



REGULAMIN FUNDUSZU INTERWENCYJNO-KRYZYSOWEGO NA DZIAŁANIA WOLONTARIACKIE W POZNANIU NA 2026 ROK

I. CEL I ZAŁOŻENIA FUNDUSZU

1. Fundusz Interwencyjno-Kryzysowy na działania wolontariackie (zwany dalej „Funduszem”) został ustanowiony w celu udzielenia szybkiego, doraźnego wsparcia finansowego organizacjom pozarządowym mającym siedzibę lub prowadzącym działalność statutową na terenie miasta Poznania, które znalazły się w nagłej, nieprzewidzianej sytuacji kryzysowej (nie będących skutkiem ich złego zarządzania) zagrażającej kontynuacji ich działalności statutowej w obszarze wolontariatu i/lub potrzebują wsparcia by realizować swoje działania statutowe wychodzące naprzeciw różnym zewnętrznym sytuacjom kryzysowym.
2. Przyznawanie środków finansowych z Funduszu interwencyjno-kryzysowego jest realizowane przez Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskiej CREO (zwane dalej „CREO”) i jest finansowane ze środków budżetu Miasta Poznania w ramach zadania pn. "Poznańskie Centrum Wolontariatu" w latach 2025–2027.
3. Dofinansowanie może być przeznaczone na działania statutowe Wnioskodawcy działającego na rzecz mieszkanek i mieszkańców miasta Poznań, mieszczące się w zakresie działalności pożytku publicznego zgodnie z UoDPPIW i jednocześnie wpisujące się w definicję sytuacji kryzysowej tj. nagłej nieprzewidywalnej sytuacji zagrażającej kontynuacji działalności statutowej Wnioskodawcy (np. zalanie, pożar, kradzież itp.) i/lub nagłej zewnętrznej sytuacji kryzysowej (np. klęski żywiołowe, pożary, wsparcie osób w kryzysie itp.)
4. Środki w ramach Funduszu mogą być przeznaczone na sfinansowanie zakupu potrzebnych materiałów lub sprzętu oraz usług koniecznych do realizacji działań wolontariackich związanymi z sytuacją interwencyjną, kryzysową (np. zakupieniu sprzętu umożliwiającego pracę wolontariuszy w niwelowaniu skutków sytuacji kryzysowej). Środki mogą być również przeznaczone na sfinansowanie remontu/zakupu sprzętu służących do działań statutowych, które zostały zniszczone/uszkodzone w wyniku sytuacji kryzysowej (np. zalanie, pożar itp.)
5. Na prośbę Operatora, wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania wystąpienia sytuacji kryzysowej.
6. Łączny budżet Funduszu interwencyjno-kryzysowego w latach 2025–2027 wynosi 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) i jest podzielony na 3 roczne budżety – każdy po 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) kolejno w latach 2025, 2026 i 2027.



7. Zakłada się dofinansowanie łącznie minimum 4 wniosków związanych z sytuacjami kryzysowymi w każdym roku realizacji projektu, a łącznie w okresie trzech lat (2025–2027) minimum 12 wniosków.
8. Maksymalna kwota sfinansowania jednego wniosku wynosi maksymalnie 2500,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące pięćset złotych).
9. Dofinansowanie w ramach funduszu ma charakter bezzwrotny.

