

**Regulamin konkursu
na realizację projektów w ścieżce Mikrogranty młodzieżowe
w roku 2026**

DEFINICJE

Mikrogranty (Program) – ogólnomiejski program wsparcia oddolnych inicjatyw lokalnych organizowanych na terenie miasta Wrocław, który realizowany jest w 3 ścieżkach (Mikrogranty dla osób fizycznych i grup nieformalnych, Mikrogranty NGO i Mikrogranty młodzieżowe), zróżnicowanych pod względem wnioskodawców ubiegających się o wsparcie.

Wnioskodawca/Wnioskodawczyni – osoby i grupy wskazane w §2. pkt. 2 Regulaminu.

Wniosek – formalne zgłoszenie projektu w ramach Mikrograntów młodzieżowych poprzez formularz aplikacyjny dostępny przez generator: <https://generator.mikrograntym.pl/> lub wzór na stronie: <https://fundacja-umbrella.org.pl/mikrogranty-mlodziezowe/>

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

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

Fundacja Umbrella – organizator/podmiot odpowiedzialny za realizację ścieżki Mikrogranty NGO i Mikrogranty młodzieżowe, Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych "Umbrella" prowadzi Wrocławskie Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych SEKTOR 3, 54-206 Wrocław, ul. Legnicka 65. DANE FUNDACJI: NIP: 898-211-51-62, REGON: 020545400, Konto bankowe: Raiffeisen Polbank 30 1750 0012 0000 0000 3713 9408, Numer KRS: 0000281794.

Młodzieżowe grupy nieformalne – grupy składające się z minimum 3 osób w wieku 13- 21 lat mieszkających i/lub uczących się we Wrocławiu (w tym jeden lider/liderka).

§ 1. Postanowienia ogólne i cele Mikrograntów młodzieżowych

1. Głównym celem Mikrograntów jest wzmocnienie postaw obywatelskich, a szczególnie zwiększenie jakości oraz ilości działań realizowanych przez mieszkańców/ mieszkanki Wrocławia, będących odpowiedzią na lokalne problemy i potrzeby.
2. Inne cele to: promocja wolontariatu wśród młodzieży.

§ 2. Wnioskodawcy/Wnioskodawczynie

1. Projekty do Mikrograntów młodzieżowych zgłasza się poprzez złożenie wniosku wypełnionego i przekazanego do Fundacji Umbrella, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Wnioskodawcami/Wnioskodawczyniami mogą być: młodzieżowe grupy nieformalne, składające się z minimum 3 osób w wieku 13- 21 lat mieszkających i/lub uczących się we Wrocławiu (w tym jeden lider/ka). W przypadku, gdy lider/ka grupy nie jest osobą pełnoletnią, wymaga się wskazania osoby pełnoletniego/niej opiekuna/ki grupy, który/a nie wchodzi w skład grupy, ale z nią współpracuje i np. podpisuje dokumenty projektowe.
3. Wnioskodawcami/Wnioskodawczyniami nie mogą być w szczególności:
 - a. Aktualni /Aktualne pracownicy/pracownice i współpracownicy/współpracownice Fundacji Umbrella,
 - b. Osoby lub grupy, których członkowie/członkinie zasiadają we władzach organizacji pozarządowych w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536 z późn. zm.), które zgłaszają w danym naborze projektu do ścieżki Mikrogranty NGO,
 - c. Członkowie/Członkinie Komisji Oceny Wniosków (KOW) oraz najbliżsi członkowie/członkinie ich rodzin - w naborze, w którym oceniają wnioski,
 - d. Grupy, których członkami/członkiniami są jurorzy/jurorki danego naboru,
 - e. Osoby prowadzące działalność gospodarczą w zakresie tożsamym z proponowanym projektem.

