Regulamin funduszu sąsiedzkiego w ramach projektu „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO's w Grudziądzu"

§ 1. Cel funduszu

1. Fundusz sąsiedzki, zwany dalej „Funduszem", został wypracowany i jest wdrażany jako lokalna innowacja społeczna w ramach projektu „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO's w Grudziądzu", realizowanego przez gminę-miasto Grudziądz we współpracy ze Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz".
2. Celem Funduszu jest wzmocnienie potencjału społecznego obszaru rewitalizacji poprzez następujące kierunki działań:
   1) wspieranie aktywności mieszkańców i potencjału organizacji pozarządowych;
   2) rozwój oferty kulturalnej, edukacyjnej i czasu wolnego obszaru rewitalizacji;
   3) poprawa bezpieczeństwa publicznego w obszarze rewitalizacji.
3. Fundusz wspiera oddolne, niekomercyjne inicjatywy społeczne podejmowane wspólnie przez mieszkańców, służące społeczności obszaru rewitalizacji miasta Grudziądza. Celem Funduszu jest nie tylko realizacja działań, ale także wzmacnianie sprawczości mieszkańców, współpracy sąsiedzkiej, kompetencji grup oraz ich współpracy z lokalnymi organizacjami pozarządowymi.

§ 2 Operator Funduszu

1. Operatorem Funduszu jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz", zwana/y dalej „Operatorem", na podstawie umowy KS-IV.042.1.2026/FS z dnia 13 listopada 2026 r. o realizację zadania publicznego pt. „Od pomysłu do działania – Fundusz Sąsiedzki w Grudziądzu" zleconego przez gminę-miasto Grudziądz.
2. Operator zapewnia wsparcie mentorów, prowadzi nabór wniosków o wsparcie inicjatyw, dokonuje oceny wniosków, zawiera porozumienia z wnioskodawcami, zapewnia finansowanie inicjatyw i dokonuje rozliczenia projektów.

§ 3. Wnioskodawcy

1. Wniosek o wsparcie w ramach Funduszu składa grupa nieformalna (inicjatywna), zwana dalej „grupą", licząca co najmniej trzy pełnoletnie osoby będące mieszkańcami Grudziądza, działające wspólnie na rzecz mieszkańców obszaru rewitalizacji.
2. Grupa wskazuje lidera oraz opisuje role w projekcie pozostałych członków grupy.
3. Lider reprezentuje grupę we współpracy z operatorem i mentorem, koordynuje pracę grupy i realizację inicjatywy, w tym za dokumentację i złożenie sprawozdania.
4. Zgłaszana inicjatywa musi być pomysłem i działaniem grupy, organizacja pozarządowa lub inny podmiot może być partnerem w realizacji projektu lub gospodarzem przestrzeni.
5. Każda inicjatywa (projekt) powstająca w ramach Funduszu jest konsultowana z mentorem społecznym, zwanym dalej „mentorem".
6. Jedna grupa może otrzymać wsparcie finansowe w ramach Funduszu na jedną inicjatywę.

§ 4. Mentorzy

1. Operator wyznacza dwóch mentorów, będących przedstawicielami organizacji pozarządowych mających doświadczenie w realizacji działań na obszarze rewitalizacji w Grudziądzu.

2. Mentorzy posiadają kompetencje, w wiedzę i umiejętności w realizacji projektów społecznych.
3. Zadaniem mentorów jest budowanie zdolności grupy do samodzielnego działania, mają oni realny wpływ na zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców obszaru rewitalizacji, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz poprawę poczucia bezpieczeństwa.
4. Mentorzy pełni dyżury w Grudziądzkim Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57, zwanym dalej „Spichlerzem 57". Informacje o terminach dyżurów publikowane są na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Spichlerza 57.
5. Mentor uczestniczy w pracach nad inicjatywą grupy we wszystkich jej etapach, tj. pomaga grupie określić potrzebę, dopracować pomysł, podzielić zadania, przygotować plan i budżet inicjatywy. W trakcie realizacji inicjatywy mentor pomaga grupie stosownie do jej potrzeb, a po jej zakończeniu przeprowadza rozmowę podsumowującą.
6. Mentor nie przejmuje odpowiedzialności za pomysł ani nie wykonuje inicjatywy za grupę.
7. W konsultacjach z mentorem powinni uczestniczyć wszyscy członkowie grupy, a obowiązkowo lider grupy.

