



POMORSKA FUNDACJA ROZWOJU,
KULTURY I SZTUKI

REGULAMIN KONKURSU

MINI-GRANTY

DLA EKSPERCKIEGO ZESPOŁU WOŁONTARIUSZY

– EDYCJA 2025 –



**KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO**



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
w ramach Korpusu Solidarności – Rządowego Programu
Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018–2030



Rządowy Program
Wspierania i Rozwoju
Wolontariatu Systematycznego
na lata 2018–2030
**Korpus
Solidarności**

Spis treści

I. Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – informacje ogólne	3
II. Aplikowanie o mini-granty	5
III. Rozliczanie mini-grantów	7
IV. Skład i zadania Komisji Grantowej	8
V. Przetwarzanie danych osobowych	10
VI. Załączniki	11
Załącznik nr 1. Wzór wniosku/aplikacji o mini-grant	12
Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej	14
Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji mini-grantu	15
Załącznik nr 4. Wzór Umowy grantowej	17

Niniejszy Regulamin opisuje zasady ubiegania się, przyznawania, realizacji i rozliczania mini-grantów w konkursie „*Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – edycja 2025*”. Konkurs organizowany jest w ramach projektu „Wolontariat ekspercki dla III sektora” (Umowa nr 25/KS/WOW/2023), a organizatorem konkursu jest Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki z siedzibą w Toruniu.

I. Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – informacje ogólne

1. Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki (w dalszej części regulaminu: Fundacja) jest realizatorem projektu "Wolontariat ekspercki dla III sektora", który uzyskał dofinansowanie w konkursie „Wsparcie organizacji wolontariatu w NGO – WOW w NGO!” edycja 2023 realizowanego w ramach Korpusu Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018-2030 (umowa nr 25/KS/WOW/2023). Elementem działań projektu są mini-granty przyznawane w niniejszym konkursie.
2. „**Ekspercki zespół wolontariuszy**” to grupa wolontariuszy utworzona przez Fundację w wyniku trzech naborów (trzech tur rekrutacji) jesienią 2023, wiosną 2024 i jesienią 2025 roku. Grupa skupia osoby, które swój czas i doświadczenie poświęcają na rzecz rozwijania społeczeństwa obywatelskiego w województwie kujawsko-pomorskim. Niniejszy konkurs, poprzez przyznanie mini-grantów, jak i przez stworzenie możliwości rozwijania kompetencji pozyskiwania środków i realizacji projektów, ma za zadanie wesprzeć i rozwinąć umiejętności i praktykę wolontariuszy-ekspertów skupionych w eksperckim zespole wolontariuszy.
3. Nagrodami w konkursie są mini-granty – **minimum 7 mini-grantów w wysokości do max. 1.500,00 zł każdy**.
4. O mini-granty mogą ubiegać się **wolontariuszki i wolontariusze (indywidualnie lub zespołowo), którzy należą do eksperckiego zespołu wolontariuszy**, tzn. którzy:
 - a. posiadają aktualne (obowiązujące) porozumienie wolontariackie zawarte z Fundacją,
 - b. posiadają aktywne konto w Systemie Obsługi Wolontariatu (SOW),
 - c. przygotowują propozycję działania wpisującego się w założenia i cele konkursu i złożą ją w formie aplikacji w konkursie między 27 października a 06 listopada 2025 roku.
5. Mini-granty służą **finansowaniu działań, które rozwijają aktywność w konkretnej organizacji pozarządowej i/albo działań, które zwiększają zaangażowanie obywatelskie w lokalnej społeczności**. Przykłady działań możliwych do sfinansowania z mini-grantu:
 - a. zaktywizowanie grupy mieszkańców na rzecz stworzenia wspólnego przedsięwzięcia,
 - b. przeprowadzenie spotkania dyskusyjnego o ważnej sprawie/zagadnieniu dla mieszkańców,
 - c. działanie na rzecz zwiększenia liczebności grupy wolontariuszy w organizacji,
 - d. działanie na rzecz stworzenia planu działań organizacji na najbliższe lata,
 - e. przeprowadzenie spotkania w celu wypracowania konkretnego przedsięwzięcia w organizacji,
 - f. działanie służące zwiększeniu udziału mieszkańców w zebraniu wiejskim,
 - g. opracowanie ankiet lub ulotek służących badaniu potrzeb mieszkańców,
 - h. i inne wpisujące się w rozwijanie aktywności konkretnej organizacji pozarządowej i/albo zwiększania zaangażowania obywateli w lokalnej społeczności.
6. Podstawowe zasady uzyskania, realizacji i rozliczenia mini-grantów można ująć w kilku punktach:
 - a. mini-grant przyznajemy na konkretny (jeden) projekt/pomysł przygotowany przez wolontariuszkę/wolontariusza lub przez zespół wolontariuszy;
 - b. wolontariuszka/wolontariusz lub lider zespołu muszą posiadać aktywny profil w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#), tzn. aktualną ofertę pomocy w SOW lub udokumentowane godziny wolontariatu z bieżącego lub poprzedniego miesiąca;
 - c. ocena [aplikacji o mini-grant](#) jest opisowa, nie przyznajemy punktów;

