



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN KONKURSU

„BONY NA SAMOOCENĘ W ORGANIZACJACH POZARZĄDOWYCH”

Spis treści

I. Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych – założenia konkursu	3
II. Aplikowanie o bony na samoocenę	5
III. Realizacja i rozliczanie bonów na samoocenę	7
IV. Skład i zadania Komisji Oceny	9
V. Przetwarzanie danych osobowych	11
VI. Załączniki	12
Załącznik nr 1. Wzór wniosku/aplikacji o bon na samoocenę	13
Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej	16
Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji bonu	17
Załącznik nr 4. Wzór Umowy o bon na samoocenę	19

Niniejszy Regulamin opisuje zasady ubiegania się, przyznawania, realizacji i rozliczania bonów na samoocenę w konkursie „*Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych*”. Organizatorem konkursu jest Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Toruniu, która prowadzi konkurs wspólnie z Organizacjami-Partnerami: CISTOR Stowarzyszenie Partnerstwo Społeczne (Toruń), Fundacja na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Arkadia” (Toruń) i Fundacja na Rzecz Rozwoju Dzieci Niepełnosprawnych Daj Szansę (Toruń).

I. Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych – założenia konkursu

1. **Konkurs „Bony na samoocenę”** wspiera organizacje pozarządowe w rozwoju, szczególnie we wzmocnieniu organizacji w wymiarze strategicznym. W konkursie przyznajemy **„bony na samoocenę”**, które mają za zadanie wesprzeć lub umożliwić zastosowanie w poszczególnych organizacjach [„narzędzia samooceny organizacji pozarządowej”](#) opracowanego, stosowanego i upowszechnianego przez Kujawsko-Pomorską Federację Organizacji Pozarządowych (Organizatora konkursu).
2. [Narzędzie samooceny](#) jest rozwiązaniem porządkującym i wspierającym proces rozwoju organizacji, szczególnie w zakresie budowania potencjału instytucjonalnego. Samoocena, zastosowana zgodnie z założeniami „narzędzia”, uwzględnia specyfikę organizacji pozarządowych, akcentując ważkość wymiaru wspólnotowego, tzn. opiera się na przekonaniu, że organizacja pozarządowa jest wspólnotą wszystkich osób w niej aktywnych, a co za tym idzie włącza zespół w budowanie tej wspólnoty, w rozwój organizacji i osób oraz podnosi jakość i efektywność działań NGO.
3. Samoocena to trzy następujące po sobie elementy: **(i.)** spotkanie „stop-klatka” dla zespołu organizacji, które koncentruje się wokół trzech pytań „o jakiej organizacji marzę?”, „co uważam za sukces organizacji?”, „dlaczego jestem dumna/dumny, że współtworzę organizację?”. Wnioski ze spotkania wskazują obszar bądź obszary działania organizacji, które należy poddać weryfikacji/poprawie/rozwinieciu; **(ii.)** samoocena w poszczególnych obszarach działania organizacji w oparciu o arkusz pytań przygotowany w narzędziu. Obszarami w samoocenie są m.in. "zespół-wspólnota", "misja", "współpraca z odbiorcami" itp.; **(iii.)** zaplanowanie działań wdrażających zmiany/ulepszenia (wykorzystanie wyników zgodnie z decyzją organizacji).
4. Z bonów przyznanych w niniejszym konkursie mogą być finansowane wydatki związane z realizacją procesu samooceny (całego procesu lub jego wybranych części), np. zapewnienie miejsca dla przeprowadzenia spotkań (np. spotkania „stop-klatki”), moderacja spotkań, materiały dla uczestników, poczęstunek.
5. Budżet konkursu wynosi **70.200,00 zł**. W konkursie zostanie przyznanych **minimum 18 bonów**.
6. O bony mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego (z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4) z pięciu województw: kujawsko-pomorskiego, lubuskiego, pomorskiego, warmińsko-mazurskiego i zachodniopomorskiego działające w obszarach: (1) włączenie i integracja społeczna i/lub (2) rynek pracy.
7. Równolegle do konkursu w poszczególnych województwach Federacja i Partnerzy prowadzą spotkania (seminaria) upowszechniające narzędzie samooceny oraz warsztaty służące przygotowaniu organizacji do zastosowania samooceny. Harmonogram i miejsca spotkań publikowane są na naszej stronie internetowej w zakładce [Samoocena – rozwój – dobre usługi](#) w punkcie „Harmonogram działań projektu”.
8. Podstawowe zasady uzyskania, realizacji i rozliczenia bonów można ująć w kilku punktach:
 - i. bony przyznajemy na przeprowadzenie samooceny (całego procesu lub jego wybranych części) w konkretnych organizacjach. Obowiązuje zasada „jeden bon na jedną organizację”;
 - ii. bony przyznajemy wyłącznie na przeprowadzenie procesu samooceny zgodnie z [„narzędziem samooceny organizacji pozarządowej”](#) [przygotowanym przez Federację](#);