§ 3. Zasady współpracy

1. Do Mikrograntów młodzieżowych można zgłaszać tylko projekty:
 - a. realizujące cele zawarte w §1.,
 - b. **realizowane we Wrocławiu,**
 - c. mieszczące się **we wskazanych terminach realizacji,**
 - d. w których udział mieszkańców/mieszkanek Wrocławia jest **bezpłatny** (dotyczy to również zasad tworzenia i eksploatacji dzieł powstałych w wyniku realizacji projektu, np. publikacji, filmów, nagrań, spektakli itp.– nie mogą być one sprzedawane),
 - e. **które nie zostały zgłoszone w tym samym naborze równocześnie do ścieżki Mikrogranty NGO lub Mikrogranty dla osób fizycznych i grup nieformalnych,**
 - f. które nie są tożsame merytorycznie z innymi projektami (np. taki sam projekt składany przez kilka grup).
2. Fundacja Umbrella nie przekazuje bezpośrednio Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni środków finansowych.

3. **Wyklucza się możliwość ponoszenia kosztów wynagrodzeń związanych z pracą młodzieżowych grup nieformalnych.**
4. Wyklucza się dofinansowanie w jednym naborze 2 lub więcej projektów, które są częściami składowymi tego samego działania. Każdy złożony projekt powinien stanowić samodzielną merytorycznie i finansowo, zamkniętą całość.
5. **W przypadku zakupów rzeczowych niezbędnych do realizacji projektów, muszą być one wykorzystane i zużyte podczas realizacji projektu – zakup powinien być uzasadniony w opisie projektu.**

KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI

Koszty realizacji działań (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania), na przykład:

- 1) wynagrodzenie pracowników merytorycznych (np. eksperci/ekspertki, trenerzy/trenerki),
- 2) ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego,
- 3) zakup i/lub opracowanie i/lub druk materiałów szkoleniowych,
- 5) wynajem sprzętu,
- 6) nagrody rzeczowe dla odbiorców zadania publicznego,
- 7) artykuły spożywcze,
- 9) usługi żywieniowe,
- 10) wynajem sal,
- 11) inne wynikające ze specyfiki zadania (służące zadaniu, w okresie realizacji projektu).

KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

- 1) Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
- 2) Zakup środków trwałych.
- 3) Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
- 4) Zakup wyposażenia lokali, w tym zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń ORAZ materiałów biurowych czy środków czystości na długofalowe potrzeby instytucji, podmiotów, a nie na potrzeby działań związanych bezpośrednio z zadaniem.
- 5) Odpisy amortyzacyjne.
- 6) Ryczałt na jazdę po mieście, abonamenty telekomunikacyjne, karty telefoniczne oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania.
- 7) Prowadzenie działalności gospodarczej.
- 8) Tworzenie funduszy kapitałowych.
- 9) Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
- 10) Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
- 11) Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 12) Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
- 13) Podatek od towarów i usług (VAT), w wysokości, której podatnikowi

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



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.

14) **Opłaty pocztowe i bankowe, przesyłki kurierskie.**

15) Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrobienia szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.

16) Nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem publicznym.

17) Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.

18) Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi i tym podobne.

19) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.

20) Koszty procesów sądowych.

21) **Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszań do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.**

22) **Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.**

23) **Koszty plastikowych toreb, opakowań, reklamówek.**

6. Projekty realizowane w ramach zadania przez młodzieżowe grupy nieformalne nie mogą być częścią innego projektu dofinansowanego przez Gminę Wrocław.

7. Projekt wybrany do realizacji musi zostać zrealizowany w czasie:

a) Wybrany w Naborze 1 w 2026 roku – nie później niż do 30.06.2026

b) Wybrany w Naborze 2 w 2026 roku – nie później niż do 30.09.2026

c) Wybrany w Naborze 3 w 2026 roku – nie później niż do 9.12.2026

Jednakże zakłada się, że terminy te mogą ulec modyfikacji, za zgodą Fundacji Umbrella.