- d. decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna, nie przewidujemy możliwości odwołania od tej decyzji;
 - e. z wolontariuszką/wolontariuszem lub z liderem zespołu Fundacja zawiera [umowę grantową](#) na realizację opisanego w aplikacji projektu/pomysłu;
 - f. nie przekazujemy środków finansowych wolontariuszom, ale opłacamy faktury/rachunki dotyczące projektu/pomysłu opisanego w aplikacji;
 - g. z realizacji mini-grantu wolontariuszka/wolontariusz lub lider zespołu składają [sprawozdanie](#);
 - h. realizacja projektu/pomysłu finansowanego z grantu musi zakończyć się do 31 stycznia 2026 roku, przy czym wydatki mogą być ponoszone do 31 grudnia 2025 roku.
7. Aplikacja o mini-grant może mieć charakter „testowy”, tzn. służyć wyłącznie ćwiczeniu umiejętności aplikowania o środki na działania społeczne. W takiej sytuacji wolontariusza/wolontariuszy obowiązują postanowienia Regulaminu odnoszące się do procedury aplikowania o mini-grant, ale umowa o mini-grant nie zostanie zawarta. Wolontariusz/wolontariusze otrzymają ocenę złożonej aplikacji. Informację o charakterze „testowym” aplikacji wolontariusz/wolontariusze wskazują w aplikacji w polu nr 12.