- iii. w trakcie konkursu udzielamy merytorycznej pomocy organizacjom, które przygotowują się do przeprowadzenia samooceny, w szczególności w zakresie praktyki stosowania narzędzia;
 - iv. ocena wniosku o bon jest opisowa, nie przyznajemy punktów;
 - v. decyzja Komisji Oceniającej jest ostateczna, nie przewidujemy możliwości odwołania od tej decyzji;
 - vi. z wyłoniętymi laureatami konkursu podpisujemy umowę i opłacamy faktury/rachunki dotyczące przeprowadzenia procesu samooceny opisanego w aplikacji. Oznacza to, że nie przekazujemy środków finansowych organizacjom-laureatom;
 - vii. również w trakcie realizacji działań z udziałem bonu zapewniamy ich realizatorom merytorycznej pomocy w celu efektywnego przeprowadzenia samooceny;
 - viii. z realizacji działań realizatorzy składają sprawozdanie;
 - ix. podstawą rozliczenia bonu jest przygotowanie przez realizatorów i przekazanie Federacji podsumowania z zastosowania narzędzia samooceny i/lub planu działania związanego z wynikami samooceny na najbliższe miesiące.
9. Konkurs ma charakter ciągły, tzn. wnioski konkursowe można składać od 04 kwietnia 2025 roku (tj. od dnia ogłoszenia konkursu) do 27 października 2025 roku. Terminem składania wniosków jest ostatni poniedziałek każdego miesiąca trwania konkursu (począwszy od kwietnia 2025 roku). Pierwszy termin naboru to: 28.04.2025¹.
10. W ciągu dwóch tygodni od terminu składania wniosków w danym miesiącu dokonywana jest ocena wniosków złożonych w tym miesiącu.
11. Konkurs organizujemy w ramach projektu „[Samoocena – rozwój – dobre usługi](#)” (nr projektu FERS.04.12-IP.04-0011/24), który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

¹ Terminy kończące nabór w kolejnych miesiącach: 28.04.2025, 26.05.2025, 30.06.2025, 28.07.2025, 28.08.2025, 29.09.2025, 27.10.2025.

II. Aplikowanie o bony na samoocenę

1. O **bon na samoocenę** może ubiegać się każda organizacja pozarządowa, która
 - a. spełnia definicję organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego (z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4),
 - b. ma siedzibę w jednym z pięciu województw: kujawsko-pomorskim, lubuskim, pomorskim, warmińsko-mazurskim lub zachodniopomorskim,
 - c. działa w obszarach: (1) włączenie i integracja społeczna i/lub (2) rynek pracy.
2. Organizator konkursu zaleca, aby przed złożeniem aplikacji o bon na samoocenę zainteresowani konsultowali zakres planowanego działania z mentorkami i mentorami angażowanymi przez Organizatora konkursu i Partnerów. Pomoc mentorska udzielana jest nieodpłatnie i wspiera efektywne przeprowadzenie samooceny w organizacjach. Kontakt z mentorkami i mentorami odbywa się przez adres mailowy granty@federacja-ngo.pl.
3. Aplikujący o bon składają aplikację/wniosek na formularzu obowiązującym w konkursie. Złożenie aplikacji/wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem bonu.
4. Rozpatrywane będą tylko te aplikacje/wnioski, które zostaną złożone jako kompletne, na formularzu aplikacji/wniosku mailem na adres granty@federacja-ngo.pl w okresie między 04 kwietnia 2025 roku a 27 października 2025 roku.
5. Składaną aplikację należy podpisać, tzn. konieczne jest przekazanie skanu aplikacji z podpisem **lub** złożenie podpisu elektronicznego.
6. Złożenie aplikacji/wniosku 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.
7. Katalog towarów i usług, które mogą być finansowane z bonów jest otwarty, przy czym każdy zaplanowany wydatek powinien być bezpośrednio powiązany z zaplanowanymi działaniami samooceny.
8. W trakcie oceny aplikacji/wniosku, Federacja może wystąpić do wnioskodawcy o wyjaśnienia lub uzupełnienia do treści aplikacji/wniosku.
9. Ocena aplikacji/wniosku ma charakter oceny formalno-merytorycznej, która odnosi się do spełnienia warunków udziału przez aplikację/wniosek i wnioskującego oraz dotyczy kwestii opisowych merytorycznych i kwestii finansowych powiązanych z opisami.
10. Przygotowane aplikacje muszą być zgodne z zasadą równości szans płci, jak też zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadami zrównoważonego rozwoju. Złożenie aplikacji, której postanowienia są sprzeczne z którąkolwiek z wymienionych zasad będzie podstawą odrzucenia aplikacji/wniosku.
11. W aplikacji/wniosku należy wskazać planowany okres realizacji działań objętych bonem (daty dzienne). **Okres realizacji** rozpoczyna się najwcześniej 05 maja 2025 roku i trwa nie dłużej niż do 22 grudnia 2025 roku.

12. Środki bonu nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
13. Zabronione jest również finansowanie z bonu kosztów prowadzenia działalności gospodarczej organizacji aplikującej.
14. Oceny aplikacji i przyznania bonów dokonuje Komisja Oceny powołana uchwałą zarządu Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych.
15. Decyzja Komisji Oceny jest ostateczna i od decyzji Komisji nie przysługuje wnioskującemu odwołanie.
16. W sprawach dotyczących naboru aplikacji/wniosków należy kontaktować się z Organizatorem konkursu mailowo na adres granty@federacja-ngo.pl i/lub telefonicznie pod nr telefonu 56 652 23 56.

