

Regulamin IV edycji konkursu grantowego „Skrzydła dla Mamy”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin (dalej „Regulamin”) określa zasady, na jakich odbywa się konkurs grantowy „Skrzydła dla Mamy” – edycja IV.
2. Organizatorem Konkursu grantowego „Skrzydła dla Mamy” (zwanego dalej „Konkursem”) jest Fundacja BGK im. J. K. Steczkowskiego z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 7, 00-955 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000231906, posiadająca nr NIP 5262857678, REGON 140128800 (zwana dalej „Organizatorem” lub „Fundacją BGK”).
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Wniosek** – dokument zawierający szczegółowy opis Projektu, zawierający m. in. harmonogram, budżet i zakładane rezultaty, złożony w elektronicznym systemie rejestracji wniosków dostępnym na stronie www.dotacje.fundacijabgk.pl;
 - 2) **Dofinansowanie** – przyznane przez Fundację BGK Grantobiorcom świadczenie pieniężne na realizację konkretnego Projektu, zgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - 3) **Wnioskodawca** – podmiot, który ubiega się o Dofinansowanie w ramach Konkursu, który działa w jednej z form opisanych w § 3 ust. 1 Regulaminu;
 - 4) **Grantobiorca** – podmiot posiadający osobowość prawną, niedziałający dla osiągnięcia zysku, który został wybrany do otrzymania Dofinansowania od Fundacji BGK w ramach Konkursu, w celu realizacji przygotowanego przez siebie Projektu;
 - 5) **Projekt** – zaplanowane (pod względem merytorycznym i finansowym) i określone w czasie działania prowadzące do wyznaczonego celu, którego odbiorcami są kobiety:
 - a) przebywające na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich lub wychowawczych,
 - b) opiekujące się dziećmi nieuczestniczącymi w żadnej formie opieki lub edukacji przedszkolnej,
 - c) pozostające bez pracy ze względu na opiekę nad dziećmi, mieszkające w gminach do 25 tys. mieszkańców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z zestawieniem GUS-u (stan na dzień 31.12.2021 r.), udostępnionym na stronie www.fundacja.bgk.pl, w zakładce „Skrzydła dla Mamy”, zwane w dalszej części Regulaminu „Odbiorcami”;
 - 6) **Komisja Konkursowa** – komisja powołana przez Zarząd Fundacji BGK w celu rozpatrywania Projektów i przedstawienia rekomendacji o dofinansowaniu Projektów;
 - 7) **Umowa** – Umowa podpisana przez Organizatora oraz Grantobiorcę, określająca warunki współpracy przy realizacji Projektu pomiędzy stronami.
4. Organizator nie zwraca kosztów, jakie Wnioskodawcy mogli ponieść w związku z udziałem w Konkursie.

§ 2 Cel Konkursu

1. Celem Konkursu jest:
 - 1) aktywizacja kobiet z mniejszych miejscowości, przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich lub wychowawczych, niepracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi przedszkolnymi, szkolnymi oraz dziećmi z niepełnosprawnością;
 - 2) ułatwienie powrotu do pracy po okresie przerwy związanej z opieką nad dzieckiem/dziećmi, podwyższanie zyskanie nowych kompetencji, oraz pomoc w odkrywaniu własnych talentów;
 - 3) uzyskanie dofinansowania na różnego typu działania, np. edukacyjne, informatyczne, sportowe, rozwijające talenty i uczące nowych umiejętności.
2. Fundacja BGK dofinansuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie maks. 30 (słownie: trzydzieści) wybranych przez Komisję Konkursową Wniosków, które będą realizowały cele Konkursu, o których mowa w ust. 1 powyżej.

