

## **Regulamin konkursu ofert realizowanego w ramach projektu „Aktywni Młodzi!”.**

### **Spis treści:**

1. Wstęp.
2. Podstawowe pojęcia.
3. Informacje ogólne.
4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o udzielenie grantu.
5. Przeznaczenie Grantu.
6. Zasady naboru wniosków grantowych oraz sposób składania wniosków.
7. Sposób i zasady oceny wniosków o przyznanie grantu, w tym:
  - I. Ocena formalna.
  - II. Ocena merytoryczna.
8. Kryteria wyboru wnioskodawców. Zakończenie oceny. Ogłoszenie wyników i kontakt ze Zleceniobiorcą. Podpisanie *Umowy dotacyjnej*.
9. Postanowienia końcowe.
10. Ochrona danych osobowych.
11. Wykaz załączników.

### **Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku konkursowego

Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej

Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej

Załącznik nr 4 – Wzór Umowy o powierzenie realizacji zadania.

## **1. Wstęp.**

Zadanie „Aktywizacja młodzieży w samorządach” jest realizowane przez Stowarzyszenie Aktywny Dialog w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 (FM) - realizacja zadań publicznych dofinansowanych w 2024 r. ze środków Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 (FM).

W ramach Priorytetu 1 wyodrębniono dwie ścieżki tematyczne:

Ścieżka 1. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych.

Celem działań podejmowanych w ramach tego obszaru jest wspieranie inicjatyw zmierzających do tworzenia młodzieżowych rad i sejmików, zwiększenie potencjału i trwałości młodzieżowych organów przy jednostkach samorządu terytorialnego m.in. przez kompetencyjne i organizacyjne wzmocnienie liderów rad i realizowanych przez nich działań. Dodatkowo celem tego zadania jest pomoc w propagowaniu przedsięwzięć realizowanych przez rady i sejmiki dla środowisk lokalnych.

Ścieżka 2. Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich.

Środki dostępne w tym obszarze przeznaczone są dla samorządów uczniowskich szkół ponadpodstawowych, samorządów studenckich i doktoranckich uczelni wyższych oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich działających na terytorium województwa lubelskiego. Mają za zadanie umożliwić realizację planowanych przedsięwzięć, które służyłyby aktywizacji młodzieży zgromadzonej w samorządach i organizacjach uczelnianych.

Przed złożeniem przedmiotowego Wniosku grantowego należy zapoznać się z niniejszym dokumentem oraz z dokumentem Rządowy Program Fundusz Młodzieżowy na lata 2022–2033 (RPFM), który dostępny jest na stronie internetowej [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl).

## **2. Podstawowe pojęcia.**

Użyte w niniejszym Regulaminie następujące pojęcia oznaczają:

- Przedsięwzięcie grantowe – przedsięwzięcie opisane we Wniosku grantowym.
- Grant – środki finansowe, które Zleceniodawca, na podstawie umowy, powierzył Zleceniobiorcy na realizację Przedsięwzięcia grantowego.

- Zleceniodawca – Stowarzyszenie Aktywny Dialog, ul. Montażowa 16, 20-214 Lublin KRS 0000862218 NIP 9462700624, które realizuje zadanie publiczne „Aktywni Młodzi” na podstawie umowy zawartej z Narodowym Instytutem Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 Priorytet 1.: Aktywizacja młodzieży w samorządach.
- Zleceniobiorca – podmiot, który otrzymał Grant tj. strona Umowy o powierzenie Grantu.
- Realizator – podmiot, który realizuje Przedsięwzięcie grantowe. Realizatorem może być Zleceniobiorca bądź Organizacja młodzieżowa, której Zleceniobiorca umożliwia realizację Przedsięwzięcia grantowego.
- Organizacja młodzieżowa - Rada młodzieżowa jednostki samorządu terytorialnego, samorząd uczniowski, samorząd studencki, uczelniana organizacja studencka lub doktorancka, organizacja pozarządowa działająca na rzecz młodzieży.
- Samorząd studencki (organizacja młodzieżowa) – reprezentant ogółu studentów uczelni, który swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie; studenci wyłaniają demokratycznie jego organy tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.
- Samorząd doktorantów (organizacja młodzieżowa) - reprezentant ogółu doktorantów uczelni, który swą działalnością obejmuje sprawy socjalno-bytowe i kulturalne oraz decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy doktoranckie; doktoranci wyłaniają demokratycznie jego organy, tj. przewodniczącego i organ uchwałodawczy.
- Samorząd uczniowski (organizacja młodzieżowa) - zgodnie z brzmieniem przepisów i ustawy Prawo oświatowe - samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły, którzy w demokratyczny sposób wyłaniają organ samorządu reprezentujący uczniów i uprawniony do przedstawiania w ich imieniu wniosków i opinii.
- Uczelniana organizacja społeczna (organizacja młodzieżowa) - zgodnie z brzmieniem art. 111 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce - studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje rektora uczelni. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich, zaś te są obowiązane przedstawić uczelni sprawozdanie z wykorzystania środków

