REGULAMIN KONKURSU DOTACYJNEGO

„Wolontariat wzmacnia Białystok” – 2026

Operator Projektu, zwany dalej Operatorem: Fundacja Laboratorium Badań i Działań Społecznych „SocLab”
Zadanie publiczne „Wolontariat wzmacnia Białystok” jest finansowane ze środków budżetu Miasta Białegostoku.

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu dotacyjnego realizowanego w ramach zadania publicznego „Wolontariat wzmacnia Białystok”, zwanego dalej „Konkursem”.
2. Operatorem Projektu jest Fundacja Laboratorium Badań i Działań Społecznych „SocLab”, zwana dalej „Operatorem”.
3. Konkurs jest realizowany w Białymstoku i służy wyłonieniu co najmniej 11 projektów realizowanych na rzecz mieszkańców Białegostoku.
4. Łączna kwota środków przeznaczonych bezpośrednio na dotacje dla realizatorów projektów wynosi 55 000 zł, przy czym maksymalna kwota dotacji na jeden projekt wynosi 5 000 zł, w projektach nie jest wymagany wkład własny finansowy.
5. Konkurs ma charakter otwarty i transparentny. Informacje o naborze, dokumentacja konkursowa oraz wyniki Konkursu będą publikowane na stronie internetowej Operatora: www.soclab.org.pl oraz promowane w kanałach informacyjnych Operatora.

§ 2
Cele Konkursu

1. Głównym celem Konkursu jest rozwój wspólnot i społeczności lokalnych Białegostoku oraz wzmocnienie instytucjonalne organizacji pozarządowych poprzez promocję, wdrażanie i rozwój wolontariatu.
2. Projekty powinny w szczególności:
   - angażować mieszkańców Białegostoku w działania społeczne i obywatelskie;
   - rozwijać trwałe formy współpracy organizacji z wolontariuszami;
   - wzmacniać kompetencje organizacji w zakresie rekrutowania, wdrażania, koordynowania, motywowania i utrzymywania wolontariuszy;
   - budować więzi społeczne, sąsiedzkie i międzypokoleniowe oraz zwiększać poczucie wpływu mieszkańców na lokalne otoczenie;
   - wpisywać się w obchody Międzynarodowego Roku Wolontariatu na rzecz Zrównoważonego Rozwoju.

3. Projekty muszą rozwijać wolontariat w priorytetowych zadaniach publicznych wymienionych w Programie współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok - Załączniku do Uchwały Nr XIX/4830/23 Rady Miasta Białystok z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.

§ 3
Podmioty uprawnione do udziału

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferent powinien działać na terenie Białegostoku lub realizować działania na rzecz jego mieszkańców.
3. Projekt musi mieścić się w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta i być zgodny z jego celami statutowymi lub zakresem prowadzonej działalności.

§ 4
Warunki dotyczące projektów

1. Projekt powinien być realizowany w Białymstoku i być skierowany do mieszkańców Białegostoku.
2. Projekt może mieć charakter jednorazowy albo cykliczny.
3. Każdy projekt musi zakładać udział co najmniej 10 uczestników, potwierdzonych listą obecności.
4. Rekrutacja uczestników musi być prowadzona w sposób otwarty i niedyskryminujący.
5. Realizator nie może pobierać opłat od uczestników projektu.
6. Każdy projekt musi zawierać rzeczywisty i opisany sposób zaangażowania wolontariuszy oraz wskazywać, w jaki sposób realizacja projektu wzmacnia Oferenta w zakresie współpracy z wolontariuszami.
7. Oferent jest zobowiązany opisać we wniosku możliwe ryzyka związane z realizacją projektu oraz wskazać sposoby zapobiegania im lub ograniczania ich skutków.
8. Realizator ograniczy zastosowanie przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, w szczególności poprzez ograniczanie ich stosowania i wybór rozwiązań wielorazowych, jeżeli jest to możliwe.
9. Projekty, których wydarzenia będą realizowane w terminie kampanii „Twój Wolontariat zmienia Białystok - Tydzień Wolontariatu w Białymstoku”, organizowanej przez Miasto Białystok i partnerów społecznych, będą premiowane w ocenie merytorycznej.
10. Projekty będą rozwijać wolontariat w priorytetowych zadaniach publicznych wymienionych w Programie współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3

ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok - Załączniku do Uchwały Nr XIX/4830/23 Rady Miasta Białystok z dnia 24 listopada 2025 r.