§ 5. Miejsce i charakter inicjatyw

1. Inicjatywy są realizowane na obszarze rewitalizacji Grudziądza, który został określony w rozdziale 6.1 Uchwały Nr VI/36/24 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 19 czerwca 2024 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Grudziądza na lata 2024-2035.
2. Działania realizowane w ramach Funduszu są bezpłatne, otwarte i dostępne dla innych mieszkańców. Projekty wymagające zgód lub pozwoleń mogą zostać zrealizowane wyłącznie po spełnieniu właściwych wymagań (dotyczy to również działań realizowanych na prywatnym terenie).
3. Inicjatywy zgłaszane w ramach Funduszu muszą realizować cele wskazane w § 1 ust. 2. Operator nie określa katalogu działań. Przykłady inicjatyw spełniających powyższe warunki to m.in.: warsztaty (rękodzielnicze, artystyczne, muzyczne itp.), zajęcia edukacyjne (zdrowotne, z samoobrony itp.), działania integracyjne (spotkania sąsiedzkie, międzypokoleniowe) oraz drobne przedsięwzięcia wzmacniające więzi i współodpowiedzialność za otoczenie (urządzanie wspólnych przestrzeni).
4. Inicjatywy powinny oddziaływać bezpośrednio ma mieszkańców obszaru rewitalizacji, mogą również angażować szersze kręgi odbiorców do wspólnych działań, wpływając na podniesienie jakości życia, wzrost integracji sąsiedzkiej i budowanie kapitału społecznego.
5. Pomysł na realizację inicjatywy nie może stanowić zaspokojenia wyłącznie potrzeb grupy. Należy uzasadnić konieczność realizacji projektu popierając to np. rozmowami z sąsiadami, krótką ankietą, obserwacją, konsultacją z lokalną instytucją czy doświadczeniem grupy.
6. Preferowana liczba mieszkańców biorących udział w inicjatywie wynosi co najmniej 12 osób.
7. Osoby małoletnie mogą uczestniczyć w inicjatywach realizowanych w ramach Funduszu, wyłącznie w obecności pełnoletniego rodzica lub opiekuna.

§ 6. Wsparcie finansowe inicjatyw

1. Operator Funduszu przeznacza na realizację inicjatyw środki w wysokości 15.000,00 zł, z zastrzeżeniem, że minimalna kwota wsparcia inicjatywy wynosi 500,00 zł, a maksymalna 3.000,00 zł.
2. Wydatki na realizację inicjatywy muszą być bezpośrednio związane z charakterem projektu, niezbędne do jego przeprowadzenia, racjonalne oraz poniesione w okresie realizacji wskazanym we wniosku.
3. Wydatki mogą być poniesione na zakup towarów i usług, w tym promocyjnych, drobnego wyposażenia, poczęstunku oraz wynagrodzenia wykonawców (osób prowadzających warsztaty, szkolenia itp.).
4. Grupa sporządza rozeznanie cen zaplanowanych w ramach inicjatywy towarów i usług i wskazuje Operatorowi proponowanych dostawców wraz z uzasadnieniem ich wyboru.
5. Zakupu towarów i usług na realizację inicjatywy dokonuje Operator (grupa nie otrzymuje środków finansowych).
6. Wynagrodzenia wykonawców finansowane z Funduszu nie mogą przekraczać kwoty 300,00 zł brutto za godzinę. Członkowie grupy inicjatywnej nie mogą pobierać jakiegokolwiek wynagrodzenia z tytułu działań realizowanych w ramach inicjatywy.
7. Zakup drobnego wyposażenia finansowany ze środków Funduszu nie może przekraczać kwoty 500,00 zł brutto za sztukę oraz łącznie nie więcej niż 20% kwoty wsparcia. Zakupione wyposażenie stanowi własność Operatora.
8. Wsparcie finansowe z Funduszu nie może zostać przeznaczone w szczególności na:
   1) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
   2) kary i grzywny;
   3) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
   4) działania o charakterze politycznym i religijnym (nie dotyczy spotkań związanych z tradycją świąteczną);
   5) bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych.