II. Aplikowanie o mini-granty

1. O mini-grant mogą ubiegać się indywidualni wolontariusze oraz zespoły wolontariuszy złożone z co najmniej 2 osób, w tym lidera zespołu odpowiedzialnego za mini-grant (wolontariuszka/wolontariusz oraz lider zespołu nazywani są w dalszej części regulaminu także „wnioskodawcami” oraz „grantobiorcami”).
2. Wszyscy wolontariusze składający aplikację muszą posiadać aktywny profil w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#) – na etapie składania wniosku oraz w momencie rozpoczęcia jego realizacji. Aktywny profil w SOW oznacza posiadanie aktualnej oferty pomocy **lub** udokumentowane godziny wolontariatu z bieżącego lub poprzedniego miesiąca.
3. Wszyscy wolontariusze składający aplikację muszą posiadać aktualne (obowiązujące) porozumienie wolontariackie zawarte z Fundacją.
4. Zadanie przewidziane do realizacji w oparciu o mini-grant musi być realizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
5. Na przedsięwzięcie/inicjatywę zaplanowaną do wsparcia z mini-grantu może uzyskać dofinansowane tylko raz ze środków niniejszego konkursu.
6. Wolontariuszka/wolontariusz lub zespoły wolontariuszy zainteresowani otrzymaniem mini-grantu składają aplikację o mini-grant na [formularzu aplikacji/wniosku o mini-grant](#). Złożenie aplikacji/wniosku o mini-grant nie jest jednoznaczne z przyznaniem mini-grantu.
7. Rozpatrywane będą tylko te aplikacje/wnioski o mini-grant, które zostaną złożone jako kompletne, **na formularzu aplikacji/wniosku o mini-grant mailem na adres fundacja@fundacja-torun.pl do dnia 06 listopada 2025 roku.**
8. Złożenie aplikacji/wniosku o grant jest równoznaczne z tym, że:
 - a. wnioskodawca zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu,
 - b. zaakceptował w całości postanowienia niniejszego Regulaminu,
 - c. zobowiązuje się do przestrzegania określonych w nim zasad i warunków.
9. Na mini-granty przeznaczona jest kwota 10.500,00 zł. Planowane jest przyznanie co najmniej 7 mini-grantów.
10. Katalog towarów i usług, które mogą być finansowane z mini-grantów jest otwarty. Jednak każdy wydatek musi być bezpośrednio związany z zaplanowanym działaniem.
11. W trakcie procesu oceny aplikacji/wniosku o mini-grant, Fundacja może wystąpić do wnioskodawcy o wyjaśnienia lub uzupełnienia do treści aplikacji/wniosku o mini-grant.
12. Ocena aplikacji/wniosku o mini-grant ma charakter oceny formalno-merytorycznej, która odnosi się do spełnienia warunków udziału przez aplikację/wniosek o mini-grant i wnioskującego oraz dotyczy kwestii opisowych i powiązanych z opisami kwestii finansowych.
13. W sprawach dotyczących naboru aplikacji/wniosków o mini-grant należy kontaktować się z Grantodawcą mailowo na adres fundacja@fundacja-torun.pl i/lub telefonicznie pod nr telefonu 56 652 11 21.

14. W aplikacji/wniosku o mini-grant należy wskazać planowany okres realizacji działań objętych mini-grantem (daty dzienne). Okres realizacji rozpoczyna się najwcześniej po przyznaniu mini-grantu: tj. najwcześniej 10 listopada 2025 roku. Okres realizacji mini-grantu musi zakończyć się najpóźniej 31 stycznia 2026 roku.
15. Od daty końcowej realizacji działań wolontariuszka/wolontariusz lub lider zespołu ma 7 dni na złożenie sprawozdania z realizacji mini-grantu. Maksymalnym terminem na złożenie sprawozdania jest 07 lutego 2026 roku.
16. Mini-granty nie mogą stanowić wkładu własnego do innych działań, bowiem mini-granty winny być realizowane jako samodzielne projekty. Dopuszczalna jest sytuacja, w której na realizację przedsięwzięcia finansowanego z mini-grantu realizator/realizatorzy pozyskają dodatkowe środki z innych źródeł.
17. Środki z mini-grantu nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
18. Oceny aplikacji i przyznania mini-grantów dokonuje Komisja Grantowa powołana przez Prezesa Fundacji.
19. Decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna i od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