W ciągu 7 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (jednak **nie później niż do 16 grudnia 2026**)

Wnioskodawca/Wnioskodawczyni musi przedstawić Fundacji Umbrella **sprawozdanie z realizacji projektu.**

Wzór sprawozdania jest załącznikiem do umowy/kontraktu (Załącznik do Regulaminu). Jednakże zakłada się, że terminy te mogą ulec modyfikacji, za zgodą Fundacji Umbrella.

8. 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.

§ 4. Nabór wniosków

1. Projekty na działania w ramach naboru można zgłaszać tylko poprzez formularz wniosku, którego wzór jest Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



2. Wniosek niewybrany do realizacji może zostać ponownie złożony w innym naborze.
3. W 2026 roku wnioski można zgłaszać w następujących terminach:
 - a. 1-15 lutego 2026 (Nabór 1)
 - b. 1-15 maja 2026 (Nabór 2),
 - c. 1-15 września 2026 (Nabór 3).
4. Fundacja Umbrella zastrzega sobie prawo do odwołania naboru lub zmiany jego charakteru (np. organizacja edycji specjalnych dedykowanych jakiejś konkretnej tematyce lub celom i terminów - z ważnych przyczyn).
5. Fundacja Umbrella na realizację Mikrograntów młodzieżowych w roku 2026, przeznacza łącznie kwotę 32.000 zł.

Na Nabór 1 przewidziano 35% środków alokacji rocznej, jednak z uzasadnionych względów koordynator/ka może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji. Na Nabór 2 przewidziano 35% środków alokacji rocznej, jednak z uzasadnionych względów koordynator może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji. Alokacja na Nabór 3 to środki określone w budżecie minus suma środków przyznanych w Naborze 1 i 2.

6. Przed uruchomieniem naboru prowadzone są otwarte spotkania informacyjne, na których przedstawiane są założenia oraz omawiane zasady składania wniosków w danym naborze.
7. W trakcie naboru Koordynator/ka Mikrograntów młodzieżowych prowadzi dyżury, podczas których konsultuje projekty i pomaga złożyć wnioski np. osobom, które nie potrafią lub nie mają możliwości złożenia wniosku w wersji elektronicznej. Dyżury odbywają się w siedzibie Fundacji Umbrella (**Wrocławskie Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych SEKTOR 54-206 Wrocław, ul. Legnicka 65**) – po ustaleniu terminu oraz telefonicznie (nr 603 313 819) i mailowo.
Dodatkowe informacje o dyżurach lub ich zmianach będą każdorazowo publikowane na stronie www.fundacja-umbrella.org.pl oraz na portalu społecznościowym Facebook www.facebook.com/mikrogranty.

Oprócz dyżurów, Koordynator/ka Mikrograntów młodzieżowych konsultuje wnioski mailowo: a.pietrzyk@fundacja-umbrella.org.pl, telefonicznie : 603 313 819 oraz na spotkaniach informacyjnych.

§ 5. Sposób składania wniosków i ocena wniosków.

1. Aby wziąć udział w konkursie należy **wypełnić formularz wniosku aplikacyjnego** (zawierający miejsce na opis diagnozy sytuacji, celów projektu, zaplanowanych działań, harmonogramu, planowanych rezultatów i kosztorysu) dostępny na stronie: <http://generator.mikrograntym.pl/> **w terminach naborów wniosków.**
2. W wyjątkowych, uzasadnionych wypadkach braku możliwości złożenia wniosku w generatorze można przestać/złożyć wersję wniosku pobraną ze strony <https://fundacja-umbrella.org.pl/mikrogranty-mlodziezowe/>, czy www.fundacja-umbrella.org.pl na adres: a.pietrzyk@fundacja-umbrella.org.pl (skan - wymagany podpis!) **w terminach naborów.**
2. Każdy wniosek zostanie poddany ocenie. Zostanie powołana Komisja Oceny Wniosków (KOW). Każdy wniosek zostanie oceniony przez 2 ekspertów/ekspertki. Wyniki oceny oraz terminy posiedzeń KOW będą publikowane na stronie organizatora. Planuje się **ogłoszenia wyników konkursów w poniższych terminach**, jednak Fundacja Umbrella zastrzega sobie prawo do ich zmiany:

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



Dla Naboru 1: **ok.10.03.2026**

Dla Naboru 2: **ok. 10.06. 2026**

Dla Naboru 3: **ok. 07.10. 2026**

3. KOW zobowiązuje się do realizacji procedury wyboru projektów tak, aby była transparentna, zapewniała jawność i uczciwą konkurencję oraz uwzględniała przede wszystkim wkład pracy społecznej członków/członkiń młodzieżowej grupy nieformalnej i celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej.
4. KOW dokona **oceny formalnej wniosków** w oparciu o zgodność z Regulaminem konkursu, analizując szczególnie następujące kryteria:
 - a) projekt jest napisany na prawidłowym formularzu wniosku, jest kompletny (zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania), wniosek jest złożony przez grupę uprawnioną do udziału w Konkursie, zgodnie z wytycznymi przedstawionym w Regulaminie Konkursu, w terminach naborów,
 - b) harmonogram działań jest zgodny z terminami określonymi w Regulaminie Konkursu,
 - c) kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 1.000,00 złotych (z wyłączeniem wyceny wolontariatu).Jeżeli wniosek posiada braki formalne, Koordynator/ka Mikrograntów młodzieżowych informuje o tym Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię i jeżeli jest to możliwe, wzywa do poprawienia błędów lub braków we wniosku. W wiadomości o konieczności poprawy błędów lub braków Koordynator/ka Mikrograntów młodzieżowych określa sposób dokonania poprawki przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię, którą może on/ona wprowadzić w terminie 3 dni od nadania w/w wiadomości.
Jeśli nie ma możliwości poprawienia błędów formalnych lub Wnioskodawca/Wnioskodawczyni nie wprowadzi poprawek w terminie w sposób wskazany przez Koordynatora/kę Mikrograntów młodzieżowych, wniosek zostaje odrzucony ze względu na jego niezgodność z Regulaminem.
5. KOW dokona **oceny merytorycznej wniosków** w oparciu o kartę oceny merytorycznej, uwzględniając przede wszystkim wkład pracy społecznej członków/członkiń młodzieżowej grupy nieformalnej i celowość projektu z punktu widzenia społeczności lokalnej, kosztorys projektu (w tym kwalifikowalność planowanych kosztów).
6. KOW wybierze te projekty, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria:
 - a) odpowiadają na jasno zdefiniowaną we wniosku potrzebę;
 - b) zakładają działania adekwatne do opisanej potrzeby, właściwy do założeń projektu harmonogram działań oraz wymierne rezultaty;
 - c) zakładają atrakcyjne działania i różnorodny sposób komunikowania o planowanych działaniach;
 - d) jasno i w sposób wymierny przedstawiają planowane korzyści, jakie w efekcie realizacji projektu odniosą jego bezpośredni uczestnicy, a także sami realizatorzy;
 - e) mają budżet adekwatny do zaplanowanych działań (max.1000zł) oraz zgodny z zapisami Regulaminu konkursu (&3 pkt 3-5).
7. Komisja rekomenduje wniosek do realizacji i dofinansowania, gdy uzyska on **minimum 120 pkt** w ocenie merytorycznej obu ekspertów, jednak nie mniej niż 40 pkt w ocenie jednego eksperta/ekspertki. Maksymalna oceną 240 pkt.
8. Przygotowane zostaną przez KOW listy oceny formalnej i merytorycznej. Wyniki oceny wniosków będą każdorazowo publikowane na stronie internetowej: <https://fundacja-umbrella.org.pl/mikrogranty-mlodziezowe/>, czy www.fundacja-umbrella.org.pl. Nieformalne grupy, które otrzymają decyzję o przyznaniu wsparcia zostaną zaproszone do podpisania umowy o przekazanie wsparcia grupie nieformalnej. Podpisanie umów nastąpi w ciągu maksimum 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu. **Jednakże zakłada się, że terminy te mogą ulec modyfikacji**, za zgodą Fundacji Umbrella.