§ 7. Nabór wniosków

1. Nabór wniosków jest prowadzony w trybie ciągłym od momentu opublikowania niniejszego Regulaminu do wyczerpania środków, ale nie dłużej niż do 4 grudnia 2026 r.
2. Projekty mogą być realizowane do 13 grudnia 2026 r.
3. Przed złożeniem wniosku o wsparcie grupa zgłasza pomysł mentorowi. Samo zgłoszenie pomysłu nie jest jeszcze wnioskiem o przyznanie wsparcia. Pomysł może być konsultowany kilkukrotnie, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
4. W celu otrzymania wsparcia finansowego na realizację inicjatywy grupa składa wniosek, którego wzór określa załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Wniosek wypełniony i podpisany przez lidera należy złożyć:
   1) elektronicznie w formie skanu na adres e-mail Operatora fundusz@lgdgrudziadz.pl;
   2) papierowo, po wcześniejszym uzgodnieniu z Operatorem, terminu i miejsca złożenia.

§ 8. Ocena i wybór inicjatyw

1. Operator niezwłocznie po otrzymaniu wniosku przeprowadza ocenę formalną, sprawdzając w szczególności jego zgodność z regulaminem, spójność i kompletność.
2. Wnioski niespełniające wymogów formalnych nie są kierowane do oceny merytorycznej.
3. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje komisja, złożona z przedstawicieli Operatora (z których jeden pełni funkcję przewodniczącego), Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Grudziądzu oraz gminy-miasto Grudziądz (łącznie co najmniej troje, maksymalnie pięcioro członków).
4. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący niezwłocznie po sporządzeniu oceny formalnej wniosku.
5. Komisja ocenia wnioski według kolejności wpływu, przyznając uzgodnioną wspólnie liczbę punktów i kwotę wsparcia. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 20. Do realizacji zostają zakwalifikowane inicjatywy, które uzyskały minimum 12 punktów.
6. Karta oceny wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
7. Członkowie komisji w przypadku zaistnienia konfliktu interesów z członkami grupy, wyłączają się z oceny danej inicjatywy.
8. Komisja ma prawo przyznać wsparcie w pełnej lub niepełnej wnioskowanej kwocie. Operator przed sporządzeniem protokołu ustala z liderem grupy gotowość do realizacji inicjatywy z niższą kwotą wsparcia.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, komisja w protokole wskazuje przyznane kwoty wsparcia na poszczególne działania wskazane we wniosku.
10. Z posiedzenia komisji Operator sporządza protokół, który niezwłocznie publikuje na stronie internetowej Spichlerza 57.
11. Decyzje komisji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 9. Porozumienie o realizację inicjatywy

1. Po zakwalifikowaniu inicjatywy do realizacji, Operator zawiera z liderem grupy porozumienie o realizację inicjatywy, określające m.in.: zakres i termin realizacji inicjatywy, wysokość wsparcia finansowego i zasady ponoszenia wydatków, obowiązki grupy, w tym informacyjne dot. źródła wsparcia Funduszu oraz zasady dokumentowania efektów. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Po podpisaniu porozumienia członkowie grupy mogą przystąpić do realizacji inicjatywy.
3. Dokonanie zmian dotyczących realizacji inicjatywy po podpisaniu porozumienia (np. zmiana terminu wydarzenia), wymaga pisemnej akceptacji Operatora. Lider grupy informuje o zmianie niezwłocznie po jej zaistnieniu, w wiadomości e-mail na adres wskazany w § 7 ust. 5 pkt 1.
4. Operator wspólnie z liderem grupy dba o promocję działań realizowanych w ramach inicjatywy, zamieszczając informację o nich w szczególności w mediach społecznościowych Spichlerza 57.

§ 10. Rozliczenie inicjatywy

1. Po zakończeniu inicjatywy grupa dokonuje jej podsumowania i sporządza sprawozdanie z realizacji inicjatywy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Mentor przeprowadza z liderem grupy krótką rozmowę podsumowującą, w trakcie której pyta o wnioski i trudności związane z realizacją inicjatywy oraz proponuje grupie dalsze formy działań, np. współpracę z organizacjami pozarządowymi działającymi w danym obszarze, korzystanie z usług i zasobów Spichlerza 57 lub założenie własnej organizacji.
3. Lider grupy w terminie do 7 dni po zakończeniu inicjatywy przesyła sprawozdanie Operatorowi na adres e-mail wskazany w § 7 ust. 5 pkt 1.
4. Do sprawozdania grupa dołącza materiały dokumentujące realizację inicjatywy (np. zdjęcia, materiały informacyjne i promocyjne, listy obecności itp.).