II. PODSTAWOWE DEFINICJE ZAWARTE W REGULAMINIE:

1. **Operator** – podmiot odpowiedzialny za przyznawanie dofinansowania w ramach funduszu interwencyjno-kryzysowego. Operatorem jest Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskiej CREO z siedzibą w Poznaniu (60-461), ul. Wergiliusza 2c/3 jest finansowany ze środków budżetu Miasta Poznania w ramach zadania pn. "Poznańskie Centrum Wolontariatu" w latach 2025–2027.
2. **Organizacja Pozarządowa** – organizacja pozarządowa i inne podmioty w rozumieniu art. 3 ust. 3 Ustawy 24 kwietnia 2003 r. o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie zarejestrowana w Poznaniu lub działająca na rzecz mieszkanek i mieszkańców miasta Poznania.
3. **Wnioskodawca** – organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPiW, realizująca projekt w ramach Funduszu.
4. **Fundusz** – fundusz interwencyjno-kryzysowy, tj. środki na wsparcie działań wolontariackich dla organizacji pozarządowych z Poznania, które doświadczyły nagłej sytuacji kryzysowej lub prowadzą działania wychodzące naprzeciw sytuacjom kryzysowym i wymagają pilnego wsparcia.
5. **Wniosek na dofinansowanie** – uproszczony formularz zgłoszeniowy online wypełniany przez Wnioskodawcę, znajdujący się na stronie Poznańskiego Centrum Wolontariatu: www.wolontariat.poznan.pl. Bezpośredni link do formularza zgłoszeniowego: <https://wolontariat.poznan.pl/dla-ngo/fundusz-interwencyjno-kryzysowy-ngo-poznan/>
6. **Umowa dofinansowania** – umowa stanowiąca podstawę przyznania środków, zawierana pomiędzy Operatorem a Wnioskodawcą, którego Wniosek został zakwalifikowany, a następnie zatwierdzony przez Operatora do otrzymania dofinansowania w ramach Funduszu.
7. **Komisja** – zespół ekspertów powołanych na potrzeby niniejszego Konkursu. Zadaniem Komisji, składającej się z przynajmniej jednej osoby związanej z Poznańskim Centrum Wolontariatu i przynajmniej jednego przedstawiciela Miasta Poznań, które wydadzą rekomendację przyznającą lub odmawiającą przekazania środków na



podstawie oceny merytorycznej i formalnej Wniosków w oparciu o zasady i kryteria określone w Regulaminie.

8. **Sytuacja kryzysowa** – jest rozumiana jako nagłe, nieprzewidziane zdarzenie lub serię zdarzeń, które znacząco zakłócają normalne funkcjonowanie jednostki, grupy lub społeczności, przekraczając ich dotychczasowe możliwości radzenia sobie i wymagające natychmiastowej interwencji. Sytuacja ta ma bezpośredni, negatywny wpływ na działanie organizacji pozarządowej na terenie Miasta Poznania (np. pożar, zalanie, kradzież sprzętu niezbędnego do działalności, akt wandalizmu, który doprowadził do utraty kluczowego sprzętu, zniszczenie niezbędnej infrastruktury utrudniającą realizację działań itp.) lub społeczności/osób na terenie Miasta Poznania, na rzecz których ta organizacja pozarządowa działa (np. w skutek klęsk żywiołowych, pożarów, kryzysów żywiołowych/społecznych itp.). Do sytuacji kryzysowych nie kwalifikuje się nagła utrata kluczowego finansowania, nieprzewidziane roszczenia lub koszty, kryzysy związane z kluczowym personelem czy kluczowymi specjalistami, problemy z najmem lokalu itp.
9. **Regulamin** – niniejszy regulamin.
10. **UoDPPiW** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

III. **PODMIOTY UPRAWNIONE DO OTRZYMANIA DOFINANSOWANIA**

1. Wnioskodawcą mogą być organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które są zarejestrowane w Poznaniu, lub działają na rzecz mieszkanek i mieszkańców Poznania.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie nie może być w stanie likwidacji lub zawieszeniu ani upadłości oraz nie może posiadać zobowiązań publiczno-prawnych wobec Urzędu Miasta Poznania oraz innych instytucji publicznych.
3. Wnioskodawcy i jego członkowie nie mogą być powiązani z Operatorem ani Komisją stosunkiem małżeństwa, pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, członkostwem w organach zarządzających i nadzorczych.

IV. **HARMONOGRAM KONKURSU**

Nabór wniosków – nabór ciągły

1. W roku 2026 realizacja naboru potrwa od 19.01.2026 r. do czasu wyczerpania środków określonych w punkcie I.6, nie później jednak niż do 11.12.2026 r. do godz 23:59.
2. Realizacja dofinansowanych projektów musi zakończyć się maksymalnie do 16 grudnia danego roku w jakim otrzymano dofinansowanie.



