REGULAMIN KONKURSU

I. CEL I ZAŁOŻENIA KONKURSU

1. Konkurs „WOLONTARIAT Z KLASĄ” jest realizowany przez Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskiej CREO (zwane dalej „CREO”) i jest finansowany ze środków budżetu Miasta Poznania w ramach zadania publicznego pt. "Poznańskie Centrum Wolontariatu" w roku 2026.
2. Celem konkursu jest wyłonienie i sfinansowanie najlepszych Projektów rozwijających wolontariat szkolny w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych z terenu Miasta Poznania. Konkurs zakłada sfinansowanie co najmniej 30 złożonych Projektów.
3. Złożone Projekty obligatoryjnie muszą zakładać zrealizowanie w czasie trwania Projektu minimum jednej akcji wolontariackiej z udziałem minimum 5 szkolnych wolontariuszy/wolontariuszek.
4. Maksymalna kwota do rozdysponowania w ramach Konkursu na poszczególne Wnioski wynosi 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych) i pochodzi z budżetu Miasta Poznania.

II. PODSTAWOWE DEFINICJE ZAWARTE W REGULAMINIE:

1. Operator – podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie Konkursu, tj. m.in. za nabór ofert, sfinansowanie wybranych Projektów, wsparcie Realizatorów w realizacji i rozliczeniu Projektów. Operatorem jest Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskiej CREO z siedzibą w Poznaniu (60-461), ul. Wergiliusza 2c/3 - wyłoniony na podstawie złożonej oferty w otwartym konkursie zorganizowanym przez Miasto Poznań.
2. Szkoła – rozumiana jako podmiot wymieniony w art. 2 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawie Oświatowym, prowadząca swoją działalność na terenie Miasta Poznania.
3. Wnioskodawca – podmiot wymieniony w art. 2 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawie Oświatowym, składający Wniosek w ramach Konkursu.
4. Realizator Projektu – podmiot wymieniony w art. 2 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawie Oświatowym, realizujący Projekt w ramach Konkursu, zamiennie Szkoła.
5. Koordynator Projektu – osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, wyznaczona i zobowiązana przez Dyrekcję Szkoły do utrzymywania kontaktu z Operatorem oraz odpowiedzialna za realizację i sprawozdanie z realizacji Projektu przez Szkołę. Każda szkoła wskazuje 2 osoby do koordynacji.
6. Konkurs – organizowany przez Operatora, którego celem jest wyłonienie Projektów i sfinansowanie ich.

7. Wniosek – uproszczony formularz dla Realizatorów wypełniany przez Wnioskodawcę opisem Projektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu.
8. Projekt – plan działań, który został opisany w złożonym w Konkursie Wniosku, o określonych ramach czasowych i z określonym budżetem.
9. Umowa – umowa na realizację Projektu, stanowiąca podstawę sfinansowania Projektu, zawierana pomiędzy Operatorem a Szkołą, której Wniosek został zakwalifikowany, a następnie zatwierdzony przez Operatora do sfinansowania Projektu w ramach Konkursu.
10. Eksperci – zespół osób powołanych na potrzeby niniejszego Konkursu. Zadaniem Ekspertów jest dokonanie oceny merytorycznej i formalnej Wniosków w oparciu o zasady i kryteria określone w Regulaminie.
11. Karta Oceny Formalnej – karta, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu, w oparciu o którą Eksperci dokonują oceny formalnej oferty.
12. Karta Oceny Merytorycznej – karta, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu, w oparciu o którą Eksperci dokonują oceny merytorycznej oferty.
13. Lista Wniosków – wykaz Wniosków sporządzany przez Operatora na podstawie oceny Ekspertów, uszeregowanych według liczby zdobytych punktów w ramach oceny merytorycznej wraz z rekomendacjami Ekspertów dotyczącymi Wniosków zakwalifikowanych do sfinansowania Projektów.
14. Regulamin – niniejszy regulamin.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Wnioskodawcą i Realizatorem Projektów w ramach Konkursu może być Szkoła – podmiot wymieniony w art. 2 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawie Oświatowym prowadząca swoją działalność na terenie Miasta Poznania.
2. Dyrekcje Szkół oraz Koordynatorzy Projektów w Szkołach nie mogą być powiązani z Operatorem ani Ekspertem stosunkiem małżeństwa, pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, członkostwem w organach zarządzających i nadzorczych.