§ 11 Odpowiedzialność grupy

1. Członkowie Grupy ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec Operatora i osób trzecich za prawidłową realizację inicjatywy, w tym za ewentualne szkody i negatywne skutki realizacji inicjatywy.
2. Członkowie Grupy są zobowiązani do zwrotu równowartości części lub całości wsparcia finansowego przyznanego na realizację inicjatywy (w zależności od stwierdzonych nieprawidłowości) w przypadku:
   1) wykorzystania zakupionych towarów i usług niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) rezygnacji z realizacji inicjatywy po dokonaniu zakupu towarów i usług.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, Operator wzywa pisemnie członków Grupy do zwrotu równowartości części lub całości otrzymanego wsparcia.
4. W przypadku, gdy nieprawidłowości obejmują:
   1) przekroczenie terminu realizacji inicjatywy bez zgody Operatora;
   2) przekroczenia terminu złożenia lub niezłożenie sprawozdania z realizacji inicjatywy,

   Operator wzywa pisemnie członków Grupy do złożenia wyjaśnień i usunięcia nieprawidłowości w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania.
5. W przypadku niezłożenia wyjaśnień i nieusunięcia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 4, we wskazanym terminie, Operator wzywa pisemnie członków Grupy do zwrotu równowartości części lub całości otrzymanego wsparcia.
6. Członkowie Grupy są zobowiązani zwrócić środki na rachunek bankowy Operatora w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwań, o których mowa w ust. 3 i 5.

§ 12. Dostępność i równe traktowanie

1. Nabór projektów w ramach Funduszu i wsparcie są prowadzone w sposób dostępny, w tym przez możliwość złożenia formularza w formie papierowej i uzyskanie pomocy w jego wypełnieniu.
2. Realizowane inicjatywy powinny być dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do charakteru działania.

§ 13. Przetwarzanie danych osobowych

1. Członkowie grupy wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119 s. 1, Nr 119 s. 1; z późn. sprostowaniami: Dz. Urz. UE L z 2018 r. Nr 127, str. 2; Dz. Urz. UE L z 2021 r. Nr 74, str. 35) – RODO, w zakresie wskazanym we wniosku o wsparcie inicjatywy w ramach Funduszu sąsiedzkiego, w tym na przetwarzanie wizerunku.
2. Osoby uczestniczące w inicjatywach realizowanych ze środków Funduszu wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust.1, w tym na przetwarzanie wizerunku.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Złożenie wniosku o realizację inicjatywy oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie warunki ogłoszenia o naborze ofert na realizację zadania publicznego z zakresu rewitalizacji na obsługę Funduszu sąsiedzkiego oraz obowiązujące przepisy prawa.
3. Pytania odnośnie Funduszu należy kierować na adres mailowy: b.bojarski@lgdgrudziadz.pl. Osobą właściwą do kontaktu jest Bogdan Bojarski, telefon 514 564 120.

Załącznik nr 1 do regulaminu

WNIOSEK O WSPARCIE INICJATYWY W RAMACH FUNDUSZU SĄSIEDZKIEGO

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Kim jesteśmy?

Informacje o grupie: wpisz nazwę grupy, imiona i nazwiska, adresy zamieszkania oraz numery PESEL co najmniej 3 osób tworzących grupę i krótko opisz ich rolę

2. Kto jest liderem grupy?

Wpisz imię i nazwisko lidera grupy, adres e-mail i numer telefonu

II. INFORMACJE O INICJATYWIE

1. Co chcemy zrobić?

Wpisz własny, krótki tytuł inicjatywy

2. Co chcemy zmienić i dla kogo? Skąd wiemy, że to potrzebne?

Opisz krótko potrzebę lub problem mieszkańców obszaru rewitalizacji. Kto będzie odbiorcą działań, ile osób? Skąd wiecie o tej potrzebie (rozmowy z mieszkańcami, obserwacje, doświadczenie grupy)?

