

REGULAMIN PRYZNAWANIA GRANTÓW W RAMACH GDAŃSKIEGO FUNDUSZU RÓWNOŚCI 2026

§ 1. ZAŁOŻENIA ORAZ CEL KONKURSU

1. Regulamin określa warunki konkursu na projekt pn. „Gdański Fundusz Równości” (GFR). Celem konkursu jest wspieranie inicjatyw lokalnych dotyczących różnorodności, równości praw człowieka i swobód obywatelskich o charakterze aktywizacyjnym i integrującym społeczność lokalną. W 2026 roku, szczególnie zachęcamy do składania projektów, które będą wspierać samoorganizację i budowanie potencjału diaspor migranckich oraz mniejszości narodowych i etnicznych.
2. Projekty powinny być zgodne z zasadami równości szans i niedyskryminacji ze względu na przesłanki: wiek, płeć, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne i narodowość, wyznanie – bezwyznaniowość, religię, orientację psychoseksualną i tożsamość płciową, status społeczno-ekonomiczny oraz dyskryminację krzyżową (wielokrotną).
3. Inicjatywy powinny zaangażować i integrować społeczność lokalną, dla której są realizowane.
4. Działania powinny być nieodpłatne i realizowane w Gdańsku na rzecz mieszkańców i mieszkańek Miasta Gdańska.
5. Operatorem „Gdańskiego Funduszu Równości” jest Stowarzyszenie WAGA.
6. Gdański Fundusz Równości (GFR) jest zadaniem dofinansowanym ze środków Miasta Gdańska.
7. Projekt powinien zostać zrealizowany w okresie od 01.06.2026 r. – 7.12.2026 r.
8. Projekt musi być skierowany do minimum 10 osób.
9. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie na grant w kwocie do 9000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych) dla organizacji pozarządowych.
10. Alokacja środków przeznaczonych na konkurs wynosi w 2026 roku 63 000 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące złotych) dofinansowanych ze środków Miasta Gdańska.

§ 2. WARUNKI FORMALNE

1. Podmiotami uprawnionymi do składania Ofert na realizację zadań w ramach konkursu są:
 - 1.1. organizacje pozarządowe oraz podmioty zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.). a także nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;
 - 1.2. spółdzielnie socjalne;
 - 1.3. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 1.4. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 1.5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Do konkursu można złożyć maksymalnie 1 wniosek na grant. W przypadku, gdy organizacja

złoży więcej, niż jeden wniosek, weryfikowany będzie tylko ten pierwszy.

3. W konkursie finansowane będą te działania, które będą realizowane na rzecz mieszkańców oraz mieszkańek Miasta Gdańska i będą realizowane w Gdańsku.
4. Oferent nie może złożyć tożsamej oferty na to samo przedsięwzięcie do innego Operatora w ramach pozostałych Gdańskich Funduszy.
5. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). (dalej jako UzD), podmioty korzystające ze środków publicznych, w tym organizacje pozarządowe są zobowiązane do respektowania jej zapisów, celem zapewnienia różnorodnym odbiorcom działań równego do nich dostępu.
6. Wypełnienie Załącznika nr 5 do niniejszego Regulaminu – ankiety dotyczącej dostępności, jest warunkiem koniecznym dla uzyskania pozytywnej oceny formalnej, jednakże nie ma wpływu na ocenę merytoryczną wniosku.

§ 3. DOFINANSOWANIE I ROZLICZENIE

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanego Grantu wyłącznie na cel wskazany w Umowie. Wykorzystanie Grantu na inny cel uprawniać będzie Operatora do żądania jego zwrotu w całości wraz z odsetkami od daty wypłacenia Grantu Wnioskodawcy.
2. Z otrzymanego wsparcia można dofinansować koszty służące bezpośrednio osiągnięciu zakładanych we wniosku rezultatów. W ramach kosztów Projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowalne. Koszty kwalifikowalne to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji Projektu, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami finansowymi – umowami, fakturami, itp.).
3. Z otrzymanego wsparcia nie można dofinansować:
 - udzielania pożyczek,
 - przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,
 - celów religijnych i politycznych oraz gospodarczych,
 - zakupu broni oraz działań z jej użyciem,
 - bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,
 - inwestycji (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków itp.),
 - podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia tego podatku,
 - tworzenia kapitału żelaznego organizacji,
 - kosztów ponoszonych za granicą,
 - kar, grzywien i odsetek karnych,
 - zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i innych używek,
 - finansowania podatku dochodowego od osób prawnych,
 - amortyzacji środków trwałych.
4. W ramach konkursu nie można dofinansować zakupu środków trwałych (tj. zakupu produktów o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł).
5. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są bezpośrednio związane z zaplanowanym przedsięwzięciem i są niezbędne do jego realizacji oraz są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.
6. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 9 000 zł, w tym:
 - maksymalnie 20% można przeznaczyć na koszty obsługi zadania.
 - obligatoryjny wkład osobowy w postaci pracy wolontaryjnej musi stanowić nie mniej niż 10% wartości dotacji.
7. Praca wolontaryjna musi być oszacowana w budżecie wniosku godzinowo wg następujących stawek:
 - 7.1. 55 zł – stawka podstawowa dla wolontariuszy, którzy wykonują pracę niewymagającą specjalistycznych kwalifikacji,

- 7.2. 150 zł – stawka dla specjalistów w danej dziedzinie.
8. Dokumenty księgowe dotyczące kosztów Projektu powinny być wystawione na Wnioskodawcę zgodnie z Umową, najpóźniej do dnia zakończenia realizacji Projektu wskazanego we Wniosku.
 9. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w podziale na następujące kategorie:
 - a) Koszty realizacji działań projektowych.
 - b) Koszty zarządzania i obsługi projektu.
 10. Wskazane kategorie budżetowe należy przedstawiać w formie ryczałtu, określając jednostkę miary jako „ryczałt” wraz z podaniem łącznej kwoty dla danej kategorii.
 11. Szczegółowy opis planowanych wydatków, w tym ich zakres oraz uzasadnienie merytoryczne, powinien zostać zawarty w opisie zadania, w sposób umożliwiający ocenę zasadności i racjonalności kosztów w odniesieniu do planowanych działań.
 12. Koszty muszą pozostawać w bezpośrednim związku z realizacją zadania oraz być niezbędne do osiągnięcia zakładanych rezultatów.

§ 4. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW I WYŁANIANIA REALIZATORÓW

1. Wnioski na grant należy złożyć wyłącznie poprzez generator on-line dostępny na stronie www.witkac.pl
2. Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
3. Składając wniosek należy podać wszystkie wymagane przez generator wniosków witkac.pl dane. We Wniosku należy wyrazić zgodę na przestrzeganie postanowień Regulaminu oraz złożyć wymagane oświadczenia dotyczące kondycji finansowej Wnioskodawcy.
4. Wymagane rezultaty realizacji zadania:
 - 4.1. Rezultat: liczba uczestników_czek,
poziom osiągnięcia: wpisz zakładaną liczbę odbiorców,
przykładowy sposób monitorowania: lista obecności lub inna forma zbierania danych o uczestnikach, wykaz zrealizowanych spotkań.
 - 4.2. Rezultat: liczba prowadzonych akcji, wydarzeń lub działań, częstotliwość ich realizacji oraz czas trwania,
poziom osiągnięcia: wpisz zakładaną liczbę prowadzonych akcji, wydarzeń lub działań, częstotliwość ich realizacji oraz czas trwania,
przykładowy sposób monitorowania: wykaz zrealizowanych spotkań, księga gości, lista obecności, dokumentacja zdjęciowa.
 - 4.3. Rezultat: liczba działań promujących i informacyjnych, w tym działania promujące współpracę między partnerami,
poziom osiągnięcia: wpisz zakładaną liczbę komunikatów promocyjnych,
przykładowy sposób monitorowania: zrzuty ekranu, dokumentacja zdjęciowa.
 - 4.4. Oferent może dodać dodatkowe rezultaty poza wskazanymi powyżej.
5. Do wniosku należy załączyć wypełnioną ankietę dotyczącą dostępności, która widnieje jako Załącznik nr 5 na stronie konkursu w systemie witkac.pl.
6. W ciągu 2 dni roboczych od złożenia wniosku, w systemie witkac.pl, tj. do dnia 25.04.2026 r. należy dostarczyć do Operatora potwierdzenia złożenia wniosku podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym. Potwierdzenie można złożyć osobiście w biurze Operatora, pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu) lub można wysłać scan na adres gfr.stowarzyszeniewaga@gmail.com.
7. Operator dokona oceny formalnej na podstawie Załącznika nr 2 - Karty Oceny Formalnej. Dopuszcza się możliwość dokonania poprawek formalnych w ciągu 3 dni roboczych w zakresie brakujących załączników.
8. Pierwszy etap oceny merytorycznej, dokonywany jest przez Komisję Grantową. W skład Komisji wchodzi od 5 do 6 osób i będzie ona złożona z min. 1 przedstawiciela/-ki Operatora, min. 2 przedstawicieli/-lek Miasta Gdańska oraz min. 2 przedstawicieli/-lek organizacji pozarządowych z listy

- osób rekomendowanych podczas plenarnego spotkania przy udziale przedstawiciela Prezydenta, do członków zespołu rekomendującego ocenione oferty, stosuje się przepisy kpa (Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572)., dotyczące wyłączenia pracownika (pkt. 4 ust.6 lit. c szczegółowych warunków konkursu).
9. Po pierwszym etapie oceny merytorycznej, która będzie trwała do 15.05.2026 r. powstanie lista rankingowa wniosków od najwyższej do najniższej ocenianego.
 10. Wnioski, które miały otrzymać minimum 10 pkt z oceny merytorycznej zostaną zaproszone do drugiego etapu oceny merytorycznej, która odbędzie się w formie krótkiego 5-minutowego spotkania podczas którego Wnioskodawca w dowolnej formie opowie/zaprezentuje przed Komisją swój Wniosek. Drugi etap oceny merytorycznej będzie przeprowadzony pomiędzy 21 lub 25.05.2026 r. Ostateczny termin zostanie przedstawiony Wnioskodawcy z odpowiednim wyprzedzeniem. Spotkania odbędą się w siedzibie Operatora konkursu Stowarzyszenia WAGA lub on-line.
 11. Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione, bez udzielonych zgód, oświadczeń, o których mowa w ust. 2 powyżej, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie - nie będą rozpatrywane.
 12. Operator lub Komisja Grantowa może w uzasadnionych wypadkach w formie e-mail wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień w określonym przez siebie terminie. Po bezskutecznym upływie tego terminu Wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
 13. Operator może odstąpić od oceny Wniosku Wnioskodawcy w przypadku:
 - a. naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu przez Wnioskodawcę na jakimkolwiek etapie Projektu;
 - b. stwierdzenia, że oświadczenia złożone przez Wnioskodawcę są niezgodne z prawdą, w szczególności złożenia przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik Projektu lub na realizację Projektu;
 - c. wpływania przez Wnioskodawcę na wynik Projektu w sposób niezgodny z Regulaminem;
 - d. podjęcia przez Wnioskodawcę innych działań lub zaniechań niezgodnych z Regulaminem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub zasadami współżycia społecznego lub działań godzących w dobre imię Operatora lub Miasta Gdańsk;
 14. Po ocenie merytorycznej, która będzie trwała do 25.05.2026 r. powstanie lista rankingowa wniosków od najwyższej do najniższej ocenionego.
 15. Minimalna wartość punktowa z oceny merytorycznej wniosku (z dwóch etapów – ocena merytoryczna i ocena prezentacji), uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 18 punktów (maksymalna ilość punktów do otrzymania to 27 punktów na podstawie Karty Oceny Merytorycznej - Załącznik nr 3. oraz na podstawie Karty Oceny Prezentacji - Załącznik nr 4).
 16. Komisja Grantowa ma prawo przyznać wsparcie w pełnej lub niepełnej kwocie wnioskowanej. Operator, zgodnie z decyzjami Komisji Grantowej przedstawi organizacjom do akceptacji proponowane wartości dofinansowania wniosków. Decyzje Komisji Grantowej są ostateczne i nie ma możliwości odwołania się od ich postanowień.
 17. Wyniki Projektu Operator ogłosi na stronie www.stowarzyszeniewaga.pl najpóźniej do dnia 26.05.2026 r.
 18. Przyznawanie dotacji odbywa się w drodze konkursu, co oznacza, że złożenie wniosku o dofinansowanie Projektu nie jest równoznaczne z przyznaniem środków.
 19. Operator lub Komisja Grantowa może zażądać od Wnioskodawcy wprowadzenia w określonym terminie wskazanych zmian do Projektu z zastrzeżeniem, iż uwzględnienie tych zmian przez Wnioskodawcę skutkować będzie udzieleniem Grantu. Niewprowadzenie zmian przez Wnioskodawcę w terminie skutkować będzie odmową przyznania Grantu.
 20. W przypadku nierozdysponowania całej puli środków na dotacje przewiduje się dodatkowy nabór wniosków.

§ 5. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Do wniosku w systemie witkac.pl należy załączyć:
 - 1.1. wypełnioną ankietę dotyczącą dostępności, która jest dostępna jako Załącznik nr 5 na stronie konkursu w systemie witkac.pl;
 - 1.2. skan wyciągu z właściwej ewidencji – tylko w przypadku organizacji, która nie jest zarejestrowana w KRS.
 - 1.3. Aktualny odpis z KRS – w przypadku organizacji zarejestrowanej w KRS.

§ 6. UMOWY Z REALIZATORAMI PROJEKTÓW

1. Warunkiem podpisania umowy jest udział w szkoleniu dla realizatorów projektów, które zorganizuje Operator. Szkolenie obejmuje m.in. zapoznanie z zasadami realizacji projektów.
2. W przypadku podjęcia przez Komisję Grantową decyzji o przyznaniu Grantu Wnioskodawcy, Grant zostanie wypłacony na podstawie Umowy, zawartej między Wnioskodawcą a Operatorem. Umowa będzie określała zasady przyznania Grantu oraz jego przeznaczenie i rozliczenie.
3. Przyznane dotacje są przekazywane na konto bankowe organizacji po podpisaniu Umowy o dofinansowanie.
4. Umowa musi być podpisana w formie papierowej przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Wnioskodawcy lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną. Operator nie dopuszcza podpisywania dokumentów w sposób elektroniczny.

§ 7. ZMIANY W PROJEKCIE

1. Po wybraniu oferty oraz podpisaniu umowy, w trakcie realizacji zadania możliwe jest dokonywanie zmian, ale każda zmiana wymaga zawsze uzyskania pisemnej zgody Operatora.
2. Operator nie określa liczby dopuszczalnych zmian w budżecie. Znaczy to, że można dokonywać zmian w zależności od potrzeb, pamiętając za każdym razem zmiany muszą być uzasadnione i nie powodować:
 - zmiany zasadniczego zakresu Projektu i spodziewanych rezultatów,
 - przedłużenia terminu zakończenia realizacji działań po 7.12.2026 r.,
 - zmniejszenia wymaganego wkładu własnego.
3. Wszystkie zmiany w budżecie Projektu oprócz przesunięć do 10% należy zgłosić Operatorowi w formie pisemnej nie później niż 3 robocze dni przed ich dokonaniem. Zmiany te wymagają aneksu do Umowy.
4. Wnioskodawca, w uzasadnionych przypadkach, może także dokonywać zmian w innych obszarach Projektu (np. w harmonogramie), jednak wymaga to każdorazowo powiadomienia Operatora w formie pisemnej i uzyskania od niego pisemnej zgody na te zmiany.
5. Zadania uznaje się za zrealizowane, gdy oferent zrealizuje każdy z rezultatów na poziomie minimum 80%.

§ 8. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji Projektu w systemie witkac.pl (Załącznik nr 6), w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji działań projektowych, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.12.2026 r.
2. Do sprawozdania w systemie Witkac.pl muszą zostać dołączone następujące załączniki:

- 2.1. podsumowanie Projektu w formie opisowej, zgodnie z wzorem sprawozdania w generatorze wniosków witkac.pl (Załącznik nr 6).
- 2.2. potwierdzenie dokonania zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji (jeśli dotyczy),
- 2.3. co najmniej 5 (pięć) fotografii, jeżeli Projekt to umożliwia, obrazujących zrealizowany Projekt albo materiał wideo (do 1 minuty i 30 sekund),
- 2.4. wzory materiałów informacyjno-promocyjnych (np. ulotka, plakat, screeny z social mediów itp.) w generatorze wniosków witkac.pl
- 2.5. skany wszystkich porozumień lub umów wolontariackich oraz oświadczeń lub kart pracy wolontariuszy, potwierdzających wartość wniesionego wkładu osobowego niefinansowego w generatorze wniosków witkac.pl
3. Wygenerowane w systemie witkac.pl potwierdzenie złożenia sprawozdania (podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Wnioskodawcy, powinno być dostarczone do Operatora do biura lub na adres e-mail wskazany w § 1 pkt. 4, w terminie do trzech dni od jego złożenia w systemie witkac.pl.
4. Rozliczenie kosztów powinno być zgodne z dołączonym do Wniosku kosztorysem.
5. Operator dokonuje weryfikacji sprawozdania w terminie 14 dni od jego złożenia.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Operator może:
 - 6.1. zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień, w terminie nie dłuższym niż 5 dni,
 - 6.2. zażądać od Wnioskodawcy dodatkowych dokumentów, w terminie nie dłuższym niż 5 dni,
 - 6.3. przeprowadzić we własnym zakresie postępowanie wyjaśniające.
7. W przypadku, gdy Operator stwierdzi, iż sprawozdanie zawiera dane nieprawdziwe lub nierzetelne, lub niepodlegające weryfikacji negatywnie opiniuje sprawozdanie.
8. Operator może negatywnie zaopiniować sprawozdanie oraz wezwać do zwrotu zakwestionowanych przyznanych środków także wtedy, gdy Wnioskodawca wezwany do złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów, nie wykonał powyższego w terminie.
9. Realizator jest zobowiązany do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej, przygotowanej i przesłanej przez Operatora, po zakończeniu realizacji projektu podczas składania sprawozdania oraz do poinformowania Operatora o jej wypełnieniu drogą mailową. Ankieta zostanie przesłana przez Operatora drogą mailową.

§ 9. KONTROLA I MONITORING

1. Operator sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Projektu przez Wnioskodawcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Projektu oraz do 5-ciu lat po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione na piśmie przez Operatora mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Projektu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Projektu. Wnioskodawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Szczegóły prowadzenia kontroli znajdują się w Umowie podpisanej z Wnioskodawcą.
4. Ponadto Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia monitoringu merytorycznego realizowanego przez Wnioskodawcę projektu w ramach GFR.
5. Monitoring będzie realizowany w siedzibie Wnioskodawcy po ustaleniu dogodnego terminu, lub w trakcie realizacji wydarzenia. Wizyta monitorująca zakłada ewentualny wgląd do dokumentacji projektowej, weryfikację materiałów promocyjnych pod kątem zobowiązań związanych z oznaczeniem Projektu. Monitoring może obejmować rozmowy z kadrą na temat ewentualnych trudności, oczekiwanych rezultatów, współpracy ze społecznością lokalną.

§ 10. TERMINY

TERMIN REALIZACJI PROJEKTÓW W GDAŃSKIM FUNDUSZU RÓWNOŚCI 2026	
Składanie wniosków granty na witkac.pl	01.04.2026 r. – 22.04.2026 r.
Dostarczenie potwierdzenia złożenia wniosku	do 25.04.2026 r.
Ocena formalna wniosków	do 30.04.2026 r.
Poprawki formalne	do 06.04.2026 r.
Ocena merytoryczna I etap	07.05 - 15.05.2026 r.
Ocena merytoryczna II etap – prezentacje	21 lub 25.05.2026 r.
Ogłoszenie wyników i wysyłka maila do zwycięzców	26.05.2026 r.
Szkolenie dla realizatorów projektów	28.05.2026 r.
Termin realizacji projektów	od 01.06.2026 r. – 7.12.2026 r.
Rozliczenie projektów	14 dni od dnia zakończenia realizacji Projektów/ nie później niż do 18.12.2026 r.

§ 11. DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu grantowego można uzyskać drogą mailową, telefonicznie lub poprzez umówienie się na spotkanie w siedzibie Operatora:
Stowarzyszenie WAGA, ul. Biskupia 4, 80-875 Gdańsk
e-mail: gfr.stowarzyszeniewaga@gmail.com,
tel. +48 576 924 999

§ 12. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Klauzula informacyjna dla osób, których dane ujawniono w związku z uczestnictwem w Projekcie „Gdański Fundusz Równości” zawarta jest w treści Załącznika nr 7 do Regulaminu.
2. Wnioskodawca w przypadku zamiaru utrwalenia przez Operatora przebiegu realizacji Projektu w formie audiowizualnej lub fotograficznej - zobowiązuje się uzyskać pisemną zgodę osób biorących udział w Projekcie na nagranie oraz rozpowszechnianie ich wizerunku.

§ 13. PRAWA AUTORSKIE

1. Wnioskodawca udziela Operatorowi – z chwilą przekazania – nieodpłatnej oraz nieograniczonej terytorialnie, w tym zwłaszcza na terytorium Polski, licencji na korzystanie z materiałów przekazanych Operatorowi w związku z Projektem stanowiących utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.), dalej jako: „Utwory” w celach promocyjnych i informacyjnych Operatorowi, na następujących polach eksploatacji:
 - 1.1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 1.2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 1.3. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne

udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,

- 1.4. zezwalanie na wykonywanie autorskich praw zależnych na polach eksploatacji wskazanych w pkt. 1.1. – 1.3. powyżej.
2. Operator może korzystać z utworów, o których mowa w ust. 1 powyżej, w celach związanych z realizacją i promocją Projektu.
3. Licencja udzielona zostaje na 5 lat licząc od dnia przekazania utworów.

§ 14. ZASADY POSŁUGIWANIA SIĘ LOGOTYPAMI

1. Zasady posługiwania się oznaczeniami słownymi i graficznymi Funduszu oraz Operatora przez Wnioskodawcę zostaną określone w Umowie w Paragrafie Obowiązkowej Informacyjnej Realizatora.
2. Do czasu zawarcia przez Wnioskodawcę Umowy z Operatorem, Wnioskodawca nie może posługiwać się oznaczeniami słownymi i graficznymi Funduszu ani Operatora.
3. Każdy z materiałów jaki zostanie przygotowany na potrzeby promocji Projektu powinien zawierać logotypy Funduszu (GFR), Operatora oraz tekst/legal wskazany w Umowie oraz powinien zostać wysłany do akceptacji Operatora oraz na adres akceptacje@gdansk.gda.pl co najmniej 10 dni przed ich emisją, drukiem itp. Jeśli zgoda nie zostanie uzyskana Wnioskodawca zobowiązany jest nanieść wszystkie poprawki wskazane przez Operatora i przedstawiciela Miasta Gdańsk. Bez uzyskania zgody Operatora oraz przedstawiciela Miasta Gdańsk materiał nie może być wykorzystany.
4. Niezastosowanie się do postanowień ust. 1-4 może skutkować zwrotem części lub całości przyznanej dotacji.

§ 15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu w systemie witkac.pl oraz na www.stowarzyszeniewaga.pl.
2. Operator zastrzega sobie prawo do niewydatkowania całej alokacji środków i możliwość zorganizowania dodatkowego naboru uzupełniającego.
3. Operator zastrzega sobie prawo przesunięcia, przedłużenia lub przerwania konkursu z ważnych przyczyn.
4. W przypadku wystąpienia potencjalnie możliwej trudnej sytuacji epidemiologicznej, a także w nawiązaniu do bieżących decyzji i zaleceń Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, jednostek administracji samorządowej i/lub innych służb publicznych, Operator - w uzgodnieniu z Miastem Gdańsk - zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zawieszenia lub zakończenia realizacji Projektów przed terminem wynikającym z porozumienia. Realizatorzy są zobowiązani do natychmiastowego podporządkowania się zarządzeniom Operatora. Decyzje Operatora w tej sprawie będą przekazywane liderom za pośrednictwem systemu witkac.pl, drogą mailową i/lub telefoniczną, a także publikowane do wiadomości na stronie internetowej Operatora www.stowarzyszeniewaga.pl.
5. W przypadku wystąpienia zachorowania na COVID-19 u realizatorów lub uczestników wydarzeń organizowanych w ramach realizowanych Projektów, Realizator jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Operatora i podjęcia odpowiednich środków sanitarnych oraz zapobiegawczych.
6. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub w wypadku konieczności interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do wyłącznej kompetencji Operatora.
7. Ewentualne zmiany Regulaminu wchodzi w życie z chwilą ich opublikowania na stronie Projektu witkac.pl oraz na www.stowarzyszeniewaga.pl.
8. Przystąpienie do Projektu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.



Gdański
Fundusz
Równości



Dofinansowano ze środków Miasta Gdańska

9. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
10. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w regulaminie.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2026 r.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

- Załącznik nr 2 - Karta oceny formalnej wniosku
- Załącznik nr 3 - Karta oceny merytorycznej wniosku
- Załącznik nr 4 - Karta oceny prezentacji
- Załącznik nr 5 - Ankieta dotycząca dostępności – obligatoryjna
- Załącznik nr 6 - Wzór sprawozdania
- Załącznik nr 7 - Klauzula RODO GFR