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



9. Dopuszcza się możliwość negocjacji wniosków, które zostały rekomendowane do dofinansowania warunkowo. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni zostanie wezwany/wezwana do negocjacji w terminie max 7 dni od ogłoszenia wyników oceny przez KOW. W przypadku niezgłoszenia się Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni na negocjacje w ciągu max 3 dni od wezwania, wniosek nie otrzyma dofinansowania.
10. KOW ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej wnioskowanej kwocie. Łączna pula przeznaczona na wsparcie projektów w 2026 roku wynosi 32.000,00zł.
11. Wnioskodawcom/Wnioskodawczyniom zostaną udostępnione karty ocen.
12. Ogółem w projekcie wsparcie w 2026 otrzymają min. **32 projekty**.
13. Po ewaluacji Naborów dopuszcza się ogłoszenie Naborów w sposób ciągły tj. do wyczerpania alokacji.
Jeśli decyzją Fundacji Umbrella Nabór 3 wniosków zostanie otwarty, tzn., że formularze aplikacyjne będzie można składać w trybie ciągłym, aż do wyczerpania alokacji finansowej konkursu w terminach określonych przez Fundację Umbrella. Pula konkursu to założone w budżecie 32 tys. zł minus alokacja zakontraktowana w naborze 1, 2 i 3 zamkniętym. Wnioskodawca otrzyma ocenę formalną i merytoryczną w terminie max 10 dni od dnia złożenia wniosku. Proces oceny oraz realizacji wniosków pozostają bez zmian w stosunku do naborów zamkniętych.

§ 9. Zobowiązania Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni

1. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni ma obowiązek wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację projektu – lidera/kę, który/a będzie pozostawać w stałym kontakcie z Koordynatorem/ką Mikrograntów młodzieżowych 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/Wnioskodawczyni ma obowiązek niezwłocznego informowania Koordynatora/ki Mikrograntów młodzieżowych o postępie realizacji Projektu oraz o wszystkich zmianach dotyczących projektu, jakie mogą powstać w trakcie jego realizacji. Wszystkie zmiany powinny być przedstawione Koordynatorowi/ce Mikrograntów młodzieżowych wraz z uzasadnieniem w formie ustnej lub pisemnej oraz uzyskać akceptację Koordynatora/ki Mikrograntów młodzieżowych do ich wprowadzenia.
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 (1000 zł).
3. Każdy Wnioskodawca/Wnioskodawczyni musi **używać logotypów Programu oraz jego organizatorów wg wskazań Fundacji Umbrella na swoich materiałach promocyjnych, stronach www, mediach społecznościowych itd.**
4. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni 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. Szczegółowe zasady tego korzystania zawiera umowa, której mowa w ust. 1.
5. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni jest zobowiązany/zobowiązana **zamieszczać informacje o planowanych wydarzeniach projektowych każdorazowo na portalu www.cowewro.pl** po uprzedniej rejestracji na portalu grupy młodzieżowej.