3. Nabór Wniosków w latach 2026–2027, będzie się odbywał w systemie kwartalnym, tj. w każdym kwartale przydzielane będzie jedno lub więcej dofinansowań, z tym, że w maksymalnej kwocie do 2.500,00 zł na kwartał. W przypadku niewydatkowania całości kwoty w poprzednich kwartałach danego roku, zaoszczędzone środki zostaną skumulowane i wydane w ostatnim kwartale danego roku.
4. Planowany czas rozpatrzenia każdego wniosku wyniesie maksymalnie 7 dni kalendarzowych.
5. Informacja o ewentualnym dofinansowaniu nastąpi niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosku.
6. O kolejności rozpatrywania wniosków decyduje data wpłynięcia wniosków do oceny.

Postanowienia wspólne

- a. Podpisywanie umów z wnioskodawcami nastąpi w ciągu 5 dni kalendarzowych od pozytywnie ocenionego wniosku o wsparcie interwencyjno-kryzysowe.
- b. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z przeprowadzonych działań, na które otrzymał wsparcie interwencyjno-kryzysowe.
- c. Termin składania sprawozdań z realizacji Projektów powinno nastąpić w terminie maksymalnie 10 dni kalendarzowych od zakończenia projektu, jednak nie później niż do 27 grudnia danego roku w jakim otrzymano dofinansowanie.

v. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca uzupełnia w języku polskim Wniosek w formie formularza internetowego, dostępnego na stronie <https://wolontariat.poznan.pl>, bezpośredni link do formularza: <https://forms.gle/VuU6nongdN4jSgqek6>
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku przesłanego przez formularz internetowy, Wnioskodawca otrzymuje informację drogą mailową.
3. Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden Wniosek w Konkursie w każdym roku.
5. W przypadku dofinansowania Projektu złożony wniosek musi zostać podpisany ze strony Wnioskodawców przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w jego imieniu zgodnie z KRS lub innym dokumentem rejestrowym, lub w przypadku braku takich zapisów w dokumentach rejestrowych na podstawie stosownego pełnomocnictwa.



VI. ZAŁOŻENIA DOFINANSOWANIA

1. Jednostkowa kwota wsparcia w ramach funduszu interwencyjno-kryzysowego nie może przekraczać kwoty 2.500,00 złotych brutto (słownie: dwa tysiące pięćset złotych).
2. Wkład własny nie jest wymagany i nie jest wyceniany we Wniosku.

VII. KOSZTY KWALIFIKOWANE

1. Z funduszu mogą zostać pokryte wydatki wyłącznie na sfinansowanie zakupu materiałów lub sprzętu oraz usług niezbędnych do podjęcia działań interwencyjnych lub niwelowania skutków zaistniałej sytuacji kryzysowej (np. zakupieniu sprzętu umożliwiającego pracę wolontariuszy w celu niwelowania skutków sytuacji kryzysowej). Środki mogą być również przeznaczane na sfinansowanie remontu/zakupu sprzętu służącego do działań statutowych, które zostały zniszczone/uszkodzone w wyniku sytuacji kryzysowej (np. zalanie, pożar itp.). Wydatki w funduszu powinny być związane z realizacją działań wolontariackich realizowanych przez Wnioskodawcę.
2. Do kosztów kwalifikowalnych finansowanych ze środków funduszu interwencyjno-kryzysowego zalicza się koszty, które są:
 - a. niezbędne dla realizacji działań opisanych we wniosku,
 - b. racjonalne i efektywne, skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - c. bezpośrednio związane z przeciwdziałaniem skutkom sytuacji kryzysowej, np. zakup nowego sprzętu niezbędnego do działalności statutowej nie przekraczająca jednorazowo kwoty 500,00 zł, materiałów, usługi naprawcze, serwisowe, adaptacje i zabezpieczenia infrastruktury, działania reagujące na nagłe potrzeby społeczności.
3. Kosztem kwalifikowalnym jest również podatek od towarów i usług VAT, jeżeli nie może zostać przez Wnioskodawcę odliczony w oparciu o ustawę o podatku od towarów i usług. W takim przypadku wszystkie koszty ujęte w budżecie są kosztami brutto.

VIII. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

1. Środki finansowe przekazane w ramach funduszu, nie mogą być przeznaczone przez Wnioskodawcę na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją działań wolontariackich związanymi z sytuacją kryzysową.
2. Środki finansowe w ramach funduszu nie mogą być przeznaczone przez Wnioskodawcę w szczególności na :
 - a. wynagrodzenie wnioskodawcy,
 - b. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - c. amortyzację,
 - d. leasing,



- e. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- f. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- g. koszty kar i grzywien,
- h. koszty procesów sądowych,
- i. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu,
- j. zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UDPPW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi),
- k. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i PPK, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności,
- l. opłaty za zajęcie pasa drogowego,
- m. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
- n. koszty związane z prowadzeniem przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej,

IX. ZASADY WYBORU OFERT DO DOFINANSOWANIA

- 1. Złożone Wnioski będą podlegały ocenie na zasadach określonych w Regulaminie.
- 2. Decyzję o przyznaniu środków podejmuje Komisja powołana przez Operatora.
- 3. W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej zostanie dostrzeżone, że Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, co nie zostało zauważone podczas oceny formalnej, Wniosek trafi ponownie do oceny formalnej.
- 4. Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru wskazanym w Konkursie lub po terminie zakończenia naboru, nie będą rozpatrywane.

X. OCENA FORMALNA WNIOSKÓW

- 1. Oceny formalnej dokonuje Operator.
- 2. W ramach oceny formalnej uwzględniane są następujące kryteria:
 - a. Czy Wniosek został złożony przez uprawnionego Wnioskodawcę?
 - b. Czy wskazane do podpisania wniosku osoba/osoby są zgodnie z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcą?
 - c. Czy Wniosek został złożony na formularzu zgodnym z Regulaminem?
 - d. Czy zaplanowane we Wniosku działania będą realizowane na rzecz Miasta Poznania oraz jego mieszkańców i mieszkank lub będą realizowane przez mieszkańców i



mieszkańki Miasta Poznania na rzecz uzasadnionej sytuacji kryzysowej występującej poza Miastem Poznań?

e. Czy opisana przez Wnioskodawcę sytuacja kryzysowa wpisuje się w definicję sytuacji kryzysowej opisanej w punkcie II 8 niniejszego Regulaminu?

f. Czy wnioskowana kwota dofinansowania mieści się w limicie 2500 zł?

3. Maksymalnie w terminie 5 dni kalendarzowych od wypełnienia formularza internetowego, Operator przekazuje Wnioskodawcy informację zwrotną na temat oceny formalnej Wniosku.

4. Operator dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy/uzupełnienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wysłania w tym zakresie informacji drogą mailową na wskazany we Wniosku adres. Brak poprawy, uzupełnienia lub wyjaśnień do Wniosku we wskazanym terminie oznacza, że Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych i nie podlega dalszej ocenie. Wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany również drogą mailową.

5. Ocena merytoryczna wniosku będzie odbywała się w przeciągu maksymalnie 5 dni kalendarzowych od momentu zatwierdzenia oceny formalnej.

XI. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW

1. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja powołana przez Operatora, która będzie oceniać Wnioski zgodnie z Regulaminem Oceny Wniosków stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. W Komisji mogą być osoby będące współpracownikami Operatora lub inne osoby mające kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na właściwą ocenę Wniosków.

3. W skład Komisji wchodzić będzie przynajmniej jeden przedstawiciel Poznańskiego Centrum Wolontariatu i przynajmniej jeden przedstawiciel Miasta Poznania.

4. Członkowie Komisji nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych czynności. Członkowie Komisji są zobowiązani do podpisania deklaracji bezstronności, niezależności i poufności. Członkowie Komisji uczestniczący w konsultacjach na etapie przygotowania Wniosków nie dokonują oceny Wniosku tego samego Wnioskodawcy.

5. Każdy Wniosek zostanie oceniony przez Komisję, w tym przez przynajmniej jednego przedstawiciela Miasta Poznania zgodnie z Kartą Ocen merytorycznej (załącznik nr 2 do regulaminu) symultanicznie do dokonywania oceny formalnej wniosku.

6. Wniosek może uzyskać maksymalnie 50 punktów.

7. Kryteria merytoryczne brane pod uwagę przy ocenie Wniosków wraz z maksymalną punktacją:



- Pilność i zasadność interwencji (0-20 pkt)
 - Wpływ działania na funkcjonowanie organizacji lub społeczności (0-10 pkt)
 - Realność i adekwatność zaplanowanych działań (0-10 pkt)
 - Racjonalność kosztów (0-10 pkt)
8. Nie ma możliwości odwołania się od ocen merytorycznych przyznanych przez Komisję.
 9. Operator ma prawo zmienić kwotę dofinansowania na podstawie oceny ekspertów.
 10. W przypadku przyznania środków w wysokości niższej niż wnioskowana, istnieje możliwość negocjacji harmonogramu i/lub kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i/lub opisu poszczególnych działań przed zawarciem umowy.
 11. Operator na pisemny wniosek Wnioskodawcy, przedkłada do wglądu indywidualne karty oceny merytorycznej.

XII. FINANSOWANIE FUNDUSZU

1. Wnioskodawca nie otrzymuje bezpośrednio środków na zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji działań interwencyjno-kryzysowych. Wszystkich wydatków dotyczących działań dokonuje Operator.
2. Wnioskodawca przekazuje Operatorowi listę niezbędnych zakupów (np. linków do sklepów internetowych) zgodnie z założeniami budżetu przedstawionego we Wniosku, a po ich ostatecznej akceptacji, Operator dokonuje zakupu we własnym imieniu.
3. Lista zakupów musi być przedstawiona w terminie umożliwiającym dokonanie tych zakupów w czasie realizacji projektu.
4. Dopuszczalne jest dokonywanie refundacji wartości zakupów dokonanych przez współpracowników Wnioskodawcy, po przedstawieniu przez niego dokumentów finansowych wystawionych na Stowarzyszenie (np. faktur, rachunków na NIP Stowarzyszenia) i dowodów zapłat.
5. Dopuszczalne jest przekazanie przez Stowarzyszenie wskazanemu współpracownikowi Wnioskodawcy zaliczki na poczet realizacji wydatków ujętych w budżecie Wniosku.
6. Szczegóły rozliczeń zostaną opisane w Umowie finansowej ze Wnioskodawcą.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE I NAJWAŻNIEJSZE POSTANOWIENIA UMOWY FUNDUSZU INTERWENCYJNO-KRYZYSOWEGO

1. Realizator będzie zobowiązany do:
 - a. informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków budżetowych Miasta Poznania. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich



materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem informacji podczas publicznej inauguracji projektu;

b. umieszczania logo Miasta Poznania, logo Operatora, logo Poznańskiego Centrum Wolontariatu, stosowania logotypu kampanii PoMocni Poznań i informacji: „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;

c. tego, by w przypadku utworzenia oficjalnej strony wydarzenia lub projektu na portalach społecznościowych (w szczególności Facebooku, Instagramie, LinkedIn) umieścić w jego opisie zapis: Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania #poznańwspiera #pomocnipoznań #pozarządowypoznań #WolontariatPoznań #StowarzyszenieCREO;

d. tego, by w przypadku zamieszczania informacji (wpisów, zdjęć, materiałów video) w mediach społecznościowych dotyczących ważniejszych wydarzeń związanych z działaniami, dołączyć do nich hasztagi: #poznańwspiera #pomocnipoznań #pozarządowypoznań #WolontariatPoznań #StowarzyszenieCREO.