3. Co zrobimy, gdzie i kiedy?

Przedstaw plan działań, wskaż miejsce realizacji na obszarze rewitalizacji i planowany termin

4. Jak podzielimy się rolami?

Opisz zaangażowanie poszczególnych członków grupy

5. Jakie planujemy wydatki?

Wskaż rodzaje wydatków, pamiętaj o limitach!

Lp.	*Nazwa wydatku*	*Koszt jednostkowy brutto*	*Liczba jednostek*	*Wartość brutto*	*Uwagi (np. uzasadnienie wydatku)*
	Razem				

6. Jak będziemy informować o inicjatywie?

W jaki sposób dotrzesz do uczestników, jak ich zrekrutujesz?

7. Jak zadbamy o dostępność, bezpieczeństwo i potrzebne zgody?

Opisz dostęp do miejsca realizacji inicjatywy, udział osób o szczególnych potrzebach (np. niepełnosprawnych), czy macie wymagane zgody (np. zgodę właściciela terenu)?

8. Co zostanie po inicjatywie?

Opisz co będzie efektem inicjatywy, czy i jakie zmiany zajdą po jej realizacji. Jak sprawdzisz, że inicjatywa się udała (nowe relacje, nowe kontakty, umiejętności, kolejne pomysły na wspólne działania)?

Oświadczenia

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem Funduszu Sąsiedzkiego.
2. Oświadczamy, że wszystkie podane informacje są zgodne z prawdą.
3. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119 str. 1; sprostowania: Dz. Urz. UE L z 2018 r. Nr 127, str. 2; Dz. Urz. UE L z 2021 r. Nr 74, str. 35) wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym na przetwarzanie wizerunku.

Data złożenia wniosku _____

Czytelne podpisy członków grupy _____

_____

_____

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych
w związku z wnioskiem o wsparcie inicjatywy w ramach Funduszu sąsiedzkiego realizowanego na podstawie projektu
„Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO's w Grudziądzu"

Administrator Państwa danych, który jest zobowiązany do tego, aby w zgodzie z art. 12 rozporządzenia 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; sprostowania: Dz. Urz. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2; Dz. Urz. UE. L z 2021 r. Nr 74, str. 35) – zwanego dalej jako RODO, udzielić Państwu wszelkich informacji, o zasadach przetwarzania danych oraz o przysługujących Państwu prawach w związku z realizacją wymogów określonych w art. 13 ust. 1 i 2 RODO.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz", z siedzibą w Grudziądzu. Kontaktować się z Administratorem można w następujący sposób:
   1) listownie: ul. Sikorskiego 24/10, 86-300 Grudziądz,
   2) telefonicznie: 605-173-605
   3) e-mail: biuro@lgd.grudziadz.pl
   4) adres doręczeń elektronicznych: AE:PL-35187-44931-AGRHB-31

