

# REGULAMIN KONKURSU

## „BONY EDUKACYJNE DLA WOŁONTARIUSZY KORPUSU SOLIDARNOŚCI”



## Spis treści

I. Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności, czyli „po co i dla kogo”	3
II. Aplikowanie o bony edukacyjne	5
III. Rozliczanie bonów edukacyjnych	7
IV. Skład i zadania Komisji Grantowej	8
V. Przetwarzanie danych osobowych	10
VI. Załączniki	11
Załącznik nr 1. Wzór wniosku/aplikacji o bon edukacyjny	12
Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej	14
Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji bonu edukacyjnego	15
Załącznik nr 4. Wzór Umowy o realizację bonu edukacyjnego	17

Niniejszy Regulamin opisuje zasady ubiegania się, przyznawania, realizacji i rozliczania bonów edukacyjnych w konkursie „*Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności*”. Organizatorem konkursu jest Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Toruniu wraz z partnerami: Daj Szansę Fundacja na Rzecz Rozwoju Dzieci Niepełnosprawnych (Toruń), Fundacja Światło (Toruń), Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki (Toruń) i Stowarzyszenia Wspierania Osób Niepełnosprawnych Subicere (Radziejów).

## I. Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności, czyli „po co i dla kogo”

1. **Korpus Solidarności** to wieloletni program rządowy, który wspiera wolontariuszy i angażuje organizacje pozarządowe. W województwie kujawsko-pomorskim tzw. Partnerem Programu Korpus Solidarności jest [Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych](#), która wspólnie z czterema organizacjami partnerskimi – [Daj Szansę Fundacja na Rzecz Rozwoju Dzieci Niepełnosprawnych](#), [Fundacja Światło](#), [Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki](#) i [Stowarzyszenia Wspierania Osób Niepełnosprawnych Subicere](#) – rozwija wolontariat w regionie, organizuje spotkania i szkolenia, pomaga koordynatorom wolontariatu, prowadzi staże rozwojowe, tworzy sieci współpracy oraz organizuje konkursy dla wolontariuszy i na rzecz wolontariatu.
2. „**Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności**” to konkurs dla najaktywniejszych wolontariuszy Korpusu organizowany przez Kujawsko-Pomorską Federację Organizacji Pozarządowych (Regionalnego Partnera KS) dla wolontariuszy z województwa kujawsko-pomorskiego (w dalszej części regulaminu Federacja określana jest także jako „grantodawca”).

Celem konkursu jest docenienie najbardziej zaangażowanych i aktywnych wolontariuszy Korpusu Solidarności. Umożliwienie im rozwoju pasji i zainteresowań, podwyższenie kompetencji, wypełnienie wolontariatu nową energią do działań społecznych.

3. Konkurs organizujemy we współpracy z Biurem Programu Korpus Solidarności [Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w Warszawie](#).
4. Nagrodami w konkursie są bony edukacyjne – **minimum 8 bonów edukacyjnych w wysokości do max. 1.000,00 zł każdy**.
5. O bony edukacyjne mogą ubiegać się zaangażowani, szczególnie aktywni wolontariusze Korpusu Solidarności – **wolontariuszki/wolontariusze (indywidualnie) lub zespoły wolontariuszy** złożone z co najmniej 2 osób działających wspólnie, które mogą wykorzystać bon na realizację wspólnego celu edukacyjnego.
6. Podstawowe zasady uzyskania, realizacji i rozliczenia bonów edukacyjnych można ująć w kilku punktach:
  - i. bon edukacyjny przyznajemy na konkretne (jedno) przedsięwzięcie edukacyjne (jak działania edukacyjne dla wolontariusza i/lub zakup pomocy dydaktycznych) dla konkretnego wolontariusza, bądź zespołu wolontariuszy;
  - ii. wolontariuszka/wolontariusz (jak również wszyscy członkowie zespołu wolontariuszy) muszą posiadać aktywny profil/profile w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#), tzn. aktualną ofertę pomocy w SOW i/lub udokumentowane godziny wolontariatu z bieżącego lub poprzedniego miesiąca;
  - iii. ocena aplikacji o bon edukacyjny jest opisowa, nie przyznajemy punktów;
  - iv. decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna, nie przewidujemy możliwości odwołania od tej decyzji;
  - v. z wolontariuszką/wolontariuszem lub członkami zespołu wolontariuszy zawieramy umowę na realizację bonu edukacyjnego;

