



Regulamin konkursu

na Wspieranie działań zapewniających dzieciom i młodzieży z Ukrainy warunków do rozwoju i aktywności w miejscach sprawowania opieki wychowawczej w ramach projektu „Pod Wrocławską Parasolką UNICEF”

Projekt „Pod Wrocławską Parasolką UNICEF” jest finansowany ze środków otrzymanych w ramach współpracy z Funduszem Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci (UNICEF) oraz ze środków Gminy Wrocław www.wroclaw.pl

DEFINICJE

„Pod Wrocławską Parasolką UNICEF” – projekt realizowany przez Fundację Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella” w ramach umowy dotyczącej zadania publicznego w zakresie pomocy określonej uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia nr LI/1324/22 z dnia 24 marca 2022 r. w sprawie zakresu pomocy obywatelom Ukrainy, którzy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i przebywają na terenie Wrocławia, z pominięciem otwartego konkursu ofert. Projekt finansowany ze środków Gminy Wrocław i UNICEF.

Wnioskodawca – podmioty wskazane w §2. pkt. 2 Regulaminu

Wniosek – formalne zgłoszenie w ramach projektu „Pod Wrocławską Parasolką UNICEF”, dostępny na stronach: www.fundacja-umbrella.org.pl w okresie trwania naboru.

Nabór – proces oceny wniosków, obejmujący okres, w którym można składać wnioski, proces ich oceny, proces negocjacji, aż do ogłoszenia listy wniosków skierowanych do realizacji.

Projekt – opisane we wniosku i zgłoszone działanie, w razie jego wyboru, realizowane w ramach projektu.

Fundacja Umbrella – OPERATOR - organizator/podmiot odpowiedzialny za realizację projektu „Pod Wrocławską Parasolką UNICEF” Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych "Umbrella" z siedzibą: Wrocławskie Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych SEKTOR 3, 54-206 Wrocław, ul. Legnicka 65. DANE FUNDACJI: NIP: 898-211-51-62, REGON: 020545400, Numer KRS: 0000281794.

Adresaci/Adresatki zadań - Min. 250 dzieci i młodzież z Ukrainy, które w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa przybyły na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, i/lub przebywają, mieszkają na terenie Wrocławia, i/lub uczą się we wrocławskich szkołach, i/lub korzystają z edukacji zdalnej.



§ 1. Postanowienia ogólne i cele „Pod Wrocławską Parasolką UNICEF”

1. Głównym celem „**Pod Wrocławską Parasolką UNICEF**” jest zwiększenie rozwoju i aktywności min.250 dzieci i młodzieży z Ukrainy, które w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa przybyły na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, i/lub przebywają, mieszkają na terenie Wrocławia, i/lub uczą się we wrocławskich szkołach, i/lub korzystają z edukacji zdalnej, w okresie 02.01.2023 do 31.05.2023.

§ 2. Wnioskodawcy

1. Projekty do „**Pod Wrocławską Parasolką UNICEF**” zgłasza się poprzez złożenie wniosku wypełnionego i przekazanego do Fundacji Umbrella, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Wnioskodawcami/Wnioskodawczyniami mogą być:
 - 1) Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 2) Jednostki organizacyjne oraz pomocnicze Gminy Wrocław.

§ 3. Zasady współpracy

1. Wnioskodawca może złożyć w naborze 1 wniosek na 1 miejsce opieki dla adresatów/ek działania (jeżeli ma nadzór nad kilkoma miejscami j.w., w których nie występuje tożsamość adresowa i nie dublują się adresaci/adresatki działań, może złożyć kilka wniosków=1 wniosek na miejsce).
2. Kwalifikowane działania dla adresatów/ek zadań powinny zapewniać pomoc obejmującą **łącznie**:
 - 1) Opiekę nad dziećmi i młodzieżą w czasie wolnym od nauki szkolnej.
 - 2) Organizację różnego typu zajęć, na przykład wspomagających rozwój zainteresowań, aktywność, integrację oraz naukę języka polskiego i inne.
 - 3) Organizację zajęć krajoznawczo-turystycznych, także poza terenem Wrocławia oraz innych wyjść na przykład do kina, muzeum (możliwe również w soboty i niedziele).
 - 4) Zapewnienie minimum 1 posiłku w czasie trwania zajęć.