§ 3 Tryb i zasady składania wniosku

1. W Konkursie mogą brać udział:
 - 1) fundacje;
 - 2) stowarzyszenia;
 - 3) biblioteki publiczne;
 - 4) domy kultury;
 - 5) gminy (jednostki samorządu terytorialnego);
 - 6) Koła Gospodyń Wiejskich zarejestrowane w rejestrze prowadzonym przez ARiMR.
2. Organizator nie wymaga wniesienia wkładu własnego przez Grantobiorcę.
3. Podstawą ubiegania się o Dofinansowanie w Konkursie jest **złożenie Wniosku** w wersji elektronicznej poprzez formularz wniosków online dostępny na stronie www.dotacje.fundacjabgk.pl w terminie od **06.06.2023 r. do 22.08.2023 r. do godz. 24:00**.
4. Do Konkursu mogą być zgłaszane Projekty spełniające następujące kryteria:
 - 1) Projekty dla Odbiorców (zgodnie z kryterium w § 1 ust. 3 pkt. 5), przewidujące działania o różnym charakterze, np. edukacyjne, sportowe, rozwijające talenty i uczące nowych umiejętności twardych, z czego większość godzin z realizowanych zajęć/szkoleń/warsztatów powinny mieć charakter zdobywania nowej wiedzy i umiejętności, które umożliwią mamom powrót do pracy;
 - 2) zajęcia/warsztaty powinny odpowiadać na potrzeby danej społeczności;
 - 3) czas trwania realizacji Projektu: min. 60 dni (tj. 2 miesiące), przy czym Projekt powinien być realizowany cyklicznie (nie chodzi o jednorazowe działania). W Harmonogramie Projektu okres min. 60 dni powinien być przeznaczony wyłącznie na warsztaty, zajęcia, szkolenia itp.
5. Określone w ust. 4 powyżej warunki muszą być spełnione **łącznie**.
6. **Projekty zgłoszone do Konkursu powinny być zrealizowane w terminie od 02.01.2024 r. do 30.06.2024 r.**
7. Jeden Projekt może otrzymać Dofinansowanie w kwocie do 20 000,00 złotych brutto (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
8. Jeden Wnioskodawca może zgłosić do Konkursu tylko jeden Wniosek.
9. O Dofinansowanie mogą ubiegać się również podmioty, które otrzymały dofinansowanie w poprzednich edycjach konkursu „Skrzydła dla Mamy”, pod warunkiem terminowego i prawidłowego rozliczenia Projektu z poprzednich edycji Konkursu. W przypadku wątpliwości

związanych z rozliczeniem Projektu poprzednich edycji Konkursu, Organizator może odrzucić Wniosek na każdym etapie naboru.

§ 4 Przebieg Konkursu

1. Termin składania Wniosków on-line, w trybie określonym w § 3 ust. 3 Regulaminu, rozpoczyna się 06.06.2023 r. i upływa 22.08.2023 r. o godz. 24:00.
2. Złożenie Wniosku jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu.
3. Wszystkie złożone Wnioski podlegają ocenie formalnej, przeprowadzanej przez Organizatora.
4. Do oceny merytorycznej będą zakwalifikowane wyłącznie Wnioski spełniające wymagania formalne.
5. Przez spełnienie wymagań formalnych rozumie się:
 - 1) złożenie kompletnego Wniosku przez podmiot spełniający kryterium opisane w § 3 ust. 1 Regulaminu;
 - 2) zgodność terytorium działania Wnioskodawcy z założeniami Konkursu (gminy do 25 tys. mieszkańców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, stan na dzień 31.12.2021 r. – zgodnie z zestawieniem udostępnionym na stronie www.fundacja.bgk.pl, w zakładce „Skrzydła dla Mamy”);
 - 3) zgodność celów Projektu z założeniami Konkursu oraz spełnienie wszystkich kryteriów określonych w § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu;
 - 4) maksymalna kwota z Dofinansowania, która może zostać przeznaczona na koordynację Projektu – 1 000,00 złotych brutto (słownie: tysiąc złotych 00/100);
 - 5) maksymalna kwota z Dofinansowania, która może być przeznaczona na usługę księgową związaną z Projektem – 500,00 złotych brutto (słownie: pięćset złotych 00/100);
 - 6) maksymalna kwota z Dofinansowania, która może zostać przeznaczona na koszty wynajęcia sali na warsztaty – 1 000,00 złotych brutto (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
6. Wnioski o Dofinansowanie oceni Komisja Konkursowa, która przy pomocy kryteriów oceny, o których mowa w ust. 7 poniżej, wybierze maks. 30 najlepiej ocenionych Wniosków, które zostaną zarekomendowane Zarządowi Fundacji BGK do przyznania Dofinansowania. Zarząd Fundacji BGK podejmie uchwałę w sprawie wyboru Projektów spośród zarekomendowanych przez Komisję Konkursową, które zostaną objęte Dofinansowaniem. Członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są do informowania Organizatora o zaistnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić wątpliwości, co do ich bezstronności w procesie oceny danego Wniosku.
7. Pod względem merytorycznym Wnioski rozpatrywane będą w oparciu o poniższe kryteria:
 - 1) **Rozpoznanie potrzeb grupy docelowej** – w jakim stopniu Projekt odpowiada na potrzeby i aktywizuje Mamy? (0-3 pkt);
 - 2) **Przydatność w powrocie do aktywności zawodowej/Podniesienie kompetencji zawodowych** – w jakim stopniu Projekt pomaga Mamom w powrocie do aktywności zawodowej, po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem? (0-3 pkt);
 - 3) **Wartość dodana** – w jaki sposób wiedza i umiejętności nabyte podczas szkoleń/warsztatów będą mogły być wykorzystane w przyszłości? (0-3 pkt);
 - 4) **Przejrzystość budżetu** – czy wszystkie proponowane wydatki są spójne z zaplanowanymi działaniami i uzasadnione w Projekcie? (0-3 pkt);
 - 5) **Ogólna atrakcyjność Projektu** – dodatkowa ocena ogólnej atrakcyjności Projektu (0-2 pkt).