otrzymanych w danym roku akademickim. Do zasadniczych celów funkcjonowania uczelnianych organizacji studenckich należą w szczególności prowadzenie przez studentów działalności naukowej w wąskim obszarze określonej dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej lub dziedzinie sztuki i dyscyplinie artystycznej oraz integracja środowiska studenckiego w ramach danej uczelni wyższej lub jej jednostki organizacyjnej, bez uszczerbku dla funkcji integracyjnej samorządu studenckiego.

- Regulamin konkursu grantowego – niniejszy dokument wraz z załącznikami, określający szczegółowo zasady i warunki uczestnictwa w konkursie grantowym.
- Umowa o powierzenie grantu – umowa pomiędzy Zleceniodawcą, a Zleceniobiorcą, regulująca prawa i obowiązki stron w związku z przyznaniem Grantu.
- Wniosek grantowy – wniosek aplikacyjny o przyznanie grantu.
- Wnioskodawca – podmiot, który złożył Wniosek grantowy.
- NIW – należy przez to rozumieć Narodowy Instytut Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego z siedzibą w Warszawie (00-124) przy al. Jana Pawła II 12, który jest jednocześnie instytucją zarządzającą Rządowym Programem Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2023.
- Strona NIW - Strona internetowa NIW, mająca charakter Biuletynu Informacji Publicznej, o adresie [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl).

### **3. Informacje ogólne.**

1. Organizatorem konkursu grantowego jest Zleceniodawca.
2. Przedmiotem konkursu grantowego (dalej zwane: „konkuresem”) jest wyłonienie Przedsięwzięć grantowych, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu tj. zwiększenie zaangażowania młodzieży i młodzieżowych organizacji pozarządowych w życie publiczne poprzez wsparcie inicjatyw młodzieżowych, wzrost ich znaczenia w życiu publicznym, a także ich wzmocnienie instytucjonalne oraz propagowanie.
3. W ramach konkursu będą udzielone Granty w kwocie od 5 000,00 złotych (słownie pięć tysięcy złotych) do 10.000,00 złotych (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
4. Pula środków w ramach Konkursu dotacyjnego przeznaczona na realizację inicjatyw to łącznie **188 400,00 zł** (słownie: sto osiemdziesiąt osiem tysięcy czterysta złotych), z czego:
  - a) **48 400,00zł** (słownie: czterdzieści osiem tysięcy czterysta złotych) zostanie rozdysponowane na realizację ścieżki nr 1, której celem jest tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych.

b) **140 000,00 zł** (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych) zostanie rozdysponowane na realizację ścieżki nr 2, której celem jest aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich.

5. Konkurs grantowy, którego dotyczy niniejszy Regulamin ma charakter otwarty.

6. Konkurs grantowy, którego dotyczy niniejszy Regulamin jest prowadzony na terenie województwa lubelskiego.

7. Konkurs grantowy, którego dotyczy niniejszy Regulamin przeprowadzany jest jawnie. Zapewnienia się publiczny dostęp do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy Zleceniobiorców, którzy Grant otrzymali.

8. Zleceniobiorcy będą realizowali granty na podstawie Umowy o powierzenie grantu, zawartej ze Zleceniodawcą.

9. Realizacja Przedsięwzięcia grantowego będzie możliwa pomiędzy 1 października 2024 roku, a 15 grudnia 2024 roku.

10. Granty muszą zostać zrealizowane do dnia 15 grudnia 2024 roku.

#### **4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o udzielenie Grantu.**

1. Wnioski grantowe zgodnie z niniejszym Regulaminem mogą składać:

a) w ramach realizacji Ścieżki 1 - Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych:

- jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa lubelskiego, które zobowiążą się do powołania i aktywizacji Rady młodzieżowej;
- jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa lubelskiego, w których działają Rady młodzieżowe i które będą Realizatorami Przedsięwzięcia grantowego.

b) w ramach realizacji Ścieżki 2 - Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich:

- Samorządy uczniowskie,
- Samorządy studenckie,
- Samorządy doktoranckie,
- Uczelniane organizacje studenckie.

2. Każda z wymienionych w punkcie 4.1. organizacji składa ofertę za pośrednictwem Patrona.

3. Patron to organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U 2022.1327), które mogą ubiegać się o przyznanie grantu na realizację inicjatywy, dzięki któremu konkretny podmiot wymieniony w punkcie 4.1. będzie miał możliwość realizacji lokalnego

przedsięwzięcia. Patron, który otrzyma grant na wsparcie realizacji inicjatywy to Realizator inicjatywy, o której mowa w art. 2 pkt. 6 UoDPPioW.

4. O udzielenie Grantu nie mogą się ubiegać podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowań na podstawie orzeczenia sądowego lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

## **5. Przeznaczenie Grantu.**

1. W przypadku Wniosku grantowego w ramach realizacji Ścieżki 1 przedmiotowego zadania tj. Tworzenie i aktywizacja rad młodzieżowych, Grant może być przeznaczony na Przedsięwzięcie grantowe, którego celem jest tworzenie młodzieżowych rad i sejmików, pomoc w zaistnieniu i propagowaniu przedsięwzięć realizowanych przez rady i sejmiki dla wspólnot lokalnych oraz działań mających na celu zwiększenie potencjału i trwałości młodzieżowych organów przy jednostkach samorządu terytorialnego przez kompetencyjne i organizacyjne wzmocnienie liderów rad i realizowanych przez nich działań.

2. W przypadku Wniosku grantowego w ramach realizacji Ścieżki 2 zadania tj. Aktywizacja samorządów uczniowskich i studenckich, Grant może być przeznaczony na Przedsięwzięcie grantowe służące aktywizacji młodzieży skupionej w samorządach uczniowskich szkół ponadpodstawowych, samorządów studenckich i doktoranckich uczelni wyższych oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich.

3. Za koszty kwalifikowane (wydatki, które można pokryć w ramach udzielonego grantu) uważa się wydatki, które spełniają wszystkie z wymienionych poniżej warunków:

- a) są niezbędne dla realizacji inicjatywy,
- b) są racjonalne i efektywne,
- c) dokumenty zostały wystawione i faktycznie poniesione w okresie realizacji inicjatywy,
- d) są udokumentowane,
- e) zostały przewidziane w budżecie inicjatywy,
- f) są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
- g) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4. Kategorie kosztów, które można pokryć w ramach udzielonej mikrodotacji:

- a) Koszty bezpośrednie, w tym koszty promocji (to koszty bezpośrednio związane z realizacją inicjatywy)
- b) Koszty pośrednie nie mogą wynieść więcej niż 20% wartości grantu.

5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów bez informowania o tym Grantodawcy, przy czym

przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztów nie zwiększyła się o więcej niż 15 %, z zastrzeżeniem, że nie nastąpi zwiększenie kosztów administracyjnych.

## **6. Zasady naboru Wniosków grantowych oraz sposób składania wniosków.**

1. Nabór wniosków grantowych prowadzony jest w okresie od dnia 2 września 2024 roku do dnia 17 września 2024 roku.
2. Wzór Wniosku grantowego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek grantowy składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej: <https://drive.google.com/drive/folders/14XEf3obCxfdLc8PAajCIgJRqEU1bmtF-?usp=sharing> i przesyła się na adres mailowy [mlodziez@LLGM.pl](mailto:mlodziez@LLGM.pl)
4. Wniosek grantowy może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie konkursu.
5. Wycofanie Wniosku grantowego następuje w formie pisemnego oświadczenia osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy (w zależności od formy prawnej danego podmiotu), przesłanego w formie pisemnej na adres siedziby Zleceniodawcy.
6. Wycofany Wniosek grantowy nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
7. Wniosek grantowy należy sporządzić w języku polskim.
8. Złożenie wniosku grantowego nie jest jednoznaczne z otrzymaniem grantu.