Powinny obejmować też komponenty MHPSS (Mental Health and Psychosocial Support - Zdrowie psychiczne i wsparcie psychospołeczne), między innymi:

- 1) wzmocnienie wsparcia rodziny i społeczności lokalnej poprzez pielęgnowanie dobrych relacji;
 - 2) włączanie wsparcia psychospołecznego w realizowane projekty;
 - 3) specjalistyczną pomoc psychologiczną.
-



Realizatorzy bezpośrednich działań powinni podejmować zagadnienia takie jak: współpracy, korzyści bycia razem i budowania relacji społecznych, przeciwdziałania agresji, radzenia sobie ze stresem, jak również metody aktywnego słuchania oraz wspierania silnych stron dziecka. Zagadnienia te powinny być podstawą w realizacji planowanych zadań.

3. Działania projektowe powinny:

- a. Realizować cele zawarte w §1.,
- b. Mieścić się we wskazanych terminach realizacji,
- c. Być **bezpłatne** (dotyczy to również zasad tworzenia i eksploatacji dzieł powstałych w wyniku realizacji projektu, np. publikacji, filmów, nagrań, spektakli itp.– nie mogą być one sprzedawane) dla adresatów/ek.

4. Wyklucza się dofinansowania w jednym naborze 2 lub więcej projektów dotyczących tego samego miejsca opieki (tożsamość adresu, grupy adresatów/ek).

5. Zadanie realizowane powinny być we Wrocławiu oraz w miejscach wycieczek na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Koszty, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane ze środków UNICEF i GMINY WROCŁAW:

- 1) wynagrodzenie kadry opiekuńczej,
- 2) organizacja wyjść i wycieczek (koszt zakupu biletów wstępu do kina, teatru, na basen, zoo i inne, koszty biletów na tramwaj, pociąg, autobus i inne),
- 3) koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (zakup i uzupełnienie materiałów papierniczych, technicznych, pomocy plastycznych, muzycznych, sportowych i innych, książki, drobne nagrody, upominki z okazji urodzin, materiały biurowe na przykład papier ksero, tonery, długopisy, kleje i inne),
- 4) koszt zakupu artykułów spożywczych do codziennych posiłków, koszty wyżywienia podczas wyjść i wycieczek poza ośrodek, koszty zakupu usług cateringowych, na przykład pizza, zupa i inne,
- 5) koszty eksploatacji pomieszczeń miejsc opieki na przykład opłaty za media,
- 6) utrzymanie czystości pomieszczeń miejsc opieki na przykład wynagrodzenie osoby sprzątającej, proporcjonalna część opłat za wywóz śmieci,
- 7) obsługa księgowo i kadrowa.

7. Koszty, które w szczególności nie będą mogły zostać sfinansowane ze środków UNICEF i GMINY WROCŁAW:

- 1) zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali,
 - 2) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacja pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław – nie dotyczy zadań inwestycyjnych,
 - 3) odpisy amortyzacyjne,
 - 4) ryczałt na jazdę po mieście, karty telefoniczne oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania publicznego, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji,
 - 5) prowadzenie działalności gospodarczej,
-



- 6) tworzenie funduszy kapitałowych,
 - 7) działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów,
 - 8) działania, których celem jest przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
 - 9) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 10) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 11) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości,
 - 12) płaty pocztowe i bankowe – nie dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego,
 - 13) refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrobienia szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta,
 - 14) nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem publicznym,
 - 15) okrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego,
 - 16) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi i inne,
 - 17) kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań,
 - 18) koszty procesów sądowych,
 - 19) koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi,
 - 20) koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi,
 - 21) koszty plastikowych toreb, opakowań, reklamówek.
8. Projekty realizowane w ramach zadania nie mogą być częścią innego projektu dofinansowanego przez Gminę Wrocław.
9. Projekt wybrany do realizacji musi zostać zrealizowany w czasie: 02.01.2023-31.05.2023 i zakładać działania w trybie CIĄGŁYM w ww. datach.
10. W ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (jednak **nie później niż do 15 czerwca 2023**) Wnioskodawca/Wnioskodawczynie musi przedstawić Fundacji Umbrella sprawozdanie końcowe z realizacji projektu.
11. W ramach Programu nie dofinansowuje się rocznic, jubileuszy oraz prywatnych imprez okolicznościowych (np. urodziny, rocznica ślubu), projektów o charakterze komercyjnym, politycznym oraz wyznaniowym, a także działań niezgodnych z powszechnie obowiązującym prawem, działań o charakterze pomocy doraźnej, socjalno-