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych – e-mail: iod@lgd.grudziadz.pl. oraz pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe zawarte we wniosku będą przetwarzane na podstawie Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w celu uzyskania wsparcia na inicjatywę z Funduszu sąsiedzkiego w ramach zadania publicznego „Od pomysłu do działania – Fundusz Sąsiedzki w Grudziądzu" będącego częścią projektu „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO's w Grudziądzu" (zwanym dalej „projektem"). Państwa dane osobowe będą przetwarzane w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności wniosków. Państwa wizerunek zostanie wykorzystany w działaniach informacyjno-promocyjnych dotyczących projektu oraz w celach sprawozdawczych.
4. Odbiorcami Państwa danych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa w zakresie niezbędnym do realizacji projektu oraz:
   1) pracownicy Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz", w związku z realizacją i rozliczeniem projektu,
   2) członkowie komisji oceniającej wniosek o wsparcie inicjatywy,
   3) pracownicy Urzędu Miejskiego w Grudziądzu oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w związku z realizacją i rozliczeniem projektu,
   4) biegłego rewidenta odpowiedzialnego za zweryfikowanie i zatwierdzenie sprawozdania z realizacji projektu,
   5) osoby fizyczne, w związku z odwiedzaniem stron internetowych oraz mediów społecznościowych Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz", Urzędu Miejskiego oraz przeglądaniem treści na nich zawartych, łącznie z galerią zdjęć,
   6) podmioty przetwarzające dane w imieniu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz" i Urzędu Miejskiego, z którymi współpracuje w zakresie obsługi informatycznej i hostingowej.
5. Państwa dane w zakresie wizerunku będą przetwarzane bezterminowo, natomiast dokumentacja projektu będzie przechowywana przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym został zatwierdzony wniosek o płatność końcową dla projektu „Wsparcie JST w realizacji działań rozwojowych" nr PTFE.02.01-IZ.00-0008/23.
6. Posiadają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Prawa osoby, której dane są przetwarzane:
   1) Posiadają Państwo:
      − na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz na Państwa wniosek administrator dostarczy kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu, przy czym za wszelkie kolejne kopie, o które się Państwo zwrócicie, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych;
      − na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
      − na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
      − prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO w odniesieniu do celu określonego w punkcie 3 w związku z zakresem danych;
      − na podstawie art. 7 ust. 3 RODO prawo wycofania zgody w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
      − na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
      − na podstawie art. 21 RODO w odniesieniu do celu określonego w punkcie 3 prawo sprzeciwu;
      − prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO. Adres PUODO, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, telefon: 22 531 03 00, ePUAP: UODO/SkrytkaESP, Adres do doręczeń elektronicznych UODO AE:PL-67085-31860-RWFHC-35,
   2) Nie przysługuje Państwu:
      − prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do ubiegania się o wsparcie w ramach Funduszu sąsiedzkiego. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku. Przetwarzanie Państwa danych w zakresie wizerunku jest dobrowolne i będzie realizowane na podstawie zgody do czasu jej odwołania. Wycofanie zgody skutkuje usunięciem, w miarę możliwości technicznych, nośników, na których jest umieszczony wizerunek. Brak zgody na przetwarzanie wizerunku na etapie składania wniosku uniemożliwia jego procedowanie.
9. Dane pozyskane od Państwa nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, a także nie będą poddawane procesowi profilowania.

Załącznik nr 2 do regulaminu

KARTA OCENY WNIOSKU O WSPARCIE INICJATYWY W RAMACH FUNDUSZU SĄSIEDZKIEGO

Nazwa grupy	
Tytuł inicjatywy	

OCENA FORMALNA WNIOSKU

Kryterium	TAK/NIE	Uwagi
Wniosek został skonsultowany z mentorem		
Wniosek został złożony na odpowiednim formularzu, przez uprawnionego wnioskodawcę i we wskazanym terminie		
Inicjatywa jest zgodna z celami funduszu i realizowana na obszarze rewitalizacji		
Zaplanowane działania są możliwe do realizacji w terminie wskazanym w regulaminie funduszu		
Zaplanowane wydatki są zgodne z regulaminem funduszu		
Wniosek jest wypełniony czytelnie i kompletnie (są wypełnione wszystkie pola)		
Wniosek został podpisany przez lidera grupy		

Data weryfikacji wniosku _____

Podpis osoby weryfikującej wniosek w imieniu Operatora _____

OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

Kryterium	Liczba punktów	Przyznane punkty, uwagi
Inicjatywa odpowiada na potrzeby mieszkańców i sposób ich rozpoznania, włącza innych mieszkańców, jest otwarta i dostępna	0 – 3	
Działania zaplanowane w ramach inicjatywy są wykonalne i adekwatne do celów Funduszu a ich opis tworzy spójną i logiczną całość	0 – 5	
Inicjatywa zakłada współpracę grupy, zaangażowanie jej członków i podział ról	0 – 3	
Koszty inicjatywy są realne i adekwatne do planowanych działań i liczby osób	0 – 5	
Inicjatywa zakłada konkretne i trwałe efekty po jej zakończeniu (np. nowe relacje, gotowość do kolejnych, wspólnych działań)	0 – 4	
Razem liczba punktów	**0 – 20**	
Ocena wniosku pozytywna/negatywna		
Proponowana kwota wsparcia		