8. W ramach Projektu, część kwoty z Dofinansowania może być przeznaczona na zakup sprzętu, który będzie wykorzystany w czasie Projektu oraz już po Projekcie w ramach kontynuacji czy organizowania podobnego typu zajęć. Nie jest to jednak element obowiązkowy Projektu.
9. Ostateczne **wyniki Konkursu** zostaną ogłoszone na stronie Organizatora (www.fundacja.bgk.pl) w terminie **30.10.2023 r. do godz. 18:00**.
10. Fundacja BGK zawrze Umowę z Wnioskodawcami, których Wnioski zostały wybrane przez Zarząd Fundacji BGK na mocy uchwały, o której mowa w ust. 6, po weryfikacji przesłanych dokumentów określonych w ust. 13 poniżej.
11. Decyzja Organizatora o przyznaniu Dofinansowania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
12. Organizator nie udostępnia do wglądu informacji o przebiegu oceny poszczególnych Wniosków.
13. **Grantobiorca, po uzyskaniu pozytywnej oceny Wniosku, przed zawarciem Umowy jest zobowiązany do przesłania poniższych skanów dokumentów na adres mailowy miriam.gedek@fundacjabgk.pl w terminie do dnia 8.11.2023 r.:**

1) Stowarzyszenie (wpisane do KRS) i Fundacja

- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego;
- aktualny statut Grantobiorcy;
- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok obrotowy, z potwierdzeniem złożenia w organie kontrolnym (chyba, że ze względu na okres prowadzenia działalności sporządzenie takiego dokumentu nie było dotychczas wymagane – wówczas oświadczenie o tym, że podmiot nie rozliczał się w poprzednim roku);
- zaświadczenie bankowe z aktualnym numerem konta bankowego Grantobiorcy (wydane przez bank).

2) Jednostka Samorządu Terytorialnego / Gmina / Miasto / Powiat

- aktualny statut Grantobiorcy;
- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok obrotowy, z potwierdzeniem złożenia do Regionalnej Izby Obrachunkowej (chyba, że ze względu na okres prowadzenia działalności sporządzenie takiego dokumentu nie było dotychczas wymagane – wówczas pismo o tym, że podmiot nie rozliczał się w poprzednim roku);
- dokumenty dot. powołania/mianowania (wójta/burmistrza/prezydenta), tj. 1. zaświadczenie o powołaniu, oraz 2. wyciąg z protokołu z pierwszego posiedzenia Rady lub pismo dot. ślubowania wójta/burmistrza/prezydenta;
- dokument dot. powołania/mianowania skarbnika/głównego księgowego, tj. uchwała lub akt mianowania lub umowa o pracę;
- zaświadczenie bankowe z aktualnym numerem konta bankowego Grantobiorcy (wydane przez bank).

3) Dom kultury / Biblioteka publiczna

- odpis Pełny z Księgi Rejestrowej Instytucji Kultury;
- aktualny statut Grantobiorcy;

- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok obrotowy, z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym (chyba, że ze względu na okres prowadzenia działalności sporządzenie takiego dokumentu nie było dotychczas wymagane – wówczas pismo o tym, że podmiot nie rozliczał się w poprzednim roku);
- akt powołania/mianowania dyrektora placówki;
- dokument dot. powołania/mianowania skarbnika/głównego księgowego, tj. uchwała lub akt mianowania lub umowa o pracę;
- oświadczenie, w którym jest wprost napisane, że dyrektor sam bądź przy kontrasygnacie głównego księgowego/skarbnika może zaciągać zobowiązania finansowe wobec jednostki (wydane przez wójta/burmistrza), lub pełnomocnictwo do zaciągania zobowiązań finansowych;
- zaświadczenie bankowe z aktualnym numerem konta bankowego Grantobiorcy (wydane przez bank).

4) KOŁO GOSPODYŃ WIEJSKICH (Wpisane do ARIMR)

- zaświadczenie o wpisie do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonego przez ARiMR;
- uchwała powołująca Zarząd;
- zaświadczenie dotyczące nadania NIP-u oraz REGONU (jeśli numer taki został nadany);
- aktualny statut Grantobiorcy;
- pełnomocnictwo, jeśli zostało udzielone, do podpisania umowy przez pełnomocnika;
- zaświadczenie bankowe z aktualnym numerem konta bankowego Grantobiorcy (wydane przez Bank).

Uwaga w przypadku, gdy w statucie KGW widnieje ograniczenie kwoty zaciągania zobowiązań, dodatkowo uchwała i protokół z posiedzenia Zebrania Członków KGW, na zaciąganie zobowiązań pow. 10 000,00 zł.

14. Warunkiem wypłaty Dofinansowania do dnia 15.12.2023 r. jest zawarcie przez Grantobiorcę i Organizatora Umowy najpóźniej do dnia 08.12.2023 r. Grantobiorca najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zobowiązany jest dostarczyć osobiście lub przesać przesyłką pocztową/kurierem prawidłowo podpisaną (tj. zgodnie z zasadami reprezentacji Grantobiorcy) i kompletną Umowę.
15. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 13 lub 14 w zastrzeżonych terminach lub przesłania dokumentów, które nie spełniają warunków formalno-prawnych, Zarząd Fundacji BGK może podjąć uchwałę o cofnięciu Dofinansowania.
16. W przypadku podjęcia uchwały o cofnięciu Dofinansowania, Organizator może dokonać wyboru innego Projektu, mając na względzie ponowną lub dotychczasową rekomendację Komisji Konkursowej.
17. W przypadku wyboru innego Projektu, Organizator będzie kierował się przyznaną punktacją przez Komisję Konkursową i wybierze kolejny najwyższej oceniony projekt.

§ 5

Przeznaczenie Dofinansowania

1. Dofinansowanie może być przeznaczone na:
 - 1) przygotowanie oraz prowadzenie działań o charakterze społecznym, technologicznym, sportowym, kulturalnym, artystycznym i manualnym, w formie warsztatów lub zajęć;
 - 2) cykl warsztatów o różnej tematyce;
 - 3) zakup sprzętu lub pomocy dydaktycznych, potrzebnych do zrealizowania Projektu;
 - 4) usługę księgową, związaną z Projektem, której koszt nie może być wyższy niż 500,00 złotych brutto (słownie: pięćset złotych 00/100);
 - 5) koordynację Projektu, której koszt nie może przekroczyć 1 000,00 złotych brutto (słownie: tysiąc złotych 00/100);
 - 6) koszty wynajęcia sali na warsztaty, koszt nie może przekroczyć 1 000,00 złotych brutto (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100);
 - 7) ewentualne porady specjalistyczne;
 - 8) ewentualną opiekę nad dziećmi (opiekunka, animacje itp.).
2. Dofinansowanie NIE może być przeznaczone na:
 - 1) inwestycje;
 - 2) remonty;
 - 3) bieżącą działalność Grantobiorcy (np.: opłaty za media);
 - 4) organizację jednorazowych warsztatów/zajęć/kursów.
3. Warunki spożytkowania Dofinansowania, jego rozliczenia oraz warunki, jakimi powinny cechować się dokumenty przedstawione przez Grantobiorcę przy rozliczeniu określa Umowa.