bytowej - np. nie mogą być finansowane projekty, których celem samym w sobie jest doraźna pomoc.

12. **Operator zastrzega sobie odwołanie konkursu bez podania przyczyny.**

13. **Terminy uruchomienia środków finansowych na konkurs zależą od terminów przekazania środków dla Operatora przez Grantodawcę.**

§ 4. Nabór wniosków

1. Projekty na działania w ramach naboru można zgłaszać tylko poprzez formularz wniosku, którego wzór jest Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski można zgłaszać w terminie **od 03.01.2023 do 10.01.2023 do godz. 16.00.**
3. Fundacja Umbrella zastrzega sobie prawo do odwołania naboru lub zmiany jego charakteru i terminów z ważnych przyczyn, dopuszcza również przedłużenie naboru w przypadku braku zgłoszenia wymaganej liczby Wnioskodawców (min. 20) lub złożeniu przez nich ofert niespełniających wymogów formalno-merytorycznych.
4. Fundacja Umbrella na realizację dofinansowania naboru w roku 2023, przeznaczona łącznie kwotę 350.000 zł.
5. W trakcie naboru Koordynator/ka prowadzi dyżury, podczas których konsultuje projekty i odpowiada na pytania/wątpliwości związane z aplikowaniem o środki w ramach zadania.
Koordynator/ka konsultuje wnioski mailowo: a.pietrzyk@fundacja-umbrella.org.pl oraz telefonicznie: 603 313 819, **w dni robocze w godzinach: 10.00-15.00.**

§ 5. Sposób składania wniosków i ocena wniosków.

1. Aby wziąć udział w konkursie należy **wypełnić formularz wniosku aplikacyjnego** (zawierający miejsce na opis zaplanowanych działań, harmonogram, planowane rezultaty i koszty) dostępny na stronie: www.fundacja-umbrella.org.pl w terminie naboru wniosków.
 2. **Wnioski należy składać mailowo** na adres: a.pietrzyk@fundacja-umbrella.org.pl (skan całego wniosku **lub** minimum skan ostatniej strony wniosku z wymaganym podpisem wraz z dołączeniem wniosku w formie pliku do edycji lub pdf) w terminach naborów.
 3. Każdy wniosek zostanie poddany ocenie.
 4. Zespół projektowy zobowiązuje się do realizacji procedury wyboru projektów tak, aby była transparentna, zapewniała jawność i uczciwą konkurencję.
-



5. Zespół projektowy dokona **oceny formalnej wniosków** w oparciu o zgodność z Regulaminem konkursu, analizując szczególnie następujące kryteria DOSTĘPU:

- a) projekt jest napisany na prawidłowym formularzu wniosku, jest kompletny (zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania, podpis),
- b) wniosek jest złożony w okresie trwania naboru,
- c) wniosek jest złożony przez podmiot uprawniony do udziału w naborze, zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w Regulaminie,
- d) harmonogram działań jest zgodny z terminami określonymi w Regulaminie, a projekty zakładają działania w TRYBIE CIĄGŁYM (5 m-cy).
- e) kwota wnioskowanego dofinansowania na miejsce opieki nie przekracza 17.500 zł brutto na okres realizacji projektu, średnio 3.500 zł brutto/mc,
- f) wnioskowane dofinansowanie jest zgodne z katalogiem kwalifikowalnych wydatków,
- g) minimalna liczba dzieci objętych projektem to 15 osób (15 indywidualnych PESELI),
- h) działania zadeklarowane przez podmioty biorące udział w naborze, są zgodne z Regulaminem.

