

REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO:
XIV edycji dla organizacji pozarządowych oraz
VIII edycji dla osób indywidualnych i grup nieformalnych

I. Rozdział
POSTANOWIENIA WSPÓLNE

§ 1
Słownik

O ile w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Fundacji – rozumie się przez to Fundację „Fundusz Grantowy dla Płocka”, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000253076.
2. Statucie – rozumie się przez to Statut Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka”.
3. Organizacji pozarządowej – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2024 poz. 1491 z późn. zm.).
4. Osobie indywidualnej – rozumie się przez to osobę fizyczną w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Płocku, która najpóźniej w dniu zgłaszania projektu ukończy 18 lat i jest niekarana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Grupie nieformalnej – rozumie się przez to grupę składającą się z minimum 4, maksimum 10 osób zameldowanych na pobyt stały lub czasowy w Płocku, wspólnie realizujących lub chcących realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nieposiadającą osobowości prawnej. Warunkiem udziału jest, aby opiekun grupy najpóźniej w dniu zgłaszania projektu ukończył 18 lat i posiadał pełną zdolność do czynności prawnych oraz był niekarany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe a pozostali członkowie grupy minimum 16 lat i zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na udział w konkursie grantowym. Za działania oraz zaniechania grupy nieformalnej odpowiedzialny jest opiekun grupy, zgodnie z zasadami odpowiedzialności osób fizycznych.
6. Wnioskodawcy - rozumie się przez to organizacje pozarządowe lub osoby indywidualne (osoby fizyczne) lub grupy nieformalne, które złożyły projekt udokumentowany w postaci wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego przez Fundację „Fundusz Grantowy dla Płocka” konkursu grantowego.

7. Grantobiorcy – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby indywidualne (osoby fizyczne), grupy nieformalne, które otrzymały dofinansowanie do wnioskowanego projektu w ramach ogłoszonego przez Fundację „Fundusz Grantowy dla Płocka” konkursu grantowego.
8. Beneficjenci – rozumie się przez to grupę docelową/ uczestnika, mieszkańców Płocka, do której są skierowane działania w ramach wniosku o dofinansowanie w ogłoszonym przez Fundację „Fundusz Grantowy dla Płocka” konkursie grantowym. Grupę docelową/ uczestników dzielimy na bezpośrednich tj. tych którzy biorą bezpośredni udział w projekcie np. uczestnik warsztatów, uczestnik wydarzenia, oraz pośrednich tj. tych, którzy nie biorą bezpośredniego udziału w projekcie ale np. stanowią widownię, są opiekunami grup (nauczyciele/opiekunowie/rodzice przyprowadzający uczestników na zajęcia, osoby dowiadujące się o projekcie ze stron internetowych Grantobiorców (ilość wejść na stronę www).
9. Partnerze – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby indywidualne (osoby fizyczne), grupy nieformalne, instytucje, za wyjątkiem Fundatorów oraz komórek organizacyjnych Fundatorów Fundacji: ORLEN S.A., Basel Orlen Polyolefins Sp. z o. o. oraz Urzędu Miasta Płocka, która zadeklaruje wniesienie do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub wkładu finansowego, w celu realizacji projektu w partnerstwie z Wnioskodawcą. Niedopuszczalne jest przekazanie środków finansowych Partnerowi przez Wnioskodawcę w związku z realizacją projektu.
10. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin konkursu grantowego w ramach XIV edycji dla organizacji pozarządowych i VIII edycji dla osób indywidualnych i grup nieformalnych.
11. Stronie internetowej Fundacji – rozumie się przez to stronę o adresie www.fundusz-grantowy.pl.

§ 2

Cel konkursu

1. Celem konkursu grantowego jest wsparcie działań organizacji pozarządowych, osób indywidualnych i grup nieformalnych, ukierunkowanych na poprawę jakości życia mieszkańców Płocka.
2. Konkurs grantowy realizuje cele statutowe Fundacji, wskazane w Rozdziale II §10, ust. 1-11 Statutu Fundacji, polegające na:
 - 1) podwyższeniu poziomu wykształcenia,
 - 2) przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu i ekonomicznemu osób takim wykluczeniem zagrożonych,
 - 3) podwyższeniu bezpieczeństwa publicznego,
 - 4) zachowaniu dziedzictwa historycznego oraz rozwoju kultury i sztuki,
 - 5) podnoszeniu jakości pomocy społecznej,
 - 6) poprawie stanu środowiska naturalnego oraz podnoszenia świadomości ekologicznej,
 - 7) podnoszeniu atrakcyjności turystycznej, społecznej i gospodarczej Płocka,
 - 8) upowszechnianiu rekreacji, kultury fizycznej i sportu,
 - 9) wspieraniu środowiska gospodarczego miasta oraz przedsięwzięć skierowanych na rozwój gospodarczy Płocka,
 - 10) wzmocnieniu integracji europejskiej oraz współpracy międzynarodowej,
 - 11) prowadzeniu działalności na rzecz ochrony i promocji zdrowia.

§ 3

Komponenty konkursu grantowego

Konkurs grantowy składa się z dwóch komponentów:

- 1) XIV edycji konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych,
- 2) VIII edycji konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych.

§ 4

Działania możliwe do sfinansowania

1. Działania możliwe do sfinansowania w ramach konkursu:
 - 1) realizacji projektów polegających na stworzeniu możliwości aktywnego, atrakcyjnego i bezpiecznego spędzenia wakacji w Płocku dzieciom i młodzieży (w wieku 5-16 lat) pozostającym w miejscu zamieszkania w okresie wakacyjnym,
 - 2) organizacja warsztatów, szkoleń, wykładów, seminariów,
 - 3) organizacja wystaw, przeglądów, targów, koncertów, spotkań, konkursów,
 - 4) tworzenie i działalność świetlic, klubów, miejsc spotkań grup lokalnych,
 - 5) koszty publikacji materiałów informacyjnych, w tym audiowizualnych, archiwizacja wiedzy, tworzenie baz danych,
 - 6) inne innowacyjne działania mające na celu integrację i rozwój społeczności lokalnej.
2. Powyższy katalog jest katalogiem otwartym.
3. Grupą docelową (Beneficjentami) korzyści wynikających z projektów składanych w odpowiedzi na konkurs grantowy są mieszkańcy miasta Płocka, a planowane działania muszą koncentrować się na poprawie warunków i jakości życia płocczan.
4. Działania realizujące cele konkursu i cele Fundacji muszą być wolne od promocji działań związanych z religią, polityką, nie mogą zawierać żadnych działań dyskryminujących, w szczególności ze względów rasowych, wyznaniowych, społecznych, ze względu na płeć i orientację seksualną, itp.

§ 5

Czas realizacji projektów

Realizacja projektów (zarówno w ramach XIV edycji konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych jak i VIII edycji konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych) nie może rozpocząć się wcześniej niż z datą podpisania umowy i nie może zakończyć się później niż 31.10.2026 roku.

§ 6

Składanie wniosków i ogłoszenie wyników konkursu

1. Wnioski o dofinansowanie należy składać:
 - a. w ramach VIII edycji konkursu dla osób indywidualnych i grup nieformalnych **do 20 kwietnia 2026 roku** wraz z wymaganymi załącznikami,
 - b) w ramach XIV edycji konkursu dla organizacji pozarządowych **do 27 kwietnia 2026 roku** wraz z wymaganymi załącznikami:
- 1) przy użyciu generatora, dostępnego na stronie internetowej pod adresem www.fundusz-grantowy.pl
lub

- 2) w biurze Fundacji (w jednym egzemplarzu, w wersji papierowej oraz na innym nośniku cyfrowym umożliwiającym ogólnodostępny odczyt), tj. ul. Kościuszki 8 lok. 3, 09-400 Płock, w godz. 8.00-15.00. Wnioski można składać osobiście, pocztą (list polecony) bądź przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do biura Fundacji.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi na stronie internetowej Fundacji najpóźniej w dniu 31 maja 2026 roku. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany terminu ogłoszenia wyników konkursu, umieszczając informację o tej decyzji na stronie Fundacji.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do zakończenia konkursu, bez podania przyczyny. O fakcie tym Wnioskodawcy zostaną poinformowani oficjalnym komunikatem na stronie internetowej Fundacji. Zakończenie konkursu bez przyznania dofinansowania nie rodzi po stronie Wnioskodawców jakichkolwiek roszczeń o przyznanie dofinansowania.
4. Wnioski o dofinansowanie dostępne są na stronie internetowej Fundacji oraz stanowią załączniki do Regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 – wniosek o dofinansowanie projektów w ramach XIV edycji konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych,
 - 2) Załącznik nr 2 – wniosek o dofinansowanie projektów w ramach VIII edycji konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych.

§ 7

Inne obowiązki Grantobiorców

1. Wnioskodawcy, którzy otrzymali grant od Fundacji, zobowiązani są do informowania społeczności lokalnej o udziale Fundacji oraz Fundatorów w realizacji przedsięwzięcia, w szczególności poprzez:
 - a) publikację co najmniej 3 postów w mediach społecznościowych dotyczących realizowanego zadania;
 - b) stosowanie w każdej publikacji w mediach społecznościowych hashtagu: #FunduszGrantowyDlaPlocka;
 - c) zamieszczanie informacji o uzyskanym dofinansowaniu wraz z logotypem Fundacji w materiałach promocyjnych i informacyjnych, w tym w szczególności w publikacjach internetowych, na stronach www oraz w materiałach prasowych;
 - d) eksponowanie elementów identyfikacji wizualnej (brandingowych) Fundacji podczas wydarzeń realizowanych w ramach projektu;
 - e) informowanie uczestników o dofinansowaniu projektu przez Fundację podczas wystąpień publicznych;
 - f) zamieszczanie logotypu Fundacji na wszystkich materiałach i publikacjach związanych z realizacją zadania.

Działania związane z wykorzystaniem logotypu Fundacji, w ramach działań, o których mowa powyżej, wymagają uprzedniej konsultacji i akceptacji Zarządu Fundacji. W przypadku braku konsultacji i akceptacji, Fundacja ma prawo uznać koszty projektu jako niekwalifikowalne, bądź odstąpić od umowy z Grantobiorcą.
2. Grantobiorca przy realizacji zadania, na które otrzymał środki finansowe w ramach konkursu grantowego, zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności i bezpieczeństwa sanitarnego oraz higienicznego dla odbiorców i realizatorów projektu.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania Prezesa Zarządu Fundacji pisemnie drogą mailową o braku możliwości realizacji zadania w ramach przyznanego w konkursie

grantowym dofinansowania, jeżeli nie będzie w stanie zrealizować projektu lub jego części w przeciągu 3 dni roboczych od zaistnienia ww. sytuacji.

§ 8

Dane osobowe

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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) Fundacja „Fundusz Grantowy dla Płocka” informuje iż:

- a) Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców lub osób wskazanych przez Wnioskodawców jest Fundacja „Fundusz Grantowy dla Płocka”, ul. Kościuszki 8 lok. 3, 09-400 Płock.
- b) Kontakt z Administratorem możliwy jest pod powyższym adresem pocztowym, pod adresem e-mail: kontakt@fundusz-grantowy.pl lub pod numerami telefonów: 24 367 44 44, 601 07 05 06.
- c) Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub osób wskazanych przez Wnioskodawców, przetwarzane są w celach:
 - realizacji Konkursu Grantowego, w tym m.in.: w celu rozpatrzenia wniosków, podpisania umowy, rozliczenia grantu;
 - realizacji zobowiązań opisanych w niniejszym Regulaminie;
 - obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
- d) Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację danych osobowych w celu wskazanym w ust. c) powyżej jest:
 - prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – w celu realizacji konkursu grantowego, zobowiązań, a także obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń w połączeniu z art. 6 ust. 1 lit. b RODO (działania związane z zawarciem umowy) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- e) Dane osobowe mogą być ujawniane przez Fundację Fundatorom, partnerom i podmiotom z nią współpracującym (odbiorcom) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi kurierskie, prawne, księgowe.
- f) Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do realizacji Konkursu Grantowego zgodnie z Regulaminem, rozliczenia Konkursu Grantowego, a także do czasu wygaśnięcia lub przedawnienia wzajemnych roszczeń.
- g) Gromadzone są jedynie dane osobowe podane przez Wnioskodawców dobrowolnie. Wnioskodawcy nie mają obowiązku podania swoich danych osobowych, jednakże odmowa ich podania uniemożliwia realizację celu wskazanego w ust. c) powyżej.
- h) Osobom reprezentującym Wnioskodawców lub osobom wskazanym przez Wnioskodawców przysługują prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo dostępu do treści swoich danych,
 - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu - w przypadkach, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację na adres poczty elektronicznej: kontakt@fundusz-grantowy.pl lub adres siedziby Fundacji wskazany w pkt. a) z dopiskiem „Dane Osobowe”,
 - prawo do przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od Fundacji danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym

się do odczytu maszynowego. Wnioskodawca może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesłała dane do innego administratora. Jednakże Fundacja robi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Wnioskodawcą.

- i) Osobom reprezentującym Wnioskodawców lub osobom wskazanym przez Wnioskodawców przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- j) W celu utrwalenia przez Fundację przebiegu realizacji Konkursu Grantowego w formie dokumentacji fotograficznej lub filmowej - Grantobiorca zobowiązuje się uzyskać dla Fundacji zgodę osób biorących udział w Konkursie Grantowym na sfotografowanie, nagranie video oraz rozpowszechnianie ich wizerunku, wyrażoną w formie pisemnej. Wzór Oświadczenia – zgody na wykorzystanie wizerunku osoby dorosłej stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu. Wzór Oświadczenia – zgody na wykorzystanie wizerunku osoby niepełnoletniej stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
- k) Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia, w imieniu Fundacji jako Administratora danych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni od dnia złożenia Wniosku, obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych zatrudnionych przez Wnioskodawcę lub współpracujących z Wnioskodawcą przy złożeniu wniosku, w tym także członków organów Wnioskodawcy, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Wnioskodawcę - bez względu na podstawę prawną tej współpracy - których dane osobowe udostępnione zostały Fundacji przez Wnioskodawcę w związku ze złożeniem Wniosku. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinien zostać spełniony poprzez przekazanie tym osobom klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu, przy jednoczesnym zachowaniu zasady rozliczalności.

II. Rozdział POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 1

XIV EDYCJA KONKURSU GRANTOWEGO DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

1. Zasady przyznawania grantów

- 1) Wnioski składać mogą organizacje pozarządowe.
- 2) Przygotowywane projekty muszą zakładać, że przyznane granty będą w całości wykorzystane jako korzyść dla płoćczan.
- 3) Fundacja, poprzez organizację konkursu grantowego, włącza się w realizację Celów Zrównoważonego Rozwoju przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 25 września 2015 r. Dlatego rekomendujemy wszystkim Wnioskodawcom aplikującym o środki naszego Funduszu o przygotowanie projektów nawiązujących do ww. celów. Więcej informacji nt. Celów Zrównoważonego Rozwoju znajduje się na stronie www.un.org.pl.
- 4) Wnioskodawca ma prawo do składania nieograniczonej liczby wniosków indywidualnych i partnerskich, jednakże środki Fundacji mogą być przyznane na realizację maksymalnie dwóch projektów.
- 5) Na etapie składania wniosku o dofinansowanie niezbędne jest dołączenie następujących załączników:
 - 1. aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną Wnioskodawcy,

2. oświadczenia podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub zaświadczenia o braku zaległości finansowej wobec ZUS i Urzędu Skarbowego (wydane nie później niż miesiąc od daty złożenia wniosku),
 3. dokumentów potwierdzających fakty przytoczone we wniosku, referencje, oświadczenia o współpracy itp. – dodatkowo,
 4. w przypadku projektów, które dotyczą działań skierowanych bezpośrednio do dzieci i młodzieży, oświadczenia Wnioskodawcy o wdrożeniu i przestrzeganiu standardów ochrony małoletnich zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
- 6) Na każdym etapie oceny wniosków Fundacja zastrzega sobie prawo do żądania uzupełnienia wniosku, przekazania dodatkowych informacji nieobjętych wnioskiem lub doręczenia dokumentów uznanych przez Fundację za istotne, które nie naruszają przepisów prawa lub interesu Wnioskodawcy.
 - 7) Złożone wnioski pod względem formalnym weryfikowane są przez Zarząd Fundacji. W przypadku formalnej akceptacji, wniosek opiniowany jest w dalszej kolejności przez członków Rady Programowej, a następnie przez Zarząd i finalnie przez Radę Fundacji. Ostateczną decyzję o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania podejmuje Rada Fundacji w trybie uchwały. Decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 - 8) Fundacja zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania w innej wysokości niż wnioskowana.
 - 9) Wnioskodawcy, któremu przyznano grant, w terminie 3 dni roboczych od dnia oficjalnego ogłoszenia wyników konkursu na stronie Fundacji, informuje na piśmie drogą mailową Zarząd Fundacji o jego przyjęciu. Brak pisemnej informacji o przyjęciu grantu w terminie, o którym mowa powyżej, traktowane będzie jako jego odrzucenie.
 - 10) Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie do 10 dni roboczych od uzyskania informacji o przyznaniu grantu podpisać stosowną umowę z Fundacją. Jeśli podpisanie umowy w tym terminie z przyczyn obiektywnych jest niemożliwe, strony ustalają inny termin podpisania umowy. Niepodpisanie umowy w terminie ustalonym pomiędzy stronami z przyczyn Wnioskodawcy, będzie jednoznaczne z rezygnacją z otrzymanego grantu i wyklucza po stronie Wnioskodawców jakiegokolwiek roszczenia o jego przyznanie.

2. Finansowanie i realizacja projektów

- 1) Wysokość pojedynczego dofinansowania na realizację jednego projektu nie może przekroczyć kwoty 25 000,00 zł.
- 2) Konstruując budżet należy mieć na uwadze poniższe stawki jednostkowe:
 - a) **do 180,00 zł brutto** za godzinę– w przypadku zajęć prowadzonych przez specjalistów* (w szczególności treningów, warsztatów, szkoleń, konsultacji itp.).
Przez specjalistę rozumie się osobę posiadającą kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie adekwatne do zakresu prowadzonych zajęć.
 - a) **do 90 zł brutto** za godzinę – w przypadku honorarium wychowawcy*.
Przez wychowawcę rozumie się osobę posiadającą kwalifikacje, przygotowanie i doświadczenie odpowiednie do realizacji działań o charakterze wychowawczym.
 - c) **do 35,00 zł brutto** za godzinę– w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych.
 - d) **do 40,00 zł** na jedno dziecko dziennie – w przypadku zapewnienia wyżywienia (obiad) przy realizacji projektów polegających na organizacji aktywnego, atrakcyjnego i bezpiecznego spędzania wakacji w Płocku przez dzieci i młodzież w wieku 5–16 lat, pozostających w miejscu zamieszkania w okresie wakacyjnym.

Wydatek jest kwalifikowalny wyłącznie w przypadku realizacji zajęć w wymiarze minimum 8 godzin dziennie.

- e) **do 500,00 zł brutto** /m-c w przypadku honorarium koordynatora projektu,
- f) koszty promocji projektu nie mogą przekroczyć 5% wartości przyznanego grantu.

W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki projektu, Fundacja może wyrazić zgodę na przekroczenie wskazanego limitu.

*W przypadku zastosowania we wniosku stawek dla specjalisty lub wychowawcy Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób prowadzących zajęcia Fundacja zastrzega sobie prawo do weryfikacji kwalifikacji i kompetencji osób prowadzących zajęcia oraz do żądania przedstawienia dokumentów potwierdzających kompetencje (w szczególności dyplomów, certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe). W przypadku braku możliwości udokumentowania kwalifikacji wydatek może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Informacja dotycząca podatku VAT

Podatek VAT może zostać uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie w przypadku, gdy Grantobiorca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania w związku z realizacją projektu.

Bezpłatny charakter projektu (np. brak opłat od uczestników) nie oznacza automatycznie, że VAT jest kosztem kwalifikowalnym – decydujące znaczenie ma możliwość jego odliczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego swojego statusu podatnika VAT oraz możliwości odliczenia podatku VAT w odniesieniu do realizowanego projektu – załącznik nr 4 do regulaminu.

- 3) Przyznane dofinansowanie wypłacane jest w dwóch transzach, zgodnie z podpisaną pomiędzy Wnioskodawcą a Fundacją umową, przy czym ostatnia transza wypłacana jest po rozliczeniu całości projektu (Grantobiorca z własnych środków finansuje ostatnią transzę, a Fundacja dokonuje refundacji tych kosztów po zaakceptowaniu sprawozdania końcowego pod względem finansowym i merytorycznym).
- 4) Dofinansowanie z Fundacji nie przekroczy 80% kosztów całkowitych projektu (na sumę kosztów całkowitych składają się następujące źródła finansowania: Fundusz Grantowy, inne, wkład niefinansowy zamieszczone w Instrukcji do wypełnienia wniosku o dofinansowanie). Rozliczając projekt, Grantobiorca musi wykazać pisemne potwierdzenie wkładu własnego, w tym pochodzącego z innych źródeł w wysokości 20%, przy czym połowa tej sumy może być wkładem niefinansowym.
- 5) Innymi źródłami finansowania projektu, czyli wkładem własnym, nie mogą być środki uzyskane od Fundatorów Fundacji: ORLEN S.A., Basell Orlen Polyolefins Sp. z o.o oraz Gminy Miasto-Płock, niezależnie od sposobów ich przekazania oraz środki pobrane od uczestników projektu. Dokumenty finansowe (kopie dokumentów poświadczające zgodność z oryginałem oraz oryginały na każdorazowe wezwanie Fundacji) w tym zakresie Grantobiorca przedstawi Fundacji razem ze sprawozdaniem bieżącym i końcowym.
- 6) Wkładem własnym Wnioskodawcy może być udokumentowany wkład finansowy i niefinansowy (rzeczowy i osobowy) w realizację projektu (wkład niefinansowy nie może przekraczać połowy wartości wkładu własnego). W tym przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest oszacować wartość wkładu i przedstawić mechanizm, jakim posłużył się w wycenie.
- 7) Na etapie realizacji projektu Grantobiorca ma prawo wprowadzić zmiany w kosztorysie projektu, tzn. przesunąć przyznane przez Fundację środki finansowe, jednak tylko w zakresie zapisanych w umowie pozycji finansowych.

- 8) Samodzielne przesunięcie środków finansowych jest możliwe tylko w wymiarze do 5% kwoty przyznanej i zapisanej w umowie na konkretne zadanie budżetowe. Oszczędności nie mogą jednak zwiększyć puli środków przyznanych na koszty osobowe, związane z rozliczeniem i zarządzaniem projektem. Wszelkie pozostałe zmiany rzeczowe i finansowe dotyczące projektu wymagają zgody Zarządu Fundacji i podpisania aneksu do umowy.
- 9) W trakcie realizacji projektu Grantobiorca może pobierać od jego uczestników opłaty, jednakże fakt ten musi zostać zapisany we wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności zaś w budżecie projektu. Środki pobrane od uczestników projektów nie mogą stanowić wkładu własnego Grantobiorcy w realizację projektu.
- 10) Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji działań wymienionych w projekcie z poszanowaniem wszelkich przepisów prawa, w tym dotyczących bezpieczeństwa uczestników projektu.
- 11) Grantobiorca zobowiązany jest do racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków finansowych przyznanych przez Fundację.
- Zakupy towarów i usług finansowane z dotacji powinny być dokonywane od podmiotów niepowiązanych osobowo lub kapitałowo z Grantobiorcą. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się w szczególności sytuację, w której:
- a) w organach Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - b) założycielami Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - c) w organach Grantobiorcy występuje osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona albo
 - d) osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest spowinowacona lub spokrewniona z Grantobiorcą.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonanie zakupu od podmiotu powiązanego, po uprzednim, każdorazowym uzyskaniu pisemnej zgody Zarządu Fundacji. Wydatki poniesione z naruszeniem powyższych zasad, w szczególności bez uprzedniej zgody Zarządu Fundacji, uznaje się za niekwalifikowane.
- 12) Grantobiorca zobowiązany jest do dokumentowania wydatków fakturami/rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi zawierającymi wyszczególnione pozycje zakupowe umożliwiające identyfikację rodzaju i liczby nabytych towarów lub usług. Dokumenty zawierające wyłącznie ogólne określenia nie będą uznawane za prawidłowy dokument rozliczeniowy.
- 13) W celu zapewnienia przejrzystości i racjonalności wydatkowania środków finansowych, Grantobiorca zobowiązany jest do dokonania rozeznania rynku w przypadku zakupów towarów lub usług. Wybór dostawcy powinien być uzasadniony, a dokumentacja rozeznania rynku przechowywana wraz z dokumentacją projektu i udostępniana na wezwanie Fundacji. W przypadku braku możliwości uzyskania porównywalnych ofert Grantobiorca zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia wyboru danego dostawcy.
- 14) W przypadku operacji bezgotówkowych do dokumentów księgowych należy załączyć potwierdzenie dokonania przelewu.
- 15) Wynagrodzenia muszą być wypłacane w formie bezgotówkowej. Wypłata wynagrodzenia w formie gotówkowej skutkuje uznaniem wydatku za niekwalifikowalny. W przypadku wynagrodzeń Grantobiorca zobowiązany jest do załączenia, oprócz potwierdzenia przelewu wynagrodzenia netto, również potwierdzenia odprowadzenia należnych składek do ZUS oraz podatku do Urzędu Skarbowego.
- 16) Projekt realizowany jest na podstawie dwustronnej umowy, której ramowy wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

- 17) Zabezpieczeniem wykonania umowy będzie poręczenie dokonane przez osoby wchodzące w skład organu zarządzającego Organizacją Grantobiorcy.
- 18) Organizacja Grantobiorcy będzie monitorowana w zakresie wdrażania dofinansowanego projektu.
- a) Grantobiorca rozlicza się z grantu na podstawie sprawozdania końcowego - rzeczowo-finansowego. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu i składany jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu określonego w umowie.
- 19) Fundacja nie finansuje:
- a) przedsięwzięć nierealizujących celów statutowych Fundacji,
 - b) działań skierowanych tylko do podopiecznych Wnioskodawcy ubiegającego się o grant,
 - c) wydatków poniesionych przed rozpoczęciem realizacji projektu (termin określony w umowie),
 - d) projektów bez własnego udziału finansowego Wnioskodawcy,
 - e) programów badawczych,
 - f) formalnych programów nauczania,
 - g) bieżącego wsparcia instytucji (np. zakupu środków trwałych, remontów, inwestycji, opłat wynajmu i eksploatacji pomieszczeń),
 - h) honorarium księgowego,
 - i) żadnych wydatków związanych z zakupem napojów alkoholowych i/lub tytoniowych. Faktura związana z zakupem ww. produktów nie może być także rozliczona jako wkład własny do realizacji projektu,
 - j) wydatków poniesionych na rzecz podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Grantobiorcą bez uprzedniej zgody Zarządu Fundacji,
 - k) wydatków udokumentowanych fakturami/rachunkami lub innymi dowodami księgowymi, uniemożliwiające identyfikację rodzaju i liczby nabytych towarów lub usług.
 - l) zakupu środków, materiałów, wyposażenia o wartości powyżej 3 500 zł netto za jedną sztukę.
- 20) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie konieczne jest przedstawienie następujących załączników:
- a) aktualny statut Wnioskodawcy,
 - b) zaświadczenie o braku zaległości finansowej wobec ZUS i Urzędu Skarbowego (wydane nie później niż miesiąc od daty złożenia wniosku) w przypadku złożenia na etapie składania wniosku oświadczenia Zarządu,
 - c) dokumentów potwierdzających prawo do reprezentowania Wnioskodawcy w przypadku dokumentów rejestrowych/powołujących organizację pozarządową, z których to wprost nie wynika.

§ 2

VIII EDYCJA KONKURSU GRANTOWEGO DLA OSÓB INDYWIDUALNYCH I GRUP NIEFORMALNYCH

1. Zasady przyznawania grantów

- 1) Wnioski mogą składać osoby indywidualne (osoby fizyczne) oraz grupy nieformalne.
- 2) Zasady odpowiedzialności osób fizycznych stosuje się odpowiednio do opiekuna grupy.
- 3) Za działania oraz zaniechania grupy nieformalnej odpowiedzialny jest opiekun grupy.
- 4) Jedna osoba fizyczna oraz jedna grupa nieformalna może złożyć maksymalnie dwa wnioski, przy czym środki Fundacji mogą być przyznane na realizację maksymalnie jednego projektu przez tego samego Wnioskodawcę.

- 5) Na etapie składania wniosku o dofinansowanie, niezbędne jest dołączenie następujących załączników:
- a) oświadczenia Wnioskodawcy lub zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności Wnioskodawcy/opiekuna grupy,
 - b) oświadczenia lub zaświadczenia o zameldowaniu na terenie Gminy – Miasto Płock, w przypadku przedłożenia zaświadczenia powinno ono być wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem jego złożenia,
 - c) oświadczenia stanowiącego załączniki do wniosku o dofinansowanie,
 - d) dokumentów, rekomendacji dotyczących zrealizowanych przez Wnioskodawcę przedsięwzięć zbieżnych z opisywanymi we wniosku, opatrzonych pieczęcią lub podpisem osoby udzielającej rekomendacji itp. - dodatkowo.
- 6) Na każdym etapie oceny wniosków Fundacja zastrzega sobie prawo do żądania uzupełnienia wniosku, przekazania dodatkowych informacji nieobjętych wnioskiem lub doręczenia dokumentów uznanych przez Fundację za istotne, które nie naruszają przepisów prawa lub interesu Wnioskodawcy.
- 7) Złożone wnioski pod względem formalnym weryfikowane są przez Zarząd Fundacji. W przypadku formalnej akceptacji, wniosek opiniowany jest w dalszej kolejności przez członków Rady Programowej, a następnie przez Zarząd i finalnie przez Radę Fundacji. Ostateczną decyzję o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania podejmuje Rada Fundacji w trybie uchwały. Decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 8) Fundacja zastrzega sobie prawo zaproszenia Wnioskodawców na rozmowę przed przyznaniem dofinansowania.
- 9) Fundacja zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania w innej wysokości niż wnioskowana.
- 10) Grantobiorca zobowiązany jest do racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków finansowych przyznanych przez Fundację.
- Zakupy towarów i usług finansowane z dotacji powinny być dokonywane od podmiotów niepowiązanych osobowo lub kapitałowo z Grantobiorcą. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się w szczególności sytuację, w której:
- a) w organach Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - b) założycielami Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - c) w organach Grantobiorcy występuje osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona albo
 - d) osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest spowinowacona lub spokrewniona z Grantobiorcą.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonanie zakupu od podmiotu powiązanego, po uprzednim, każdorazowym uzyskaniu pisemnej zgody Zarządu Fundacji. Wydatki poniesione z naruszeniem powyższych zasad, w szczególności bez uprzedniej zgody Zarządu Fundacji, uznaje się za niekwalifikowane.
- 11) Grantobiorca zobowiązany jest do dokumentowania wydatków fakturami/rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi zawierającymi wyszczególnione pozycje zakupowe umożliwiające identyfikację rodzaju i liczby nabytych towarów lub usług. Dokumenty zawierające wyłącznie ogólne określenia nie będą uznawane za prawidłowy dokument rozliczeniowy.
- 12) W celu zapewnienia przejrzystości i racjonalności wydatkowania środków finansowych, Grantobiorca zobowiązany jest do dokonania rozeznania rynku w przypadku zakupów towarów lub usług finansowanych z dotacji. Wybór dostawcy powinien być uzasadniony, a

dokumentacja rozeznania rynku przechowywana wraz z dokumentacją projektu i udostępniana na wezwanie Fundacji. W przypadku braku możliwości uzyskania porównywalnych ofert Grantobiorca zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia wyboru danego dostawcy.

- 13) Wnioskodawca, któremu przyznano grant, w terminie 3 dni roboczych od momentu oficjalnego ogłoszenia wyników konkursu na stronie internetowej Fundacji, informuje pisemnie drogą mailową Prezesa Zarządu Fundacji o jego przyjęciu. Brak pisemnej informacji o przyjęciu grantu, w terminie wskazanym powyżej, traktowane będzie jako jego odrzucenie.
- 14) Wnioskodawca, który złożył na piśmie oświadczenie o przyjęciu grantu, jest zobowiązany w terminie do 10 dni roboczych od dnia oficjalnego ogłoszenia wyników konkursu na stronie internetowej Fundacji podpisać stosowną umowę z Fundacją, lub uzgodnić termin podpisania umowy, jeśli jej podpisanie w tym terminie jest niemożliwe z przyczyn od niej niezależnych. Niepodpisanie umowy w terminie ustalonym pomiędzy stronami z przyczyn Wnioskodawcy, będzie jednoznaczne z rezygnacją z otrzymanego grantu i wyklucza po stronie Wnioskodawców jakiegokolwiek roszczenia o jego przyznanie.

2. Finansowanie i realizacja projektów

- 1) Wysokość pojedynczego dofinansowania może wynosić do 7 000,00 zł.
- 2) Konstruując budżet należy mieć na uwadze poniższe stawki jednostkowe:
 - a) **do 180,00 zł brutto** za godzinę – w przypadku zajęć prowadzonych przez specjalistów* (w szczególności treningów, warsztatów, szkoleń, konsultacji itp.).
Przez specjalistę rozumie się osobę posiadającą kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie adekwatne do zakresu prowadzonych zajęć.
 - g) **do 90,00 zł brutto** za godzinę – w przypadku honorarium wychowawcy*.
Przez wychowawcę rozumie się osobę posiadającą kwalifikacje, przygotowanie i doświadczenie odpowiednie do realizacji działań o charakterze wychowawczym.
 - c) **do 35,00 zł brutto** za godzinę – w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych.
 - d) **do 40,00 zł** na jedno dziecko dziennie – w przypadku zapewnienia wyżywienia (obiad) przy realizacji projektów polegających na organizacji aktywnego, atrakcyjnego i bezpiecznego spędzania wakacji w Płocku przez dzieci i młodzież w wieku 5–16 lat, pozostających w miejscu zamieszkania w okresie wakacyjnym.
Wydatek jest kwalifikowalny wyłącznie w przypadku realizacji zajęć w wymiarze minimum 8 godzin dziennie.
 - h) koszty promocji projektu nie mogą przekroczyć 10% wartości przyznanego grantu.
W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki projektu, Fundacja może wyrazić zgodę na przekroczenie wskazanego limitu.
*W przypadku zastosowania we wniosku stawek dla specjalisty lub wychowawcy Grantobiorca zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób prowadzących zajęcia. Fundacja zastrzega sobie prawo do weryfikacji kwalifikacji osób prowadzących zajęcia oraz do żądania przedstawienia dokumentów potwierdzających kompetencje (w szczególności dyplomów, certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe). W przypadku braku możliwości udokumentowania kwalifikacji wydatek może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- 3) Dofinansowanie uzyskane z Fundacji może pokrywać do 90% kosztów projektu.
- 4) Wymagany jest wkład własny w realizację projektu na poziomie min. 10% zadeklarowanych kosztów realizacji projektu. Wkładem własnym Wnioskodawcy może być udokumentowany wkład finansowy i niefinansowy (rzeczowy i osobowy) w realizację projektu. W tym

przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest oszacować wartość wkładu i przedstawić mechanizm, jakim posłużył się w wycenie.

- 5) Wkładem własnym, nie mogą być środki uzyskane od Fundatorów Fundacji: ORLEN S.A., Basell Orlen Polyolefins Sp. z o.o oraz Urzędu Miasta Płocka, niezależnie od sposobów ich przekazania. Dokumenty finansowe (kopie dokumentów poświadczające zgodność z oryginałem oraz oryginały na każdorazowe wezwanie Fundacji) w tym zakresie Grantobiorca przedstawi Fundacji razem ze sprawozdaniem końcowym.
- 6) Na etapie realizacji projektu Grantobiorca ma prawo wprowadzić zmiany w kosztorysie projektu, tzn. przesunąć przyznane przez Fundację środki finansowe, jednak tylko w zakresie zapisanych w umowie pozycji finansowych.
- 7) Samodzielne przesunięcie środków finansowych jest możliwe tylko w wymiarze do 5% kwoty przyznanej i zapisanej w umowie na konkretne zadanie budżetowe. Oszczędności nie mogą jednak zwiększyć puli środków przyznanych na koszty osobowe. Wszelkie pozostałe zmiany rzeczowe i finansowe dotyczące projektu wymagają zgody Zarządu Fundacji i podpisania aneksu do umowy.
- 8) W trakcie realizacji projektu Wnioskodawca nie może pobierać od jego uczestników jakichkolwiek opłat.
- 9) Przyznane środki na realizację wniosku, dysponowane będą przez Fundację za akceptacją Wnioskodawcy/opiekuna grupy, zgodnie z przedłożonym budżetem.
- 10) Wnioskodawca jest zobowiązany do organizacji działań wymienionych w projekcie z poszanowaniem wszelkich przepisów prawa, w tym dotyczących bezpieczeństwa uczestników projektu.
- 11) W przypadku realizacji projektów dotyczących bezpośrednio dzieci i młodzieży Grantobiorca spełni obowiązek wynikający z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.). Stosownie do art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), Grantobiorca jest zobowiązany przed rozpoczęciem realizacji zadania związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi do uzyskania informacji, czy dane osób wykonujących czynności związane z realizacją zadania publicznego są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS).
- 12) Projekt realizowany jest na podstawie dwustronnej umowy, której ramowy wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.
- 13) Zabezpieczeniem realizacji projektu będzie weksel in blanco wystawiony na rzecz Fundacji.
- 14) Grantobiorca będzie monitorowany w zakresie wdrażania dofinansowanego projektu.
- 15) Grantobiorca rozlicza się z grantu na podstawie końcowego sprawozdania rzeczowo-finansowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
- 16) Fundacja nie finansuje:
 - a) przedsięwzięć nierealizujących celów statutowych Fundacji,
 - b) wydatków poniesionych przed rozpoczęciem realizacji projektu (termin określony w umowie),
 - c) projektów bez własnego udziału finansowego Wnioskodawcy,
 - d) programów badawczych,
 - e) formalnych programów nauczania,

- f) kosztów funkcjonowania Wnioskodawców (np. koszty remontów, inwestycji, opłat wynajmu i eksploatacji pomieszczeń, opłat za telefon, wynagrodzenia osoby fizycznej, opiekuna grupy, honoraria księgowego itp),
- g) wynagrodzenia dla Wnioskodawcy/ opiekuna grupy,
- h) żadnych wydatków związanych z zakupem napojów alkoholowych i/lub tytoniowych. Faktura związana z zakupem ww. produktów nie może być także rozliczona jako wkład własny do realizacji projektu,
- i) wydatków poniesionych na rzecz podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Grantobiorcą bez uprzedniej zgody Zarządu Fundacji,
- j) wydatków udokumentowanych fakturami/rachunkami lub innymi dowodami księgowymi, uniemożliwiające identyfikację rodzaju i liczby nabytych towarów lub usług,
- k) nie finansuje się zakupu sprzętu i wyposażenia o charakterze trwałym, które nie ulegają zużyciu w trakcie realizacji projektu i mogą być wykorzystywane po jego zakończeniu niezależnie od realizacji projektu. Dopuszcza się zakup drobnych materiałów i elementów wyposażenia niezbędnych do realizacji działań projektowych, o ile nie stanowią one istotnego składnika majątku Grantobiorcy.

§ 3

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dodatkowe informacje

1. Pytania podczas pisania projektu i w trakcie jego realizacji można kierować w dni powszednie do Zarządu Fundacji, tel.: 24 367 44 44, 601 07 05 06, e-mail: kontakt@fundusz-grantowy.pl
2. Złożenie Wniosku w Konkursie Grantowym jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
3. **Lista załączników**

Załącznik nr 1 – wniosek o dofinansowanie projektów w ramach XIV edycji konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych,

Załącznik nr 2 – wniosek o dofinansowanie projektów w ramach VIII edycji konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych,

Załącznik nr 3 – wzór umowy o przyznanie dofinansowania w ramach XIV edycji konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych,

Załącznik nr 4 – oświadczenie dotyczące statusu podatnika VAT oraz możliwości odliczenia podatku VAT w odniesieniu do realizowanego projektu.

Załącznik nr 5 – wzór sprawozdania końcowego w ramach XIV edycji konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych,

Załącznik nr 6 – wzór umowy o przyznanie dofinansowania w ramach VIII edycji konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych,

Załącznik nr 7 – wzór sprawozdania końcowego w ramach VIII edycji konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych,

Załącznik nr 8 – wzór oświadczenia – zgody na wykorzystanie wizerunku dla osoby dorosłej,

Załącznik nr 9 – wzór oświadczenia – zgody na wykorzystanie wizerunku dla osoby niepełnoletniej,

Załącznik nr 10 - klauzula informacyjna dla osób fizycznych zatrudnionych przez Wnioskodawcę lub współpracujących z Wnioskodawcą przy złożeniu wniosku, w tym także członków organów Wnioskodawcy, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Wnioskodawcę - bez względu na podstawę prawną tej współpracy - których dane osobowe udostępnione zostały Fundacji przez Wnioskodawcę w związku ze złożeniem Wniosku.

§ 4

Terminy

do 3 kwietnia 2026 roku	Ogłoszenie konkursu
<u>do 20 kwietnia 2026 roku</u> - VIII edycja konkursu dla osób indywidualnych i grup nieformalnych <u>do 27 kwietnia 2026 roku</u> – XIII edycja konkursu dla NGO	Ostateczny termin składania wniosków wraz ze wszystkimi załącznikami, w wypadku przesłania wniosków pocztą, za datę kwalifikowalności wniosku uznaje się datę wpływu do biura Fundacji
27 kwietnia - 27 maja 2026 roku	Ocena wniosków (ocena dokonana przez Zarząd Fundacji, Radę Programową oraz Radę Fundacji)
do 31 maja 2026 roku	Ogłoszenie wyników konkursu na stronie: www.fundusz-grantowy.pl oraz www.facebook.com/Fundusz-Grantowy-dla Plocka
31 maja - 8 czerwca 2026 roku	Podpisanie umów
od dnia podpisania umowy do 31 października 2026 roku	Termin realizacji działań bezpośrednich związanych z realizacją projektów
14 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu nie później niż do 16 listopada 2026 roku	Ostateczny termin złożenia sprawozdań z realizacji projektów