6. W trakcie realizacji projektu Wnioskodawca/Wnioskodawczyni powinien/powinna 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.
8. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni zobowiązują się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21: „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.
9. Zadanie będzie realizowane z dbałością o **równe traktowanie wszystkich uczestników/czek**, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
10. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni w celu ochrony przestrzeni publicznej Wrocławia przed hałasem pomiędzy godziną 24.00 a godziną 07.00 nie będzie organizował: okazjonalnych uroczystości, imprez sportowych, handlowych, rozrywkowych albo innych wydarzeń z użyciem instalacji lub urządzeń nagłaśniających, odbywających się na terenach otwartych lub w obiektach niezabezpieczonych przed emisją dźwięku na zewnątrz, pokazów pirotechnicznych.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Zmiany Regulaminu nie mają skutku dla Wniosków składanych w ramach naboru, którego termin rozpoczął się w momencie ogłoszenia zmiany Regulaminu, o ile ich wprowadzenie skutkowałoby ograniczeniem uprawnień Wnioskodawców/Wnioskodawczyń.
2. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wnioskodawca/Wnioskodawczyni jest zobowiązany/a niezwłocznie powiadomić o tym Koordynatora/kę Mikrograntów młodzieżowych pod rygorem zniesienia odpowiedzialności za skutki niedoręczenia Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni korespondencji związanej z realizacją niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.01.2025 r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór Wniosku aplikacyjnego.
2. Wzory kart oceny wniosków.
3. Wzór umowy/kontraktu.
4. Wzór sprawozdania.

Formularz wniosku aplikacyjnego Konkursu Mikrogranty młodzieżowe

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

Część I. Dane Wnioskodawcy

1. Skład członków grupy nieformalnej (min. 3 osoby)

LP	Imię i nazwisko	Adres	E-mail	Wiek
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

2. Imię, nazwisko oraz telefon i e-mail osoby odpowiedzialnej za realizację projektu – lider/ka projektu lub pełnoletni opiekun/ka grupy (w przypadku, gdy lider/ka nie jest osobą pełnoletnią)

3. Krótka informacja o grupie składającej wniosek (skąd się znamy, co nas połączyło np. wspólne cele, czy pasje?)

4. Krótki opis projektu (opis będzie wykorzystywany do promocji projektu, prosimy zawrzeć w nim najważniejsze informacje o grupie, celach i działaniach proponowanych w projekcie wraz ze wskazaniem grupy odbiorców/odbiorczyń i terenu działania-osiedle/dzielnica Wrocławia).

Część II. Opis zadania

1. Tytuł projektu
2. Czas i miejsce realizacji (dokładna data i pełny adres)
3. OSIEDLE, którego dotyczy realizacja projektu
4. Charakter projektu (edukacyjny, ekologiczny, kulturalny, sportowy lub społeczny - można wybrać więcej niż jeden z podanych obszarów).
5. Z czego wynika potrzeba realizacji projektu? Opis diagnozy sytuacji. (Co jest problemem, na który odpowiada projekt, jakie są jego przyczyny i skutki? Szczególnie w kontekście społeczności lokalnej.)
6. Zakładane cele projektu. (Po co ma być realizowany projekt? Szczególnie w kontekście społeczności lokalnej.)

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



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

8. Jaki ma być efekt projektu, jakie rezultaty? Jaka zmiana ma nastąpić w wyniku jego realizacji dla grupy realizującej projekt oraz dla społeczności lokalnej?
9. Jak będziecie informować o planowanych działaniach (promocja projektu)?

Część III. Zestawienie kosztów planowanych w projekcie.

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

Część IV. 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 ;
- 5) Oświadczamy, że nie składamy tożsamer/podobnego wniosku do innych ścieżek Mikrograntów- dla grup nieformalnych i dlango w ramach tego samego naboru.
- 6) Oświadczamy, że wszystkie działania projektowe będą realizowane na terenie Gminy Wrocław i są skierowanedo mieszkańców Gminy Wrocław.
- 7) 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@fundacja-umbrella.org.pl; telefon: +48 71 359 75 00 .
2. Dane podane w formularzu wniosku będą przetwarzane w celu przeprowadzania naboru do Programy Mikrogranty młodzieżowe 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
3. 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*.
4. Podanie danych jest dobrowolne i uzyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim tylko w celu realizacji zadań wynikających z przeprowadzania naboru do Programu Mikrogranty młodzieżowe i w związku z wykonywaniem postanowieńRegulaminu naboru, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami. Odbiorcami danych mogą być również instytucje upoważnione z mocy prawa.