III. Rozliczanie mini-grantów

1. Komisja Grantowa wybiera aplikacje/wnioski, które otrzymają mini-granty.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu Fundacja zorganizuje spotkania on-line dla osób, które otrzymały mini-granty. Spotkania mają pomóc w prawidłowej realizacji i rozliczeniu mini-grantu, w tym ponoszeniu i dokumentowaniu wydatków. Zwycięzcy konkursu są zobowiązani do udziału w spotkaniu (zaproponujemy min. dwa terminy do wyboru). W przypadku nieobecności na spotkaniu, Fundacja może odmówić podpisania umowy grantowej.
3. Z wolontariuszką/wolontariuszem lub liderem zespołu Fundacja zawiera [umowę grantową](#) na realizację opisanego w aplikacji projektu/pomysłu.
4. Nie przekazujemy środków mini-grantu wolontariuszom, ale opłacamy faktury/rachunki dotyczące projektu/pomysłu przedkładane na bieżąco przez wolontariuszkę/wolontariusza lub lidera zespołu do sfinansowania (faktury/rachunki wystawione są na Fundację jako nabywcę/kupującego).
5. Z realizacji mini-grantu wolontariuszka/wolontariusz i/lub lider zespołu składają [sprawozdanie](#), które zawiera opis przeprowadzonych działań, refleksje ze zrealizowanego projektu, dokumentację fotograficzną i/lub video ze zrealizowanego projektu. Maksymalnym terminem na złożenie sprawozdania jest 07 lutego 2026 roku.
6. Zestawienie wydatków poniesionych z mini-grantu sporządza Fundacja (na podstawie przekazanych przez wolontariuszkę/wolontariusza lub lidera zespołu faktur/rachunków do opłacenia) i może przekazać to zestawienie wolontariuszce/wolontariuszowi lub liderowi zespołu do weryfikacji i podpisania.
7. Weryfikacji i oceny sprawozdań dokonuje Komisja Grantowa, która w trakcie oceny może wzywać grantobiorców do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
8. Grantobiorcy mogą ponosić wydatki w okresie realizacji projektu zgodnym z aplikacją/wnioskiem o mini-grant, przy czym najpóźniej do 31 grudnia 2025 roku.
9. W trakcie realizacji działań z mini-grantu Fundacja udziela wsparcia doradczego wolontariuszom np. telefonicznie (56 652 11 21), mailowo (fundacja@fundacja-torun.pl) lub w formie spotkania bezpośredniego.

IV. Skład i zadania Komisji Grantowej

1. Komisja Grantowa (Komisja):
 - a. powoływana jest przez Prezesa Fundacji,
 - b. liczy min. 3 osoby, w tym dwoje członków Komisji i przewodniczącego, którego funkcję pełni Prezes Fundacji,
 - c. Komisja pełni rolę zespołu ekspertów, który dzięki pracy grupowej, odpowiada za proces analizy i oceny zgłoszonych aplikacji/wniosków o mini-grant, monitorowanie realizacji dofinansowanych przedsięwzięć oraz zatwierdzanie sprawozdań z realizacji mini-grantu.
2. Zadaniem Komisji jest ocena formalno-merytoryczna aplikacji/wniosków o mini-grant wpływających w naborze wniosków w oparciu o [kartę oceny formalno-merytorycznej](#).
3. Ocena formalna obejmuje przede wszystkim:
 - sprawdzenie czy wniosek złożony został w terminie,
 - sprawdzenie czy wniosek jest kompletny,
 - weryfikację czy wolontariusz/wolontariusze posiadają aktualne (obowiązujące) porozumienie wolontariackie zawarte z Fundacją,
 - weryfikację czy wolontariusz/wolontariusze posiadają aktywne konto w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#) podczas składania wniosku oraz w momencie rozpoczęcia realizacji.
4. Komisja ocenia czy zaproponowany w aplikacji/wniosku o grant sposób i zakres wykorzystania mini-grantu jest uzasadniony.
5. Kryteria oceny merytorycznej to:
 - jasno określony cel działania, realność wykonania,
 - kreatywne, autorskie projekty,
 - stopień wpisania się w założenia i cele konkursu,
 - stopień i skala zaangażowania wolontariuszy,
 - realność wykonania,
 - adekwatność budżetu do proponowanych działań.
6. Komisja pracuje podczas posiedzeń, w tym posiedzeń organizowanych w formie zdalnej.
7. Każda aplikacja/wniosek o mini-grant jest oceniana indywidualnie przez dwoje członków Komisji, a następnie omawiana i oceniana podczas posiedzenia Komisji.
8. Decyzje o ocenie aplikacji/wniosku o mini-grant oraz przyznaniu bądź nieprzyznaniu mini-grantu zapadają podczas posiedzenia Komisji.
9. Komisja podejmuje decyzje metodą konsensusu po omówieniu wszystkich aplikacji/wniosków o mini-grant, analizie ich mocnych oraz słabych stron. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest podejmowanie decyzji drogą głosowania. W przypadku głosowania decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów.
10. Decyzja Komisji jest ostateczna. Nie przewiduje się odwołań od decyzji Komisji.