§ 5
Harmonogram Konkursu i realizacji projektów

Etap	Termin	Uwagi
Ogłoszenie i nabór ofert	7.09.2026 - 28.09.2026	W okresie naboru dostępne jest bezpłatne doradztwo Operatora.
Ocena formalna i merytoryczna	29.09.2026 - 30.09.2026	Oceny dokonuje Komisja Konkursowa.
Ogłoszenie wyników	niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji	Wyniki publikowane są na stronie www.soclab.org.pl.
Zawieranie umów	od 1.10.2026	Po wyborze projektu i uzgodnieniu ostatecznego zakresu.
Realizacja projektów	1.10.2026 - 9.12.2026	Projekt musi zakończyć się najpóźniej 9.12.2026.
Sprawozdawczość i rozliczenie	10.12.2026 - 31.12.2026	Termin złożenia sprawozdania danego projektu określa umowa.

§ 6
Wysokość i zasady przekazania dotacji

1. Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego projektu wynosi 5 000 zł.
2. Operator planuje finansowanie co najmniej 11 projektów.
3. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Realizatora w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy.
4. Szczegółowy termin kwalifikowalności wydatków, sposób ich dokumentowania oraz zasady rozliczania określa umowa. Wydatki nie mogą wykraczać poza okres realizacji projektu wskazany w umowie.
5. Komisja konkursowa może rekomendować przyznanie dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, jeżeli jest to uzasadnione oceną budżetu i możliwe bez naruszenia istoty projektu; ostateczny zakres projektu jest wówczas uzgadniany z Oferentem przed podpisaniem umowy.

§ 7
Koszty kwalifikowalne

1. Koszt może zostać uznany za kwalifikowalny, jeżeli łącznie:
   1) jest niezbędny do realizacji projektu i bezpośrednio związany z jego działaniami i rezultatami;
   2) jest racjonalny, efektywny i odpowiada cenom rynkowym;
   3) został przewidziany w zatwierdzonym budżecie projektu;
   4) został poniesiony w okresie kwalifikowalności określonym w umowie;
   5) jest prawidłowo i rzetelnie udokumentowany;
   6) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami umowy.
2. W szczególności mogą być finansowane, jeżeli są uzasadnione charakterem projektu:
   - wynagrodzenia osób prowadzących działania merytoryczne, edukacyjne, animacyjne lub specjalistyczne;
   - zakup materiałów i artykułów niezbędnych do realizacji działań;
   - drobne wyposażenie lub elementy bezpośrednio związane z projektem, jeżeli są niezbędne do osiągnięcia zaplanowanych rezultatów;
   - wynajem sal, przestrzeni, sprzętu i infrastruktury technicznej wraz z niezbędną obsługą;
   - koszty promocji, informacji i przygotowania materiałów związanych z projektem;
   - niezbędne koszty transportu materiałów, sprzętu lub uczestników, jeżeli wynikają z charakteru projektu;
   - koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
   - koszty niezbędne do bezpiecznej organizacji wolontariatu i udziału wolontariuszy, w tym wymagane ubezpieczenia lub środki ochrony, jeżeli są uzasadnione.
3. Zakupione materiały i elementy bezpośrednio związane z projektem pozostają własnością Realizatora i powinny być wykorzystywane w dalszej działalności społecznej.

§ 8
Koszty niekwalifikowalne

1. Za niekwalifikowalne uznaje się w szczególności:
   - wydatki niezwiązane bezpośrednio z projektem lub poniesione poza okresem kwalifikowalności;
   - wydatki nieudokumentowane lub niezgodne z zatwierdzonym budżetem;
   - pokrywanie deficytu lub zobowiązań powstałych przed rozpoczęciem projektu;
   - zakup nieruchomości, gruntów oraz finansowanie robót o charakterze inwestycyjnym niezwiązanych bezpośrednio z krótkotrwałym projektem;
   - kary, grzywny, mandaty, odsetki i koszty postępowań;
   - zakup alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz substancji psychoaktywnych;
   - wydatki służące działalności gospodarczej, partyjnej lub kampanii wyborczej;
   - koszty statutowe i administracyjne Oferenta, których nie można jednoznacznie przypisać do realizacji projektu;
   - podatek VAT w części, w której może zostać odzyskany zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   - ten sam wydatek finansowany jednocześnie z dwóch źródeł publicznych.