Jeżeli wniosek posiada braki formalne, Koordynator/ka informuje o tym Wnioskodawcę i jeżeli jest to możliwe, wzywa do poprawienia błędów lub braków we wniosku.

W wiadomości o konieczności poprawy błędów lub braków Koordynator/ka określa sposób dokonania poprawki przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię, którą może on/ona wprowadzić w terminie 2 dni od nadania w/w wiadomości.

Jeśli nie ma możliwości poprawienia błędów formalnych lub Wnioskodawca nie wprowadzi poprawek w terminie w sposób wskazany przez Koordynatora/kę, wniosek zostaje odrzucony ze względu na jego niezgodność z Regulaminem.

6. Zespół projektowy dokona **oceny merytorycznej wniosków** i wybierze te projekty, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria:

a) zakładają atrakcyjne działania o wysokiej jakości, proponujące łącznie w okresie 02.01.2023-31.05.2023:

- Opiekę nad dziećmi i młodzieżą w czasie wolnym od nauki szkolnej;
- Organizację różnego typu zajęć, na przykład wspomagających rozwój zainteresowań, aktywność, integrację oraz naukę języka polskiego i inne;
- Organizację zajęć krajoznawczo-turystycznych, także poza terenem Wrocławia oraz innych wyjazdów na przykład do kina, muzeum (możliwe również w soboty i niedziele);
- Zapewnienie minimum 1 posiłku w czasie trwania zajęć.

b) zakładają komponenty MHPSS (Mental Health and Psychosocial Support - Zdrowie psychiczne i wsparcie psychospołeczne), między innymi:

1) wzmocnienie wsparcia rodziny i społeczności lokalnej poprzez pielęgnowanie dobrych relacji;



- 2) włączanie wsparcia psychospołecznego w realizowane projekty;
- 3) specjalistyczną pomoc psychologiczną.

Realizatorzy bezpośrednich działań powinni podejmować zagadnienia takie jak: współpracy, korzyści bycia razem i budowania relacji społecznych, przeciwdziałania agresji, radzenia sobie ze stresem, jak również metody aktywnego słuchania oraz wspierania silnych stron dziecka. Zagadnienia te powinny być podstawą w realizacji planowanych zadań.

- c) zakładają działania integracyjne adresatów/adresatek projektu,
- d) jasno przedstawiają harmonogram zaplanowanych działań,
- e) zaplanowali budżet adekwatny do skali zaplanowanych działań (max.17.500 zł brutto) i do założonej liczby adresatów/ek zadania oraz zgodny z zapisami Regulaminu konkursu(&3 pkt 3-5).

7. Zespół projektowy rekomenduje wniosek do realizacji i dofinansowania, gdy spełnia on w najwyższym stopniu kryteria z § 5pkt 6. Dofinansowanie jest możliwe do czasu wyczerpania alokacji finansowej naboru.
8. Zespół projektowy rekomenduje do realizacji i dofinansowania wnioski z największą liczbą punktów. Każdy wniosek będzie oceniany przez min. 2 członków/członkinie Zespołu projektowego. Maksymalna ocena to 100 pkt. w ocenie merytorycznej obu członków/członkiń zespołu projektowego.
9. Przygotowane zostaną przez Koordynatora/kę listy oceny formalnej i merytorycznej. Wyniki oceny wniosków będą każdorazowo publikowane na stronie internetowej www.fundacja-umbrella.org.pl.

Podmioty, które otrzymają decyzję o przyznaniu wsparcia zostaną zaproszone do podpisania umowy. Podpisanie umów nastąpi w ciągu maksimum 5 dni od ogłoszenia wyników konkursu. Jednakże zakłada się, że terminy te mogą ulec modyfikacji, za zgodą Fundacji Umbrella.

