REGULAMIN KONKURSU
„MINI PROJEKTY MŁODZIEŻOWE”
WOLO - TWÓRNIA

Wsparcie finansowe na realizację inicjatyw młodzieżowych w ramach realizacji zadania w ramach programu Ministra Eudkacji „Młodzi Obywatele” na rok 2025, pn. „Wolo – Twórnia”

Szczecin, 24 września 2025 r.

Minister Edukacji

Zadanie finansowane ze środków Ministra Edukacji w ramach programu „Młodzi Obywatele 2025”

POLITES

Szczecin

§1

Postanowienia ogólne

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Programie – należy przez to rozumieć konkurs pn. „Mini projekty młodzieżowe”.
2. Projekcie młodzieżowym – należy przez to rozumieć autorski projekt zespołu osób młodych w wieku 10 -19 lat, pozostających w systemie edukacji, który bierze udział w Programie.
3. Organizator – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie POLITES z siedzibą w Szczecinie, nr KRS 0000134083.
4. Mini grancie – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe na realizację autorskiego projektu młodzieżowego, który w procedurze konkursowej uzyskał dofinansowanie na realizację.
5. Zespół osób młodych – należy przez to rozumieć grupę minimum trzech osób działająca wspólnie i w charakterze wolontariuszy, która składa wniosek (Wnioskodawca) i realizuje projekt w przypadku przyznania mini grantu.
6. Lider projektu – należy przez to rozumieć członka zespołu osób młodych, który występuje z projektem młodzieżowych w konkursie w imieniu zespołu i jest osobą reprezentującą zespół wolontariuszy.

§2

Założenia i cel programu

1. Program jest częścią realizacji zadania w ramach programu Minister Edukacji „Młodzi Obywatele” na rok 2025, pn. „Wolo- Twórnia”. Celem programu jest **wyłonienie autorskich projektów młodzieżowych realizowanych na rzecz społeczności lokalnych oraz wzmacniania inicjatyw prospołecznych na terenie województwa zachodniopomorskiego**, które pozwolą na realizację działań na rzecz wybranych przez siebie środowisk, celów, grup społecznych itp. oraz zdobycia nowych kompetencji i doświadczeń.
2. W ramach programu o mini grant mogą ubiegać się zespoły osób młodych, w wieku 10 – 19 lat pozostający w systemie edukacji (uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowych) z terenu województwa zachodniopomorskiego, które zamieszkują teren województwa oraz planują działania na terenie województwa.
3. Na realizację programu przeznacza się kwotę 30 000 zł, która będzie rozdysponowana w minimum jednym naborze projektów młodzieżowych.

§3

Warunki i kryteria wyboru realizatorów mini grantów, typy przedsięwzięć możliwych do realizacji

1. Wnioskodawcą uprawnionym do udziału w konkursie jest jedynie zespół osób młodych.
2. Kwota dofinansowania mini grantu może wynieść maksymalnie 3000 zł (słownie: trzy tysiące złotych). Wnioskodawca nie jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w żadnej postaci (finansowej, rzeczowej czy osobistej).
3. W konkursie na realizację mini grantów, Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia dowolnej ilości ofert, jednak może otrzymać nie więcej niż jeden mini grant.
4. Złożenie wniosku o otrzymanie mini grantu nie jest jednoznaczne z otrzymaniem środków finansowych na jego realizację.
5. Wniosek o mini grant, jak i jego realizacja w przypadku wyboru, może być złożony jeśli spełnia łącznie następujące warunki:
   a. (zakres działań) mini grant realizowany jest w zakresie działań pożytku publicznego oraz jest zgodny z charakterem działań edukacyjnych, służących rozwojowi osób młodych będących realizatorami projektu.
   b. (cel społeczny) projekt młodzieżowy inicjuje działania na rzecz odbiorców, mające znaczenie dla społeczności lokalnej.