§ 9
Uczestnictwo osób małoletnich

1. Jeżeli projekt obejmuje udział osób małoletnich, Realizator jest zobowiązany do stosowania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności do:
   - posiadania i stosowania standardów ochrony małoletnich, jeżeli wymagają tego przepisy;
   - weryfikacji osób pracujących lub mających kontakt z małoletnimi, jeżeli wymagają tego przepisy;
   - zapewnienia bezpiecznych warunków uczestnictwa dzieci i młodzieży;
   - uzyskania wymaganych zgód rodziców lub opiekunów prawnych, jeżeli są potrzebne ze względu na charakter działań.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe i bezpieczne prowadzenie działań projektowych ponosi Realizator.

§ 10
Dostępność i równe traktowanie

1. Realizator zobowiązany jest zapewnić możliwość udziału w projekcie osobom ze szczególnymi potrzebami na zasadach równości i niedyskryminacji, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411).
2. W zależności od charakteru działań Realizator zapewnia w szczególności:
   - dostępność architektoniczną miejsc realizacji działań albo racjonalne rozwiązania alternatywne;
   - informację o dostępności wydarzeń oraz dane kontaktowe umożliwiające zgłoszenie szczególnych potrzeb;
   - dostępne cyfrowo materiały publikowane w Internecie, w tym poprawną strukturę treści, teksty alternatywne do grafik i zdjęć oraz napisy do materiałów multimedialnych, gdy są wymagane;
   - prostą i zrozumiałą komunikację oraz odpowiednią obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 11
Sposób składania ofert

1. Oferta jest składana wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik do Regulaminu, w terminie naboru wskazanym w § 5.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z właściwym rejestrem, ewidencją albo pełnomocnictwem.
3. Składanie ofert odbywać się będzie poprzez przesłanie skanów prawidłowo wypełnionego i podpisanego przez uprawnione osoby wniosku pocztą elektroniczną, na adres **j.januszkiewicz@soclab.org.pl, do dnia 28.09.2026 r., do godziny 23:59.**
4. Złożenie oferty oznacza zapoznanie się z Regulaminem Konkursu dotacyjnego Wolontariat wzmacnia Białystok” – 2026 i akceptację jego postanowień. Zadanie publiczne jest finansowane ze środków budżetu Miasta Białegostoku.

5. Oferent odpowiada za prawdziwość danych i oświadczeń zawartych w ofercie.

§ 12
Wsparcie dla Oferentów

1. Od dnia ogłoszenia Konkursu do zamknięcia naboru Operator zapewnia bezpłatne wsparcie i doradztwo w zakresie przygotowania ofert, wyjaśniania procedury oraz planowania budżetu.
2. Operator zorganizuje co najmniej jedno otwarte spotkanie informacyjno-warsztatowe online w dniu 18.09.2026 r., w godz. 9.00-9.45.
3. Konsultacje mogą być prowadzone telefonicznie, mailowo lub osobiście. Skorzystanie z konsultacji nie gwarantuje uzyskania dotacji i nie może prowadzić do uprzywilejowania Oferenta w procesie oceny.

§ 13
Ocena formalna

1. Ocena formalna jest prowadzona w systemie „spełnia / nie spełnia” na podstawie Karty oceny formalnej.
2. Oferta musi spełnić wszystkie kryteria formalne, aby zostać dopuszczona do oceny merytorycznej.
3. Kryteria formalne obejmują:
   1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie;
   2) oferta została złożona w terminie i na obowiązującym formularzu oraz została podpisana przez osoby uprawnione;
   3) projekt jest realizowany w Białymstoku i jest skierowany do mieszkańców Białegostoku;
   4) termin realizacji projektu mieści się w okresie 1.10.2026 - 9.12.2026;
   5) wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 5 000 zł;
   6) projekt zakłada udział co najmniej 10 osób, którego potwierdzenie zostanie zapewnione listą obecności;
   7) projekt jest zgodny z celami Konkursu i zakłada rozwój wspólnot i społeczności lokalnych Białegostoku, wzmocnienie instytucjonalne organizacji pozarządowych poprzez wdrożenie wolontariatu oraz włączenie się w obchody Międzynarodowego Roku Wolontariatu na rzecz Zrównoważonego Rozwoju.
   8) projekt mieści się w priorytetowych zadaniach publicznych wymienionych w Programie współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok - Załączniku do Uchwały Nr XIX/4830/23 Rady Miasta Białystok z dnia 24 listopada 2025 r.
   9) oferta zawiera opis ryzyk związanych z realizacją projektu oraz sposoby ich ograniczania;
   10) oferta zakłada otwartą rekrutację uczestników i brak odpłatności za udział;
   11) budżet jest kompletny i nie zawiera kosztów niekwalifikowalnych.
4. Oferta niespełniająca któregokolwiek z kryteriów formalnych nie jest kierowana do oceny merytorycznej. Wynik oceny formalnej jest odnotowywany w Karcie oceny formalnej.

