzn. ma wypełnione wszystkie pola);
7. planowane działania odbywają się w terminie określonym w Regulaminie;
8. wniosek jest złożony przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie;
9. wnioskodawca planuje prowadzić działania na terenie Miasta Gdańska;
10. działania są realizowane przez i na rzecz mieszkańców Miasta Gdańska;
11. wnioskowana kwota nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania;
12. organizacja ma zaplanowany wkład własny niefinansowy w wysokości minimum 10% wartości wnioskowanego wsparcia finansowego, w postaci pracy wolontariackiej;
13. budżet uwzględnia założone limity procentowe i kwotowe kosztów;
14. organizacja nie przewiduje pobierania opłat od uczestników działań;
15. organizacja załączyła do wniosku wymagane dokumenty (dotyczy tylko złożenia potwierdzenia wniosku w przewidzianym terminie, drogą elektroniczną).
16. Operator dokona oceny formalnej w terminie **max. 3 dni** od momentu zakończenia okresu składania potwierdzeń złożenia wniosku. W przypadku braków formalnych wezwie do ich niezwłocznego uzupełnienia w ciągu następnych 3 dni.
17. Wnioski, które spełnią wszystkie powyższe wymagania formalne, zostaną opublikowane na str GFS [**www.gfs.org.pl**](http://www.gfs.org.pl)i przekazane do etapu oceny merytorycznej.
18. Ocena merytoryczna dla grantów do wysokości 7000 zł będzie prowadzona w oparciu
o następujące kryteria:
	1. zaplanowana działania są spójne i realne (max. 3 pkt);
	2. określono determinanty sukcesu w projekcie  (max. 3 pkt.);
	3. działania odpowiadają na potrzeby społeczności, do której są skierowane (max. 3 pkt.);
	4. zaplanowane działania w II NABORZE wpisują się w aktualny kontekst społecznych uwarunkowań i skutków epidemii (nie obowiązkowo).
	5. dla wnioskodawców podejmujących środki zaradcze na rzecz adaptowania działań projektowych do aktualnej rzeczywistości społecznej, Komisja Oceny Wniosków może ustanowić dodatkowe instrumenty wsparcia (np. w postaci promocji czy wsparcia merytorycznego) dla najbardziej nowatorskich projektów (oddziałujących na sąsiedztwo w czasie epidemii/ przeciwdziałających jej skutkom społecznym).
	6. zaplanowany sposób promocji jest adekwatny do grupy docelowej i działań (max. 2 pkt.);
	7. zaplanowany harmonogram jest adekwatny do założonych działań i precyzyjnie określony (max. 2 pkt.);
	8. zaplanowane w budżecie koszty są adekwatne do zaplanowanych działań- zachowują spójność rzeczowo-finansową (max. 2 pkt.);
	9. zastosowane stawki są racjonalnie kalkulowane, odpowiadają cenom rynkowym (max 2 pkt.);
	10. poziom zaangażowania wolontariuszy w realizacje zadania (max. 3 pkt.); nie akceptowana jest wycena pracy wolontarystycznej, współdzieląca koszty w ramach 1 pozycji budżetowej (praca 1 osoby częściowo płatna a częściowo nieodpłatna). Jeden wykonawca może podejmować zadania płatne i bezpłatne, ale w ramach rozłącznych zadań/ pozycji kosztowych.
	11. poziom wymaganego zaangażowania odbiorców w ramach zadania (nie licząc realizatorów) wyniesie **min. 15 os**. (max. 3 pkt.);

**5.1 Jako kryteria istotne** przy ocenie merytorycznej ofert w II Naborze GFS 2021, będą brane pod uwagę **projekty sprzyjające:**

- przeciwdziałaniu skutkom społecznym epidemii covid,

- działaniom samopomocowym w sąsiedztwie, w tym wypracowaniu lokalnych sposobów radzenia sobie z problemami społecznymi dot. danych wspólnot,

- inicjowaniu i wzmacnianiu lokalnego partnerstwa z innymi podmiotami,

- tworzeniu nowych koncepcji i metod na integrację i promowanie postaw zaangażowanych.

Nie będą wspierane działania stałe organizacji z zakresu rozwoju osobistego i edukacji kulturalnej, głównie służące wzmocnieniu kompetencji personalnych, poprzez dystrybucję usług społ.

 Zastosowanie narzędzi animacji społecznej i kulturalnej jest wysoce pożądane, ale ich celem ma być aktywizowanie mieszkańców, większa integracja środowisk i budowanie tożsamości lokalnej, w tym sąsiedzkiej. Korzyści z realizacji działań mają dotyczyć grup i społeczności, a nie tylko jednostek.