III. Realizacja i rozliczanie bonów na samoocenę

1. Realizacja przedsięwzięcia na które został przyznany bon na samoocenę odbywa się zgodnie z treścią wniosku, który stanowi załącznik do Umowy na realizację bonu na samoocenę.
2. W realizacji samooceny, zwłaszcza tzw. stop-klatki, Federacja rekomenduje zaangażowanie (zapewnienie) zewnętrznego moderatora/animatora, tj. osoby niezwiązanej dotychczas z organizacją poprzez udział w jej strukturach (np. członkostwo, uczestnictwo w organach statutowych) lub podległość (podległość służbowa, w tym wolontariat na rzecz organizacji).
3. Uwaga! Przystępując do realizacji samooceny, organizacja i wskazane przez nią osoby uczestniczące w procesie samooceny stają się uczestnikami projektu „[Samoocena – rozwój – dobre usługi](#)” (nr projektu FERS.04.12-IP.04-0011/24). Spełnienie obowiązków dokumentacyjnych i informacyjnych w związku z przystąpieniem przez organizację do projektu, zapewnia Organizator konkursu.
4. Bony są rozliczane finansowo oraz merytorycznie.
 - a. w zakresie finansowym grantobiorca zobowiązany jest do przekazywania faktur/rachunków grantodawcy w terminach na minimum 3 dni robocze przed terminem płatności wskazanym na tych fakturach/rachunkach. W oparciu o przekazane dokumenty grantodawca sporządza podsumowanie finansowe z realizacji bonu.
 - b. w zakresie merytorycznym grantobiorca sporządza sprawozdanie z realizacji działań i przekazuje je grantodawcy WRAZ z podsumowaniem efektów z zastosowania narzędzia samooceny i/lub planem działania (wynikającym z samooceny) na najbliższe miesiące. Treść sprawozdania wraz z dokumentami poświadczającymi realizację zadania musi umożliwić uznanie, że działania zostały zrealizowane, a rezultaty osiągnięte.
5. Realizatorzy mogą ponosić wydatki w okresie realizacji przedsięwzięcia zgodnym z aplikacją/wnioskiem, przy czym najwcześniej od 05 maja 2025 roku, a najpóźniej do 22 grudnia 2025 roku.
6. Przy ponoszeniu wydatków, Realizator zobowiązany jest do wydatkowania bonu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji przedsięwzięcia, zgodnie z jego celami.
7. Od daty końcowej realizacji działań organizacja ma 14 dni na złożenie sprawozdania z realizacji bonu. Maksymalnym terminem na złożenie sprawozdania jest 05 stycznia 2026 roku.
8. Weryfikacji i oceny sprawozdań dokonuje Komisja Oceny, która w trakcie oceny może wezwać Realizatora do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
9. Przedsięwzięcie może być uznane za zrealizowane prawidłowo i rozliczone jedynie wówczas, gdy zostało zrealizowane zgodnie z zasadą równości szans płci, jak też zasadą równości szans i niedyskryminacji i standardem dostępności oraz zasadami zrównoważonego rozwoju.
10. Przedsięwzięcie może być uznane za zrealizowane prawidłowo jeśli każdy z zaplanowanych rezultatów został osiągnięty co najmniej na poziomie 80% zakładanych wartości.

11. Wraz ze sprawozdaniem grantobiorca przekazuje grantodawcy dokumentację poświadczającą zrealizowanie działań, w tym przede wszystkim zdjęcia i listy obecności, jak i inne uzgodnione dokumenty. Dokumentacja może zostać wykorzystana w działaniach Federacji (np. dla potrzeb promowania lub podsumowania konkursu).
12. Zatwierdzenie sprawozdania z realizacji bonu oznacza osiągnięcie założeń przyjętych w umowie z grantobiorcą i uznanie wydatków przedsięwzięcia za poniesione.
13. Wraz ze sprawozdaniem Realizator składa oświadczenie, że wydatkowanie bonu zostało zrealizowane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny i zgodnie z celami umowy o bon na samoocenę.
14. Organizator konkursu zapewnia wsparcie dla organizacji, które otrzymały bony – wsparcie to realizują mentorki i mentorzy angażowani przez Organizatora konkursu i Partnerów. Pomoc mentorska udzielana jest nieodpłatnie i wspiera efektywne przeprowadzenie samooceny w organizacjach. Kontakt z mentorkami i mentorami odbywa się przez adres mailowy granty@federacja-ngo.pl.