5. Projekt mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta i jest zgodny z jego celami statutowymi lub zakresem prowadzonej działalności, co Oferent potwierdza poprzez wskazanie odpowiedniego zapisu statutu lub innego właściwego dokumentu określającego zakres jego działalności.

§ 14
Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna jest dokonywana punktowo na podstawie Karty oceny merytorycznej.
2. W ocenie stosuje się następujące kryteria podstawowe:

Lp.	Kryterium	Zakres oceny	Maks. pkt
1	Zgodność z celami Konkursu	Zgodność z rozwojem wspólnot lokalnych Białegostoku i właściwym priorytetowym zadaniem publicznym.	4
2	Potrzeba i znaczenie dla społeczności	Trafność diagnozy, wartość projektu dla mieszkańców i przewidywane rezultaty.	3
3	Rozwój wolontariatu i wzmocnienie organizacji	Jakość planu zaangażowania wolontariuszy oraz trwałość rozwiązań w organizacji.	4
4	Zaangażowanie społeczności	Aktywne włączenie mieszkańców, otwarta rekrutacja i realne uczestnictwo co najmniej 10 osób.	3
5	Spójność, wykonalność i zarządzanie ryzykiem	Realność harmonogramu, adekwatność działań, zasobów i sposobów ograniczania ryzyk.	3
6	Racjonalność budżetu	Zasadność i przejrzystość kosztów oraz ich zgodność z działaniami i rezultatami.	3
7	Kryterium premiujące	Wydarzenie lub istotna część działań będzie realizowana w terminie kampanii „Twój Wolontariat zmienia Białystok - Tydzień Wolontariatu w Białymstoku”	+2

3. Maksymalna liczba punktów w kryteriach podstawowych wynosi 20.
4. Kryterium premiujące: projekt, którego wydarzenie lub istotna część działań będzie realizowana w terminie kampanii „Twój Wolontariat zmienia Białystok - Tydzień Wolontariatu w Białymstoku”, otrzymuje dodatkowe 2 punkty. Maksymalny wynik łącznie z premią wynosi 22 punkty.

5. Projekty są rekomendowane według kolejności wynikającej z oceny Komisji Konkursowej, do wyczerpania środków przeznaczonych na dotacje, z zachowaniem obowiązku wyboru co najmniej 11 projektów, jeżeli odpowiednia liczba ofert spełni wymagania Konkursu.

§ 15
Komisja Konkursowa i rozstrzygnięcie

1. Oceny formalnej wniosków dokonuje Operator Projektu - Fundacja SocLab.
   Komisja Konkursowa powołana zgodnie z odrębnym Regulaminem wyboru członków oraz trybu prac Komisji Konkursowej, zatwierdza ocenę formalna dokonaną przez Operatora, dokonuje oceny

merytorycznej ofert oraz rekomenduje projekty do finansowania w Konkursie „Wolontariat wzmacnia Białystok”.

2. W pracach Komisji uczestniczy co najmniej dwóch przedstawicieli Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Członek Komisji podlega wyłączeniu z oceny oferty, jeżeli zachodzi konflikt interesów lub okoliczność mogąca podważać jego bezstronność.
4. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający co najmniej informacje o składzie Komisji, przebiegu oceny, wynikach punktowych i rekomendowanej liście projektów.
5. Decyzje Komisji, zaakceptowane przez Operatora, są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
6. Wyniki Konkursu zostaną niezwłocznie opublikowane na stronie internetowej Operatora.

§ 16
Zawarcie umowy i realizacja projektu

1. Z Oferentem, którego projekt został wybrany do finansowania, Operator zawiera umowę określającą szczegółowe zasady realizacji, finansowania, monitorowania, promocji i rozliczenia projektu.
2. Oferta zaakceptowana do realizacji, wraz z ewentualnymi uzgodnionymi zmianami, stanowi integralną część umowy.
3. Realizator zobowiązany jest do bieżącego kontaktu z Operatorem i niezwłocznego informowania o okolicznościach mogących wpłynąć na termin, zakres, budżet lub rezultaty projektu.
4. Istotne zmiany projektu wymagają uprzedniego uzgodnienia z Operatorem na zasadach określonych w umowie.