- vi.** nie przekazujemy środków wolontariuszom, ale opłacamy faktury/rachunki dotyczące opisanego w aplikacji przedsięwzięcia edukacyjnego;
  - vii.** z realizacji bonu edukacyjnego wolontariuszka/wolontariusz lub zespół wolontariuszy składają sprawozdanie;
  - viii.** realizacja bonu edukacyjnego musi zakończyć się do 30 listopada 2022 roku.
7. Bony edukacyjne przyznajemy w ramach zadania „Regionalne Partnerstwo dla Wolontariatu - edycja 2021-2023”, które jest finansowane z dotacji otrzymanej z Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków „Korpusu Solidarności – Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018-2030”.

## II. Aplikowanie o bony edukacyjne

1. O bony edukacyjne mogą ubiegać się indywidualni wolontariusze oraz zespoły wolontariuszy złożone z co najmniej 2 osób działających wspólnie które mogą wykorzystać on na realizację wspólnego celu edukacyjnego (wolontariuszka/wolontariusz oraz zespoły wolontariuszy nazywani są w dalszej części regulaminu także „wnioskodawcami” oraz „grantobiorcami”).
2. Wolontariuszka/wolontariusz, a w przypadku zespołu wolontariuszy, wszyscy członkowie zespołu muszą posiadać aktywny profil/profile w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#), tzn. aktualną ofertę pomocy w SOW **lub** udokumentowane godziny wolontariatu z bieżącego lub poprzedniego miesiąca.
3. Wolontariuszka/wolontariusz lub członkowie zespołów wolontariuszy biorący udział w konkursie mogą wziąć udział w równolegle organizowanym przez Federację **konkursie na mini-granty na inicjatywy wolontariackie Korpusu Solidarności**.
4. Wolontariusze aplikujący w konkursie (działający indywidualnie lub zespołowo) winni zamieszkiwać na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
5. Bony edukacyjne przyznawane są na przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym zorientowane na rozwój pasji i zainteresowań i/lub podwyższenia kompetencji wolontariusza, którymi mogą być działania edukacyjne o konkretnej tematyce i/lub zakup pomocy dydaktycznych.
6. Wolontariuszka/wolontariusz lub zespoły wolontariuszy zainteresowani otrzymaniem bonu edukacyjnego składają aplikację/wniosek o bon edukacyjny na formularzu obowiązującym w konkursie. Złożenie aplikacji/wniosku o bon edukacyjny nie jest jednoznaczne z przyznaniem bonu edukacyjnego.
7. Rozpatrywane będą tylko te [aplikacje/wnioski o bon edukacyjny](#), które zostaną złożone jako kompletne, na formularzu aplikacji/wniosku o bon edukacyjny mailem na adres [granty@federacja-ngo.pl](mailto:granty@federacja-ngo.pl) do dnia 04 kwietnia 2022 roku **lub** w wersji papierowej na adres pocztowy Federacji do dnia 04 kwietnia 2022 roku (osobiście lub pocztą) – decyduje termin wpływu do biura Federacji.
8. Złożenie aplikacji/wniosku o bon edukacyjny jest równoznaczne z tym, że:
  - a. wnioskodawca zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu,
  - b. zaakceptował w całości postanowienia niniejszego Regulaminu,
  - c. zobowiązuje się do przestrzegania określonych w nim zasad i warunków.
9. Na bony edukacyjne przeznaczona jest łącznie kwota 8.000,00 zł. Planowane jest przyznanie co najmniej 8 bonów edukacyjnych.
10. Katalog towarów i usług, które mogą być finansowane z bonu edukacyjnego jest otwarty.
11. W trakcie procesu oceny aplikacji/wniosku o bon edukacyjny, Federacja może wystąpić do wnioskodawcy o wyjaśnienia lub uzupełnienia do treści aplikacji/wniosku o bon edukacyjny.
12. Ocena aplikacji/wniosku o bon edukacyjny ma charakter oceny formalno-merytorycznej, która odnosi się do spełnienia warunków udziału przez aplikację/wniosek o bon edukacyjny i wnioskującego oraz dotyczy kwestii opisowych i powiązanych z opisami kwestii finansowych.