IV. Skład i zadania Komisji Oceny

1. Komisja Oceny (Komisja):
 - a. powołana została uchwałą przez Zarząd Federacji i liczy 9 osób, a jej decyzje są ważne, jeśli w posiedzeniu Komisji uczestniczyło co najmniej 5 członków Komisji,
 - b. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza,
 - c. Komisja pełni rolę zespołu ekspertów, który działając w formule grupowej, odpowiada za proces analizy i oceny zgłoszonych aplikacji/wniosków w konkursie, monitorowanie realizacji dofinansowanych przedsięwzięć oraz zatwierdzanie sprawozdań z realizacji bonów.
2. Komisja pracuje podczas posiedzeń, w tym posiedzeń organizowanych w formie zdalnej dokonując oceny wszystkich aplikacji/wniosków złożonych w danym miesiącu trwania konkursu.
3. Zadaniem Komisji jest ocena formalno-merytoryczna aplikacji/wniosków wpływających do Federacji w trakcie konkursu w ramach kolejnych rund naboru (tj. w trakcie kolejnych miesięcy). Posiedzenia Komisji organizowane są maksymalnie do 14 dni kalendarzowych po upływie terminu naboru w danym miesiącu (zgodnie z informacją i terminami [wskazanymi w rozdziale I. Regulaminu](#)).
4. Decyzje o ocenie aplikacji/wniosku oraz przyznaniu bądź nieprzyznaniu bonu zapadają podczas posiedzenia Komisji.
5. Komisja ocenia czy zaproponowany w aplikacji/wniosku sposób i zakres wykorzystania bonu jest uzasadniony.
6. Komisja podejmuje decyzje metodą konsensusu po omówieniu wszystkich aplikacji/wniosków o bon poddanych pod ocenę podczas danego spotkania Komisji, analizie ich mocnych oraz słabych stron. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest podejmowanie decyzji drogą głosowania. W przypadku głosowania decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów.
7. Każda aplikacja/wniosek jest oceniana indywidualnie przez co najmniej dwoje członków Komisji, a następnie omawiana i oceniana podczas posiedzenia Komisji. Ocena dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny formalno-merytorycznej aplikacji/wniosku.
8. Ocena formalna obejmuje przede wszystkim:
 - sprawdzenie czy wniosek złożony został w terminie,
 - sprawdzenie czy wniosek jest kompletny,
 - sprawdzenie czy wnioskujący są uprawnieni do ubiegania się o bon,
 - sprawdzenie czy zaplanowane działania odbędą się w terminach zgodnych z warunkami konkursu.
9. Kryteria oceny merytorycznej to:
 - motywacje i potrzeby organizacji, które doprowadziły do podjęcia decyzji o przystąpieniu do samooceny,
 - uzasadnienie wyboru uczestników procesu samooceny w organizacji,
 - przebieg samooceny w organizacji (krok po kroku),
 - charakter i jakość planowanych efektów/rezultatów,

- zasadność i efektywność planowanych wydatków.
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. 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 niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji, przy czym nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od posiedzenia Komisji.

V. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach konkursu „*Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych*” 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. W granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa, Uczestnikom przysługuje prawo żądania: dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia oraz przenoszenia danych.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność poprawnej realizacji konkursu (w tym ewentualnego podpisania i realizacji umowy o bon na samoocenę oraz rozliczenia bonu).
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w konkursie.

VI. Załączniki

Załącznik nr 1. Wzór wniosku/aplikacji o bon na samoocenę

Aplikacja/Wniosek w konkursie „Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych”

Aplikację/wniosek należy wypełnić w formularzu, podpisać a następnie przesłać (skan lub dokument podpisany elektronicznie) na adres: granty@federacja-ngo.pl.

1. Dane organizacji wnioskującej (nazwa, adres, telefon, email, numer w rejestrze)

--

2. Tytuł przedsięwzięcia/działania

--

3. Osoba odpowiedzialna za kontakt w sprawie aplikacji/wniosku (imię, nazwisko, telefon, email):

--

4. Okres realizacji przedsięwzięcia (od... do...):

--

5. Opiszcie co spowodowało, że postanowiliście przeprowadzić samoocenę (np. konkretne motywacje i/lub konkretne potrzeby organizacji, które doprowadziły do podjęcia decyzji o przystąpieniu do samooceny – maks. 2 tys. znaków):

--

6. Opiszcie kto będzie uczestniczył w procesie samooceny, np. członkowie, wolontariusze, pracownicy, zarząd, jakie role pełnią te osoby w organizacji i jaka jest spodziewana liczba uczestników (maks. 1 tys. znaków):

--

7. Opiszcie w jaki sposób samoocena zostanie przeprowadzona „krok po kroku” (przebieg procesu samooceny, najważniejsze elementy procesu, jakie działania podejmiecie i w jakiej kolejności – maks. 2 tys. znaków):

8. Czy przedsięwzięcie jest współfinansowane z innych środków publicznych poza bonem?

☐ TAK / ☐ NIE

9. Jeżeli udzielono odpowiedzi „TAK” należy opisać w jakim zakresie przedsięwzięcie jest współfinansowane z innych środków publicznych:

10. Planowane rezultaty/efekty (osiągane dzięki bonowi na samoocenę)

Zaplanowane rezultaty i sposoby ich dokumentowania mają pozwolić na rozliczenie bonu po jego realizacji (np. liczba osób zaangażowanych w proces samooceny, liczba zorganizowanych spotkań w procesie samooceny itp.).

Lp.	Nazwa rezultatu (opis)	Planowana wartość (liczbowa) rezultatu	Sposób dokumentowania rezultatu (np. zdjęcia, filmy, publikacje, listy obecności)

11. Planowany budżet do sfinansowania z bonu

Lp.	Nazwa kosztu (z kalkulacją, tj. z jednostką miary i ceną jednostkową)	Razem (wartość w PLN)
łącznie:		

12. Oświadczamy, że nasza organizacja spełnia warunki formalne dla udziału w konkursie, tzn.:
- a. spełnia definicję organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego (z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4),
 - b. ma siedzibę w jednym z pięciu województw: kujawsko-pomorskim, lubuskim, pomorskim, warmińsko-mazurskim lub zachodniopomorskim,
 - c. działa w obszarach: (1) włączenie i integracja społeczna i/lub (2) rynek pracy.

Zgodnie z Regulaminem konkursu wyrażam 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.

.....
Miejscowość / data

.....
podpis/podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji

Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej

Karta oceny formalno-merytorycznej aplikacji/wniosku o bon „Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych”

Aplikacja nr _____

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 jest kompletny.	
2. Wnioskodawca jest uprawniony do udziału w konkursie.	
3. Zaproponowane przedsięwzięcie przewiduje przeprowadzenie procesu samooceny zgodnie z „narzędziem samooceny organizacji pozarządowej”.	
4. Termin (okres) realizacji działania jest zgodny z warunkami wskazanymi w konkursie.	
5. Aplikacja/wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej.	

2. Ocena merytoryczna

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

- motywacje i potrzeby organizacji, które doprowadziły do podjęcia decyzji o przystąpieniu do samooceny,
- uzasadnienie wyboru uczestników procesu samooceny w organizacji,
- przebieg samooceny w organizacji (krok po kroku),
- charakter i jakość planowanych efektów/rezultatów,
- zasadność i efektywność planowanych wydatków

Mocne strony	Słabe strony
Podsumowanie oceny	
Decyzja Komisji Oceny wraz ze wskazaniem przyznanej kwoty bonu	

Podpisy członków Komisji Oceny:

...

Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji bonu

Sprawozdanie z realizacji bonu nr _____ „Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych”

1. Dane organizacji (nazwa, adres, telefon, email, numer w rejestrze)

--

2. Tytuł przedsięwzięcia/działania

--

3. Należy opisać przebieg zrealizowanych działań ze wskazaniem terminów kolejnych wydarzeń, liczbą uczestniczących i efektami poszczególnych działań

--

4. **Osiągnięte rezultaty.** Wskażcie osiągnięte (uzyskane) rezultaty/efekty odnosząc się do wszystkich rezultatów zaplanowanych we wniosku o bon w polu „Planowane rezultaty”

Lp.	Nazwa rezultatu (opis)	Osiągnięta wartość (liczbowa) rezultatu	Dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatu (np. zdjęcia, listy obecności)

5. **Pozytywne zmiany.** Opiszcie jakie pozytywne zmiany dokonały się dzięki realizacji działań w Waszej Organizacji, jaki wpływ działania te miały na Waszą Organizację, w tym na Wasz zespół

--

6. **Kolejne działania.** Opiszcie jakie kolejne działania związane z rozwojem Waszej Organizacji planujecie w najbliższym czasie (do roku po złożeniu sprawozdania)

--

7. Oświadczenia:

1. Oświadczam/oświadczamy, że podane dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Oświadczamy, że działania zostały zrealizowane zgodnie z postanowieniami Umowy o bon na samoocenę.
3. Oświadczamy, że wydatki zostały poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób oszczędny i zgodnie z celami umowy o bon na samoocenę, nie wystąpiło podwójne finansowanie, jak też środki bonu nie zostały przekazane na rozwijanie działalności gospodarczej naszej Organizacji.
4. Załącznikami do sprawozdania są dokumenty wskazane w polu „Rezultaty”.