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. 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.

9. 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 lidera/liderki projektu lub opiekuna/ki grupy w przypadku, gdy lider/ka nie jest osobą pełnoletnią

.....

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



Karta oceny formalnej konkursu Mikrogranty młodzieżowe

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

l.p.	Kryterium	Ocena (T-Spełnia/N-Nie spełnia)
1.	Projekt jest napisany na prawidłowym formularzu wniosku, jest kompletny (zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania, podpis lidera/ki lub pełnoletniego/ej opiekuna/ki).	
2.	Wniosek jest złożony przez grupę uprawnioną do udziału w Konkursie, zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w Regulaminie Konkursu.	
3.	Harmonogram działań jest zgodny z terminami określonymi w Regulaminie Konkursu.	
4.	Kwota wnioskowanego dofinansowania nie przekracza 1.000,00 złotych (z wyłączeniem wyceny wolontariatu), a zaplanowane wydatki są zgodne z kosztami kwalifikowalnymi wg Regulaminu.	
5.	Formularz wniosku został złożony w terminie określonym w naborze.	
6.	Zaplanowane działania odbywać się będą we Wrocławiu.	
7.	Zaplanowane wydatki w kosztorysie są zgodne z Regulaminem konkursu (mieszczą się w kosztach kwalifikowalnych).	

Zakwalifikowano /Niezakwalifikowano do oceny merytorycznej*

.....

.....

.....

.....

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



Karta oceny merytorycznej konkursu Mikrogranty młodzieżowe

Data wpływu (wypełnia Fundacja Umbrella)		Numer ewidencyjny (wypełnia Fundacja Umbrella)	
I.p.	Kryterium	Ocena 1 *	Ocena 2*
1.	Projekt odpowiada na jasno zdefiniowaną we wniosku potrzebę, problem lokalny.		
2.	Projekt zakłada działania adekwatne do opisanej potrzeby, właściwy do założonego harmonogramu działań oraz wymierne rezultaty.		
3.	Projekt zakłada atrakcyjne działania i różnorodny sposób komunikowania o planowanych działaniach.		
4.	Projekt jasno i w sposób wymierny przedstawia planowane korzyści, jakie w efekcie realizacji projektu odnoszą jego bezpośredni uczestnicy/czki, a także sami realizatorzy/ki.		
5.	Zaplanowane wydatki w kosztorysie są zgodne z Regulaminem konkursu oraz adekwatne i niezbędne do realizacji zadania.		
6.	Wkład pracy społecznej członków młodzieżowej grupy nieformalnej i celowość projektu z punktu widzenia społeczności lokalnej.		
SUMA			
RAZEM			

* Każdy ekspert może przyznać za kryterium od 0 do 20 pkt.

Uwagi

--

Zakwalifikowano/Zakwalifikowano warunkowo/Niezakwalifikowano do dofinansowania**.

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



KONTRAKT

o współpracy przy realizacji projektu w ramach Mikrogranty młodzieżowe

zawarty w dniu

poędzy

Fundacja Umbrella

z siedzibą ul. Legnicka 65,54-206 Wrocław,

NIP: 898-211-51-62

KRS: 0000281794

Reprezentowaną przez..... Zwaną dalej Fundacją

A

Imię i nazwisko lidera/liderki grupy nieformalnej realizującej projekt lub opiekuna/opiekunki grupy
.....zamieszkałym/a.....zwanym dalej
grupą nieformalną.

§ 1

Przedmiotem niniejszego Kontraktu jest określenie zasad i warunków współpracy przy realizacji projektu pt.

.....,
który mieści się w sferach określonych w Regulaminie Konkursu tj. realizacji samodzielnych projektów i inicjatyw
na rzecz lokalnej społeczności Wrocławia o charakterze edukacyjnym, ekologicznym, kulturalnym, sportowym
lub społecznym.