§ 17
Obowiązki informacyjne i dokumentacja

1. Realizator jest zobowiązany informować o finansowaniu projektu ze środków Miasta Białystok oraz stosować oznaczenia i komunikaty przekazane przez Operatora.
2. Realizator przekaże Operatorowi dokumentację wizualną umożliwiającą przygotowanie co najmniej jednej relacji fotograficznej z projektu. Materiały informacyjne, promocyjne i cyfrowe powinny być przygotowywane z uwzględnieniem zasad dostępności.
3. Realizator dokumentuje przebieg projektu, w szczególności poprzez dokumentację fotograficzną oraz dokumenty potwierdzające liczbę uczestników i zaangażowanie wolontariuszy.
4. Realizator przechowuje dokumentację merytoryczną i finansową projektu zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami umowy.

§ 18
Monitoring projektów

1. Operator prowadzi bieżący monitoring merytoryczny i finansowy projektów oraz zapewnia Realizatorom wsparcie doradcze.
2. W trakcie realizacji każdego finansowanego projektu Operator przeprowadzi co najmniej jedną wizytę monitorującą w miejscu realizacji działań.
3. Wizyta może być uzgodniona z Realizatorem albo przeprowadzona doraźnie podczas kluczowego wydarzenia projektu.
4. Z wizyty sporządza się pisemną kartę lub protokół monitoringu podpisywany przez przedstawiciela Operatora i Realizatora.
5. Monitoring obejmuje w szczególności:
   - zgodność działań z umową i harmonogramem;
   - zaangażowanie wolontariuszy;
   - prawidłowość dokumentowania działań i wydatków;
   - realizację zakładanych rezultatów i udział wymaganej liczby uczestników;
   - wykonywanie obowiązków informacyjnych dotyczących finansowania ze środków Miasta Białystok;
   - przestrzeganie zasad dostępności, ochrony małoletnich i bezpieczeństwa, jeżeli dotyczą projektu.
6. Szczegółowy sposób monitorowania określa Procedura monitorowania projektów stanowiąca część dokumentacji konkursowej.

§ 19
Sprawozdawczość i rozliczenie

1. Po zakończeniu projektu Realizator składa sprawozdanie merytoryczno-finansowe na wzorze zatwierdzonym przez Operatora, w terminie określonym w umowie.
2. Sprawozdanie powinno umożliwiać weryfikację co najmniej:
   - wykonania działań i osiągnięcia rezultatów;
   - liczby uczestników i zaangażowania wolontariuszy;
   - zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem i dokumentacją księgową;
   - wykonania obowiązków informacyjnych, zasad dostępności i innych wymogów wynikających z Regulaminu i umowy.
3. Obowiązkowym elementem rozliczenia jest przekazanie Operatorowi dokumentacji wizualnej z realizacji projektu.
4. Operator może żądać wyjaśnień, uzupełnień lub dodatkowych dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości realizacji projektu.
5. Projekt zostaje formalnie rozliczony i umowa zamknięta po pozytywnej ocenie sprawozdania pod względem merytorycznym i finansowym oraz po zweryfikowaniu wymaganej dokumentacji.

§ 20
Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z naborem, oceną, zawarciem umów, realizacją, monitoringiem i rozliczeniem projektów są przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych przez Operatora zawiera klauzula informacyjna RODO stanowiąca część dokumentacji konkursowej.
3. Realizator odpowiada za zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych uczestników, wolontariuszy i innych osób, których dane zbiera w ramach własnego projektu, w tym za spełnienie obowiązków informacyjnych i pozyskanie wymaganych zgód, jeżeli są potrzebne.

§ 21
Postanowienia końcowe

1. Po ogłoszeniu Konkursu zmiany Regulaminu mogą być wprowadzane wyłącznie z ważnych przyczyn, z poszanowaniem zasady równego traktowania Oferentów i są publikowane w tym samym miejscu co ogłoszenie Konkursu.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się postanowienia umowy, właściwe przepisy prawa oraz ustalenia Operatora pozostające w zgodzie z dokumentacją zadania publicznego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Konkursu.

Załączniki do pakietu konkursowego

1. Formularz oferty na realizację projektu.
2. Karta oceny formalnej.
3. Karta oceny merytorycznej.
4. Wzór umowy o realizację projektu.
5. Wzór sprawozdania merytoryczno-finansowego.
6. Klauzula informacyjna RODO Operatora.
7. Procedura monitorowania projektów.