Data oceny wniosku _____

Podpis przewodniczącego komisji _____

Podpisy członków komisji _____

_____

_____

_____

Załącznik nr 3 do regulaminu

POROZUMIENIE O WSPARCIE INICJATYWY W RAMACH FUNDUSZU SĄSIEDZKIEGO

zawarte w dniu …….pomiędzy:

fundacją/stowarzyszeniem …….. z siedzibą w ……..…
pod adresem …….., NIP …….., wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ……..,
zwaną/ym dalej „Operatorem”,
reprezentowaną/ym przez Panią/Pana ……..……., PESEL …….,

a

grupą nieformalną pn. ……..
reprezentowaną przez Lidera – Panią/Pana ……..…, PESEL ……..,
zamieszkałą/ego ……..…,
zwaną/ym dalej „Grupą”

§ 1

1. Porozumienie określa zasady współpracy Operatora i Grupy w związku realizacją inicjatywy pt. ……., zwanej dalej „inicjatywą”.
2. Inicjatywa jest realizowana ze środków Funduszu sąsiedzkiego, zwanego dalej Funduszem” w ramach projektu „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO’s w Grudziądzu”. Projekt jest realizowany na podstawie umowy nr WKP/28/FE/W/DOT/2/2026 zawartej dnia 19 maja 2026 r. pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim a gminą-miasto Grudziądz i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz z budżetu państwa.
3. Grupa zobowiązuje się do realizacji inicjatywy, zgodnie z Regulaminem Funduszu i wnioskiem o wsparcie inicjatywy, który stanowi załącznik do porozumienia.
4. Grupa zrealizuje inicjatywę w terminie od ..... do ..... .
5. Grupa nie będzie pobierała świadczeń pieniężnych od uczestników inicjatywy.

§ 2

1. Operator zobowiązuje się do wsparcia inicjatywy do kwoty ……. zł.
2. Wydatki na realizację inicjatywy muszą być bezpośrednio związane z charakterem projektu, niezbędne do jego przeprowadzenia, racjonalne oraz poniesione w okresie realizacji wskazanym we wniosku.
3. Wydatki mogą być poniesione na zakup towarów i usług, w tym promocyjnych, drobnego wyposażenia, poczęstunku oraz wynagrodzenia wykonawców (osób prowadzających warsztaty, szkolenia itp.).
4. Grupa sporządza rozeznanie cen zaplanowanych w ramach inicjatywy towarów i usług i wskazuje Operatorowi proponowanych dostawców wraz z uzasadnieniem ich wyboru.

5. Zakupu towarów i usług na realizację inicjatywy dokonuje Operator (grupa nie otrzymuje środków finansowych).
6. Grupa przeznaczy zakupione towary i usługi wyłącznie na realizację inicjatywy.

§ 3

1. Po podpisaniu porozumienia członkowie Grupy mogą przystąpić do realizacji inicjatywy.
2. Grupa sporządza dokumentację fotograficzną z przebiegu inicjatywy (min. 5 zdjęć zdjęć).
3. W przypadku realizacji inicjatywy na terenach należących do osób trzecich, Grupa jest zobowiązana uzyskać pisemną zgodę właściciela lub zarządcy terenu przed realizacją inicjatywy.
4. Dokonanie zmian we wniosku po podpisaniu porozumienia (np. zmiana terminu wydarzenia), wymaga pisemnej akceptacji Operatora. Lider Grupy informuje o zmianie niezwłocznie po jej zaistnieniu, w wiadomości e-mail na adres wskazany w § 7 pkt 2 porozumienia.

§ 4

1. Grupa zobowiązuje się do informowania, że inicjatywa jest finansowana ze środków Funduszu poprzez:
   1) umieszczanie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy – wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
      a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania publicznego,
      b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
      c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w zadaniu publicznym,
      d) produktach powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
   2) umieszczenie w widocznym miejscu realizacji zadania informacji o minimalnym formacie A3, zawierającej co najmniej następujące dane: tytuł projektu w ramach, którego realizowane jest zadanie, tj. „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO's w Grudziądzu" wysokość dotacji na projekt, znaku Funduszy Europejskich i znaku Unii Europejskiej;
   3) umieszczanie na wszystkich wytworzonych w ramach zadania materiałach oraz w miejscach informujących o zadaniu logo projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0" oraz informacji o finansowaniu oraz logo projektu „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO's w Grudziądzu";
   4) dokumentowanie działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach zadania.
2. Operator wspólnie z Liderem Grupy dba o promocję działań realizowanych w ramach inicjatywy, zamieszczając informację o nich w szczególności w mediach społecznościowych Spichlerza 57.
3. Operator na czas przeprowadzania inicjatywy udostępni Grupie tablicę zawierającą informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 2 oraz niezwłocznie po podpisaniu umowy przekaże na wskazany adres poczty elektronicznej logotypy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3.