§ 2

Niniejszy Kontrakt obowiązuje od dnia podpisania przez obie strony do dnia
31.12.2026.

§ 3

Grupa nieformalna zobowiązuje się do:

- zapoznania się z Regulaminem Konkursu,
- przeprowadzenia działań w ramach projektu z należytą starannością,
- raportowania o postępach projektu **mailowo, telefonicznie lub osobiście** koordynatorowi/ce projektu, **nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie** oraz **na wezwanie koordynatora/ki** projektu,
- dostarczenia sprawozdania oraz dokumentacji z przebiegu projektu w terminie do 7 dni od daty zakończenia projektu (w tym ORYGINAŁY dokumentów finansowych, zdjęcia, sprawozdanie),
- **informowania m.in. na materiałach promocyjnych realizowanego projektu młodzieżowego, o finansowaniu projektu Mikrogranty młodzieżowe ze środków Gminy Wrocław oraz o umieszczaniu logotypów Gminy Wrocław oraz realizatorów i partnerów Programu na materiałach promocyjnych, w mediach społecznościowych, podczas wydarzeń projektowych etc.**
- **umieszczania wydarzeń projektowych na www.cowewro.pl** po uprzedniej rejestracji na portalu,
- udziału w ewaluacji projektu,
- W trakcie realizacji projektu Wnioskodawca/Wnioskodawczyni powinien/powinna 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
- 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.

- Wnioskodawca/Wnioskodawczyni zobowiążą się do **przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym** w szczególności art. 21: „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.
- Zadanie będzie realizowane z dbałością o **równe traktowanie wszystkich uczestników/czek**, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Wnioskodawca/Wnioskodawczyni w celu ochrony przestrzeni publicznej Wrocławia przed hałasem pomiędzy godziną 24.00 a godziną 07.00 nie będzie organizował: okazjonalnych uroczystości, imprez sportowych, handlowych, rozrywkowych albo innych wydarzeń z użyciem instalacji lub urządzeń nagłaśniających, odbywających się na terenach otwartych lub w obiektach niezabezpieczonych przed emisją dźwięku na zewnątrz, pokazów pirotechnicznych.

§ 4

Załącznikami do Kontraktu jest formularz wniosku aplikacyjnego projektu (w tym: harmonogram oraz kosztorys projektu).

§ 5

Wszelkie zmiany w niniejszym Kontrakcie wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Kontrakt został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Lidera/Liderki lub Opiekuna/ki grupy w przypadku, gdy Lider/ka nie jest osobą pełnoletnią

Podpis Zarządu Fundacji

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



Sprawozdanie z wykonanych działań w ramach Konkursu
Mikrogranty młodzieżowe

Tytuł projektu

--

Skład grupy nieformalnej

Lp.	Imię i nazwisko

Sprawozdanie merytoryczne

1. Co w wyniku realizacji projektu zostało osiągnięte (założone cele i rezultaty)?

--

2. Opis wykonania projektu

Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Terminy i miejsca realizacji poszczególnych działań	Liczba odbiorców/ odbiorczyń

3. Czy przy realizacji projektu pojawiły się jakieś zagrożenia/ kłopoty? Jeśli tak proszę napisać jakie, i w jaki sposób zostały rozwiązane.

4. Dodatkowe informacje/uwagi/refleksje:

5. Czy w wyniku realizacji projektu członkowie/nie grupy nieformalnej wzmocnili postawy obywatelskie, zwiększając jakość oraz liczbę działań realizowanych przez mieszkańców Wrocławia, będących odpowiedzią na lokalne problemy i potrzeby?

6. Czy wzmocnili swoje umiejętności wolontariackie? Jeśli TAK, to w jaki sposób?

Oświadczam (-y), że:

1. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne ze stanem faktycznym

(podpis Lidera/ki projektu **lub** pełnoletniego opiekuna/ki grupy, w przypadku gdy lider/ka nie jest osobą pełnoletnią)