§ 6

Obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca w ramach realizacji Umowy zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem;
 - 2) informowania na wniosek Organizatora o prowadzonych działaniach dotyczących Projektu;
 - 3) prowadzenia dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) złożenia merytorycznego i finansowego sprawozdania końcowego z realizacji Projektu w terminie do dnia 31.07.2024 r.;
 - 5) informowania o wsparciu Projektu przez Fundację BGK w mediach o zasięgu lokalnym lub na stronach internetowych/fanpage'u Grantobiorcy oraz we wszystkich materiałach informacyjnych typu: plakaty, wywiady itp., jak również podczas spotkań dotyczących realizacji Projektu;
 - 6) umieszczenia we wszystkich materiałach drukowanych oraz materiałach „online” dotyczących realizacji Projektu informacji o treści: **Projekt dofinansowany przez Fundację BGK w programie „Skrzydła dla Mamy” – edycja IV**, wraz z logotypem Fundacji BGK i logo Programu „Skrzydła dla Mamy”.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do działania transparentnego, a przez to zobowiązany jest nie angażować do realizacji Projektu podwykonawców związanych z nim kapitałowo (np. spółki powiązane) lub osobowo (np. bliscy i członkowie rodziny). Jeśli zaangażowanie osoby powiązanej jest niezbędne i uzasadnione ekonomicznie, Fundacja BGK może wyrazić zgodę na podjęcie współpracy z podwykonawcą powiązany na uzasadniony wniosek Grantobiorcy.

3. Informacje o udzieleniu darowizny są jawne i mogą zostać zamieszczone w materiałach informacyjnych Fundacji BGK lub jej fundatora – Banku Gospodarstwa Krajowego (strona internetowa, raport roczny i inne publikacje).
4. Szczegółowe postanowienia dotyczące zobowiązań Grantobiorcy i realizacji Projektu określa Umowa.

§ 7

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją Konkursu jest Organizator.
2. Organizator przetwarza dane osobowe w celu (1) realizacji Konkursu w tym jego ewaluacji i sprawozdawczości i obrony przed potencjalnymi roszczeniami osób trzecich w związku z Konkursem oraz (2) w celu wykonania umowy z Grantobiorcą.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest: w zakresie, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 Regulaminu uzasadniony interes administratora, zaś w zakresie, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 zawarta umowa.
4. Dane osobowe, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 Regulaminu będą przetwarzane przez okres niezbędny dla zrealizowania Konkursu w tym jego przeprowadzenia i sprawozdawczości, oraz aż upływu okresu przedawnienia roszczeń. Dane osobowe, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 Regulaminu będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń.
5. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy lub współpracownicy Fundacji BGK. Odbiorcami mogą być także podmioty świadczące usługi na rzecz Fundacji BGK np. w zakresie przeprowadzenia audytu, księgowości lub usług prawnych.
6. Przetwarzane dane osobowe zostały uzyskane od Wnioskodawców.
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednak może być niezbędne dla wzięcia udziału w Konkursie i późniejszego zawarcia Umowy.
8. Osobom, których dane są przetwarzane, przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku uznania, że doszło do naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Treść niniejszej klauzuli Wnioskodawca zobowiązany jest po zawarciu Umowy niezwłocznie przekazać podmiotom, które w jego organizacji będą wykonywały Umowę.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu składania Wniosków i ogłoszenia wyników Konkursu. O wszelkich ewentualnych zmianach terminów składania Wniosków lub ogłoszenia wyników Konkursu Wnioskodawcy zostaną poinformowani na stronie internetowej Organizatora pod adresem www.fundacja.bgk.pl.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od rozstrzygnięcia Konkursu bez podania przyczyny, jak również do wyboru mniejszej liczby Wniosków niż 30 (trzydzieści).
3. Wszelkie kwestie sporne związane z postanowieniami Regulaminu są rozpatrywane przez Zarząd Fundacji BGK zgodnie ze statutem Fundacji BGK i innymi aktami regulującymi działalność Fundacji BGK.
4. Rozstrzygnięcia Zarządu Fundacji BGK są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.