## **7. Sposób i zasady oceny wniosków o przyznanie grantu.**

1. Wnioski grantowe zostają poddane ocenie z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. Ocena Wniosku grantowego składa się z dwóch etapów:
  - a) oceny formalnej w zakresie spełnienia kryteriów formalnych;
  - b) oceny merytorycznej w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych.
3. Kryteria formalne oraz merytoryczne zawarte są w Karcie oceny formalnej i Karcie oceny merytorycznej, które stanowią odpowiednio: Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Ocena formalna Wniosków grantowych dokonywana jest przez przedstawiciela Zleceniodawcy przy wykorzystaniu Karty oceny formalnej, o której mowa w ust. 3 (powyżej).
5. Ocena merytoryczna Wniosków grantowych jest dokonywana przez Komisję Konkursową przy wykorzystaniu Karty oceny merytorycznej., o której mowa w ust. 3 (powyżej).
6. Komisja Konkursowa składa się z:
  - a) Przewodniczącego,

b) Zastępcy Przewodniczącego,

c) Sekretarza.

7. Przez Członka Komisji Konkursowej rozumie się także Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza.

8. Członkowie Komisji Konkursowej są osobami niezależnymi w stosunku do Wnioskodawców. W związku z powyższym złożą oni tzw. oświadczenie o bezstronności. Brak możliwości złożenia oświadczenia co do bezstronności wyklucza danego członka z prac w Komisji Konkursowej w ramach rozpoznawania konkretnego Wniosku grantowego.

9. Wszelkie kwestie sporne dotyczące oceny rozstrzyga Przewodniczący.

10. Przewodniczący reprezentuje Komisję Konkursową.

11. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny wniosków grantowych, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.

## **I. Ocena formalna**

1. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.

2. Wniosek grantowy jest oceniony pozytywnie, jeżeli spełnia wszystkie kryteria formalne (m.in. terminowość wniosku, jego złożenie przez uprawniony do tego podmiot).

3. Wniosek oceniony pozytywnie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

4. W przypadku, gdy Wniosek grantowy nie spełnia kryteriów formalnych lub gdy Wniosek zawiera braki formalne albo oczywiste omyłki, dopuszcza się możliwość poprawienia Wniosku grantowego na wezwanie Zleceniodawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania stosowanego wezwania. Niedotrzymanie ww. terminu lub niezłożenie albo niewłaściwe wykonanie wezwania, skutkuje odrzuceniem Wniosku grantowego.

5. Wezwanie, jak i wykonanie wezwania jest przesyłane w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany we Wniosku grantowym.

6. Wnioskodawcy otrzymują informację o odrzuceniu Wniosku grantowego w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany we Wniosku grantowym.

## **II. Ocena merytoryczna**

1. Wnioski grantowe, które zostaną przekazane do oceny merytorycznej będą oceniane przez trzech członków Komisji Konkursowej.

2. Kryteria merytoryczne są kryteriami punktowanymi.



3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenie merytorycznej punktowanej to 100 punktów.
4. Na podstawie ocen uzyskanych od członków Komisji Konkursowej zostanie wyliczona, według średniej arytmetycznej, końcowa ocena merytoryczna.
5. Ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
6. Wniosek grantowy jest oceniany pozytywnie, jeżeli wniosek w końcowej ocenie merytorycznej uzyskał minimum 60 punktów.
7. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej rozbieżności lub nieścisłości w treści Wniosku grantowego lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do jego treści, Komisja Konkursowa może wezwać do przekazania - w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia doręczenia wezwania - dodatkowych informacji i wyjaśnień. Niedotrzymanie ww. terminu lub niezłożenie albo niewłaściwe wykonanie wezwania, skutkuje dokonaniem oceny merytorycznej Wniosku grantowego w postaci pierwotnie złożonej.
8. Wezwanie, jak i wykonanie wezwania są przesyłane w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany we Wniosku grantowym.

#### **8. Kryteria wyboru wnioskodawców. Zakończenie oceny. Ogłoszenie wyników i kontakt ze Zleceniobiorcą. Podpisanie Umowy dotacyjnej.**

1. Granty uzyskują Wnioskodawcy, których Wnioski grantowe uzyskały:
  - a) ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej,
  - b) ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej.
2. Wnioskodawcy, otrzymują informacje o pozytywnym wyniku oceny i przyznaniu Grantu bądź o negatywnym wyniku oceny w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany we Wniosku grantowym.
3. Umowa o powierzenie grantu będzie zawarta niezwłocznie, po otrzymaniu środków finansowych od NIW przez Zleceniodawcę.
4. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość przyznanego Grantu, może ulec zmniejszeniu w przypadku ograniczenia wysokości środków finansowych na dofinansowanie zadań w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 w ustawie budżetowej na rok 2024, zaś Zleceniobiorcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.
5. Jeżeli Umowa o powierzenie grantu z winy Wnioskodawcy nie zostanie zawarta w terminie miesiąca od dnia otrzymania środków finansowych od NIW przez Zleceniodawcę, Zleceniodawca może odmówić zawarcia umowy, a Wnioskodawca traci Grant.

## **9. Postanowienia końcowe.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.08.2024 r. i jest dostępny na stronie internetowej Zleceniodawcy oraz w siedzibie Zleceniodawcy.
2. Składając Wniosek grantowy, Wnioskodawca akceptuje jednocześnie zasady konkursu zawarte w niniejszym Regulaminie.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu.
4. Wnioskodawcy mogą zgłaszać wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące konkursu na poniżej wskazany adres e-mail: [mlodziej@LLGM.pl](mailto:mlodziej@LLGM.pl)
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie aktualne, powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## **10. Ochrona danych osobowych.**

1. W związku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z 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 (RODO) Zleceniodawca informuje, że:

- a) W związku z ubieganiem się o Grant, przez złożenie Wniosku grantowego, a także w związku z ewentualnym przyznaniem Grantu oraz rozliczeniem Grantu, dojdzie do przetwarzania informacji dotyczących zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania osób fizycznych;
- b) Informacje te stanowią dane osobowe w rozumieniu art. 4 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: RODO) i podlegają prawnej ochronie.
- c) Informacje te dotyczyć mogą Wnioskodawcy, osób pełnomocnych do reprezentacji Wnioskodawcy oraz osób trzecich, których kwalifikacje, osiągnięcia, udział lub inna forma partycypacji zostaną uwzględnione w ofercie.
- d) Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Aktywny Dialog, ul. Montażowa 16, 20-214 Lublin KRS 0000862218 NIP 9462700624 Z administratorem danych osobowych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej [biuro@LLGM.pl](mailto:biuro@LLGM.pl) lub pisemnie pod adresem siedziby administratora.

2. Dane osobowe zawarte w dokumentach będą przetwarzane w celach:

- a) kontaktowych (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby);
- b) oceny formalnej;
- c) oceny merytorycznej;
- d) w przypadku oceny pozytywnej, do zawarcia umowy o powierzenie grantu;
- e) prowadzenia sprawozdawczości i rozliczeń;
- f) ewentualnego udostępnienia w trybie dostępu do informacji publicznej;
- g) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

3. Podstawami prawnymi realizacji działań na danych osobowych są kolejno:

- a) art. 6 ust. 1 lit. b (w przypadku zawarcia umowy) lub c RODO (niezbędność do realizacji obowiązku prawnego) w zakresie wszystkich powyższych czynności z wyłączeniem ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
- b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO (niezbędność do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami) w przypadku konieczności nadania dowolnej sprawie związanej z udziałem w konkursie biegu sądowego.

4. Osobom, których dane osobowe dotyczą przysługuje:

- a) prawo do dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii; prawo do żądania sprostowania danych (dokonania ich korekty);
- b) prawo do wezwania Administratora do usunięcia danych (znajdujące zastosowanie w przypadku, gdyby przetwarzanie odbywało się z naruszeniem przepisów prawa lub gdyby dane okazały się zbędne do realizacji pierwotnego celu przetwarzania);
- c) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Dane osobowe wykorzystywane będą przez okres realizacji zadań (maksymalnie do 31 grudnia 2024 r.), a następnie przez czas przewidziany przez przepisy podatkowe, a więc kolejne 6 lat.

6. Przy realizacji swoich zadań, Administrator wspiera się pomocą firm zewnętrznych świadczących usługi (należących do kategorii odbiorców): usługi poczty elektronicznej; usługi hostingu danych; usługi administracji infrastrukturą IT;

7. Dane osobowe zostaną również przekazane osobom odpowiedzialnym za ocenę Wniosków grantowych.

8. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakichkolwiek decyzji.

9. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych wymaganych w Wniosku grantowym skutkować będzie niemożliwością złożenia oferty z powodów formalnych.

**11. Załączniki:**

1. Wniosek konkursowy,
2. Umowa,
3. Karta oceny formalnej,
4. Karta oceny merytorycznej.

Zatwierdzam: