

Regulamin programu grantowego „Aktywni w Działaniu”

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania grantów w ramach ogólnopolskiego programu wsparcia inicjatyw społecznych i edukacyjnych „Aktywni w Działaniu” realizowanego przez Fundację „Serca dla Maluszka”

§1. Cel programu

Celem Programu jest wspieranie aktywności społecznej oraz inicjatyw lokalnych realizowanych na rzecz wspólnot, w zakresie kultury, oświaty, wychowania, nauki, sportu, pomocy społecznej, ochrony środowiska oraz wsparcia osób z niepełnosprawnościami na terenie całej Polski. Granty przeznaczone są na dofinansowanie konkretnych projektów i inicjatyw realizowanych przez uprawnione podmioty społeczne i publiczne. Program realizuje cele statutowe Fundacji określone w §11 ust. 2 pkt 2, 3, 6, 15 i 20 oraz §11 ust. 4 lit. d Statutu Fundacji.

§2. Podmioty uprawnione

- Ochotnicze Straże Pożarne (OSP).
- Szkoły, przedszkola i placówki oświatowe.
- Koła Gospodyń Wiejskich oraz kluby sportowe.
- Placówki opiekuńczo-wychowawcze, domy dziecka, w tym rodzinne domy dziecka.
- Organizacje pozarządowe (stowarzyszenia, fundacje) działające na rzecz dobra publicznego.

§3. Zasady i zakres finansowania

Program opiera się na uproszczonych zasadach finansowania, tj.:

- Wkład własny nie jest wymagany - grant może pokryć do 100% kosztów projektu.
- Dofinansowanie można przeznaczyć na zakup materiałów, sprzętu lub organizację wydarzeń i działań opisanych we wniosku, bezpośrednio służących realizacji celów projektu.
- Środki nie mogą być przeznaczone na zakup alkoholu, używek, spłatę długów ani działalność polityczną lub religijną.

§4. Procedura składania i rozpatrywania wniosków

1. Wniosek składa się poprzez wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i przesłanie go drogą elektroniczną na adres: biuro@sercadlamaluszka.pl. W tytule wiadomości należy podać: „Wniosek - Aktywni w Działaniu - [nazwa organizacji]”.
2. Wnioski rozpatrywane są na bieżąco, w kolejności wpływu, do wyczerpania rocznej puli środków przeznaczonych na Program. Fundacja zastrzega sobie prawo wstrzymania naboru po wyczerpaniu budżetu Programu.
3. Decyzję o przyznaniu i wysokości grantu podejmuje Zarząd Fundacji, kierując się następującymi kryteriami: zgodność z celami statutowymi Fundacji, celowość i realność planowanych działań, społeczny zasięg projektu oraz liczba beneficjentów. Wnioskodawca informowany jest o decyzji drogą elektroniczną w terminie 14 dni roboczych od wpływu kompletnego wniosku.
4. Decyzja o przyznaniu lub odmowie grantu jest ostateczna. Wnioskodawca, którego wniosek nie został przyjęty, może ubiegać się o dofinansowanie ponownie w kolejnym naborze.

§5. Realizacja i rozliczenie grantu

1. Podstawą wypłaty grantu jest pisemna (e-mailowa) akceptacja wniosku przez Zarząd Fundacji. Środki przekazywane są przelewem na rachunek bankowy wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym w terminie 14 dni roboczych od daty akceptacji.
2. Po otrzymaniu i wydatkowaniu środków Realizator (Wnioskodawca, który otrzymał grant) zobowiązany jest do:
 - Realizacji działań opisanych we wniosku, zgodnie z ich planowanym zakresem i terminem.
 - Przesłania po zakończeniu projektu krótkiej informacji podsumowującej, zawierającej opis zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów.
 - Dołączenia minimum 2 zdjęć dokumentujących realizację projektu. Jeśli zdjęcia przekazane przez Realizatora, zawierają wizerunek osób, Realizator zobowiązany jest do uzyskania zgody danej osoby na utrwalenie i rozpowszechnienie wizerunku, również przez Fundację.
3. Rozliczenie należy przesłać w terminie 30 dni od daty zrealizowania inicjatywy.
4. W przypadku nierozliczenia grantu w wyznaczonym terminie lub niezrealizowania inicjatywy, Realizator zobowiązany jest do zwrotu przekazanych środków w całości w terminie 14 dni od wezwania Fundacji.
5. Fundacja zastrzega sobie prawo do wezwania Realizatora do przedstawienia dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki (faktury, rachunki, paragony) w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.
6. Realizator nie może zmienić przeznaczenia przyznanych środków bez uprzedniej pisemnej (e-mailowej) zgody Fundacji. Zmiana przeznaczenia skutkuje obowiązkiem zwrotu środków w całości.

7. Środki przyznane w ramach grantu, które nie zostały wydatkowane w całości, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Fundacji w terminie 14 dni od daty rozliczenia.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Realizatora (siła wyższa) uniemożliwiających realizację projektu lub rozliczenie grantu w wyznaczonym terminie, Realizator niezwłocznie powiadamia Fundację. Fundacja może w takim przypadku przedłużyć termin realizacji lub rozliczenia albo odstąpić od żądania zwrotu przekazanych środków.

§6. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawców jest Fundacja „Serca dla Maluszka”, Kowalska 89/1, 43-300 Bielsko-Biała (dalej: Administrator).
2. Kontakt z Administratorem możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: biuro@sercadlamaluszka.pl, iod@legalden.pl
3. Dane będą przetwarzane w celu realizacji Programu grantowego „Aktywni w działaniu”.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b 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 (dalej: RODO):
 - art. 6 ust. 1 lit. b 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 (dalej: RODO), tj. przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (rozpatrzenie wniosku grantowego) oraz do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (realizacja grantu).
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Administratora, w odniesieniu do danych osób reprezentujących Wnioskodawców niebędących osobami fizycznymi oraz osób wskazanych do kontaktu (prowadzenie korespondencji, ocena wniosku, realizacja umowy zawartej z reprezentowanym podmiotem), a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (w tym dochodzenia zwrotu przekazanych środków) oraz publikacji listy podmiotów, którym przyznano grant;
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności wynikających z przepisów podatkowych, przepisów o rachunkowości oraz obowiązków archiwizacyjnych;
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgoda, w zakresie publikacji wizerunku osób utrwalonego na zdjęciach dołączanych do sprawozdania, o ile zgoda taka jest wymagana, a także zgoda w zakresie podania przez Wnioskodawcę dobrowolnie dodatkowych danych.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do złożenia wniosku i otrzymania grantu. Niepodanie danych uniemożliwia rozpatrzenie wniosku.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, nie krócej jednak niż przez 5 lat od zakończenia współpracy, a w przypadku danych objętych obowiązkiem archiwizacyjnym – przez okres wymagany przepisami prawa.
7. Wnioskodawcy przysługują następujące prawa w zakresie ochrony danych osobowych:

prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).

8. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom nieuprawnionym. Mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora (np. obsługa księgowa, bankowa, IT) na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych.
9. Co do zasady dane osobowe, nie będą przekazywane do państw trzecich, jednak sytuacja taka może mieć miejsce w związku z korzystaniem z rozwiązań chmurowych oraz ze zlecaniem wykonania określonych usług/działań podmiotom mającym siedzibę poza UE/EOG lub przetwarzającym dane poza UE/EOG (dostawca oprogramowania/ portale społecznościowe/platforma obsługująca płatności). W takim przypadku przekazanie następuje wyłącznie przy zapewnieniu odpowiednich zabezpieczeń przewidzianych w RODO, tj. na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony albo standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską.

§7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Zarząd Fundacji.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w każdym czasie. Zmiany wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji (www.sercadlamaluszka.pl) lub przesłania beneficjentom drogą elektroniczną.
3. Składając wniosek, Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptuje jego postanowienia. Składając wniosek, Wnioskodawca potwierdza również prawdziwość i kompletność wszystkich danych zawartych we wniosku. Podanie nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji skutkuje cofnięciem decyzji o przyznaniu grantu oraz obowiązkiem zwrotu przekazanych środków.
4. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z błędnie podanych danych przez Wnioskodawcę, w tym w szczególności za błędnie wskazany numer rachunku bankowego.
5. Fundacja może publikować na swojej stronie internetowej (www.sercadlamaluszka.pl) listę podmiotów, którym przyznano granty w ramach Programu, wraz z kwotą i krótkim opisem projektu.
6. Wszelkie spory wynikłe na tle stosowania niniejszego Regulaminu strony będą starały się rozwiązać polubownie. W razie braku porozumienia sądem właściwym jest sąd właściwy dla siedziby Fundacji.

Formularz Zgłoszeniowy – Załącznik nr 1

Dane Wnioskodawcy

Pole	Treść
Pełna nazwa organizacji wraz z numerem KRS/NIP	
Adres siedziby	
Osoba do kontaktu (e-mail/tel.)	
Numer rachunku bankowego do wypłaty środków <i>(W przypadku szkół i przedszkoli publicznych dopuszcza się podanie rachunku bankowego Rady Rodziców lub organu prowadzącego)</i>	

Opis Projektu

Tytuł projektu	
Cel i planowane działania	
Opis zakładanych rezultatów realizacji projektu	
Adresaci (dla kogo?)	
Termin realizacji	

Kosztorys

Nazwa wydatku (np. sprzęt, materiały)	Kwota (zł)
1.	
2.	
SUMA:	

Oświadczenia i zgody Wnioskodawcy:

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Programu Grantowego „Aktywni w Działaniu” i w pełni akceptuję jego postanowienia. Potwierdzam również prawdziwość i kompletność wszystkich danych zawartych w niniejszym wniosku. Zapoznałem/am się również z zasadami dotyczącymi przetwarzania moich danych.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych (wizerunku oraz danych dodatkowych dobrowolnie przeze mnie podanych) zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie. Wiem, że zgodę mogę wycofać w dowolnym terminie, nie wpływa to jednak na prawidłowość przetwarzania danych przed dniem jej wycofania.
- ☐ Oświadczam, że organizacja posiada prawa autorskie do zdjęć dołączanych do sprawozdania oraz zgody na utrwalenie i rozpowszechnienie wizerunku osób na nich widocznych, a także udzielam Fundacji „Serca dla Maluszka” nieodpłatnej licencji na ich wykorzystanie i publikację w celach informacyjnych oraz promocyjnych Fundacji.

.....
(Data i czytelny podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę)



ANEKS NR 1

do Regulaminu Programu Grantowego „Aktywni w Działaniu”

przyjętego Uchwałą nr 70/2026 Zarządu Fundacji „Serca dla Maluszka” z dnia 23 czerwca 2026 r.

§ 1

W Regulaminie Programu Grantowego „Aktywni w Działaniu” wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wniosek składa się poprzez wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz, według wyboru Wnioskodawcy:

1) przesłanie go drogą elektroniczną na adres: biuro@sercadlamaluszka.pl. W tytule wiadomości należy podać: „Wniosek - Aktywni w Działaniu - [nazwa organizacji]”; albo

2) złożenie go w formie papierowej osobiście w siedzibie Fundacji lub przesłanie pocztą albo przesyłką kurierską na adres: Fundacja „Serca dla Maluszka”, ul. Kowalska 89/1, 43-300 Bielsko-Biała. Na kopercie należy umieścić dopisek: „Wniosek - Aktywni w Działaniu - [nazwa organizacji]”.

Za datę wpływu wniosku uznaje się odpowiednio dzień jego doręczenia na skrzynkę poczty elektronicznej Fundacji albo dzień doręczenia przesyłki do siedziby Fundacji.”

2. w § 5 ust. 2 trzeci punkt wyliczenia, rozpoczynający się od słów „Dołączenia minimum 2 zdjęć”, otrzymuje brzmienie:

„• Dołączenia minimum 2 zdjęć dokumentujących realizację projektu. Zdjęcia mogą zostać przekazane wraz z rozliczeniem drogą elektroniczną lub w formie tradycyjnej, a także przesłane w wiadomości MMS na dowolny numer telefonu komórkowego Fundacji podany na stronie internetowej www.sercadlamaluszka.pl. W wiadomości MMS należy wskazać nazwę Realizatora oraz tytuł projektu. Jeśli zdjęcia przekazane przez Realizatora zawierają wizerunek osób, Realizator zobowiązany jest do uzyskania zgody danej osoby na utrwalenie i rozpowszechnienie wizerunku, również przez Fundację.”

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji www.sercadlamaluszka.pl.