11. Członkowie Komisji powiązani z wnioskodawcami osobowo lub podmiotowo wyłączają się z oceny tych konkretnych wniosków i nie biorą udziału w podejmowaniu decyzji w sprawie przyznania im grantu. Powiązania są uwzględnione w składanych przez członków Komisji ustnych oświadczeniach i odnotowywane w protokole.
12. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a wyniki naboru są publikowane na stronie internetowej Fundacji www.fundacja-torun.pl niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji, przy czym nie później niż 10 listopada 2025 roku.

V. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach konkursu „Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – edycja 2025” jest Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki z siedzibą w Toruniu przy Fosie Staromiejskiej 30/3. W zakresie kontaktu dotyczącego ochrony danych osobowych oraz w celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących przetwarzania danych, prosimy o kontakt pod adresem poczty elektronicznej: fundacja@fundacja-torun.pl.
2. Dane osobowe udostępnione w ramach konkursu są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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), w celu zawarcia i realizacji umowy, za którą uważa się niniejszy regulamin, tj. w związku z udziałem w konkursie.
3. Dane osobowe uczestników konkursu mogą być publikowane w celach promocyjno-informacyjnych przez Fundację. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. W granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa, Uczestnikom przysługuje prawo żądania: dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia oraz przenoszenia danych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność poprawnej realizacji konkursu grantowego (w tym ewentualnego podpisania i realizacji umowy dotacyjnej oraz rozliczenia grantu).
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w konkursie.

VI. Załączniki

Załącznik nr 1. Wzór wniosku/aplikacji o mini-grant

Wniosek o mini-grant

„Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – edycja 2025”

Aplikację/wniosek o mini-grant należy wypełnić w formularzu, a następnie przesłać pocztą elektroniczną na adres fundacja@fundacja-torun.pl **do 06 listopada 2025 roku**.

1. Dane wolontariuszki/wolontariusza (imię i nazwisko, telefon, e-mail, adres zamieszkania). Jeśli wniosek składa więcej niż jedna osoba należy wskazać wszystkie osoby z ww. danymi, jak i wskazać kto jest liderem zespołu.

--

2. Tytuł projektu/pomysłu

--

3. Okres realizacji projektu/pomysłu (od... do...):

--

4. Miejsce/obszar realizacji projektu/pomysłu:

--

5. Cel działania – co zostanie osiągnięte dzięki realizacji projektu/pomysłu (maks. 1 tys. znaków):

--

6. Jak projekt/pomysł zostanie zrealizowany? Co się wydarzy? (maks. 2 tys. znaków):

--

7. Dlaczego warto zrealizować ten projekt/pomysł? Uzasadnij! (opis, maks. 3 tys. znaków)

--

8. Jakie **rezultaty** liczbowe osiągnięcie? (np. liczba uczestników, liczba informacji o projekcie na www)

Lp.	Rezultat/wynik działania	Planowana liczba
1.		
2.		
3.		

9. Jakimi **dokumentami** potwierdźcie przeprowadzenie projektu (np. listy obecności, zdjęcia, filmy)?

--

10. Harmonogram działań wraz z podziałem zadań w zespole wolontariuszy

Kiedy? (daty od... do...)	Co będzie się działo?	Kto odpowiedzialny

11. Budżet projektu (z mini-grantu)

Lp.	Nazwa kosztu (z kalkulacją, tj. jednostką miary i ceną jednostkową)	Razem (wartość w PLN)
	SUMA:	

12. Informacja: moja aplikacja ma charakter „testowy”, tzn. nie ubiegam się o przyznanie mini-grantu, ale o weryfikację poprawności aplikacji i przekazanie oceny aplikacji.

☐ TAK, składałem aplikację tylko „testowo” / ☐ NIE

13. Deklaracja wolontariusza/wolontariuszki lub lidera zespołu

Składając niniejszą aplikację o mini-grant dla opisanego powyżej projektu oświadczam, że posiadam/posiadamy aktywne konto/konta w Systemie Obsługi Wolontariatu Korpusu Solidarności (SOW).