IV. HARMONOGRAM KONKURSU

- Nabór Wniosków (od 06.03.2026 r. do 31.03.2026 r.)
- Ocena Formalna Wniosków (od 31.03.2026 r. do 03.04.2026 r.)
- Ocena Merytoryczna Wniosków (od 03.04.2026 r. do 24.04.2026 r.)
- Ogłoszenie wyników Konkursu nastąpi 24.04.2026 r.
- Podpisywanie umów z Realizatorami Projektów (od 27.04.2026 r. do 15.05.2026 r.)

- Realizacja Projektów oraz ich sfinansowanie przez Operatora (od 27.04.2026 r. do 11.12.2026 r.)
- Termin składania sprawozdań z realizacji Projektów (do 22.12.2026 r.)
- Realizacja naboru uzupełniającego (w razie konieczności) potrwa w okresie od 27.04.2026 r. do dnia wyczerpania środków.

W przypadku naboru uzupełniającego decydować będzie kolejność zgłoszeń Projektów. Każdy ze zgłoszonych Projektów zostanie Oceniony pod kątem formalnym w przeciągu maksymalnie 3 dni roboczych od daty wpłynięcia Wniosku. Jeżeli Projekt zostanie pozytywnie oceniony pod kątem formalnym zostanie przekazany do oceny merytorycznej, która zostanie wykonana maksymalnie w terminie kolejnych 7 dni roboczych. Jeżeli Projekt uzyska min. 60% wymaganych punktów, zostanie zarekomendowany do sfinansowana przez Operatora.

V. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca uzupełnia w języku polskim Wniosek wg wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski złożone na innym wzorze nie będą rozpatrywane.
3. Uzupełniony Wniosek musi zostać podpisany przez:
a. Dyrekcję Szkoły zgodnie z dokumentami rejestrowymi,
b. Koordynatorów zgłaszanego przez Szkołę Projektu.
4. Złożenie Wniosku w Konkursie następuje poprzez:
a. wysłanie zeskanowanego podpisanego Wniosku na adres mailowy Operatora wolontariat@wolontariat.poznan.pl (do 31.03.2026 o godz. 16.00),
b. wysłanie podpisanego Wniosku pocztą na adres biura CREO: Stowarzyszenie CREO, ul. Kutrzeby 16G/124, 61-719 Poznań (Operator uwzględni w konkursie te wnioski, które fizycznie dotrą na miejsce do dnia zakończenia naboru, bez względu na datę stempla pocztowego).
c. dostarczenie podpisanego Wniosku osobiście do Biura CREO przy ul. Kutrzeby 16G/124 w Poznaniu w dniach roboczych między 6 a 31 marca godzinach 9.00-16.00.
5. Złożenie Wniosku w Konkursie nie jest jednoznaczne z jego sfinansowaniem przez Operatora.
6. Każda Szkoła może otrzymać dofinansowanie jeden raz w ramach jednej corocznej edycji Konkursu. Szkoła może złożyć maksymalnie jeden Wniosek w danym naborze.
Szkoły, które uzyskały dofinansowania w pierwszym naborze, nie mogą uczestniczyć w naborze uzupełniającym. Szkoły, które nie uzyskały dofinansowania w pierwszym naborze, mają prawo wziąć udział w naborze uzupełniającym (jeśli będzie się on odbywał).
7. O zakwalifikowaniu Wniosku do Konkursu decyduje data i godzina wpływu do

Operatora:
a. w przypadku wysłania zeskanowanego Wniosku mailem, Wniosek musi zostać wysłany najpóźniej do 31.03.2026 o godz. 16.00
b. w przypadku wysłania Wniosku pocztą decyduje data wpływu do biura CREO (a nie data stempla pocztowego) najpóźniej do 31.03.2026 o godz. 16.00,
c. w przypadku złożenia Wniosku osobiście – można tego dokonać do 31.03.2026 o godz. 16.00

8. W przypadku ogłoszenia naboru uzupełniającego, mają zastosowanie zasady i terminy opisane w punkcie IV.
9. W przypadku wysłania zeskanowanego podpisanego Wniosku mailem, oryginał Wniosku wymagany jest dopiero na etapie podpisywania umowy po zakwalifikowaniu projektu do sfinansowania.

