

Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw Młodzieżowych

REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO

I. Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania i rozliczania małych grantów w ramach zadania publicznego pn. „Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw Młodzieżowych” w ścieżkach:
 - 1) ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych - obejmująca młodzieżowe rady gmin i powiatów oraz młodzieżowy sejmik województwa z terytorium województwa warmińsko-mazurskiego;
 - 2) ścieżka 2. Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich - obejmująca działalność samorządów uczniowskich szkół ponadpodstawowych, samorządów studenckich i doktoranckich uczelni wyższych oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich.
2. Celem zadania publicznego jest aktywizacja młodzieży w wieku 15-29 lat z województwa warmińsko-mazurskiego poprzez animację i edukację środowiska młodzieżowego oraz wyłonienie i wsparcie finansowe (małe granty) inicjatyw realizowanych przez młodzież.
3. Realizatorem zadania „Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw-Młodzieżowych” jest partnerstwo, w skład którego wchodzi Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych oraz Stowarzyszenie Braniewski Instytut Rozwoju.
4. Środki na realizację zadania pochodzą z Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033. Instytucją Zarządzającą programem jest Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW-CRSO).
5. Zadanie realizowane jest w okresie 1 stycznia 2024 – 31 grudnia 2026.
6. Operatorem środków przeznaczonych w ramach ww. zadania publicznego na granty jest Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych, w dalszej części Regulaminu zwane również Operatorem.
7. Niniejszy Regulamin jest zgodny z polityką ochrony danych osobowych oraz procedurami w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi u Operatora.

II. Ogłoszenie konkursu grantowego

1. Małe granty udzielane są w drodze konkursu wniosków o przyznanie grantu składanych na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu przez uprawnione podmioty, w trybie i terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. W trakcie realizacji zadania publicznego „Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw Młodzieżowych” przewiduje się ogłoszenie jednego konkursu grantowego w każdym roku realizacji.
3. W razie niewykorzystania w pełni puli środków przeznaczonych na nabór w danym roku, Operator przewiduje możliwość ogłoszenia konkursu uzupełniającego.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków powinno określić w szczególności:
 - 1) sposób i miejsce składania wniosków;
 - 2) termin naboru, który nie może być krótszy niż 10 dni roboczych od dnia opublikowania ogłoszenia;
 - 3) wysokość środków przeznaczonych na granty;
 - 4) maksymalną wysokość grantu, o jaką może ubiegać się wnioskodawca.

5. Ogłoszenie konkursu zostanie udostępnione na stronach internetowych oraz w biurach partnerów realizujących zadanie publiczne:
 - Elbląskiego Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Pozarządowych - <https://eswip.pl/>, adres: Biuro ESWIP w Olsztynie: ul. Parkowa 1 pokój 7, 10-233 Olsztyn
 - Stowarzyszenia Braniewski Instytut Rozwoju - <https://instytutbraniewo.pl/>, adres: Biuro BIR przy Pl. Piłsudskiego 5, 14-500 Braniewo.
6. Ogłoszenie o konkursie grantowym będzie ponadto podane do publicznej wiadomości poprzez media, inne strony internetowe, jak również rozesłane za pomocą poczty elektronicznej do instytucji i organizacji współpracujących z młodzieżą w województwie warmińsko-mazurskim.

III. Adresaci konkursu

1. Adresatami konkursu są osoby w wieku 15-29 lat, które stworzą młodzieżową grupę nieformalną składającą się co najmniej z 3 osób.
2. Osoby w młodzieżowej grupie nieformalnej muszą mieszkać na terenie województwa warmińsko-mazurskiego oraz spełnić jeden z poniższych warunków:
 - 1) są członkami tej samej organizacji młodzieżowej wymienionej w rozdz. I ust. 1 pkt. 1 i 2 Regulaminu albo
 - 2) chcą wspólnie podjąć działania, aby utworzyć nową młodzieżową radę w swojej gminie lub powiecie.
3. Spełnienie wyżej opisanych warunków członek młodzieżowej grupy nieformalnej potwierdza za pomocą deklaracji udziału w projekcie na wzorze udostępnionym przez Operatora konkursu.
4. Jedna osoba w wieku 15-29 lat może być członkiem tylko jednej grupy nieformalnej.
5. W każdym konkursie grantowym dana organizacja młodzieżowa może być reprezentowana tylko przez jedną młodzieżową grupę nieformalną.
6. Każda organizacja młodzieżowa w trakcie realizacji zadania publicznego „Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw Młodzieżowych” może uzyskać maksymalnie dwukrotnie grant na realizację swoich inicjatyw.