.....

Data Czynne podpisy wszystkich aplikujących

Zgodnie z Regulaminem rekrutacji i udziału w Eksperckim Zespole Wolontariuszy wyrażam/wyrażamy zgodę na przetwarzanie przez Pomorską Fundację Rozwoju, Kultury i Sztuki – Grantodawcy, danych osobowych umieszczonych w niniejszej aplikacji/wniosku w zakresie przeprowadzenia konkursu. Przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, co jednak nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody, przed jej wycofaniem. Postanowienia Regulaminu dot. przetwarzania danych osobowych w niniejszym konkursie są mi znane.

.....

Data Czytelne podpisy wszystkich aplikujących

Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej

Karta oceny formalno-merytorycznej aplikacji/wniosku o mini-grant „Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – edycja 2025”

1. Ocena formalna

Ocena prowadzona na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest równoznaczne z odrzuceniem oferty

Zakres oceny	TAK / NIE
1. Aplikacja/wniosek o mini-grant wpłynął w terminie	
2. Wolontariusz/wolontariusze posiadają aktualne (obowiązujące) porozumienie wolontariackie zawarte z Fundacją.	
3. Wolontariusz/wolontariusze posiadają aktywne konto w Systemie Obsługi Wolontariatu (SOW)	
4. Działania będą realizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego	
5. Aplikacja/wniosek o grant jest kompletny i zostaje przekazany do oceny merytorycznej	

2. Ocena merytoryczna

Uzasadnienie oceny zawiera wskazanie słabych i silnych stron zaproponowanego projektu odnoszące się do następujących kwestii:

- jasno określony cel działania, realność wykonania,
- kreatywny, autorski projekt,
- stopień wpisania się w założenia i cele konkursu,
- stopień i skala zaangażowania wolontariuszy,
- realność wykonania,
- adekwatność budżetu do proponowanych działań.

Mocne strony	Słabe strony
Podsumowanie oceny	
Decyzja Komisji Grantowej wraz ze wskazaniem przyznanej kwoty mini-grantu	

Podpisy członków Komisji Grantowej:

...

Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji mini-grantu

Sprawozdanie z realizacji mini-grantu nr APL/____/2025 „Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – edycja 2025”

1. Dane wolontariusza/wolontariuszy (imię i nazwisko, telefon, e-mail, adres zamieszkania):

--

2. Tytuł projektu/pomysłu

--

3. Opis przeprowadzonych działań (co, dla kogo kiedy i w jakiej skali/ilości/liczbie zostało zrobione)

--

4. Czy udało się wykonać działania zgodnie z planem? Jeśli nie, opiszcie różnice.

--

5. Jakie **rezultaty** liczbowe osiągnęliście? (np. liczba uczestników, liczba informacji na www)

Lp.	Rezultat/wynik działania	Planowana liczba
1.		
2.		
3.		

6. Co uznajcie za sukces działań? Jakie macie inne refleksje?

--

7. Załącznikami do sprawozdania są:

- Dokumentacja fotograficzna – zdjęcia: [ile]
- Dokumentacja video – filmy: [ile]
- ...

.....
Data

.....
Czytelny podpis wolontariuszki/wolontariusza/lidera zespołu

Wypełnia Grantodawca:

1. Sprawozdanie zostało zweryfikowane:

☐ Pozytywnie / ☐ Negatywnie

2. W przypadku zaznaczenia pola „Negatywnie” należy uzasadnić:

--

Załącznik nr 4. Wzór Umowy grantowej

„Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – edycja 2025”

Umowa grantowa nr _____

zawarta w dniu _____ roku w Toruniu pomiędzy:

GRANTODAWCĄ:

Pomorską Fundacją Rozwoju, Kultury i Sztuki, Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000049273, reprezentowaną przez: Jana M. Grabowskiego, Prezesa Fundacji,

a

GRANTOBIORCĄ:

zamieszkałą/zamieszkałym w _____

PESEL _____

GRANTODAWCA i GRANTOBIORCA zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy i informacja o konkursie