10. Dopuszcza się możliwość negocjacji wniosków, które zostały rekomendowane do dofinansowania warunkowo.
Wnioskodawca zostanie wezwany do negocjacji w terminie max 3 dni od ogłoszenia wyników oceny.
W przypadku niezgłoszenia się Wnioskodawcy na negocjacje w ciągu max 2 dni od wezwania, wniosek nie otrzyma dofinansowania.
11. Zespół projektowy ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej wnioskowanej kwocie.
12. Wnioskodawcom zostaną udostępnione życzenie karty ocen.
13. Ogółem w projekcie wsparcie w 2023 otrzyma min. 20 miejsc opieki.
14. Po ewaluacji Naboru dopuszcza się jego przedłużenie w przypadku niewykorzystania całej alokacji finansowej konkursu, w terminach określonych przez **Fundację Umbrella**. Proces oceny oraz realizacji wniosków pozostają bez zmian.

§ 6. Zobowiązania Wnioskodawcy

1. Wnioskodawca ma obowiązek wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację projektu – lidera/kę, który/a będzie pozostawać w stałym kontakcie z Koordynatorem/ką we wszelkich kwestiach



dotyczących realizacji wniosku przed rozpoczęciem realizacji, w czasie trwania, a także – jeśli będą wymagały tego osobne ustalenia – w okresie po jego zakończeniu.

2. Wnioskodawca ma obowiązek informowania Koordynatora/ki o postępie realizacji projektu oraz o wszystkich zmianach dotyczących projektu, jakie mogą powstać w trakcie jego realizacji. Wszystkie zmiany powinny być przedstawione Koordynatorowi/ce wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej oraz uzyskać akceptację Koordynatora/ki.

Dopuszcza się przesunięcia w pozycjach budżetowych, jednakże dana pozycja budżetu nie może się zwiększyć o więcej niż 15% bez pisemnej zgody Koordynatora/ki. Zmiany pomiędzy pozycjami powyżej 15% wymagają każdorazowo aneksu do złożonego wniosku. Zmiany w przesunięciach kwot między pozycjami nie mogą wpłynąć na zmianę wnioskowanej kwoty grantu (max 17.500 zł).

3. **Wnioskodawca jest zobowiązany do comiesięcznej sprawozdawczości rezultatów i finansów projektu do 5-dnia kolejnego miesiąca w formie wskazanej przez Koordynatora/kę.**

4. Każdy Wnioskodawca/Wnioskodawczyni musi **używać logotypów Gminy Wrocław i UNICEF oraz Fundacji Umbrella na swoich materiałach promocyjnych, stronach www, mediach społecznościowych itd.**wg wytycznych wskazanych przez Fundację Umbrella.

5. Wnioskodawca zgadza się na rejestrację przebiegu projektu (foto, audio, video) przez osoby upoważnione przez Fundację Umbrella, a także dowolne i nieograniczone wykorzystywanie zarejestrowanych materiałów do celów promocyjnych, dokumentacyjnych i organizacyjnych Programu i jego organizatorów.

6. W trakcie realizacji projektu Wnioskodawca powinien podejmować działania zmierzające do: 1) zastąpienia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi, 2) w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku, 3) rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

7. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni powinien/powinna zapewnić uczestnikom/czkom ze specjalnymi potrzebami **dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną**, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy o dostępności, poprzez uniwersalne projektowanie i/lub racjonalne usprawnienia, a w ostateczności poprzez rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla dzieci i młodzieży ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2020.1062 tekst jednolity z dnia 2020.06.19).

8. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczone na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia



dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Koordynatora/kę pod rygorem zniesienia odpowiedzialności za skutki niedoręczenia Wnioskodawcy korespondencji związanej z realizacją niniejszego Regulaminu.
3. W związku z sytuacją epidemiologiczną dopuszcza się możliwość zmian merytorycznych wniosków projektów, którym przyznano dofinansowanie, w przypadku braku możliwości ich realizacji w pierwotnym kształcie (np. dostosowanie do przepisów i ograniczeń aktywności wprowadzonych w Polsce na czas epidemii).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2023r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór Wniosku aplikacyjnego.
 2. Wzory kart oceny wniosków.
-



Załącznik nr 1

Formularz wniosku aplikacyjnego

Wspieranie działań zapewniających dzieciom i młodzieży z Ukrainy warunków do rozwoju i aktywności w miejscach sprawowania opieki wychowawczej w ramach projektu „Pod Wrocławską Parasolką UNICEF”

Data wpływu (wypełnia Fundacja Umbrella)	Numer ewidencyjny (wypełnia Fundacja Umbrella)

Część I. Dane Wnioskodawcy

1. NAZWA ORGANIZACJI/PODMIOTU SKŁADAJĄCEJ/SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK:

.....

Forma prawna *(skreśl niepotrzebne):*

*Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

*Jednostki organizacyjne oraz pomocnicze Gminy Wrocław.

Adres siedziby:.....

Adres korespondencyjny (jeśli inny niż wyżej):.....

Telefon:.....

Nr KRS (jeśli dotyczy).....

Nazwa i miejsce realizacji zadania (właściwe MIEJSCE OPIEKI):.....

.....

2. Imię, nazwisko oraz telefon i e-mail osoby odpowiedzialnej za realizację projektu – lider/ka projektu



3. Krótka informacja o podmiocie składającym wniosek (doświadczenie, zasoby w zakresie miejsca opieki) max 2000 znaków.

4. Sposób rozliczenia we wniosku (skreśl niepotrzebne):

- a) rozliczenie na podstawie faktury wystawionej w ramach prowadzonej przez siebie działalności na dane operatora
LUB
- b) rozliczenie na podstawie rzeczywiście ponoszonych kosztów – odbiorcą dokumentów księgowych jest Fundacja Umbrella. Rozliczenie możliwe, jeśli wnioskodawca nie prowadzi działalności odpłatnej lub nie posiada osobowości prawnej, a zatem nie ma możliwości wyboru innej formy rozliczeń.

Część II. Opis zadania

1. Liczba dzieci objętych zadaniem:..... (liczona jako indywidualne PESELE)
2. Planowane działania -opis (proszę w ramach wymienionych komponentów o krótki opis skali i rodzaju planowanych działań)

a) Opieka nad dziećmi i młodzieżą w czasie wolnym od nauki szkolnej: TAK/NIE *

b) Organizacja różnego typu zajęć, na przykład wspomagających rozwój zainteresowań, aktywność, integrację oraz naukę języka polskiego i inne: TAK/NIE *

*niepotrzebne skreślić



c) Organizacja zajęć krajoznawczo-turystycznych, także poza terenem Wrocławia oraz innych wyjść na przykład do kina, muzeum (możliwe również w soboty i niedziele): TAK/NIE *

d) Zapewnienie minimum 1 posiłku w czasie trwania zajęć: TAK/NIE*

3. Czy działania zakładają komponenty MHPSS (Mental Health and Psychosocial Support - Zdrowie psychiczne i wsparcie psychospołeczne), między innymi:

- wzmocnienie wsparcia rodziny i społeczności lokalnej poprzez pielęgnowanie dobrych relacji;
- włączanie wsparcia psychospołecznego w realizowane projekty;
- specjalistyczną pomoc psychologiczną.

TAK NIE *

Jeśli TAK, w jaki sposób będą realizowane ?

4. Czy projekt zakłada działania integracyjne dla adresatów/adresatek zadania? TAK NIE *

Jeśli TAK, w jaki sposób będą realizowane ?

*niepotrzebne skreślić



5.

Jakie działania zaplanowano w projekcie? Harmonogram działań.		
Działanie (co i jak będzie realizowane)	Czas realizacji (daty)	Liczba odbiorców (uczestników/czek, jeśli dotyczy)

5. Budżet - zestawienie kosztów planowanych w projekcie.

LP	Nazwa kosztu	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w PLN)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w PLN)
Razem					



6. Czy Wnioskodawca/Wnioskodawczynie akceptuje Regulamin konkursu **na Wspieranie działań zapewniających dzieciom i młodzieży z Ukrainy warunków do rozwoju aktywności w miejscach sprawowania opieki wychowawczej w ramach projektu „Pod Wrocławską Parasolką UNICEF”** ?

TAK NIE *

Oświadczenia

Oświadczamy, że akceptujemy poniższe oświadczenia:

- 1) Wnioskodawca związany jest niniejszą ofertą do zakończenia realizacji projektu;
- 2) Osoby podpisujące wniosek oświadczają, że wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych przez Fundację Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella” lub podmioty działające na jej zlecenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) w celu przeprowadzenia naboru, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami, ogłoszenia wyników naboru. Wnioskodawcom przysługuje prawo wglądu i poprawiania danych osobowych.
- 3) Wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) Osoby składające wniosek, nie były skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo skarbowe ;

Oświadczamy, że nie składamy tożsamego/podobnego wniosku do innych ścieżek „**Pod Wrocławską Parasolką UNICEF**”

- 5) Oświadczamy, że proponowany przez nas projekt nie jest częścią innego projektu dofinansowanego przez Gminę Wrocław.

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella” z siedzibą przy ul. Legnickiej 65 we Wrocławiu , adres e-mail: biuro@sektor3.wroclaw.pl; telefon: +48 71 359 75 00 .

Dane podane w formularzu wniosku będą przetwarzane w celu przeprowadzania naboru do projektu „**Pod Wrocławską Parasolką UNICEF**” i w związku z wykonywaniem postanowień Regulaminu w.w. naboru, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami, podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit a RODO.

2. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Podanie danych jest dobrowolne i uzyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
4. Dane udostępnione przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim tylko w celu realizacji zadań wynikających z przeprowadzania naboru do projektu „**Pod Wrocławską Parasolką UNICEF**” i w związku z wykonywaniem



postanowień Regulaminu naboru, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami. Odbiorcami danych mogą być również instytucje upoważnione z mocy prawa.

5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
6. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe zgromadzone w celu zawarcia i realizacji umowy, będą przechowywane przez Administratora w czasie naboru oraz przez okres 6 lat czyli w czasie wymaganym przez instytucje uprawnione do kontroli Programu.
8. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Podpis Wnioskodawcy

.....



Załącznik nr 2

Karta oceny formalnej

Wspieranie działań zapewniających dzieciom i młodzieży z Ukrainy warunków do rozwoju

i aktywności w miejscach sprawowania opieki wychowawczej w ramach projektu „Pod Wrocławską Parasolką UNICEF”

NR PROJEKTU:

I.p.	Kryterium	Ocena (T-Spełnia/N-Nie spełnia)
1.	projekt jest napisany na prawidłowym formularzu wniosku, jest kompletny (zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania, podpisy)	
2.	wniosek jest złożony w okresie trwania naboru	
3.	wniosek jest złożony przez podmiot uprawniony do udziału w naborze, zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w Regulaminie	
4.	harmonogram działań jest zgodny z terminami określonymi w Regulaminie i zakłada działania w TRYBIE CIĄGŁYM	
5.	kwota wnioskowanego dofinansowania na miejsce opieki nie przekracza 17.500 zł brutto na okres realizacji projektu	
6.	wnioskowane dofinansowanie jest zgodne z katalogiem kwalifikowalnych wydatków	
7.	minimalna liczba dzieci objętych projektem to 15 osób	
8.	działania zadeklarowane przez podmioty biorące udział w naborze są zgodne z Regulaminem	

Zakwalifikowano /Niezakwalifikowano do oceny merytorycznej*

Podpis Członka/Członkini Zespołu projektowego

.....



Załącznik nr 3

Karta oceny merytorycznej

Wspieranie działań zapewniających dzieciom i młodzieży z Ukrainy warunków do rozwoju i aktywności w miejscach sprawowania opieki wychowawczej w ramach projektu „Pod Wrocławską Parasolką UNICEF”

NR PROJEKTU:

I.p.	Kryterium	Ocena 1 *	Ocena 2*
1.	Jakość działań		
2.	Komponenty MHPSS (Mental Health and Psychosocial Support)		
3.	Działania integracyjne adresatów/adresatek projektu		
4.	Harmonogram działań		
5.	Budżet projektu		
	SUMA		
		RAZEM	

** Każdy członek/członkini Zespołu projektowego może przyznać za kryterium od 0 do 10 pkt.*

Uwagi

Podpis Członka/Członkini Zespołu projektowego

.....