

---

## REGULAMIN KONKURSU NA MINIGRANTY DLA WOLONTARIUSZY

---

### § 1. CEL ORAZ ZAŁOŻENIA KONKURSU

---

1. Celem Konkursu jest wsparcie inicjatyw społecznych małych, nieformalnych grup wolontariackich działających w strukturach Żywieckiej Fundacji Rozwoju (ŻFR).
2. Konkurs jest odpowiedzią na potrzebę tworzenia przestrzeni dla rozwoju nowych liderów, społecznych animatorów, osób zaangażowanych w działania obywatelskie. Daje wolontariuszkom/wolontariuszom możliwość praktycznego wykorzystania swoich umiejętności i zwiększa poczucie sprawstwa w działalności ŻFR. Konkurs jest częścią projektu "Misja: Wolontariat" realizowanego w ramach rządowego programu Korpus Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018–2030 i realizuje cele programu Korpusu Solidarności w zakresie wspierania organizacji w tworzeniu trwałych, przyjaznych struktur wolontariatu.
3. Minigranty są przyznawane na działania:
  - o odpowiadające na potrzeby społeczności lokalnej lub wzmacniające misję ŻFR,
  - o koordynowane przez nieformalną grupę od 3 do 5 wolontariuszek/wolontariuszy,
  - o trwające od 2 do 4 miesięcy,
  - o realizowane w powiecie żywieckim,
  - o dokumentowane i promowane.
4. Wsparcie finansowe w kwocie od 500 zł do 2000 zł jest przyznawane na realizację minimum 5 inicjatyw rocznie. Pula środków przeznaczonych na minigranty wynosi:
  - o w 2025 roku 5000 zł,
  - o w 2026 roku 5000 zł,
  - o w 2027 roku 7500 zł,
  - o w 2028 roku 7500 zł.

---

### § 2. KTO SIĘ MOŻE UBIEGAĆ O MINIGRANT?

---

1. O minigrant mogą ubiegać się nieformalne grupy wolontariuszy ŻFR liczące od 3 do 5 osób.
2. Każda osoba z grupy wolontariackiej ubiegającej się o minigrant musi:
  - o mieć ukończone co najmniej 13 lat,
  - o być zarejestrowana w [Systemie Obsługi Wolontariatu](#),
  - o być wolontariuszką/wolontariuszem ŻFR.

---

### § 3. JAKIEGO RODZAJU KOSZTY MOGĄ BYĆ FINANSOWANE Z MINIGRANTU?

---

1. Z minigrantu można finansować koszty:
  - a) niezbędne dla realizacji projektu;
  - b) racjonalne i efektywne;
  - c) poniesione w okresie realizacji projektu;

- d) udokumentowane;
  - e) przewidziane w budżecie projektu.
2. Minigranty są rozliczane przez ŻFR na podstawie przedstawionych dokumentów finansowych. Okresem rozliczeniowym jest rok budżetowy.

---

#### § 4.

#### SPOSÓB WNIOSKOWANIA I KRYTERIA OCENY PROJEKTÓW

---

1. Minigranty przyznawane są na podstawie wniosku o minigrant na realizację własnej inicjatywy społecznej (Załącznik nr 1).
2. Wypełniony i podpisany wniosek należy przesłać na adres: wolontariat@zfr.org.pl lub dostarczyć do siedziby ŻFR.
3. Nabór wniosków odbywa się w trybie ciągłym.
4. O przyznaniu minigrantu decyduje Rada Wolontariatu ŻFR w terminie do 30 dni od złożenia wniosku. Każdy członek/członkini Rady ocenia projekt niezależnie, posługując się skalą 1–10 zgodni z kryteriami zawartymi w Karcie oceny projektu (Załącznik nr 2).

---

#### § 5.

#### UMOWY NA REALIZACJĘ

---

1. Wydatkowanie przyznanej kwoty jest możliwe po zawarciu umowy pomiędzy ŻFR a grupą wolontariacką uczestniczącą w Konkursie (Załącznik nr 3).

---

#### § 6

#### DODATKOWE INFORMACJE

---

1. Wsparcie organizacyjne i administracyjne (np. zaświadczenia, koordynacja zgłoszeń, promocja) udzielane jest przez koordynatora/koordynatorkę wolontariatu.
2. Po zakończeniu projektu odbywa się spotkanie ewaluacyjne każdej grupy wolontariackiej.
3. Sprawozdanie z realizacji projektu trzeba złożyć do 30 dni od zakończenia realizacji działań (Załącznik nr 4).
4. Zmiany w niniejszym Regulaminie może wprowadzać Rada Wolontariatu. Znowelizowane zasady wchodzi w życie od początku kolejnego roku budżetowego.

Załącznik nr 1.

---

## WNIOSEK O MINIGRANT DLA WOLONTARIUSZY

---

1. Tytuł projektu: .....

2. **Realizatorzy (od 3 do 5 osób)**

Imię i nazwisko: .....

Funkcja/ Zadania w projekcie:.....

Dane kontaktowe (numer telefonu, e-mail): .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja/ Zadania w projekcie:.....

Dane kontaktowe (numer telefonu, e-mail): .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja/ Zadania w projekcie:.....

Dane kontaktowe (numer telefonu, e-mail): .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja/ Zadania w projekcie:.....

Dane kontaktowe (numer telefonu, e-mail): .....

Imię i nazwisko: .....

Funkcja/ Zadania w projekcie:.....

Dane kontaktowe (numer telefonu, e-mail): .....

3. Jaki jest cel Waszego projektu?

.....

4. Do kogo jest adresowany Wasz projekt?

.....

5. Gdzie będziecie realizować Wasz projekt? (Podajcie miejsce lub miejsca realizacji projektu)

.....

6. Opis projektu (maksymalnie 1,5 tys. znaków). W opisie należy uwzględnić harmonogram działań i podział zadań.

.....  
 .....  
 .....

7. Kiedy będziecie realizować projekt? (wpiszcie daty)

Od: ..... do: .....

8. W jaki sposób planujecie promować Wasz projekt?

.....

9. Na co planujecie wydać środki z minigrantu? Budżet projektu zaplanujcie w tabeli. Możecie dodawać kolejne ożna dodawać kolejne wiersze.

Lp.	Nazwa	Kwota
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>RAZEM:</b>		

Zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie w celu uczestnictwa w Konkursie minigrantowym na realizację własnej inicjatywy społecznej w ramach projektu „Misja: Wolontariat”.

\_\_\_\_\_ podpis

\_\_\_\_\_ podpis

\_\_\_\_\_ podpis

\_\_\_\_\_ podpis

\_\_\_\_\_ podpis

Załącznik nr 2.

**KARTA OCENY**  
**PROJEKTU KONKURSOWEGO NA MINIGRANTY DLA WOLONTARIUSZY**

Tytuł projektu: .....

Członkowie/członkinie Rady Wolontariatu oceniają projekt niezależnie, posługując się skalą 1–10, gdzie 1 oznacza *zdecydowanie nie*, a 10 *zdecydowanie tak*.

Kryteria	Punkty	Uwagi
1. Wniosek formalnie jest zgodny z regulaminem Konkursu na minigranty dla wolontariuszy.		
2. Autorki/autorzy projektu są aktywnymi wolontariuszami ŻFR.		
3. Projekt jest kontynuacją wcześniej prowadzonych działań.		
4. Opisany cel projektu jest realny i możliwy do osiągnięcia.		
5. Podział zadań jest realny do spełnienia.		
6. Grupa wnioskująca o minigrant planuje zaangażowanie w realizację innych wolontariuszek/wolontariuszy.		
7. Sposoby promocji projektu przyczynią się do popularyzacji wolontariatu w ŻFR.		
8. Projekt wspiera przejście od wolontariatu akcyjnego do systemowego.		
9. Projekt przyczynia się do rozwoju nowych liderów lub społecznych animatorów.		
10. Projekt wesprze zaangażowanie mieszkańców powiatu żywieckiego w działania obywatelskie.		
<b>Razem (maksymalnie 100 punktów)</b>		

\_\_\_\_\_ podpis członka/ członkini Rady Wolontariatu

Załącznik nr 3.

---

**UMOWA NR .....**  
**NA REALIZACJĘ MINIGRANTU DLA WOLONTARIUSZY**

---

Zawarta w Żywcu dnia..... na realizację minigrantu dla wolontariuszy w ramach projektu "Misja: Wolontariat" realizowanego w ramach rządowego programu Korpus Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018–2030

pomiędzy

Żywiecką Fundacją Rozwoju, 34-300 Żywiec, ul. Dworcowa 2, KRS 0000146021, NIP 5532250674, REGON 072827516 zwaną dalej: Operator

a liderem grupy wolontaryjnej realizującej własną inicjatywę społeczną finansowaną z minigrantu

.....  
(imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania)

zwanym dalej Realizatorem.

Strony Umowy ustaliły, co następuje:

**§1**

Operator udziela Realizatorowi wsparcia finansowego w kwocie.....zł na podstawie wniosku konkursowego na minigranty dla wolontariuszy, stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy. Wniosek stanowi integralną część Umowy.

Realizator w imieniu grupy wolontaryjnej odpowiada za środki finansowe przyznane w ramach minigrantu oraz zobowiązuje się do:

- a) rozliczenia minigrantu w całości do 30 dni od zakończenia realizacji projektu opisanego we wniosku konkursowym,
- b) niezwłocznego dostarczania dokumentów finansowych (faktury, rachunki i inne dokumenty wymagające zapłaty) do biura Operatora,
- c) realizacji inicjatywy zgodnie z wnioskiem konkursowym, zaakceptowanym budżetem oraz niniejszą Umową,
- d) informowania Operatora o trudnościach, a także zauważonych nieprawidłowościach w realizacji inicjatywy,
- e) przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Konkursu na minigranty dla wolontariuszy.

Operator zobowiązuje się w szczególności do:

- a) prawidłowego rozliczenia minigrantu,
- b) trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach) dotyczących realizacji Umowy informacji: „projekt realizowany w ramach rządowego programu

Korpus Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018–2030”,

- c) udostępnienia instytucji finansującej wszelkich dokumentów i ksiąg rachunkowych związanych z realizacją minigrantu,
- d) przechowywania dokumentacji finansowej związanej z minigrantem przez okres 5 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

## §2

Przyznane środki są rozliczane na podstawie dokumentów finansowych dostarczanych przez Realizatora do biura Operatora.

Oprócz wsparcia finansowego Realizatorowi przysługuje wsparcie organizacyjne i administracyjne do czasu zakończenia realizacji minigrantu.

Podstawą wydatkowania środków w ramach Umowy jest budżet określony w załączonym wniosku.

## §3

W terminie do 30 dni od zakończenia realizacji projektu Realizator zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanego wsparcia poprzez:

- a) przedłożenie dokumentów finansowych niezbędnych do rozliczenia przyznanej kwoty,
- b) złożenie w biurze Operatora sprawozdania,
- c) przekazanie Operatorowi w formie elektronicznej dokumentacji zdjęciowej i/lub filmowej z realizacji projektu wraz z pisemną zgodą autora materiałów na bezpłatną publikację w celach promocyjnych w ramach projektu „Misja: Wolontariat”.

## §4

Realizator zobowiązany jest do posługiwania się logotypami projektu „Misja: Wolontariat: i zamieszczania na wszelkich materiałach – zwłaszcza promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych – tekstu: „projekt finansowany się ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Korpusu Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018–2030”.

## §5

Realizator zobowiązuje się sporządzać listy obecności z wydarzeń finansowanych ze środków pochodzących z minigrantu (w tym warsztatów, szkoleń zajęć itp.), przestrzegając obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. Z obowiązku sporządzania list obecności zwolnione są wydarzenia, w których uczestniczy więcej niż 50 osób (np. festyny, pikniki, konferencje).

## §6

Realizator ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanym projektem.

## §7

Operator oraz instytucja finansująca mają prawo w każdym czasie dokonywać – przez upoważnionego przedstawiciela – kontroli realizacji projektu i wydatkowania środków. Realizator zobowiązany jest umożliwić dokonanie kontroli.

Jeżeli na podstawie kontroli zostanie stwierdzone, że Realizator 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, będzie zobowiązany do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części w terminie 10 dni roboczych od dnia wezwania przez Operatora do zwrotu środków, na rachunek bankowy Operatora: 96 2130 0004 2001 0224 8276 0001.

### §8

Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

### §9

Realizator przyjmuje do wiadomości, że:

- a) administratorem zbieranych danych osobowych jest Żywiecka Fundacja Rozwoju,
- b) jego dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją i rozliczaniem projektu oraz przechowywane przez okres 5 lat od dnia podpisania niniejszej Umowy,
- c) jego dane osobowe będą udostępniane w celu kontroli, sprawozdawczości i ewaluacji projektu „Misja: Wolontariat” wyłącznie uprawnionym organom publicznym nadzorującym dystrybucję środków na minigranty,
- d) jego dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na terytorium Unii Europejskiej, nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych,
- e) podanie danych osobowych jest dobrowolne i stanowi warunek uzyskania środków na realizację minigrantu.

---

Operator – przedstawiciel(ka) ŻFR

---

Realizator – lider grupy wolontaryjnej

Załącznik nr 4.

## SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI MINIGRANTU DLA WOLONTARIUSZY

1. Tytuł projektu: .....
2. Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu: .....
3. Liczba beneficjentów projektu (ilu adresatów projektu wzięło w nim udział): .....
4. Rezultaty projektu (jakie zmiany przyniosła realizacja projektu):  
.....  
.....  
.....  
.....
5. Co ułatwiało realizację projektu? .....
6. Co utrudniało realizację projektu? .....
7. Zestawienie wydatków z podaniem nr faktur, dat ich wystawienia

Lp.	Data	Nazwa	Numer faktury	Kwota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>RAZEM:</b>				

8. Oświadczam, że dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa z realizacji projektu została dostarczona do Żywieckiej Fundacji Rozwoju.

Realizator – lider grupy wolontaryjnej