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie GRANTOBIORCY przez GRANTODAWCĘ środków finansowych zwanych dalej mini-grantem.
2. GRANTOBIORCA zobowiązuje się przeznaczyć otrzymany mini-grant na realizację projektu/pomysłu pt. _____, którego opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. GRANTOBIORCA jest laureatem konkursu „Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – edycja 2025” zorganizowanego przez GRANTODAWCĘ.
4. Konkurs „Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – edycja 2025” jest elementem projektu "Wolontariat ekspercki dla III sektora", który uzyskał dofinansowanie w konkursie „Wsparcie organizacji wolontariatu w NGO – WOW w NGO!” edycja 2023 realizowanego w ramach Korpusu Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018-2030 (umowa nr 25/KS/WOW/2023).
5. GRANTOBIORCA oświadcza, iż zapoznał się z postanowieniami Regulaminu konkursu i zobowiązuje się do jego przestrzegania podczas realizacji projektu/pomysłu wskazanego w ust. 2.

§ 2 Zasady otrzymania i wydatkowania mini-grantu

1. GRANTODAWCA zobowiązuje się ponieść wydatki związane z realizacją projektu/pomysłu wskazanego w § 1. ust. 2 do maksymalnej kwoty _____ zł (słownie złotych:

_____) na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. GRANTOBIORCA oświadcza, że przyjmuje mini-grant w kwocie określonej w ust. 1. i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku o mini-grant, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Kwota, o której mowa w ust. 1 będzie wydatkowana przez GRANTODAWCĘ na wydatki przedłożone przez GRANTOBIORCĘ w postaci faktur/rachunków wystawionych na GRANTODAWCĘ, tj. faktur/rachunków na których GRANTODAWCA został wskazany jako nabywca/kupujący.
4. Wydatki związane z realizacją projektu/pomysłu ponoszone są zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku o mini-grant, przy czym nie wcześniej niż od _____ 2025 roku i nie później niż do 31 grudnia 2025 roku.
5. GRANTOBIORCA zobowiązuje się do przekazywania faktur/rachunków GRANTODAWCY w terminach na minimum 3 dni robocze przed terminem płatności wskazanym na tych fakturach/rachunkach.
6. W przypadku przedłożenia faktur/rachunków po terminie płatności wskazanej na tych fakturach/rachunkach, GRANTODAWCY przysługuje prawo odmowy zapłaty faktur/rachunków, których sytuacja ta dotyczy.
7. Mini-granty nie mogą stanowić wkładu własnego do innych działań niż projekt/pomysł opisany w aplikacji/wniosku o mini-grant.
8. Środki z mini-grantu nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.

§ 3 Sprawozdanie z realizacji mini-grantu

1. W trakcie realizacji mini-grantu GRANTOBIORCA zobowiązuje się do informowania GRANTODAWCY o postępach w realizacji mini-grantu, zwłaszcza niezwłocznego udzielania odpowiedzi i informacji na pytania zadawane przez GRANTODAWCĘ z wykorzystaniem danych kontaktowych GRANTOBIORCY wskazanych w § 6 Umowy.
2. Uchylenie się przez GRANTOBIORCĘ z obowiązku wskazanego w ust. 1 może stanowić podstawę do wstrzymania lub zawieszenia finansowania mini-grantu przez GRANTODAWCĘ.
3. GRANTOBIORCA po zakończeniu realizacji pomysłu/inicjatywy zobowiązuje się do przekazania sprawozdania z realizacji mini-grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Sprawozdanie należy złożyć w ciągu 7 dni po dacie końcowej realizacji projektu/pomysłu, przy czym najpóźniej do 07 lutego 2026 roku.
5. GRANTOBIORCA wraz ze sprawozdaniem z realizacji mini-grantu przekazuje dokumenty/materiały, do których przekazania zobowiązał się w aplikacji/wniosku o mini-grant.
6. Materiały o których mowa w ust. 3 muszą spełniać wymagane prawem warunki, niezbędne do ich przetwarzania przez GRANTODAWCĘ.
7. W przypadku odrzucenia sprawozdania lub uznania go w części, GRANTOBIORCA zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego grantu.
8. Jeżeli GRANTOBIORCA nie przedłoży stosownych wyjaśnień wskazujących na poprawne wykorzystanie grantu, bądź też jeżeli wyjaśnienia te potwierdzą niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie grantu, GRANTODAWCA wzywa GRANTOBIORCĘ do dokonania zwrotu środków. Wartość grantu podlegającą zwrotowi określa GRANTODAWCA.
9. Wezwanie do zwrotu o którym mowa w ust. 6 wysyłane jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem podanego w umowie adresu e-mail (w § 6). W wezwaniu, o którym mowa powyżej określony jest termin na dokonanie zwrotu całości lub części grantu, który wynosi 10 dni roboczych.