IV. Organizacje ubiegające się o granty

1. Każda młodzieżowa grupa nieformalna powinna posiadać swojego Patrona, który w jej imieniu będzie ubiegał się o grant w ramach konkursu (złoży wniosek o grant).
2. Patronami mogą być wyłącznie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, spełniające łącznie niżej wymienione warunki:
 - 1) ich statuty zawierają postanowienia wskazujące, iż prowadzą działania skierowane do młodzieży lub też mogą udokumentować prowadzenie takiej działalności w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie konkursu grantowego;
 - 2) mają siedzibę w województwie warmińsko-mazurskim.
3. Patron może objąć opieką maksymalnie jedną grupę młodzieżową w roku w ramach każdej ścieżki projektowej.
4. Patron i młodzieżowa grupa nieformalna powinni podpisać porozumienie, na podstawie którego Patron reprezentuje tę grupę. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku otrzymania grantu, Patron podpisuje umowę z Operatorem i staje się Realizatorem projektu.

V. Przeznaczenie grantu

1. Wniosek złożony na konkurs przez patrona musi zostać opracowany we współpracy z młodzieżową grupą nieformalną, stanowiąc odpowiedź na jej potrzeby oraz gwarantując realizację planowanego przedsięwzięcia przez członków grupy.
2. Założenia projektu (przedsięwzięcia) powinny wpisywać się w cel główny Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 jakim jest „zwiększenie zaangażowania młodzieży i młodzieżowych organizacji pozarządowych w życie publiczne przez wsparcie inicjatyw młodzieżowych, wzrost ich znaczenia w życiu publicznym oraz ich wzmocnienie instytucjonalne”.
3. Środki finansowe otrzymane przez Patrona (realizatora projektu) muszą być przeznaczone na **działalność pożytku publicznego** prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Projekt opisany we wniosku powinien zakładać rozpoczęcie realizacji działań nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia wyników konkursu oraz ich zakończenie nie później niż do 15 listopada danego roku.
5. Z otrzymanego grantu **można** finansować wszelkie koszty służące osiągnięciu zakładanych we wniosku celów, w szczególności:
 - 1) zakup materiałów biurowych, artykułów plastycznych i innych niezbędnych do przeprowadzenia działań np. zajęć, warsztatów, konkursów itp.;
 - 2) wynagrodzenia specjalistów, trenerów, instruktorów itp.;
 - 3) wynajem sal, sprzętu, nagłośnienia, transportu;
 - 4) koszty druku oraz promocji;
 - 5) zakup elementów wyposażenia i sprzętu – tylko wtedy, gdy jest to merytorycznie uzasadnione;
 - 6) koszty podróży krajowych;
 - 7) koszt dojazdu grupy młodzieżowej na Warmińsko-Mazurskie Forum Inicjatyw Młodzieżowych;
 - 8) koszty zarządzania projektem (maks. 20% kwoty grantu może być przeznaczona na koszty administracyjne, np. koordynację, obsługę księgową, materiały biurowe, opłaty pocztowe).
6. Koszt dojazdu grupy młodzieżowej na Forum, o którym mowa w ust. 5 pkt 7, nie jest obligatoryjny, jednak Patron musi uwzględnić udział grupy w wydarzeniu (maksymalnie 3 osoby + opiekun) oraz prezentację Projektu podczas Forum, jeżeli otrzyma grant na jego realizację.
7. Z otrzymanego wsparcia **nie można** finansować kosztów:
 - 1) przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane;
 - 2) bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych;
 - 3) podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia tego podatku;
 - 4) podatku dochodowego od osób prawnych;
 - 5) kosztów ponoszonych za granicą;
 - 6) kar, grzywien i odsetek karnych;
 - 7) zakupu napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
 - 8) podstawowej działalności instytucji publicznych wynikających z ich statutu oraz z właściwych im ustaw;
 - 9) prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli całkowite lub częściowe pokrycie tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych.
9. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, są niezbędne do jego realizacji oraz racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.

VI. Ocena formalna wniosków

1. Ocena formalną wniosków złożonych na konkurs przeprowadza pracownik Operatora w ciągu 5 dni roboczych od dnia zamknięcia naboru.
2. Ocena formalna odbywa się w oparciu o kryteria zerojedynkowe (spełnia – nie spełnia) określone w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Wyniki oceny formalnej odnotowywane są na karcie oceny formalnej. Brak spełnienia któregośkolwiek z kryteriów wiąże się z odrzuceniem wniosku, za wyjątkiem kryterium ostatniego dotyczącego kompletności załączników.
4. Nietożłączenie do wniosku wszystkich wymaganych załączników nie powoduje odrzucenia wniosku. Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia braku w trybie opisanym w ust. 5.
5. W razie stwierdzenia braków bądź wątpliwości Operator może wezwać wnioskodawcę, za pomocą poczty elektronicznej, do złożenia dodatkowych dokumentów i/lub wyjaśnień. Wnioskodawca powinien udzielić odpowiedzi maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych od wysłania powiadomienia w tej sprawie. Brak odpowiedzi spowoduje odrzucenie wniosku.
6. W przypadku złożenia dwóch lub więcej wniosków przez tego samego patrona i/lub młodzieżową grupę nieformalną w danej ścieżce projektowej, ocenie będzie podlegał wniosek, który wpłynął do Operatora najwcześniej, natomiast pozostałe zostaną odrzucone ze względów formalnych.
7. Analogicznie jak w punkcie poprzednim przeprowadzona będzie ocena w przypadku, gdy dana organizacja młodzieżowa lub samorząd lokalny, w którym planuje się utworzenie nowej młodzieżowej rady, będzie reprezentowana/y przez więcej niż jedną młodzieżową grupę nieformalną.
8. Granty nie będą udzielane organizacjom młodzieżowym oraz Patronom, w których skład wchodzi osoby powiązane z członkami władz Operatora interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub innymi sytuacjami mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne rozstrzygnięcie konkursu.

VI. Ocena merytoryczna wniosków

1. Wnioski, które pozytywnie przejdą ocenę formalną, zostaną przekazane do oceny merytorycznej, która powinna trwać nie dłużej niż 15 dni roboczych licząc od dnia zakończenia oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczną przeprowadzi Komisja Konkursowa składająca się z przedstawicieli partnerów realizujących projekt - Elbląskiego Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Pozarządowych oraz Stowarzyszenia Braniewski Instytut Rozwoju. Do prac w Komisji Operator może zaprosić też osoby reprezentujące inne organizacje lub instytucje, które posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie wspierania inicjatyw młodzieżowych.
3. Warunkiem zaangażowania w pracę Komisji jest zachowanie wymogu bezstronności i poufności, które każdy członek potwierdza podpisując deklarację bezstronności i poufności.
4. Członkostwo w Komisji jest zaangażowaniem społecznym, za które nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
5. Członkowie Komisji wyłaniają ze swego grona Przewodniczącego lub Przewodniczącą, który/a kieruje pracą Komisji.
6. Ocena merytoryczna odbywać się będzie na podstawie kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. W szczególnych przypadkach Komisja Konkursowa może zwrócić się do wnioskodawców o dodatkowe wyjaśnienia.
8. Wynik oceny merytorycznej każdego wniosku będzie średnią arytmetyczną liczby punktów przyznanych przez minimum dwóch oceniających.

9. Dofinansowania nie będą mogły otrzymać wnioski, które uzyskają mniej niż 60% wszystkich punktów możliwych do zdobycia w ramach kryteriów jakościowych.
10. Do dofinansowania zostaną wyłonione wnioski z największą liczbą punktów w ocenie merytorycznej, do wyczerpania puli grantów zaplanowanej na dany konkurs.
11. W sytuacji, gdy dwa lub więcej wniosków, które uzyskały identyczną ocenę punktową, znajdzie się na ostatnim miejscu uprawniającym do dofinansowania, zaś dostępna pula środków na konkurs nie wystarczy, aby dofinansować realizację wszystkich tych wniosków, Komisja Konkursowa dokona wyboru wniosków za pomocą losowania.
12. Wnioski ocenione pozytywnie, tzn. takie, które uzyskały co najmniej 60% wszystkich punktów możliwych do zdobycia w ramach kryteriów jakościowych, ale nie zostały wybrane do dofinansowania, będą umieszczone na liście rankingowej jako rezerwowe. W sytuacji zwolnienia się środków finansowych (np. w wyniku rezygnacji z podpisania umowy przez Patrona zwycięskiego projektu), Operator może złożyć propozycję dofinansowania wniosku rezerwowego.
13. Komisja może przyznać na realizację danego projektu kwotę grantu mniejszą niż wnioskowana, w szczególności jeśli uzna, że budżet projektu zawiera koszty nieuzasadnione lub zawyżone pod względem stawek rynkowych.
14. Od wyników oceny merytorycznej oraz decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
15. Z przebiegu prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
16. Lista rankingowa zostanie zamieszczona na stronach internetowych partnerów realizujących zadanie publiczne pn. „Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw Młodzieżowych” w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej.

VII. Zawarcie umowy oraz wypłata dofinansowania

1. Patroni, których wnioski zostaną wybrane do dofinansowania, otrzymają od Operatora drogą elektroniczną instrukcje dotyczące zawarcia umowy o powierzenie grantu, w tym listę dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy.
2. W przypadku niedostarczenia dokumentów w terminie lub w przypadku, gdy w toku weryfikacji dokumentów okaże się, że Patron złożył nieprawdziwe oświadczenia, umowa o udzielenie grantu nie zostanie zawarta.
3. Zawarcie umowy o powierzenie grantu nastąpi w siedzibie Operatora, w innym uzgodnionym pomiędzy Operatorem a Patronem miejscu albo odbędzie się drogą korespondencyjną.
4. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. Grant zostanie wypłacony jednorazowo przelewem na konto bankowe Patrona wskazane w umowie w terminie 14 dni od jej podpisania, pod warunkiem posiadania przez Operatora środków finansowych na ten cel.

VIII. Wydatkowanie i rozliczenie grantu

1. Patron (realizator projektu) powinien wykorzystać otrzymane środki finansowe zgodnie z wnioskiem o udzielenie grantu (aktualizacją wniosku) i na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.
2. Patron nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanego przez siebie i młodzieżową grupę nieformalną projektu.
3. Dopuszczalne jest wprowadzanie zmian na każdym etapie realizacji projektu, o ile są one uzasadnione. Szczegółowe zasady postępowania realizatora projektu w odniesieniu do określonych rodzajów zmian reguluje umowa o powierzenie grantu.
4. Realizatorzy projektów zobligowani są do prowadzenia księgowości projektu zgodnie z obowiązującym prawem, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Oznacza to w szczególności obowiązek gromadzenia oraz odpowiedniego

opisywania dowodów księgowych potwierdzających sfinansowanie z otrzymanego grantu wydatków związanych z realizacją projektu.

5. Dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatku w ramach projektu muszą:
 - 1) wskazywać patrona (realizatora projektu) jako jedną ze stron operacji gospodarczej - jako nabywcę, odbiorcę, zleceniodawcę;
 - 2) być wystawione w terminie realizacji projektu;
 - 3) zostać opłacone nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia projektu i nie później niż 14 dni od dnia zakończenia projektu.
6. Realizatorzy projektów zobligowani są ponadto do promocji swoich przedsięwzięć w środowisku lokalnym, w tym do informowania o środkach otrzymanych w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033. Szczegółowe obowiązki Patrona w zakresie informacji określa umowa o powierzenie grantu.
7. Rozliczenie grantu polega na złożeniu przez Patrona, w ciągu 14 dni od zakończenia realizacji projektu, sprawozdania na formularzu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu oraz innych wymaganych dokumentów, a następnie ich zaakceptowaniu przez Operatora.
8. Jeżeli Patron założy we wniosku poniesienie kosztu dojazdu grupy młodzieżowej na Warmińsko-Mazurskie Forum Młodzieży, a wydarzenie to odbędzie się już po zakończeniu Projektu, to termin 14 dni na złożenie sprawozdania końcowego liczy się od dnia Forum.
9. W przypadku stwierdzenia przez Operatora, że złożone sprawozdanie zawiera błędy, braki lub elementy wymagające wyjaśnienia, Operator zwróci się drogą elektroniczną do Patrona z prośbą o korektę sprawozdania, jego uzupełnienie i/lub złożenie dodatkowych wyjaśnień.

IX. Monitoring i ocena realizacji projektów

1. Operator ocenia prawidłowość wydatkowania grantu w aspekcie:
 - 1) finansowym, tj. zgodności ponoszonych wydatków z kosztorysem zawartym we wniosku o udzielenie grantu (lub jego aktualizacji) oraz poprawności prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją projektu;
 - 2) merytorycznym, tj. zgodności wykonanych działań oraz osiągniętych rezultatów z wnioskiem o udzielenie grantu (lub jego aktualizacji) oraz poprawności prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie działań i rezultatów.
2. Wykonując obowiązki opisane wyżej, Operator może prowadzić wizyty monitorujące w siedzibie realizatora projektu i/lub w miejscu realizacji przedsięwzięcia oraz zdalnie weryfikować dokumenty udostępnione przez Patrona.
3. Na żądanie Operatora zgłoszone drogą pisemną lub drogą elektroniczną, Patron powinien:
 - 1) niezwłocznie udzielić wszelkich informacji na temat realizowanego projektu;
 - 2) umożliwić przeprowadzenie wizyty monitorującej, o której mowa w ust. 2, w celu omówienia stanu realizacji projektu i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.
4. W przypadku znacznej liczby błędów w składanych dokumentach i niestosowania się do zaleceń Operatora, koszt wynagrodzenia personelu zatrudnionego przez Patrona do obsługi projektu może zostać uznany w całości lub części za wydatek niekwalifikowalny.
5. W przypadku naruszenia postanowień umowy o powierzenie grantu lub utrudniania przez Patrona przeprowadzenia monitoringu działań w ramach projektu lub kontroli dokumentów, Operator może uznać całość lub część grantu za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i w konsekwencji wezwać Patrona do zwrotu środków.
6. Niezależnie od obowiązków opisanych wyżej, każdy realizator projektu jest zobowiązany do poddania się kontroli przez Instytucję Zarządzającą Rządowym Programem Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033. Kontrola taka może być przeprowadzona w toku realizacji

projektu oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończy się realizacja zadania publicznego „Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw Młodzieżowych” (a więc do końca 2031 r.).

X. Postanowienia końcowe

1. Nadrzędnymi dokumentami wobec niniejszego Regulaminu są ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Regulamin konkursu Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 – edycja 2024.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie lub wydania nowego Regulaminu. O wszelkich jego zmianach (wydaniu nowego Regulaminu), partnerzy realizujący zadanie pn. „Warmińsko-Mazurski Fundusz Inicjatyw Młodzieżowych” poinformują na swoich stronach internetowych.
3. Wszystkie załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz (wzór) wniosku o przyznanie grantu.
2. Kosztorys do wniosku o grant/zestawienie finansowe do sprawozdania z realizacji projektu.
3. Porozumienie o współpracy Patrona z młodzieżową grupą nieformalną.
4. Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie grantu.
5. Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie grantu.
6. Wzór umowy o powierzenie grantu.
7. Wzór sprawozdania z realizacji projektu.