VI. ZAŁOŻENIA FINANSOWE PROJEKTÓW

1. Jednostkowy budżet Projektu nie może przekraczać kwoty 2.000 złotych (słownie: dwa tysiące złotych).
2. Wkład własny nie jest wymagany i nie jest wyceniany we Wniosku.
3. Realizatorzy Projektów nie mogą pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.
4. Realizatorzy Projektów nie mogą zlecać wykonania całości Projektu innym podmiotom.
5. Realizator 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.
6. Lista zakupów musi być przedstawiona w terminie umożliwiającym dokonanie tych zakupów w czasie realizacji projektu.
7. Dopuszczalne jest dokonywanie refundacji wartości zakupów dokonanych przez Realizatora, po przedstawieniu przez niego dokumentów finansowych wystawionych na Stowarzyszenie (np. faktur, rachunków na NIP Stowarzyszenia) i dowodów zapłat.
8. Dopuszczalne jest przekazanie przez Stowarzyszenie zaliczki na poczet realizacji wydatków ujętych w budżecie Wniosku.
9. Szczegóły rozliczeń zostaną opisane w Umowie finansowej ze Wnioskodawcą.

VII. KOSZTY KWALIFIKOWANE

1. W ramach Konkursu mogą zostać pokryte wydatki wyłączanie związane z rozwojem wolontariatu w Szkole.
2. W ramach Konkursu mogą zostać pokryte wydatki które są:

a. niezbędne dla realizacji projektu, tj. są spójne z zaplanowanymi działaniami,
b. racjonalne i efektywne, skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
c. faktycznie poniesione w okresie realizacji Projektu tj.: w terminie realizacji Projektu wskazanym we Wniosku przez Realizatora i zgodnym z Regulaminem.
3. Kosztami kwalifikowalnymi są wyłącznie koszty merytoryczne, tj. koszty związane bezpośrednio z realizacją Projektu. Zaliczają się do nich m.in.:
- koszty usług specjalistów, trenerów, animatorów i inne w zakresie zaangażowania tej osoby w realizację Projektu,
- koszty materiałów i usług wykorzystanych przez bezpośrednich odbiorców, na rzecz których przeprowadzana jest inicjatywa wolontariacka - np. zakup materiałów, gadżetów, wynajem sali, zakup żywności, catering, koszty podróży i inne,
- koszty materiałów i usług związanych z obsługą wolontariuszy zaangażowanych w realizację inicjatywy wolontariackiej – np. zakup koszulek i innych gadżetów, dyplomów, dodatkowego ubezpieczenia OC, catering, koszty podróży i inne, organizacja szkolenia i inne,
- koszty działań informacyjno-promocyjnych np. plakaty, ulotki, ogłoszenia.
4. Kosztem kwalifikowalnym jest również podatek od towarów i usług VAT, ponieważ Operator nie dokonuje jego odliczenia i należy go kalkulować w budżecie Projektu.

VIII. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

1. Środki finansowe w ramach Projektu, nie mogą być przeznaczone przez Realizatora na wydatki niezwiązane jednoznacznie z Projektem.
2. Środki finansowe nie mogą zostać przeznaczone na obsługę administracyjną Szkoły i Projektu oraz wynagrodzenie Koordynatora Projektu.
3. Środki finansowe w ramach Projektu nie mogą być przeznaczone przez Realizatora w szczególności na :
a. amortyzację,
b. leasing,
c. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
d. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
e. koszty kar i grzywien,
f. koszty procesów sądowych,
g. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu,
h. 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),
i. 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, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności
j. opłaty za zajęcie pasa drogowego,
k. koszty wynagrodzeń osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej,
l. koszty związane z prowadzeniem przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej.