10. GRANTOBIORCA zwróci całość lub część otrzymanego mini-grantu w zależności od zakresu w jakim sprawozdanie nie zostało przyjęte przez GRANTODAWCĘ.

§ 4 Promocja

1. GRANTOBIORCA zobowiązuje się do promowaniu projektu/pomysłu, na który otrzymał mini-grant oraz do promowania faktu swojego udziału w eksperckim zespole wolontariuszy prowadzonym przez GRANTODAWCĘ.
2. GRANTODAWCA zastrzega sobie prawo obecności podczas wydarzeń składających się na projekt/pomysł dofinansowany ze środków mini-grantu.
3. GRANTODAWCA przekaze GRANTOBIORCY materiały graficzne do oznakowania materiałów i wydarzeń realizowanych w oparciu o mini-grant.

§ 5 Rozwiązanie umowy

1. GRANTODAWCA może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w następujących przypadkach:
 - 1) GRANTOBIORCA przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania grantu;
 - 2) GRANTOBIORCA naruszy warunki umowy.
2. GRANTOBIORCA może wypowiedzieć umowę z dwutygodniowym wypowiedzeniem w przypadku zaistnienia okoliczności losowych, które uniemożliwiają mu realizację Umowy/grantu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, GRANTOBIORCA zobowiązany jest zwrócić w całości środki finansowe, które na finansowanie projektu/pomysłu GRANTOBIORCY poniósł GRANTODAWCA na rachunek bankowy wskazany przez GRANTODAWCĘ w terminie 30 dni od dnia wysłania przez GRANTODAWCĘ wezwania do zwrotu na adres poczty elektronicznej GRANTOBIORCY wskazany w § 6 lub listem poleconym na adres GRANTOBIORCY określony w § 6.

§ 6 Adresy korespondencyjne i osoby do kontaktu

1. Osobami do kontaktów roboczych między Stronami są:
 - 1) ze strony GRANTODAWCY: _____
tel. _____ e-mail _____
adres korespondencyjny: Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki,
Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń
 - 2) ze strony GRANTOBIORCY: _____
tel. _____ e-mail _____
adres korespondencyjny (jeśli inny niż siedziba): _____
2. Osoby do kontaktów roboczych wskazane przez GRANTODAWCĘ pełnią rolę doradców dla GRANTOBIORCY przy realizacji mini-grantu, w tym w zakresie poprawności realizacji działań i poprawności wydatkowania środków finansowych.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. W zakresie związanym z realizacją Umowy grantowej, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, GRANTOBIORCA przestrzega przepisów 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), w tym w szczególności

- dopełnia obowiązków informacyjnych, a także odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dane dotyczą.
2. GRANTOBIORCA ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy grantowej.
 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
 4. Spory powstałe w wyniku wykonywania niniejszej umowy będą rozwiązywane polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla GRANTODAWCY.
 5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
 6. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Grantodawca

.....
Grantobiorca

Załączniki:

1. Aplikacja/wniosek o mini-grant wybrana w konkursie „Mini-granty dla eksperckiego zespołu wolontariuszy – edycja 2025”
2. Wzór sprawozdania z realizacji mini-grantu