c. (zaangażowanie społeczności) projekt angażuje i włącza społeczności lokalne w realizację zaplanowanych działań, co w bezpośredni sposób przekłada się na rozwój umiejętności i kompetencji społecznych zespołu osób młodych.
d. (budżet) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 3 000 zł brutto, a zaplanowane wydatki są spójne z opisanymi działaniami.
e. (forma złożenia wniosku) wniosek o mini grant został przygotowany i złożony, wraz z podpisami, w formie elektronicznej (PDF) lub papierowej, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, w wyznaczonym terminie naboru.
f. (samodzielność projektu) mini grant nie stanowi wkładu własnego do innych działań (np. lokalnych zadań publicznych, projektów, inicjatywy lokalnej), lecz jest samodzielnym i niezależnym przedsięwzięciem realizowanym przez zespół osób młodych.
g. (skład zespołu) projekt jest tworzony i realizowany przez zespół minimum 3 osób młodych w wieku 10 - 19 lat, które aktywnie uczestniczą w planowaniu i realizacji działań, w tym wyznaczają lidera projektu.
h. (zgodność z prawem) działania zaplanowane w projekcie są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami współżycia społecznego.

6. Mini granty powinny pozytywnie wpływać na możliwości uczestnictwa mieszkańców i lokalnych partnerów w realizacji oddolnych inicjatyw na terenie województwa zachodniopomorskiego.

§4

Zasady i tryb naboru realizatorów projektów

1. Mini grant wybiera się w procedurze konkursowej, przeprowadzanej podczas naboru wniosków na finansowanie mini grantów. W ramach programu przewiduje się prowadzenie min. 1 naboru wniosków. Nabór wniosków w ramach konkursu będzie trwał min. 10 dni kalendarzowych. Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowego naboru wniosków w przypadku niewyczerpania środków finansowych.
2. Procedura konkursowa polega na ogłoszeniu otwartego konkursu, złożeniu wniosku o mini grant (załącznik 1), jego merytorycznej, ogłoszeniu wyników naboru na stronie internetowej Organizatora oraz na stronie www.wolotwornia.pl. Organizator uproszczając procedurę konkursową wobec osób młodych, rezygnuje z oceny formalnej w ramach oceny wniosku (uchybienia formalne będą weryfikowane i niwelowane na bieżąco).
3. Złożenie wniosku o mini grant polega na jego wypełnieniu (w wersji komputerowej) i przekazaniu do Organizatora, do ostatniego dnia naboru do godziny 17:00, w wersji elektronicznej na adres e-mail biuro@polites.org.pl w formacie pliku .pdf lub w wersji papierowej do biura Organizatora (Stowarzyszenie POLITES, ul. Dworcowa 19/205, 70-206 Szczecin, liczy się data wpływu wniosku do Organizatora). Wnioski w formie elektronicznej jak i papierowej muszą być podpisane przez Lidera Zespołu. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wniosek o mini grant jest dostępny na stronie Organizatora oraz na stronie www.wolotwornia.pl w trakcie naboru wniosków i realizacji procedury konkursowej.
5. W czasie trwania Programu, szczególnie w czasie trwania naboru, Organizator świadczy usługi konsultacji wniosków, konsultacji zasad programu i udziela informacji dot. procedur i realizacji mini grantów drogą e-mail, poprzez adres: biuro@polites.org.pl.
6. Każdy przekazany wniosek o mini grant podlega rejestracji przez Organizatora.

7. Harmonogram realizacji konkursu ustala się następująco:

a. nabór wniosków trwa od 25.09.2025 do 10.10.2025 (do godz. 17:00),
b. ogłoszenie wyników do 24.10.2025,
c. termin realizacji projektu odbędzie się do 01.11. 2025 do 15.12.2025.

§5

Ocena wniosków o mini granty

1. Każdy ze złożonych wniosków o mini grant podlega ocenie merytorycznej przez Organizatora, zgodnie z kartami ocen poprzez specjalnie do tego powołaną, przez Organizatora - Komisję Oceny Wniosków.
2. Członkowie Komisji Oceny Wniosków oceniają wnioski o mini granty, pod kątem merytorycznym. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej wniosków o mini granty, w systemie punktowym, zgodnie z ogłoszeniem o naborze konkursu.
3. Wyniki naboru zostaną umieszczone na liście rankingowej na stronie internetowej Organizatora oraz www.wolotwornia.pl. Wnioski z największą ilością punktów oraz przekraczające próg punktowy zostaną skierowane do realizacji aż do wyczerpania środków finansowych w naborze. Organizator ma prawo przyznać dofinansowanie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej, zgodnie z zaleceniem Komisji Oceny Wniosków.
4. Nie ma możliwości odwołania od ocen, na podstawie których sporządzona zostaje lista mini grantów przeznaczonych do dofinansowania.
5. Organizator poinformuje Wnioskodawców o zakończeniu oceny wniosków o mini granty poprzez umieszczenie listy rankingowej wniosków na stronie Organizatora oraz www.wolotwornia.pl do dnia **24.10.2025 r.**