§ 5

1. Po zakończeniu inicjatywy Grupa dokonuje jej podsumowania i sporządza sprawozdanie z realizacji inicjatywy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Lider Grupy przeprowadza z mentorem krótką rozmowę podsumowującą, w trakcie której przedstawia wnioski i ewentualne trudności związane z realizacją inicjatywy oraz dalsze formy działań.
3. Lider Grupy w terminie do 7 dni po zakończeniu inicjatywy przesyła Operatorowi na adres e-mail wskazany w § 7 pkt 2.
4. Do sprawozdania Grupa dołącza materiały dokumentujące realizację inicjatywy (zdjęcia, materiały informacyjne i promocyjne, listy obecności itp.).

§ 6

1. Członkowie Grupy ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec Operatora i osób trzecich za prawidłową realizację inicjatywy, w tym za ewentualne szkody i negatywne skutki realizacji inicjatywy.
2. Członkowie Grupy są zobowiązani do zwrotu równowartości części lub całości wsparcia finansowego przyznanego na realizację inicjatywy (w zależności od stwierdzonych nieprawidłowości) w przypadku:
   1) wykorzystania zakupionych towarów i usług niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) rezygnacji z realizacji inicjatywy po dokonaniu zakupu towarów i usług.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, Operator wzywa pisemnie członków Grupy do zwrotu równowartości części lub całości otrzymanego wsparcia.
4. W przypadku, gdy nieprawidłowości obejmują:
   1) przekroczenie terminu realizacji inicjatywy bez zgody Operatora;
   2) przekroczenia terminu złożenia lub niezłożenie sprawozdania z realizacji inicjatywy,

   Operator wzywa pisemnie członków Grupy do złożenia wyjaśnień i usunięcia nieprawidłowości w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania.
5. W przypadku niezłożenia wyjaśnień i nieusunięcia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 4 we wskazanym terminie, Operator wzywa pisemnie członków Grupy do zwrotu równowartości części lub całości otrzymanego wsparcia.
6. Członkowie Grupy są zobowiązani zwrócić środki na rachunek bankowy Operatora w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwań, o których mowa w ust. 3 i 5.

§ 7

Osobami do kontaktów w sprawie inicjatywy są:

1) ze strony Grupy – Lider: ……., tel. ……, adres poczty elektronicznej ……;
2) ze strony Operatora: ……, tel. ……., adres poczty elektronicznej ……

§ 8

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej porozumienia będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Operatora.
3. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Operator **Członkowie Grupy**

Załącznik nr 4 do regulaminu

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI INICJATYWY W RAMACH FUNDUSZU SĄSIEDZKIEGO

1. Nazwa grupy i tytuł inicjatywy

2. Co zrobiliśmy?

Napisz, jakie działania wykonaliście w ramach inicjatywy. Wskaż termin i miejsce jej realizacji.

3. Kto i w jaki sposób się angażował?

Opisz udział członków grupy w realizacji działań oraz ilu było uczestników i kim byli?

4. Co udało się osiągnąć, co zmieniło się względem planu?

Czy udało się zrealizować wszystkie zaplanowane działania, co sprawiało najwięcej trudności?

5. Jakie są efekty inicjatywy dla mieszkańców?

Co zmieniło się w relacjach, współpracy lub korzystaniu ze wspólnej przestrzeni?

6. Jak informowaliśmy o inicjatywie?

7. Czy chcemy dalej działać, jakiego wsparcia potrzebujemy?

8. Jak udokumentujemy działania?

Opisz, co i w jakiej ilości załączasz do sprawozdania (zdjęcia, listy obecności, materiały promocyjne, linki do informacji itp.)

Oświadczamy, że wszystkie podane informacje są zgodne z prawdą.

Data złożenia sprawozdania _____

Czytelne podpisy członków grupy _____

_____

_____