.....
Miejscowość / data

.....
Podpis/podpisy
osób upoważnionych do reprezentowania organizacji

Wypełnia Organizator konkursu:

1. Sprawozdanie zostało zweryfikowane:

☐ Pozytywnie / ☐ Negatywnie

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

--

Załącznik nr 4. Wzór Umowy o bon na samoocenę

„Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych” Umowa o bon na samoocenę nr _____

zawarta w dniu _____ roku w Toruniu pomiędzy:

ZLECAJĄCY:

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

REALIZATOR:

ZLECAJĄCY i REALIZATOR zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy i informacja o konkursie

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest powierzenie REALIZATOROWI przez ZLECAJĄCEGO środków finansowych zwanych dalej bonem na samoocenę.
2. REALIZATOR zobowiązuje się przeznaczyć otrzymany bon na realizację przedsięwzięcia (pomysłu/projektu) pt. _____, którego opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Podstawą realizacji przedsięwzięcia jest przeprowadzenie procesu samooceny zgodnie z „[narzędziem samooceny organizacji pozarządowej](#)” przygotowanym przez ZLECAJĄCEGO;
4. REALIZATOR oświadcza, iż zapoznał się z postanowieniami Regulaminu konkursu i zobowiązuje się do jego przestrzegania podczas realizacji przedsięwzięcia wskazanego w ust. 2.
5. REALIZATOR jest laureatem konkursu „*Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych*” zorganizowanego przez ZLECAJĄCEGO.
6. Konkurs o którym mowa w ust. 5 oraz realizacja przedsięwzięcia o którym mowa w ust. 2 prowadzone są w ramach projektu „[Samoocena – rozwój – dobre usługi](#)” (nr projektu FERS.04.12-IP.04-0011/24), który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
7. Przystępując do realizacji samooceny, REALIZATOR i wskazane przez niego osoby uczestniczące w procesie samooceny stają się uczestnikami projektu „[Samoocena – rozwój – dobre usługi](#)” (nr projektu FERS.04.12-IP.04-0011/24). Spełnienie obowiązków dokumentacyjnych i informacyjnych w związku z przystąpieniem przez REALIZATORA do projektu, zapewnia ZLECAJĄCY.

§ 2 Zasady otrzymania i wydatkowania bonu

1. ZLECAJĄCY zobowiązuje się ponieść wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia wskazanego w § 1. ust. 2 do maksymalnej kwoty _____ zł (słownie złotych: _____) na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. REALIZATOR oświadcza, że przyjmuje bon na samoocenę w kwocie określonej w ust. 1. i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku, 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 ZLECAJĄCEGO na wydatki przedłożone przez REALIZATORA w postaci faktur/rachunków wystawionych na ZLECAJĄCEGO, tj. faktur/rachunków na których ZLECAJĄCY został wskazany jako nabywca/kupujący.
4. Wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia ponoszone są zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku, przy czym nie wcześniej niż od _____ i nie później niż do 22 grudnia 2025 roku.
5. REALIZATOR zobowiązuje się do przekazywania faktur/rachunków ZLECAJĄCEMU 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, ZLECAJĄCEMU przysługuje prawo odmowy zapłaty faktur/rachunków, których sytuacja ta dotyczy.
7. Środki z bonu na samoocenę nie mogą służyć pokryciu innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
8. Środki z bonu na samoocenę nie mogą służyć pokryciu kosztów prowadzenia działalności gospodarczej REALIZATORA.

§ 3 Sprawozdanie z realizacji bonu

1. REALIZATOR po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia zobowiązuje się do przekazania sprawozdania z realizacji bonu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Sprawozdanie należy złożyć w ciągu 14 dni po dacie końcowej realizacji działania, przy czym najpóźniej do 05 stycznia 2026 roku.
3. REALIZATOR wraz ze sprawozdaniem z realizacji bonu przekazuje dokumenty/materiały potwierdzające osiągnięcie rezultatów, do których zobowiązał się w aplikacji/wniosku.
4. Materiały o których mowa w ust. 3 muszą spełniać wymagane prawem warunki, niezbędne do ich przetwarzania przez ZLECAJĄCEGO.
5. W przypadku odrzucenia sprawozdania lub uznania go w części, REALIZATOR zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego bonu.
6. Jeżeli REALIZATOR nie przedłoży stosownych wyjaśnień wskazujących na poprawne wykorzystanie bonu, bądź też jeżeli wyjaśnienia te potwierdzą niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie bonu, ZLECAJĄCY wzywa REALIZATORA do dokonania zwrotu środków. Wartość bonu podlegającą zwrotowi określa ZLECAJĄCY.
7. 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, który wynosi 10 dni roboczych.
8. REALIZATOR zwróci całość lub część otrzymanego bonu w zależności od zakresu w jakim sprawozdanie nie zostało przyjęte przez ZLECAJĄCEGO.

§ 4 Promocja

1. Logotyp programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, flaga Unii Europejskiej oraz flaga Rzeczypospolitej Polskiej stanowiące jedno zestawienie znaków graficznych prezentowane będą we wszelkich materiałach promocyjnych związanych z przedsięwzięciem, o którym mowa w §1 ust. 2, zarówno przed, w trakcie jak i po wydarzeniu finansowanym/współfinansowanym ze środków bonu.
2. Wskazane w ust. 1 oznaczenia zostaną zamieszczone przez REALIZATORA w informacjach i materiałach promocyjnych, w tym na stronie internetowej REALIZATORA, dotyczących działań podejmowanych z bonu. Oznaczenia zostaną udostępnione REALIZATOROWI przez ZLECAJĄCEGO.
3. ZLECAJĄCY zastrzega sobie prawo obecności podczas wydarzeń składających się na przedsięwzięcie dofinansowane ze środków bonu.
4. Jeśli w wyniku realizacji przedsięwzięcia na podstawie niniejszej umowy powstał utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2006.90.631 ze zm.), REALIZATOR zobowiązany jest zapewnić dostępność utworu na mocy licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa-Na tych samych warunkach 4.0 Międzynarodowe (CC BY-SA 4.0). Treść licencji dostępna jest na stronie <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode.pl>.

§ 5 Rozwiązanie umowy

1. ZLECAJĄCY może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w następujących przypadkach:
 - 1) REALIZATOR przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania bonu;
 - 2) REALIZATOR naruszy warunki umowy.
2. REALIZATOR może wypowiedzieć umowę z tygodniowym wypowiedzeniem w przypadku zaistnienia okoliczności losowych, które uniemożliwiają mu realizację Umowy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, REALIZATOR zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez ZLECAJĄCEGO w terminie 30 dni od dnia wysłania przez REALIZATORA wezwania do zwrotu na adres poczty elektronicznej REALIZATORA wskazany w §6 lub listem poleconym na adres REALIZATORA określony w 67.

§ 6 Adresy korespondencyjne i osoby do kontaktu

1. Osobami do kontaktów roboczych między Stronami są:
 - 1) ze strony ZLECAJĄCEGO: _____
tel. _____ e-mail _____
adres korespondencyjny: Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych,
Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń
 - 2) ze strony REALIZATORA: _____
tel. _____ e-mail _____
adres korespondencyjny (jeśli inny niż siedziba): _____

§ 7 Postanowienia końcowe

1. W zakresie związanym z realizacją Umowy o bon na samoocenę, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, REALIZATOR 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. REALIZATOR ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy o bon na samoocenę.
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 miejscowo dla siedziby ZLECAJĄCEGO.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Zlecający

.....
Realizator

Załączniki:

1. Aplikacja/wniosek wybrany w konkursie „*Bony na samoocenę w organizacjach pozarządowych*”
2. Wzór sprawozdania z realizacji bonu