e. przekazywania na bieżąco Operatorowi informacji o planowanych wydarzeniach oraz przekazywania informacji i materiałów niezbędnych do przygotowania informacji/artykułu/raportu z przebiegu Projektu;

f. uczestniczenia w badaniach ankietowych przeprowadzanych przez Operatora przed i po realizacji Projektu,

g. realizacji Projektu z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

h. zastosowania się do wytycznych mających na celu ochronę środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych poprzez:

- wyeliminowanie z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;



- podawanie poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników wrznięta na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - podawanie wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
 - podawanie do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
 - wykorzystywanie przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają recyklingowi;
 - rezygnację z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - nieużywanie balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
 - niewypuszczanie chińskich lampionów;
 - nieużywanie sztucznych ogni i petard;
- i. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- j. stosowania RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach Projektu, który będzie realizowany na podstawie złożonego Wniosku.
2. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli poprawności realizacji projektu m.in. poprzez obecność podczas inicjatyw wolontariackich, oraz badania ewaluacyjnego dotyczącego realizacji działań wśród organizacji uczestniczących w Konkursie.
3. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa. Wprowadzone zmiany nie będą dotyczyły złożonych ofert w ramach Konkursu przed wprowadzeniem zmian.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków udzielania wsparcia w ramach funduszu interwencyjno-kryzysowego, Operator poinformuje za pośrednictwem strony internetowej www.wolontariat.poznan.pl.
5. W przypadku powstania sporu na tle stosowania postanowień Regulaminu lub realizacji umowy dofinansowania, Operator i Realizatorzy będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd według właściwości ogólnej.



6. Szczegółowe zasady rozliczenia środków z funduszu interwencyjno-kryzysowego oraz złożenia sprawozdania końcowego zostaną określone w umowie o dofinansowanie oraz w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

XIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. W celu realizacji Konkursu, tj. w procesie naboru i oceny Wniosków oraz ogłoszenia wyników zbierane i przetwarzane są dane osobowe. Dane są przetwarzane zgodnie z Art. 6 ust. 1 b) 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 (dalej: RODO).

2. Administratorem danych przetwarzanych w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, w rozumieniu RODO Art. 4. pkt. 7) jest Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskiej CREO z siedzibą w Poznaniu (60-461), ul. Wergiliusza 2c/3. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@centrumcreo.pl.

3. Podanie danych osobowych we Wniosku (imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za realizację projektu, a także imiona i nazwiska, PESEL, adres mailowy, adres zamieszkania i telefon osób zaangażowanych w projekt,) ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do złożenia Wniosku i przekazania go do oceny. CREO otrzymuje wskazane powyżej dane zawarte w Wnioskach bezpośrednio od Wnioskodawcy.

4. Dane osobowe zawarte we wnioskach będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ogłaszany jest konkurs, a także później, przez okres niezbędny do umożliwienia CREO dochodzenia należnych mu roszczeń.

5. CREO zastrzega sobie prawo do powierzenia przetwarzania uzyskanych danych osobowych Komisji, a także innym podmiotom, których udział w procedurze konkursowej będzie niezbędny.

6. Wnioski konkursowe, razem z danymi osobowymi, mogą być udostępniane Miastu Poznań.

7. Osobom, których dane osobowe zostały podane przysługuje:

- a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b. prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c. prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- d. prawo przenoszenia danych,

- e. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (obecnie Generalnego Inspektora Danych Osobowych, od dnia 25 maja 2018 roku Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. CREO nie przetwarza danych osobowych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
9. CREO nie będzie przekazywało danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani organizacjom międzynarodowym.
10. CREO zobowiązuje Wnioskodawcę do przedłożenia osobom, których dane dotyczą klauzuli informacyjnej zawierającej informacje z punktów 1-9 powyżej.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – wzór Karty Oceny Formalnej
- Załącznik nr 2 – wzór Karty Oceny Merytorycznej
- Załącznik nr 3 – Regulamin Oceny Wniosków
- Załącznik nr 4 – wzór Sprawozdania
- Załącznik nr 5 – wzór Umowy dofinansowania