**Rezultaty:**

Preferujemy **rezultaty** projektu przyczyniające się do **istotnej zmiany społecznej**, takie np. jak:

- 10 uczestników akcji „zazieleniamy dzielnicę”, włączyło do działań projektowych 30 sąsiadów,

- organizacja podpisała umowę o współpracy na rzecz zazieleniania z dyrekcją lokalnej szkoły podstawowej,

- organizacja wypromowała nową zieloną akcję dzielnicową, którą będzie kontynuowała
w następnych latach.

1. Zakwalifikowane wnioski (najwyższa suma punktacji) w wyniku oceny merytorycznej przejdą do II etapu weryfikacji, który będzie polegał na krótkiej 5-minutowej zdalnej prezentacji projektu przed Komisją Oceny Wniosków (forma krótkiej rozmowy
z zadawaniem pytań dot. oferty). Oferenci zostaną poinformowani o terminie kontaktu
z Komisją. Maksymalna ilość punktów do otrzymania na podstawie oceny prezentacji to
10 pkt. (zał. nr 3). **Ta składowa oceny merytorycznej w naborze może zostać odwołana.**
2. Po zakończeniu oceny merytorycznej zostanie opublikowana na stronie Funduszu GFS **www.gfs.org.pl** lista rankingowa złożonych wniosków, od najwyżej do najniżej punktowanych, w tym przekazanych na dofinansowanie.
3. Oceny merytorycznej oraz oceny prezentacji dokonuje Komisja, w skład której wchodzić będzie min. 1 przedstawiciel Miasta Gdańska oraz min. 1 przedstawiciel innej organizacji pozarządowej (z listy osób rekomendowanych przez Gdańska Radę Organizacji Pozarządowych oraz min. 1 przedstawiciel operatora). Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1990r. kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Komisja dokona oceny merytorycznej w terminie najdalej do 10 dni od momentu zakończenia oceny formalnej.
5. **Komisja ma prawo przyznać wsparcie w pełnej lub niepełnej kwocie zawnioskowanej, ale nie niższej niż 4000 zł.**
6. Ogłoszenie wyników będzie każdorazowo publikowane na str operatora **www.gfs.org.pl**.

**VI UMOWY Z REALIZATORAMI PROJEKTÓW**

* + - 1. Przyznane dotacje są przekazywane na konto bankowe organizacji wnioskującej po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Kwestie dotyczące procedury rozliczania, kontroli, praw własności oraz innych kwestii, będzie regulować umowa o współpracy zawarta pomiędzy Operatorem a organizacją.
			2. Przed podpisaniem umowy wnioskodawcy, którzy otrzymali pozytywną rekomendację Komisji będą zobowiązani do przedstawienia do wglądu dokumentu potwierdzającego posiadanie osobowości prawnej lub stosownego pełnomocnictwa od organu, któremu podlega, do samodzielnego zaciągania zobowiązań oraz prowadzenia działań zaplanowanych w ramach projektu.

**VII TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW II TURY GFS 2021**

1. Nabór na inicjatywy w 2 obszarach wsparcia odbędzie się zgodnie z harmonogramem:

|  |  |
| --- | --- |
| II NABÓR TYP proj. 2, 3  | 10.06 – 01.07. 2021  |

1. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi:

|  |  |
| --- | --- |
| dla II NABORU  |  do 10.07.2021 |
|  |  |

1. UWAGA! W terminie 3 dni roboczych od dn. zakończenia naboru (t.j. do dn. **05.07.2021**) należy przesłać wyłącznie w formie elektronicznej - **potwierdzenie złożenia oferty** wygenerowane z systemu witkac.pl, zawierające sumę kontrolną, pieczęć organizacji i podpisy zgodnie z uprawnieniami/ upoważnieniem do reprezentacji oferenta. Oryginał potwierdzenia zostanie dostarczony operatorowi w dn. podpisania umowy.

 **IX WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI**

1. Do wniosku **w systemie witkac** należy załączyć jedynie skan wyciągu z właściwej ewidencji – ale tylko w przypadku organizacji **nie** zarejestrowanych w KRS. Dla pozostałych ngo’s (rej. w KRS) **nie są wymagane** żadne załączniki do składanej oferty.

**X SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

* + - 1. Każdy wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji projektu w terminie do **14 dni** od daty zakończenia realizacji działań projektowych, jednak **w nieprzekraczalnym terminie** do dn**. 28 grudnia 2021 r.**
			2. Wzór sprawozdania będzie dostępny w generatorze on-line, wersja papierowa sprawozdania nie jest wymagana. Natomiast wymagane jest dostarczenie do biura Operatora oryginału **potwierdzenie złożenia sprawozdania** (generowanego przez system witkac.pl), najdalej **3 dni** po złożeniu sprawozdania w systemie, uwzględniając ewentualne przesunięcie tyt. dni wolnych od pracy (pocztą konwencjonalną lub do biura operatora, w tym do skrzynki na zewnętrznych drzwiach Al. Grunwaldzka 5 we Wrzeszczu)
			3. Wszelkie dokumenty finansowe i merytoryczne z realizacji pozostają do wglądu
			w siedzibie realizatora projektu, bądź będą udostępnianie na wyraźną prośbę operatora
			i nie są wymagane jako załączniki pod sprawozdaniem.
			4. **Załącznikami wymaganymi w wersji elektronicznej** pod sprawozdaniem **w systemie witkac.pl** są :

- max. 5 zdjęć z realizacji kluczowych działań projektowych,

- plik min. 1 materiału promocyjnego w wersji elektronicznej (np. ulotka, plakat, itp.),

- skany wszystkich porozumień wolontariackich/ oświadczeń, potwierdzających wartość wniesionego wkładu osobowego niefinansowego,

- plik potwierdzenia przelewu zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, jeśli dotyczy,

- skan 2-str przykładowej faktury –opisanej zgodnie z wymogami rozliczeń środków publ.

**XI KONTROLA I MONITORING**

* + - 1. Operator sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Realizatora, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
1. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Operatora mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dot. wykonania projektu. Realizator na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
2. Szczegóły prowadzenia kontroli znajdują się w umowie podpisanej z realizatorem.
3. Ponadto Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia monitoringu realizowanych inicjatyw, wytypowanych losowo.
4. Monitoring będzie realizowany w siedzibie realizatora po ustaleniu dogodnego terminu, lub w trakcie realizacji wydarzenia, na podstawie przygotowanej karty monitoringu. Wizyta monitorująca zakłada ewentualny wgląd do dokumentacji projektowej, weryfikację mat. promocyjnych pod kątem zobowiązań związanych
z oznaczeniem projektu. Monitoring może obejmować rozmowy z kadrą nt. ewentualnych trudności, oczekiwanych rezultatów, współpracy ze społecznością lok.

**XII DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU**

* + - 1. Dodatkowe informacje na temat Gdańskich Funduszy, w tym konkursów grantowych realizowanych w ramach Gdańskiego Funduszu Sąsiedzkiego 2021 można uzyskać:
1. bezpośrednio u koordynatorki **GDAŃSKIEGO FUNDUSZU SĄSIEDZKIEGO**:

**Ewy Zabłockiej** tel. **504 871 495;** **gfs@fundacjarc.org.pl** [**www.gfs.org.pl**](http://www.gfs.org.pl)

1. ogólne informacje w punkcie informacyjnym:

 **Regionalne Centrum Informacji i Wspierania Organizacji Pozarządowych**

 Al. Grunwaldzka 5, 80-236 Gdańsk tel. 58 344 40 39 **biuro@fundacjarc.org.pl**

1. **u Operatorów innych Funduszy:**

 1/ **Gdański Fundusz Sportowo-Rekreacyjny** – Fundacja RC, ul. Grunwaldzka 5, Maria Witecka- Wiese,
 tel. 573 375 657 , gfsr@fundacjarc.org.pl

2/ **Gdański Fundusz Młodzieżowy :**

Stowarzyszenie MORENA - Gdańsk-Wrzeszcz ul. Jaśkowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk, tel. 58 344 41 11

3/ **Gdański Fundusz Senioralny** :

Regionalne Centrum Wolontariatu –ECS, Plac Solidarności 1/3.27, 3.28, 80-863 Gdańsk, tel.58 772 42 18

2. Administratorem danych osobowych jest Operator, który zobowiązuje się do zastosowania przy przetwarzaniu danych os. uczestników Programu środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych, zgodnie z wymogami określonymi w ust. z dn. 29.08. 1997 r. o ochronie danych os. i wydanych do niej aktów wykonawczych. Dokonanie rejestracji stanowi wyrażenie zgody na przetwarzanie danych os. uczestnika/ uczestniczki dla celów zw. z realizacją Programu. Zebrane przez Operatora dane os. będą przetwarzane i gromadzone jedynie do celów Programu Gdański Fundusz Sąsiedzki, którego administratorem jest Urząd Miasta Gdańska. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub w wypadku konieczności interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do wyłącznej kompetencji Operatora.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |