

REGULAMIN KONKURSU NA MINI-GRANTY

(wsparcie projektów lokalnych w latach 2020-2022 na terenie m.st. Warszawy finansowanych ze środków Centrum Wielokulturowego-warszawskie miejsce DIALOGU, współfinansowanego ze środków m.st. Warszawy)

I. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem konkursu na projekty w ramach mini-grantów (zwanego dalej: „Konkursem”) jest Stowarzyszenie na rzecz Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego Pro Humanum z siedzibą w Warszawie, ul. Międzynarodowa 32/34a lok. 78, zarejestrowanego w rejestrze stowarzyszeń prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000266008 jako operator CENTRUM WIELOKULTUROWEGO z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 54 lok. 170 (zwanego dalej: „Organizatorem” oraz Centrum).
2. Konkurs odbywa się w ramach realizacji zadania publicznego pod tytułem: Centrum Wielokulturowe - warszawskie miejsce DIALOGU, współfinansowanego ze środków m.st. Warszawy.

II. Główne założenia

1. Celem Konkursu jest wspieranie integracji i spójności społecznej, w tym integracji lokalnej społeczności z wielokulturową społecznością Centrum.
2. W ramach naboru projektów na finansowanie lub dofinansowanie wybranych działań przeznaczają się środki z dotacji w wysokości **30.000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) rocznie.
3. Konkurs organizowany jest raz w roku – w przypadku niewytypowania dostatecznej liczby projektów do realizacji lub pozostałe środki, można ogłosić kolejną edycję.
4. Zakres merytoryczny konkursu będzie ogłaszany co roku w Informacji inicjującej nabór wniosków. Projekty realizowane będą w lokalu Centrum Wielokulturowego w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 54/170 lub w otoczeniu Centrum w 2022 r. do 29 października.
5. Finansowanie lub dofinansowanie każdego projektu wynosi nie więcej niż **5.000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych).
6. Wybrane w drodze Konkursu Podmioty podpiszą stosowną umowę na realizację zadania konkursowego ze Stowarzyszeniem PRO HUMANUM określającą zakres odpowiedzialności za wykonanie i rozliczenie zadania.
7. Środki finansowe niewykorzystane w ramach danej edycji Konkursu z przyczyn niezależnych od Organizatora innych niż w pkt II podpunkt 4, automatycznie przechodzą na kolejną edycję Konkursu zwiększając tym samym pulę środków do rozdysponowania na zgłoszone projekty w danym roku kalendarzowym.

III. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

1. Realizatorem projektu mogą być wyłącznie osoby fizyczne oraz grupy nieformalne, inicjatywy obywatelskie ze szczególnym uwzględnieniem środowisk migranckich, **z tym zastrzeżeniem, że umowę zawsze podpisuje osoba fizyczna.**

IV. Zakres merytoryczny konkursu

1. Projekty realizowane w ramach Konkursu powinny wpisywać się w następujące obszary, stanowiące **szczegółowe cele Konkursu oraz być realizowane w przestrzeni Centrum:**
 - zwiększenie aktywizacji społeczności sąsiedzkich ze szczególnym uwzględnieniem migrantów,
 - wspieranie integracji społeczności na poziomie lokalnym,
 - poszukiwanie i rozwijanie innowacyjnych rozwiązań problemów społecznych w obszarze migracji,
 - integracja międzykulturowa, edukacja migrantów/migrantek.
2. Adresatami działań projektowych powinni być mieszkańcy m. st. Warszawa. Zalecane jest objęcie działaniami środowisk migranckich.

V. Czas realizacji działań

1. **Działania przewidziane w harmonogramie projektu powinny zostać zrealizowane w terminie 90 dni od dnia zawarcia Umowy z Organizatorem**, w danym roku kalendarzowym.
2. Czas realizacji liczony jest od momentu podpisania przez Realizatora umowy z Organizatorem do czasu zakończenia działań merytorycznych.
3. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie czasu trwania projektu o 7 dni. W celu przedłużenia należy **sporządzić aneks do umowy o wsparcie projektu**.
4. Przekroczenie przez Realizatora czasu realizacji projektu, o którym mowa w pkt 1 i 2, w sytuacji innej niż w tej opisanej w pkt 3, skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego wsparcia.
5. **Każdorazowo podczas ogłaszania kolejnych edycji konkursu Organizator określa dedykowany okres realizacji projektów w ramach danej edycji, miesiące, w których powinny odbyć się działania w ramach projektu.**

VI. Sposób zgłaszania projektów konkursowych

1. Ogłoszenia o naborze projektów w ramach kolejnych edycji konkursu publikowane będą dwa razy w roku kalendarzowym na stronie Centrum (www.centrumwielokulturowe.waw.pl). Ponadto każdorazowo informacja o naborze zostanie przekazana za pośrednictwem sieci współpracy podmiotów działających lokalnie na terenie m.st. Warszawy za pośrednictwem stron internetowych oraz za pośrednictwem miejskiego portalu <http://inicjatywa.um.warszawa.pl/>
2. **Nabór projektów odbywać się będzie poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie www.centrumwielokulturowe.waw.pl**. Wzór formularza stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
3. Wypełniony formularz należy przesłać elektronicznie w **formie skanu na adres: minigranty@cw.waw.pl**
4. Do formularza należy **dołączyć kserokopię aktualnego dokumentu tożsamości osoby realizującej i podpisującej umowę.**

5. Organizator zapewnia Uczestnikom naboru wsparcie na etapie wypełnienia formularza zgłoszeniowego, po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby. Wsparcie udzielane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej: minigranty@cww.waw.pl, tel.: (+48 50 112 3333) lub osobiście w siedzibie Centrum Wielokulturowego na ul. Jagiellońskiej 54 w Warszawie.

VII. Sposób wyboru i kryteria oceny zgłoszeń

1. Wyboru projektów w ramach każdej edycji dokonuje Komisja Konkursowa złożona z 3 osób, po jednej z Centrum Wielokulturowego, CKS m.st. Warszawy, Rady Programowej lub BKDS ds. Cudzoziemców przy m.st. Warszawy, w terminie **14 dni** od zakończenia naboru.
2. Przewodniczącym Komisji Konkursowej jest przedstawiciel/ka Centrum Wielokulturowego.
3. Przewodniczący/ca Komisji Konkursowej jest odpowiedzialny/a za organizację prac Komisji, czuwa nad przebiegiem prac i bezstronnością Komisji.
4. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru projektów na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych przedstawionych w karcie oceny, która stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu. W konkursie zwyciężają projekty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej, projekt nie jest kierowany do oceny merytorycznej i tym samym zostaje odrzucony ze względów formalnych. Odrzuceniu ulega także projekt, który nie wpisuje się w cele merytoryczne Konkursu.
6. Komisja zastrzega sobie prawo do wezwania uczestników naboru do złożenia wyjaśnień, bądź szczegółowych informacji na temat zgłoszonych projektów. Uczestnik naboru zobowiązany jest do pisemnego udzielenia wyjaśnień lub szczegółowych informacji w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o konieczności ich udzielenia.
7. Komisja oceniając wnioski przyznaje wspólnie punkty za każde kryterium merytoryczne, a suma uzyskanych punktów jest końcową oceną projektu. Szczegółowa punktacja określona jest w Karcie Oceny Projektu.
8. Komisja Konkursowa oceniając projekty może zdecydować o zmniejszeniu lub zwiększeniu wnioskowanej kwoty dofinansowania, jeśli uzna, że przedstawione w budżecie projektu koszty są nieadekwatne lub niedoszacowane do planowanych działań.
9. Informację o zmniejszeniu /zwiększeniu kwoty dofinansowania Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie pocztą elektroniczną Uczestnikom naboru.
10. W przypadku, o którym mowa w pkt 9 i 10 Uczestnik/czka naboru jest zobowiązany/a do pisemnego poinformowania w terminie **3 dni** Przewodniczącej/go Komisji czy wyraża zgodę na realizację projektu przy zachowaniu istoty projektu i zmniejszonym/zwiększonym wsparciu finansowym.
11. W przypadku, gdy projekty uzyskują taką samą liczbę punktów, a jednocześnie ich łączne wsparcie finansowe przekracza ustaloną pulę środków finansowych w ramach danej edycji konkursu, Komisja w drodze głosowania wybiera spośród nich projekt do realizacji lub dzieli pozostałe do przyznania środki pomiędzy te projekty.
12. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządzany jest protokół, zawierający skład Komisji, wykaz zgłoszonych w danej edycji konkursu projektów oraz przyznaną punktację, wskazując projekty, którym przyznano wsparcie finansowe i jego wysokość. Protokół oraz karty oceny projektów z posiedzenia Komisji Konkursowej są jawne i udostępniane do wglądu na wniosek osoby zainteresowanej. (ulegają zniszczeniu po zakończeniu projektu i okresu sprawozdawczego).

13. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej jest podpisywany przez Przewodniczącą/Komisji oraz wszystkich członków Komisji Konkursowej i niezwłocznie publikowany na stronie internetowej www.centrumwielokulturowe.waw.pl
14. Realizatorzy wybranych projektów są o decyzji Komisji Konkursowej informowani niezwłocznie mailowo i/lub telefonicznie przez Organizatora.
15. Realizatorzy wybranych projektów są zobowiązani do przekazania w ciągu **3 dni** roboczych Organizatorowi Konkursu danych niezbędnych do przygotowania porozumienia o wsparcie projektu (w przypadku grup nieformalnych i osób fizycznych: **imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego; nr rachunku bankowego**, na który będzie dokonywany zwrot wydatkowanych zgodnie z budżetem środków finansowych).
16. Umowa dotycząca realizacji projektu podpisywana jest z Realizatorem/ką w terminie od **30-60 dni** od decyzji Komisji Konkursowej w zależności od terminu rozpoczęcia projektu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia projektu

VIII. Wsparcie finansowe projektów

1. Wnioskowana kwota wsparcia finansowego może wynosić **od 500 zł** (słownie: pięćset złotych) **do 5.000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych) brutto.
2. Wsparcie finansowe w ramach projektu **nie może być przeznaczone na koszty osobowe związane z obsługą**, w szczególności koordynacją lub administrowaniem projektem, a jedynie na koszty związane z merytorycznymi zadaniami oraz na zakup towarów, materiałów, usług i narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia działań w ramach projektu. Koszty osobowe nie mogą przekraczać **60% budżetu**. Przedmioty zakupione w ramach realizacji projektu stanowią własność Organizatora konkursu. Koszty projektu ustalamy w oparciu o stawki udostępnione na stronie:
http://politykaspoleczna.um.warszawa.pl/sites/politykaspoleczna.um.warszawa.pl/files/artykuly/zalaczniki/taryfikator_dzialan_okreslonych_w_miejskich_programach.pdf
3. Wydatki poniesione przez Realizatora, z wyłączeniem kosztów osobowych, będą **rozliczane na podstawie prawidłowo wystawionych faktur i rachunków na Organizatora Konkursu**.
4. Wybrane do realizacji projekty **nie mogą mieć charakteru komercyjnego**. Od uczestników działań nie mogą być pobierane opłaty.

IX. Sposób przekazania wsparcia finansowego Realizatorowi

1. Wsparcie finansowe projektów nie ma cech regrantingu tzn. **środki finansowe nie będą przekazywane bezpośrednio** osobom lub grupom realizującym wybrane projekty.
2. Wydatki ponoszone przez Realizatorów będą fakturowane na **Stowarzyszenie na rzecz Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego Pro Humanum** jako uprawnionego do dysponowania środkami w zakresie wsparcia.
3. Organizator dokonuje zwrotu środków finansowych poniesionych w ramach projektu przez Realizatora na podstawie prawidłowo wystawionych rachunków/faktur za towary zakupione zgodnie z budżetem projektu na potrzeby realizacji przewidzianych działań.
4. W wyjątkowych przypadkach możliwy jest zakup materiałów bezpośrednio przez Organizatora po wcześniejszym uzgodnieniu szczegółów zakupu z Realizatorem, a następnie przekazanie ich Realizatorowi.

5. Zwrot środków finansowych odbywa się bezpośrednio na konto bankowe Realizatora po zakończeniu projektu i złożeniu sprawozdania finansowego wraz z dokumentacją. Rozliczenie projektu musi nastąpić **nie później niż w ciągu 7 dni od jego ukończenia. Po tym terminie, środki finansowe nie będą refundowane.**

X. Obowiązki Realizatora projektu

1. Realizator projektu wybranego w konkursie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu i porozumienia a także wskazówek Organizatora np. dotyczących terminów lub sposobu sprawozdawczości z realizowanych projektów.
2. **Realizator zobowiązany jest do osobistego dostarczenia Organizatorowi prawidłowo wystawionych rachunków/faktur za towary lub usługi zakupione zgodnie z budżetem w ramach realizacji działań przewidzianych w projekcie.**
3. **Realizator jest zobowiązany do każdorazowego uzyskania zgody Organizatora Konkursu na dokonanie zmiany w budżecie i harmonogramu projektu oraz informowania Organizatora o okolicznościach zagrażających realizacji projektu.**
4. Realizator zobowiązany jest **do regularnego raportowania Organizatorowi na temat przebiegu projektu, przekazywania relacji z działań, w tym relacji fotograficznej, materiałów promocyjnych projektu oraz produktów powstałych w ramach projektu.** Częstotliwość raportowania ustalana jest z Realizatorem indywidualnie na etapie zawierania umowy.
5. Realizator zobowiązany jest w ciągu **7 dni** od zakończenia realizacji projektu do sporządzenia i przekazania Organizatorowi końcowego sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do Regulaminu.
6. **Realizator rozumie i akceptuje, że jego projekt finansowany jest ze środków publicznych i w okresie 5 lat może być kontrolowany przez Urząd m.st. Warszawy i jego jednostki, wobec czego będzie mógł być proszony o składanie wszelkich wyjaśnień na potrzeby prowadzonej kontroli.**
7. **Realizator zobowiązuje się do przeniesienia na Organizatora autorskich praw majątkowych do produktów powstałych podczas realizacji projektu na polach eksploatacji wskazanych w porozumieniu/umowie.**
8. **Realizator zobowiązany jest do umieszczenia w materiałach, informacjach i innych nośnikach logotypu Centrum oraz logotypu m.st. Warszawy Zakochaj się w Warszawie. Logotypy dostępne będą na stronie internetowej Centrum.**
9. Realizator zobowiązany jest do przestrzegania zasad równego traktowania i niedyskryminacji.

XI. Odpowiedzialność

1. Organizator konkursu nie odpowiada za jakąkolwiek szkodę majątkową lub niemajątkową, w tym uszczerbek, stratę, naruszenie integralności cielesnej lub straty moralne, poniesione przez Realizatora w wyniku jego udziału w Konkursie lub w wyniku przyznania lub nie przyznania mu dofinansowania oraz odbiorców projektu, który otrzymał dofinansowanie.
2. Realizator ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność w przypadku, kiedy jego zgłoszenie będzie naruszało prawa osób trzecich, postanowienia Regulaminu lub obowiązujące przepisy prawa. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za mające wpływ na prawidłowość zgłoszeń: błędy, pominięcie, kradzież, zniszczenie, zamianę, nieupoważniony dostęp do zgłoszeń, utratę zgłoszeń lub ich opóźnienie w doręczeniu spowodowane przez działanie czynników pozostających poza jego wpływem.

XII. Postanowienia końcowe

1. Organizator udostępnia niniejszy Regulamin Konkursu do wiadomości na stronie www.centrumwielokulturowe.waw.pl oraz w siedzibie Centrum. Regulamin podlega ogłoszeniu z możliwością pobrania i wydruku na stronie internetowej Organizatora.
2. W kwestiach spornych dotyczących procedury konkursowej, decyduje przedstawiciel Organizatora konkursu w porozumieniu z Centrum Komunikacji Społecznej.
3. **Zgłoszenie udziału w konkursie jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu, tym samym każdy Realizator wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami RODO z dnia 25 maja 2018.**
4. Konkurs przeznaczony jest dla osób pełnoletnich.
5. W konkursie nie mogą brać udziału pracownicy Organizatora oraz członkowie Komisji Konkursowej, a także osoby w stosunku do nich najbliższe. Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
6. Szczegóły realizacji zwycięskiego projektu reguluje porozumienie podpisane przez Realizatora projektu i Organizatora, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
7. Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w Regulaminie i załącznikach, w celu dostosowywania Konkursu do zdiagnozowanych w trakcie jego realizacji potrzeb, o czym ma obowiązek niezwłocznie poinformować realizatorów aktualnie prowadzonych projektów oraz zamieścić informację na stronie internetowej centrumpaca.pl.
8. Pytania odnośnie Konkursu należy kierować na adres mailowy: minigranty@cww.waw.pl telefonicznie (+48 22 648 11 11) oraz (+48 50 112 3333)