13. W sprawach dotyczących naboru aplikacji/wniosków należy kontaktować się z Grantodawcą mailowo na adres [granty@federacja-ngo.pl](mailto:granty@federacja-ngo.pl) i/lub telefonicznie pod nr telefonu 56 652 23 56.
14. Wyznaczyliśmy dwie osoby, które mogą udzielić pomocy wolontariuszom planującym złożenie aplikacji np. telefonicznie lub w formie spotkania bezpośredniego lub spotkania on-line – pp. Jan M. Grabowski, Michał Pezler. Wystarczy skontaktować się z nami mailowo ([granty@federacja-ngo.pl](mailto:granty@federacja-ngo.pl)) lub telefonicznie (tel. 56 652 23 56), aby umówić spotkanie i konkretną pomoc.
15. W aplikacji/wniosku o bon edukacyjny należy wskazać planowany okres realizacji działań objętych bonem edukacyjnym. Okres realizacji rozpoczyna się najwcześniej 11 kwietnia 2022 roku (tj. po przyznaniu bonu edukacyjnego) i trwa nie dłużej niż do 30 listopada 2022 roku.
16. Wolontariusz może złożyć wyłącznie jeden wniosek w konkursie lub konkursach realizowanych w danym roku kalendarzowym. Oznacza to także, że konkretna osoba (wolontariuszka/wolontariusz) może wystąpić w maksymalnie jednej aplikacji/wniosku składanym w konkursie.
17. Bon edukacyjny, który otrzyma laureat może stanowić część (wkład do) planowanych wydatków w ramach szerszego przedsięwzięcia edukacyjnego. W takim przypadku, niezbędne jest, aby środki pochodzące z bonu edukacyjnego zostały poniesione do 30 listopada 2022 roku.
18. Od daty końcowej realizacji działań wolontariuszka/wolontariusz lub zespół wolontariuszy mają 7 dni na złożenie [sprawozdania z realizacji bonu edukacyjnego](#). Maksymalnym terminem na złożenie sprawozdania jest 07 grudnia 2022 roku.
19. Środki z bonu edukacyjnego nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
20. Oceny aplikacji i przyznania bonów edukacyjnych dokonuje Komisja Grantowa powołana uchwałą zarządu Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych.
21. Decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna i od decyzji Komisji nie przysługuje wnioskującemu odwołanie.