§6

Rodzaje wydatków, zawarcie umowy i przekazanie środków, sprawozdawczość

1. Wydatki w ramach mini grantów są kwalifikowane, jeśli spełniają następujące warunki:
   a. są niezbędne dla realizacji mini grantu – są merytorycznie uzasadnione,
   b. zostały poniesione w okresie realizacji mini grantu,
   c. są racjonalne i efektywne,
   d. są udokumentowane i zostały przewidziane w budżecie,
   e. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa.
2. Z mini grantu nie można finansować:
   a. wydatków nie związanych z zaplanowanymi działaniami i/lub poniesionymi poza okresem inicjatywy,
   b. wkładów własnych i działać będą częścią innego projektu,
   c. wynagrodzeń lidera lub członków grupy wolontariuszy realizującej inicjatywę,
   d. wydatków związanych z realizacją celów politycznych i religijnych,
   e. innych wynikających z charakteru inicjatywy lub niezgodnych z odrębnymi przepisami prawa.
3. W ramach kosztów związanych z działaniami przewidzianymi w budżecie mini grantów, mogą być wszystkie wydatki związane z realizacją prospołecznego charakteru mini grantu, koszty związane z uczestnictwem adresatów mini grantu (w tym, np. materiały szkoleniowe, sale, wynajem sprzętu, zakup materiałów plastycznych), koszty związane z działaniami promocyjnymi mini grantu (w tym, np. plakaty, ulotki, ogłoszenia), materiały biurowe, połączenia telefoniczne/ internetowe w części odpowiadającej realizacji mini grantu.
4. Lider projektu oraz grupa osób młodych, którzy otrzymali mini grant, nie otrzymuje bezpośrednio środków finansowych na własne konto/ rachunki bankowe. Wszystkie koszty związane z pokrywaniem wydatków dofinansowanej inicjatywy realizowane są przez Organizatora na podstawie oryginalnych dokumentów przesłanych lub dostarczonych do Organizatora. Sposób współpracy i organizacji inicjatywy w zakresie jej wykonania określi wzajemna umowa o realizację mini grantu. Dla celów monitoringu i wsparcia realizacji mini grantu, do każdego mini grantu zostanie przydzielony opiekun z ramienia Organizatora, który będzie wspierał jego realizację.
6. Lider projektu i zespół osób młodych składają sprawozdanie z realizacji mini grantu na formularzu sprawozdania z realizacji mini grantu przekazanym przez Organizatora. Z przekazanych środków finansowych oraz zrealizowanej inicjatywy, Lider projektu i zespół wolontariuszy mają obowiązek przedłożyć sprawozdanie. Zakres sprawozdawczości finansowej, będzie prowadzony przez Organizatora.

7. Lider projektu i zespół osób młodych w ciągu maksymalnie 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji mini grantu, przedstawia sprawozdanie merytoryczne do Organizatora, w celu weryfikacji prowadzonego mini grantu oraz ostatecznego rozliczenia wniosku o mini grant. Sprawozdanie merytoryczne zawiera opis podjętych i zrealizowanych działań oraz osiągniętych rezultatów. Sprawozdanie finansowe – przekazane/ dołączone przez Organizatora zawiera zestawienie wydatków, daty ich poniesienia. Załącznikami do sprawozdania finansowego są: dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków np. paragony, umowy, faktury. Załącznikami do sprawozdania merytorycznego są dokumenty potwierdzające działania jak np. fotografie, listy obecności, karty wsparcia, karty postępu realizacja działania, opisy działań, wpisy i materiały promocyjne.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli realizacji mini grantu, w każdym czasie jej trwania i po jego zakończeniu.