IX. ZASADY WYBORU OFERT DO SFINANSOWANIA

1. Złożone w Konkursie Wnioski będą podlegały najpierw ocenie formalnej, a następnie ocenie merytorycznej na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Ocena formalna jest prowadzona na podstawie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Ocena merytoryczna jest prowadzona na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wniosek jest dopuszczony do oceny merytorycznej pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej.
5. 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.
6. Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru wskazanym w Konkursie lub po terminie zakończenia naboru, nie będą rozpatrywane.
7. W przypadku ogłoszenia naboru uzupełniającego, mają zastosowanie zasady opisane w punkcie IV.8.

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 Wniosek został podpisany przez Dyrekcję Szkoły oraz Koordynatorów Projektu?
c. Czy Wniosek został złożony na formularzu zgodnym z Regulaminem?
d. Czy Wniosek został złożony w terminie określonym w Regulaminie?
e. Czy projekt opisany we Wniosku zakłada realizację działań w terminie określonym w Regulaminie?
f. Czy wnioskodawcą jest Szkoła z Poznania?
g. Czy wnioskowana kwota budżetu do sfinansowania mieści się w limicie 2000 zł?
h. Czy Wnioskodawca przewiduje udział w Projekcie min. 5 wolontariuszy/wolontariuszek?
3. Wniosek zostanie zweryfikowany formalnie na podstawie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Maksymalnie w terminie 7 dni od zakończenia naboru Wniosków, Operator zamieści

na stronie www.wolontariat.poznan.pl wyniki oceny formalnej.
5. Operator dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy /uzupełnienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień w terminie 2 dni od dnia wysłania w tym zakresie informacji droga 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.
6. Wniosek, który pozytywnie przejdzie ocenę formalna jest kierowany do oceny merytorycznej.

XI. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW

1. Oceny merytorycznej wniosków dokonują Eksperci powołani przez Operatora, którzy będą oceniać Wnioski zgodnie z Regulaminem Oceny Wniosków stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Wśród Ekspertów mogą być osoby będące współpracownikami Operatora lub inne osoby mające kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na właściwą ocenę Wniosków.
3. W gronie Ekspertów będzie także przynajmniej dwóch przedstawicieli Miasta Poznania.
4. Wszyscy Eksperci nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych czynności. Eksperci są zobowiązani do podpisania deklaracji bezstronności, niezależności i poufności. Eksperci uczestniczący w konsultacjach na etapie przygotowania Wniosków nie dokonują oceny Wniosku tego samego Wnioskodawcy.
5. Każdy Wniosek zostanie oceniony przez 4 Ekspertów, w tym przez dwóch przedstawicieli Miasta Poznania zgodnie z Kartą Ocen merytorycznej (załącznik nr 3 do regulaminu) niezwłocznie po dokonaniu oceny formalnej.
6. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
7. Kryteria merytoryczne brane pod uwagę przy ocenie Wniosków wraz z maksymalną punktacją:

JAKOŚĆ PROJEKTU
Ocena planu działania - pomysł, spójność koncepcji, dokładny i przemyślany opis planowanych działań wzmacniających wolontariat szkolny (w tym realizacji inicjatywy wolontariackiej) – 15pkt
Opis sposobu zaangażowania uczniów i uczennic – 15pkt
Obchody Dnia Wolontariusza – czy zostały uwzględnione i przedstawione w przemyślany, atrakcyjny sposób – 10pkt
Opis długofalowego pomysłu na rozwój wolontariatu szkolnego i

wskazanie jak niniejszy projekt się w niego wpisuje – 10pkt
Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, w tym wzmocnienia wolontariatu w szkole – 10pkt
Zasadność, realność wyceny i prawidłowość kalkulacji budżetu – 10pkt
Liczba wolontariuszy zaplanowana w projekcie: do 5pkt
(do 10 wolontariuszy – 1 pkt, 11-30 wolontariuszy – 3 pkt, powyżej 30 wolontariuszy – 5 pkt)

WYKONALNOŚĆ PROJEKTU
Doświadczenie szkoły w działaniach prospołecznych - 10pkt
Realność założonych rezultatów oraz przeprowadzona analiza ryzyka – 10 pkt
Zasoby Szkoły przewidziane do realizacji Projektu – 5pkt
KRYTERIUM ROZWOJOWE
Czy szkoła posiada już struktury wolontariatu (TAK – 0, NIE – 10) 10
8. W ocenie merytorycznej uwzględniono dodatkowe punkty dla Szkół, które dopiero zaczynają działania wolontariackie w ramach KRYTERIUM ROZWOJOWEGO (10 punktów) i nie mają doświadczeń w działaniach prospołecznych. W zawiązku z powyższym Szkoły te nie będą mogły uzyskać punktów za doświadczenie szkoły w działaniach społecznych (do 10 punktów) w ramach KRYTERIUM WYKONALNOŚCI.
9. Nie ma możliwości odwołania się od ocen merytorycznych przyznanych przez Ekspertów.
10. Po zakończeniu oceny merytorycznej Operator poinformuje o wynikach poprzez zamieszczenie Listy Wniosków rekomendowanych do realizacji na stronie internetowej Operatora www.wolontariat.poznan.pl.
11. Do realizacji wybranych zostanie min. 30 Wniosków, które otrzymają najwięcej Punktów (chyba że Wniosek złoży mniej niż 30 Wnioskodawców).
12. Operator ma prawo zmienić kwotę budżetu na podstawie oceny ekspertów.
13. 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.
14. Wnioskodawca, któremu przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego Wniosku.
15. Operator na pisemny wniosek Wnioskodawcy, przedkłada do wglądu indywidualne karty oceny merytorycznej bez podawania danych identyfikujących Ekspertów.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE I NAJWAŻNIEJSZE POSTANOWIENIA REALIZACJI PROJEKTÓW

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 Poznańskiego Centrum Wolontariatu, logo kampanii PoMocni Poznań, logo Operatora 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. umieszczania opisu realizowanego Projektu wraz z logo Miasta Poznania, logo Poznańskiego Centrum Wolontariatu, logo Operatora, logo kampanii PoMocni Pozna oraz umieszczenia w opisie zapisu: Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania #poznańwspiera #pomocnipoznań #pozarządowypoznań #WolontariatPoznań #StowarzyszenieCREO #PCW na oficjalnej stronie internetowej Szkoły,
d. umieszczania opisu realizowanego Projektu na oficjalnym profilu Szkoły w portalach społecznościowych (w szczególności Facebooku, Instagramie, Pintereście) oraz umieszczenia w opisie zapisu: Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania #poznańwspiera #pomocnipoznań #pozarządowypoznań #WolontariatPoznań #StowarzyszenieCREO #PCW;
e. tego, by w przypadku zamieszczania informacji (wpisów, zdjęć, materiałów video) w mediach społecznościowych dotyczących ważniejszych wydarzeń związanych z projektem, dołączyć do nich hasztagi: #poznańwspiera #pomocnipoznań #pozarządowypoznań #WolontariatPoznań #StowarzyszenieCREO #PCW.
f. przekazywania na bieżąco Operatorowi informacji o planowanych wydarzeniach oraz przekazywania informacji i materiałów niezbędnych do przygotowania informacji/artykułu/raportu z przebiegu Projektu;
g. uczestniczenia w badaniach ankietowych przeprowadzanych przez Operatora przed i po realizacji Projektu,
h. rozliczenia Projektu i sporządzenia sprawozdania zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu w terminie do 22.12.2026 r.,
i. 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,
j. 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 września 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;
k. 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 Projektu wśród Szkół 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 Konkursu, Operator poinformuje za pośrednictwem strony internetowej www.wolontariat.poznan.pl.
5. W przypadku powstania sporu na tle stosowania postanowień Regulaminu lub realizacji umów, 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 Projektów oraz złożenia sprawozdania końcowego zostaną określone w Umowie o realizację Projektu oraz w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

XIII. 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, adres mailowy, 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 we 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 Ekspertom, 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 formularza Wniosku
Załącznik nr 2 – wzór Karty Oceny Formalnej
Załącznik nr 3 – wzór Karty Oceny Merytorycznej
Załącznik nr 4 – regulamin Oceny Wniosków
Załącznik nr 5 – wzór Sprawozdania
Załącznik nr 6 – wzór Umowy na realizację Projektu