### III. Rozliczanie bonów edukacyjnych

1. Komisja Grantowa wybiera aplikacje/wnioski, które otrzymają bony edukacyjne.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu zorganizujemy spotkania on-line dla osób, które otrzymały bony edukacyjne. Spotkania mają pomóc w prawidłowej realizacji i rozliczeniu bonu, w tym ponoszeniu i dokumentowaniu wydatków. Zwycięzcy konkursu są zobowiązani do udziału w spotkaniu (zaproponujemy min. dwa terminy do wyboru). W przypadku nieobecności na spotkaniu, Federacja może odmówić podpisania umowy na realizację bonu edukacyjnego.
3. Z wolontariuszką/wolontariuszem lub zespołem wolontariuszy Federacja zawiera umowę na realizację bonu edukacyjnego.
4. Nie przekazujemy środków bonu edukacyjnego wolontariuszom, ale opłacamy faktury/rachunki dotyczące przedsięwzięć edukacyjnych przedkładane na bieżąco przez wolontariuszkę/wolontariusza lub zespół wolontariuszy do sfinansowania (faktury/rachunki wystawione są na Federację jako nabywcę/kupującego).
5. Z realizacji bonu edukacyjnego wolontariuszka/wolontariusz lub członkowie zespołu wolontariuszy składają sprawozdanie, które zawiera opis przeprowadzonych działań, refleksje ze zrealizowanego przedsięwzięcia, dokumentację fotograficzną i/lub video ze zrealizowanego działania. Maksymalnym terminem na złożenie sprawozdania jest 07 grudnia 2022 roku.
6. Zestawienie wydatków poniesionych z bonu edukacyjnego sporządza Federacja (na podstawie przekazanych przez wolontariuszkę/wolontariusza lub zespół wolontariuszy faktur/rachunków do opłacenia) i przekazuje to zestawienie wolontariuszce/wolontariuszowi lub członkom zespołu do weryfikacji i podpisania.
7. Weryfikacji i oceny sprawozdań dokonuje Komisja Grantowa, która w trakcie oceny może wzywać grantobiorców do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
8. Grantobiorcy mogą ponosić wydatki w okresie realizacji działań zgodnym z aplikacją/wnioskiem o bon edukacyjny, przy czym najwcześniej od 11 kwietnia 2022 roku, a najpóźniej do 30 listopada 2022 roku.
9. W trakcie realizacji bonu edukacyjnego Federacja udziela wsparcia doradczego wolontariuszom np. telefonicznie lub w formie spotkania bezpośredniego lub spotkania on-line. Obowiązują te same zasady kontaktu, w tym umówienia na spotkania, jak przy ubieganiu się o bony edukacyjne, tj. mailowo ([granty@federacja-ngo.pl](mailto:granty@federacja-ngo.pl)) lub telefonicznie (56 652 23 56).

## IV. Skład i zadania Komisji Grantowej

1. Komisja Grantowa (Komisja):
  - a. powoływana jest uchwałą przez Zarząd Federacji,
  - b. liczy do 7 osób reprezentujących Federację i organizacje członkowskie Federacji wspólnie prowadzące konkurs,
  - c. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza,
  - d. Komisja pełni rolę zespołu ekspertów, który dzięki pracy grupowej, przy wsparciu ze strony zarządu Federacji, odpowiada za proces analizy i oceny zgłoszonych aplikacji/wniosek o bon edukacyjny, monitorowanie realizacji dofinansowanych przedsięwzięć oraz zatwierdzanie sprawozdań z realizacji bonów edukacyjnych.
2. Zadaniem Komisji jest ocena formalno-merytoryczna aplikacji/wniosek o bon edukacyjny wpływających do Federacji w naborze wniosków.
3. Ocena formalna obejmuje przede wszystkim:
  - sprawdzenie czy wniosek złożony został w terminie,
  - sprawdzenie czy wniosek jest kompletny,
  - weryfikację czy wolontariuszka/wolontariusz lub wszyscy członkowie zespołu wolontariuszy posiadają aktywne konto w [Systemie Obsługi Wolontariatu \(SOW\)](#) podczas składania wniosku.
4. Kapituła ocenia czy zaproponowany w aplikacji/wniosku o bon edukacyjny sposób i zakres wykorzystania bonu jest uzasadniony.
5. Kryteria oceny merytorycznej to:
  - zaangażowanie w działania wolontariackie, aktywność w ramach Korpusu Solidarności,
  - uzasadnienie pomysłu na wykorzystanie bonu edukacyjnego.
6. Komisja pracuje podczas posiedzeń, w tym posiedzeń organizowanych w formie zdalnej.
7. Każda aplikacja/wniosek o bon edukacyjny jest oceniana indywidualnie przez co najmniej dwóch członków Komisji, a następnie omawiana i oceniana podczas posiedzenia Komisji. Ocena dokonywana jest w oparciu o [Kartę oceny formalno-merytorycznej aplikacji/wniosku o bon edukacyjny](#).
8. Decyzje o ocenie aplikacji/wniosku o bonu edukacyjnego oraz przyznaniu bądź nieprzyznaniu bonu zapadają podczas posiedzenia Komisji.
9. Komisja podejmuje decyzje metodą konsensusu po omówieniu wszystkich aplikacji/wniosek o bon edukacyjny, analizie ich mocnych oraz słabych stron. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest podejmowanie decyzji drogą głosowania. W przypadku głosowania decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów.
10. Decyzja Komisji jest ostateczna. Nie przewiduje się odwołań od decyzji Komisji.