§7

Działania promocyjne w ramach mini grantu

1. Lider projektu oraz zespół osób młodych, w trakcie realizacji mini grantu, są zobowiązani do informowania o źródłach finansowania mini grantu, tj. o współfinansowaniu mini grantu ze źródeł pochodzących ze środków Ministra Edukacji otrzymanych w ramach zadania „Wolo- Twórnia", oraz Organizatora, oraz do bieżącego informowania Organizatora o podejmowanych działań promocyjno-informacyjnych, w tym przekazywania na bieżąco informacji o planowanych do realizacji działań wynikających z przyjętych założeń harmonogramu i działań wniosku o realizację mini grantu.
2. Wszelkie materiały wytworzone w ramach prowadzonego mini grantu, w szczególności materiały promocyjne i informacyjne, powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem wskazanym w Umowie o realizację mini granty oraz zawierać w widocznym miejscu logo programu, Organizatora oraz – przede wszystkim - logotypy Ministra Edukacji lub Ministerstwa Edukacji Narodowej. Znaki graficzne zostaną przekazane Liderowi Projektu po podpisaniu umowy na realizację mini grantu.
3. Materiały graficzne, informacyjne, w tym szczególnie materiały promocyjne, podlegają zatwierdzeniu i akceptacji przez Organizatora przed ich wykonaniem.
4. Lider Projektu zobowiązuje się do przekazania minimum dwóch informacji o realizowanych przez siebie działaniach Organizatorowi w trakcie realizacji mini grantu. Brak ich przekazania może skutkować uznaniem działań za niezgodne z postanowieniami umowy o realizację mini grantu.

§8

Monitoring realizacji mini grantu

1. W ramach realizacji programu Organizator będzie prowadził monitoring realizacji i postępu projektów i mini grantów, które otrzymają wsparcie finansowe, w ramach podejmowanych działań i inicjatyw, ze szczególnym uwzględnieniem postępu realizacji.
2. Monitoring realizacji mini grantu będzie dotyczył zarówno jakości wykonywanych działań, odstępstw od zatwierdzonego w Umowie na realizację mini grantu i harmonogramu i działań, jak i postępu realizacji mini grantu, wykorzystywanych narzędzi pracy, opracowanych dokumentów, działań promocyjnych i informacyjnych, analizy względem pomysłu a realizacją mini grantu, identyfikacja postępu rzeczowego i finansowego, ewaluacyjna ocena bieżąca realizowanego mini grantu.
3. Prowadzenie monitoringu ma charakter informacyjny i ma na celu wspieranie realizacji mini grantu i będzie prowadzony przez osobę wyznaczoną przez Organizatora.

§9

Nieprawidłowe wykorzystanie środków na mini grant

1. Wydatki finansowe dokonywane na rzecz mini grantu są każdorazowo zatwierdzane i opłacane przez Organizatora.
2. W przypadku zakupów samodzielnych Lider i zespół osób młodych, realizujący mini grant, zobowiązują się do uprzedniego uzyskania pisemnej lub mailowej zgody Organizatora na każdy zakup związany z realizacją inicjatywy. Zakazuje się dokonywania samodzielnych zakupów bez wyraźnej zgody Organizatora. Wydatki poniesione bez takiej zgody mogą zostać nie rozliczone. Podstawą rozliczenia wydatków są oryginały dokumentów księgowych (np. faktury, rachunki) dostarczone do Organizatora w terminie 7 dni od daty poniesienia wydatku.

§10

Postanowienia i informacje końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie, informując o każdorazowej zmianie poprzez stronę internetową.
2. Wszelkie kwestie sporne, zagadnienia, aspekty m.in. realizacji mini grantu, obowiązków sprawozdawczych, przechowywania dokumentacji, których nie reguluje niniejszy Regulamin, mogą być interpretowane przez Organizatora, poprzez odniesienie do innych dokumentów i regulacji prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Wzory dokumentów, niezbędne do złożenia wniosku o mini grant, wzory umów, sprawozdania, oświadczeń oraz wszelkie informacje dotyczące programu znajdują się na stronie internetowej Organizatora oraz na www.wolotwornia.pl oraz w biurze Organizatora. Informacji na temat programu udziela osoba uprawniona do kontaktów, tj. Jakub Sztombka lub Katarzyna Michałek, e-mail: biuro@polites.org.pl.

§11

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie POLITES z siedzibą Dworcowa 19/205, 70-206 Szczecin
2. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z:
   a. wyrażeniem zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych w celach związanych z realizacją konkursu i inicjatyw, zgodnie z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE — RODO,
   b. oświadczeniem o byciu poinformowanym przez wszystkich uczestników nt. celu zbierania danych osobowych oraz o przysługującym prawie dostępu do swoich danych, otrzymania ich kopii, możliwości ich sprostowania, prawa do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawa do przenoszenia danych i wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne