

## **REGULAMIN PROGRAMU WOLONTARIATU PRACOWNICZEGO UMK**

**realizowanego przez Fundację Amicus Universitatis Nicolai Copernici w ramach programu wsparcia wolontariatu pracowniczego w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu**

### **§1. ORGANIZATOR**

1. Organizatorem konkursu grantowego Programu Wolontariatu Pracowniczego UMK zwanego w dalszej części regulaminu „Konkuresem” jest Fundacja Amicus Universitatis Nicolai Copernici, ul. Gagarina 11, wpisana przez Sąd Rejonowy w Toruniu do rejestru stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000027675, zarejestrowana jako podatnik pod numerem NIP 956 20 56 743, o numerze REGON 871550996, zwana dalej „Organizator”.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników Konkursu. Udział w Konkursie jest dobrowolny.

### **§2. CEL KONKURSU**

1. Celem Konkursu jest realizacja projektów wolontariackich, które przeprowadzą osoby pracujące oraz studiujące w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika wraz z osobami mieszkającymi w województwie kujawsko-pomorskim.
2. Istotą Konkursu jest wspieranie przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika wszystkich osób pracujących i studiujących w realizowaniu ich inicjatyw wolontariackich na rzecz środowiska przyrodniczego lub skierowanych do osób i instytucji takich jak: stowarzyszenia, fundacje, instytucje publiczne np. szkoły, przedszkola, świetlice, kluby osiedlowe, domy dziecka, ośrodki szkolno-wychowawcze, ośrodki adopcyjne, dzienne domy pomocy, hospicja, szpitale, a także schroniska dla zwierząt; szczególnie pożądane są działania na rzecz beneficjentów w społeczności lokalnej osób pracujących i

studiujących w UMK. W Programie Wolontariatu Pracowniczego w szczególności wspierane są projekty:

- a) realizowane przez zespoły stworzone z osób pracujących we wszystkich grupach pracowniczych (nauczycieli akademickich, pracowników administracji, pracowników obsługi, pracowników inżynieryjno-technicznych, bibliotekarzy), osoby studiujące i doktoranckie w obu częściach Uniwersytetu (w części bydgoskiej i części toruńskiej);
- b) realizowane przez wyżej wymienione zespoły przy współpracy z osobami reprezentującymi społeczność lokalną województwa kujawsko-pomorskiego.

### **§3. CZAS TRWANIA**

1. Pierwsza edycja Konkursu zostanie przeprowadzona w okresie **od dnia 15 marca do 30 października 2024 r.**, czyli do momentu rozliczenia się wszystkich zespołów ze zrealizowanych projektów.

### **§4. PRZYSTĄPIENIE DO KONKURSU**

1. Do Konkursu mogą przystępować wszystkie osoby pracujące, studiujące i doktoranckie Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.
2. Każdy zespół, który przystępuje do Konkursu musi mieć swoją osobę liderką (zwana dalej "Lider"), która reprezentuje zespół w kontaktach z Organizatorem Konkursu i beneficjentami inicjatyw, określonych w §2 ust.2 Regulaminu.
3. Liderem musi być osoba zatrudniona na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu.
4. W Konkursie mogą brać także udział osoby reprezentujące społeczność lokalną oraz inne osoby włączone do programu przez osoby pracujące, studiujące lub doktoranckie Uniwersytetu.

5. Wszystkie zespoły przystępujące do Konkursu są zobowiązane do wypełnienia elektronicznego „Formularza przystąpienia do Konkursu”, zamieszczonego na stronie Organizatora.
6. Termin nadsyłania zgłoszeń do pierwszej edycji Konkursu upływa dnia **12 kwietnia 2024 r.** Zgłoszenia przesłane po tym terminie nie będą brane pod uwagę.
7. Wszyscy wolontariusze zobowiązani są do zawarcia porozumienia wolontariackiego z Organizatorem przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wzór porozumienia stanowi [Załącznik nr 1.](#)

#### **§5. OCENA PROJEKTÓW**

1. Wszystkie nadesłane projekty są oceniane przez Radę Programową (zwana dalej: „Rada”).
2. Przy ocenie nadesłanych projektów Rada będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

LP.	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	Uzasadnienie planowanych działań wolontariackich.	5 pkt
2.	Zasadność proponowanego harmonogramu i kosztorysu.	5 pkt
3.	Faktyczna praca i zaangażowanie wszystkich osób pracujących, studiujących i doktoranckich – poświęcony czas i wkład pracy, zakres wiedzy i umiejętności potrzebnych do realizacji projektu, zakres współpracy, jakiego wymaga realizacja projektu.	10 pkt
4.	Liczba osób zaangażowanych w projekt, różnorodność grup pracowniczych, wydziałów części Uniwersytetu, z których pochodzą członkowie zespołu, zaangażowanie osób spoza społeczności UMK, zakres kontaktu z beneficjentami projektu.	15 pkt
5.	Długofalowość – szanse kontynuacji podjętych działań w przyszłości.	10 pkt

## **§6. RADA PROGRAMOWA**

1. W skład Rady oceniającej projekty zgłoszone do Konkursu wchodzi:
  - a) Prorektor do spraw Współpracy z Otoczeniem Społecznym i Gospodarczym UMK
  - b) Przedstawiciel/ka Fundacji Amicus UNC
  - c) Przedstawiciel/ka osób studiujących
  - d) Przedstawiciel/ka osób doktoranckich
  - e) Koordynatorka społecznej odpowiedzialności uczelni w UMK

## **§7. WYBÓR ZWYCIĘSKICH PROJEKTÓW**

1. Wszystkie nadesłane projekty są oceniane przez Radę, która wybiera maksymalnie trzy projekty, które otrzymują granty na realizację.
2. Ogłoszenie decyzji Rady nastąpi w terminie do dnia **26 kwietnia 2024 r.**

## **§8. NAGRODY**

1. Nagrodami w Konkursie grantowym Programu Wolontariatu Pracowniczego są środki finansowe na realizację projektów.
2. Nagroda na realizację pojedynczego projektu to maksymalnie 3 000 zł brutto.
3. Środki mogą zostać przeznaczone na zakup usług i produktów niezbędnych do realizacji projektu.
4. Ograniczeniu w kosztorysie podlegają jedynie:
  - a) Środki trwałe - nie więcej niż 20% kosztów całkowitych projektu. Zakup musi zostać uzasadniony we wniosku.
  - b) Usługi transportowe (w tym paliwo) i noclegowe – nie więcej niż 40% kosztów całkowitych projektu. Wydatek musi zostać uzasadniony we wniosku.

5. We wniosku można zawrzeć potrzebę wykupienia dodatkowego ubezpieczenia OC na czas trwania projektu. Ubezpieczenie NNW należy wykupić jedynie, jeśli czas realizacji projektu jest krótszy niż 31 dni.
6. Lista zwycięskich projektów zostanie opublikowana na stronie Organizatora.

### **§9. WYDATKOWANIE ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA INICJATYWĘ**

1. Nagrodzone zespoły będą mogły dysponować przyznaną kwotą zgodnie z zaplanowanym i zaakceptowanym budżetem i w następujący sposób:
  - a. Przesyłając do Organizatora zapotrzebowanie do przeprowadzenia projektu, zawierające nazwę, ilość, numer pozycji kosztorysu oraz link do sklepów internetowych.
  - b. Dokonując zakupów samodzielnie, w sklepach stacjonarnych lub internetowych. W takim wypadku zwrot kosztów dokonywany jest na podstawie:
    - i. Faktury elektronicznej – dokument za usługę lub produkt, należy przesłać na adres e-mailowy: [fundacja@umk.pl](mailto:fundacja@umk.pl) , w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu. Do wiadomości należy załączyć informację, której pozycji budżetu ona dotyczy.
    - ii. Faktury papierowej / paragonu – dokument za usługę lub produkt należy przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do biura Organizatora w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu. Do dokumentu należy załączyć informację, której pozycji budżetu ona dotyczy.
2. Jedynie Lider zespołu lub osoba przez niego wskazana, są uprawnione do dokonywania zakupów i składania zamówień na potrzeby realizacji projektu.

3. Dokumentem księgowym może być faktura lub paragon z NIP, zawierającym dane Organizatora. Dokumenty nieposiadające numeru NIP lub z błędnym numerem NIP nie będą rozliczane.
4. W przypadku braku możliwości otrzymania faktury z późniejszym terminem płatności, możliwy jest zakup przez osoby wskazane w §21 poprzez udzielenie zaliczki na zakupy. W przypadku wykorzystania zaliczki niezgodnie z kosztorysem, osoba, której udzielono zaliczki, na żądanie Organizatora zwraca nieprawidłowo wydatkowane środki.
5. Środki mogą być wydatkowane w terminie realizacji projektu. Dokumenty wystawione przed lub po terminie realizacji projektu nie będą podlegały rozliczeniu.
6. W przypadku działań promocyjnych wskazane jest umieszczenie grafiki stanowiącej [Załącznik nr 3](#) lub umieszczenie tekstu: *“Projekt zrealizowano w ramach konkursu “Wolontariat Pracowniczy UMK” w roku 2024.”*

## **§10. ROZLICZENIE**

1. Zespoły zobowiązane są w terminie do 30 października 2024 r. przestać:
  - a. na adres biura Organizatora wypełniony i podpisany przez Lidera zespołu, raport ze zrealizowanych projektów wolontariackich, stanowiący [Załącznik nr 2](#).
  - b. na adres e-mail Organizatora, poster w formacie B2 o rozszerzeniu .pdf lub .pptx dokumentujący realizację projektu.
2. Poster musi zawierać: tytuł projektu, informację o grupie realizującej projekt, opis inicjatywy oraz grafikę informacyjną, stanowiącą [Załącznik nr 3](#).
3. Organizator ma 30 dni na weryfikację rozliczenia projektu. W przypadku, jeżeli raport jest niekompletny lub niepoprawny, Organizator wzywa Lidera do usunięcia błędów i wyznacza mu termin korekt lub przekazania wyjaśnień.

## §11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Konkursu, formularz zgłoszeniowy i informacja o przetwarzaniu danych osobowych są dostępne na stronie internetowej Organizatora: [fundacja.umk.pl/wolontariat-pracowniczy](http://fundacja.umk.pl/wolontariat-pracowniczy)
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie.
3. Wszystkie informacje o zmianach zostaną opublikowane na stronie Organizatora.
4. Ewentualne kwestie sporne powstałe w trakcie realizacji Konkursu rozstrzygane będą zgodnie z postanowieniami Kodeksu Cywilnego.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia pierwszej edycji Konkursu, czyli dnia **15 marca 2024**, a traci moc w dniu **31 grudnia 2024 r.**
6. Uczestnicy Konkursu poprzez wypełnienie [Załącznika nr 4](#) podczas składania „Formularza przystąpienia do Konkursu” wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do oceny i realizacji projektu oraz nieodpłatne wykorzystanie ich wizerunku w postaci zdjęć na stronach internetowych Organizatora, a także w broszurach informacyjnych opisujących Konkurs oraz na plakatach informujących o Konkursie, zgodnie z treścią [Załącznika nr 5](#).