11. Członkowie Komisji powiązani z wnioskodawcami osobowo lub podmiotowo wyłączają się z oceny tych konkretnych wniosków i nie biorą udziału w podejmowaniu decyzji w sprawie przyznania im bonu edukacyjnego. Powiązania są uwzględnione w składanych przez członków Komisji ustnych oświadczeniach i odnotowywane w protokole.
12. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a wyniki naboru są publikowane na stronie internetowej Federacji [www.federacja-ngo.pl](http://www.federacja-ngo.pl) niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji, przy czym nie później niż 10 kwietnia 2022 roku.

## V. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach konkursu „Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności” jest Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Toruniu przy Fosie Staromiejskiej 30/3. W zakresie kontaktu dotyczącego ochrony danych osobowych oraz w celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących przetwarzania danych, prosimy o kontakt pod adresem poczty elektronicznej: federacja@federacja-ngo.pl.
2. Dane osobowe udostępnione w ramach konkursu są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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), w celu zawarcia i realizacji umowy, za którą uważa się niniejszy regulamin, tj. w związku z udziałem w konkursie.
3. Dane osobowe uczestników konkursu mogą być publikowane w celach promocyjno-informacyjnych przez Grantodawcę. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. W granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa, Uczestnikom przysługuje prawo żądania: dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia oraz przenoszenia danych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność poprawnej realizacji konkursu dot. bonów edukacyjnych (w tym ewentualnego podpisania i realizacji umowy o realizację bonu edukacyjnego oraz rozliczenia bonu).
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w konkursie.

## VI. Załączniki

## Załącznik nr 1. Wzór wniosku/aplikacji o bon edukacyjny

### **Aplikacja/Wniosek w konkursie „Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności”**

Aplikację/wniosek o bon edukacyjny należy wypełnić w formularzu, a następnie przesać pocztą elektroniczną na adres [granty@federacja-ngo.pl](mailto:granty@federacja-ngo.pl) **lub** pocztą tradycyjną na adres Federacji: Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń **do 04 kwietnia 2022 roku.**

1. Dane wolontariuszki/wolontariusza lub członków zespołu wolontariuszy (imię i nazwisko, telefon, e-mail, adres zamieszkania):

2. Krótki opis działań jakie prowadzi wolontariusz (maks. 2 tys. znaków)

3. Uzasadnienie dla przyznania bonu edukacyjnego – jakie dostrzegasz deficyty w swojej wiedzy i kompetencjach, które wykorzystujesz w wolontariacie, które chcesz zniwelować korzystając z bonu edukacyjnego? (opis, maks. 3 tys. znaków)

4. Przeznaczenie bonu edukacyjnego – na co chcesz wykorzystać bon? Jaka jest proponowana tematyka działań edukacyjnych i/lub jakie pomoce dydaktyczne zamierzasz zakupić w ramach bonu? (opis, maks. 3 tys. znaków)

5. Rezultaty bonu edukacyjnego. W jaki sposób wykorzystanie bonu wpłynie na podniesienie Twoich kompetencji i zdobycie nowych umiejętności? Co dzięki bonowi zmieni się w Twoich działaniach wolontariackich? Wpisz konkretne rezultaty (opis, maks. 2 tys. znaków)

6. Jakimi dokumentami potwierdzisz realizację bonu (np. zaświadczenie ze szkolenia, zdjęcia)?

7. Harmonogram działań – w jakim okresie będziesz realizował przedsięwzięcie finansowane z bonu edukacyjnego?

8. Wysokość bonu edukacyjnego – o bon w jakiej wysokości wnioskujesz?

9. Na bon edukacyjny składają się wydatki – wskaż co kupisz, w jakiej liczbie/ilości i jaki jest koszt poszczególnych zakupów?

10. Deklaracja wolontariusza/wolontariuszki lub członków zespołu wolontariuszy

Składając niniejszą aplikację o bon edukacyjny oświadczam, że posiadam/posiadamy aktywne konto/konta w Systemie Obsługi Wolontariatu Korpusu Solidarności (SOW).

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis wolontariuszki/wolontariusza/członków zespołu

Zgodnie z Regulaminem konkursu wyrażam/wyrażamy zgodę na przetwarzanie przez Kujawsko-Pomorską Federację Organizacji Pozarządowych – organizatora Konkursu, danych osobowych umieszczonych w niniejszej aplikacji/wniosku w zakresie przeprowadzenia konkursu. Przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, co jednak nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, jakiego dokonano na podstawie zgody, przed jej wycofaniem. Postanowienia Regulaminu dot. przetwarzania danych osobowych w niniejszym konkursie są mi znane.

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis wolontariuszki/wolontariusza/członków zespołu

## Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej

### Karta oceny formalno-merytorycznej aplikacji/wniosku o bon edukacyjny „Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności”

#### 1. Ocena formalna

Ocena prowadzona na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest równoznaczne z odrzuceniem oferty

Zakres oceny	TAK / NIE
1. Aplikacja/wniosek o bon edukacyjny wpłynął w terminie	
2. Wolontariuszka/wolontariusz/członkowie zespołu posiada/posiadają aktywne konto w Systemie Obsługi Wolontariatu.	
3. Wolontariuszka/wolontariusz/członkowie zespołu występują w jednej aplikacji/wniosku o bon edukacyjny złożonym w konkursie.	
4. Wolontariuszka/wolontariusz/członkowie zespołu zamieszkują na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.	
5. Aplikacja/wniosek o bon edukacyjny zostaje przekazana do oceny merytorycznej	

#### 2. Ocena merytoryczna

Uzasadnienie oceny zawiera wskazanie słabych i silnych stron zaproponowanego przedsięwzięcia edukacyjnego odnosząc się do następujących kwestii:

- zaangażowanie w działania wolontariackie, aktywność w ramach Korpusu Solidarności,
- uzasadnienie pomysłu na wykorzystanie bonu edukacyjnego..

Mocne strony	Słabe strony
<b>Podsumowanie oceny</b>	
<b>Decyzja Komisji Grantowej wraz ze wskazaniem przyznanej kwoty bonu edukacyjnego</b>	

Podpisy członków Komisji Grantowej:

...

### Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji bonu edukacyjnego

#### Sprawozdanie z realizacji bonu edukacyjnego nr \_\_\_\_\_ „Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności”

1. Dane wolontariuszki/wolontariusza lub członków zespołu wolontariuszy (imię i nazwisko, telefon, e-mail, adres zamieszkania):

2. Opis przeprowadzonego przedsięwzięcia edukacyjnego – co zostało zrealizowane w ramach bonu?

3. W jaki sposób bon edukacyjny wpłynął na wolontariuszkę/wolontariusza/członków zespołu wolontariuszy? W jaki sposób bon edukacyjny wzbogacił Twój/Wasz wolontariat?

4. Co uznajcie za sukces działań? Jakie macie inne refleksje?

5. Załącznikami do sprawozdania są:

- Dokumentacja fotograficzna – zdjęcia: [ile]
- Dokumentacja video – filmy: [ile]
- Zestawienie wydatków (podpisane) – sztuk: [ile]

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis wolontariuszki/wolontariusza/członków zespołu  
wolontariuszy

**Wypełnia Grantodawca:**

1. Sprawozdanie zostało zweryfikowane:

Pozytywnie /  Negatywnie

2. W przypadku zaznaczenia pola „Negatywnie” należy uzasadnić:

--



## Załącznik nr 4. Wzór Umowy o realizację bonu edukacyjnego

### „Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności” Umowa o realizację bonu edukacyjnego nr \_\_\_\_\_

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ roku w Toruniu pomiędzy:

#### **GRANTODAWCĄ:**

Kujawsko-Pomorską Federacją Organizacji Pozarządowych, Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000356535, reprezentowaną przez:

\_\_\_\_\_ oraz \_\_\_\_\_

a

#### **GRANTOBIORCĄ:**

\_\_\_\_\_ ,  
zamieszkałą/zamieszkałym w \_\_\_\_\_ ,

PESEL \_\_\_\_\_

GRANTODAWCA i GRANTOBIORCA zgodnie postanawiają, co następuje:

#### **§ 1 Przedmiot umowy i informacja o konkursie**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie GRANTOBIORCY przez GRANTODAWCĘ środków finansowych zwanych dalej bonem edukacyjnym.
2. GRANTOBIORCA zobowiązuje się przeznaczyć otrzymany bon edukacyjny na realizację przedsięwzięcia edukacyjnego, którego opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. GRANTOBIORCA jest laureatem konkursu „Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności” zorganizowanego przez GRANTODAWCĘ.
4. Konkurs „Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności” jest realizowany w ramach zadania „Regionalne Partnerstwo dla Wolontariatu - edycja 2021-2023”, które jest finansowane z dotacji otrzymanej z Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków „Korpusu Solidarności – Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018-2030”.
5. GRANTOBIORCA oświadcza, iż zapoznał się z postanowieniami Regulaminu konkursu i zobowiązuje się do jego przestrzegania podczas realizacji przedsięwzięcia edukacyjnego wskazanego w ust. 2.

#### **§ 2 Zasady otrzymania i wydatkowania bonu edukacyjnego**

1. GRANTODAWCA zobowiązuje się ponieść wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia edukacyjnego wskazanego w § 1. ust. 2 do maksymalnej kwoty \_\_\_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_\_\_) na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. GRANTOBIORCA oświadcza, że przyjmuje bon edukacyjny w kwocie określonej w ust. 1. i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku o bon edukacyjny, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Kwota, o której mowa w ust. 1 będzie wydatkowana przez GRANTODAWCĘ na wydatki przedłożone przez GRANTOBIORCĘ w postaci faktur/rachunków wystawionych na GRANTODAWCĘ, tj. faktur/rachunków na których GRANTODAWCA został wskazany jako nabywca/kupujący.
4. Wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia edukacyjnego ponoszone są zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku o bon edukacyjny, przy czym nie wcześniej niż od 11 kwietnia 2022 roku i nie później niż do 30 listopada 2022 roku.
5. GRANTOBIORCA zobowiązuje się do przekazywania faktur/rachunków GRANTODAWCY w terminach na minimum 3 dni robocze przed terminem płatności wskazanym na tych fakturach/rachunkach.
6. W przypadku przedłożenia faktur/rachunków po terminie płatności wskazanej na tych fakturach/rachunkach, GRANTODAWCY przysługuje prawo odmowy zapłaty faktur/rachunków, których sytuacja ta dotyczy.
7. Środki z bonu edukacyjnego nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
8. GRANTOBIORCA nie może części lub całości bonu edukacyjnego zbyć na rzecz innej osoby lub podmiotu prawnego.

### **§ 3 Sprawozdanie z realizacji bonu edukacyjnego**

1. W trakcie realizacji niniejszej umowy GRANTOBIORCA zobowiązuje się do informowania GRANTODAWCY o postępach w realizacji umowy, zwłaszcza niezwłocznego udzielania odpowiedzi i informacji na pytania zadawane przez GRANTODAWCĘ z wykorzystaniem danych kontaktowych GRANTOBIORCY wskazanych w § 6 Umowy.
2. Uchylenie się przez GRANTOBIORCĘ z obowiązku wskazanego w ust. 1 może stanowić podstawę do wstrzymania lub zawieszenia finansowania bonu edukacyjnego przez GRANTODAWCĘ.
3. GRANTOBIORCA po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia edukacyjnego zobowiązuje się do przekazania sprawozdania z realizacji bonu edukacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Sprawozdanie należy złożyć w ciągu 7 dni po dacie końcowej realizacji przedsięwzięcia edukacyjnego, przy czym najpóźniej do 07 grudnia 2022 roku.
5. GRANTOBIORCA wraz ze sprawozdaniem z realizacji przedsięwzięcia edukacyjnego przekazuje dokumenty/materiały, do których przekazania zobowiązał się w aplikacji/wniosku o bon edukacyjny.
6. Materiały o których mowa w ust. 3 muszą spełniać wymagane prawem warunki, niezbędne do ich przetwarzania przez GRANTODAWCĘ.
7. W przypadku odrzucenia sprawozdania lub uznania go w części, GRANTOBIORCA zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego bonu edukacyjnego.
8. Jeżeli GRANTOBIORCA nie przedłoży stosownych wyjaśnień wskazujących na poprawne wykorzystanie bonu edukacyjnego, bądź też jeżeli wyjaśnienia te potwierdzą niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie bonu, GRANTODAWCA wzywa GRANTOBIORCĘ do dokonania zwrotu środków. Wartość bonu podlegającą zwrotowi określa GRANTODAWCA.
9. Wezwanie do zwrotu o którym mowa w ust. 6 wysyłane jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem podanego w umowie adresu e-mail (w § 6). W wezwaniu, o którym mowa powyżej określony jest termin na dokonanie zwrotu całości lub części bonu edukacyjnego, który wynosi 10 dni roboczych.
10. GRANTOBIORCA zwróci całość lub część otrzymanego bonu edukacyjnego w zależności od zakresu w jakim sprawozdanie nie zostało przyjęte przez GRANTODAWCĘ.

#### **§ 4 Rozwiązanie umowy**

1. GRANTODAWCA może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w następujących przypadkach:
  - 1) GRANTOBIORCA przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania bonu edukacyjnego;
  - 2) GRANTOBIORCA naruszy warunki umowy.
2. GRANTOBIORCA może wypowiedzieć umowę z dwutygodniowym wypowiedzeniem w przypadku zaistnienia okoliczności losowych, które uniemożliwiają mu realizację Umowy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, GRANTOBIORCA zobowiązany jest zwrócić w całości środki finansowe, które na finansowanie przedsięwzięcia edukacyjnego GRANTOBIORCY poniósł GRANTODAWCA na rachunek bankowy wskazany przez GRANTODAWCĘ w terminie 30 dni od dnia wysłania przez GRANTODAWCĘ wezwania do zwrotu na adres poczty elektronicznej GRANTOBIORCY wskazany w § 6 lub listem poleconym na adres GRANTOBIORCY określony w § 6.

#### **§ 5 Adresy korespondencyjne i osoby do kontaktu**

1. Osobami do kontaktów roboczych między Stronami są:
  - 1) ze strony GRANTODAWCY: \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
adres korespondencyjny: Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych,  
Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń
  - 2) ze strony GRANTOBIORCY: \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
adres korespondencyjny (jeśli inny niż siedziba): \_\_\_\_\_
2. Osoby do kontaktów roboczych wskazane przez GRANTODAWCĘ pełnią rolę doradców dla GRANTOBIORCY przy realizacji bonu edukacyjnego, w tym w zakresie poprawności realizacji działań i poprawności wydatkowania środków finansowych.

#### **§ 7 Postanowienia końcowe**

1. W zakresie związanym z realizacją Umowy, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, GRANTOBIORCA przestrzega przepisów 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), w tym w szczególności dopełnia obowiązków informacyjnych, a także odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dane dotyczą.
2. GRANTOBIORCA ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy o realizację bonu edukacyjnego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory powstałe w wyniku wykonywania niniejszej umowy będą rozwiązywane polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla GRANTODAWCY.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....  
Grantodawca

.....  
Grantobiorca

Załączniki:

1. Aplikacja/wniosek o bon edukacyjny wybrana w konkursie „Bony edukacyjne dla wolontariuszy Korpusu Solidarności”
2. Wzór sprawozdania z realizacji bonu edukacyjnego