



POMORSKA FUNDACJA ROZWOJU,
KULTURY I SZTUKI

REGULAMIN KONKURSU

DLA LIDEREK, LIDERÓW I ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

„BONY NA ROZWÓJ”



**SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM
ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU
FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH NOWEFIO NA LATA 2021-2030**

Spis treści

I. Bony na rozwój – o co chodzi w tym przedsięwzięciu	3
II. Bony na rozwój – zasady konkursu	5
III. Aplikowanie o „bony na rozwój”	6
IV. Rozliczanie „bonów na rozwój”	8
V. Skład i zadania Komisji Oceny	9
VI. Przetwarzanie danych osobowych	11
VII. Załączniki	13
Załącznik nr 1. Zakres wniosku o bon	14
Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o bon	16
Załącznik nr 3. Wzór umowy na realizację „bonu na rozwój”	18
Załącznik nr 4. Wzór sprawozdania z realizacji „bonu na rozwój”	22

Regulamin opisuje zasady ubiegania się, przyznawania, realizacji i rozliczania bonów w konkursie „Bony na rozwój”, którego Organizatorem jest [Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki](#).

I. Bony na rozwój – o co chodzi w tym przedsięwzięciu

1. Konkurs służy finansowemu wspieraniu aktywności prowadzonej przez liderki i liderów działających w lokalnych społecznościach oraz przez organizacje pozarządowe działające lokalnie.
2. W konkursie nie wspieramy przedsięwzięć z konkretnego katalogu, bowiem to jakie działania zostaną sfinansowane zależy od aktywności i potrzeb wskazywanych przez Aplikujące i Aplikujących. Ale...
 - a. **wspieramy działania**, które rozwijają bieżącą aktywność osób lub organizacji aplikujących, np. służące zniwelowaniu konkretnego problemu w organizacji lub polegające na podjęciu konkretnego, nowego działania.
 - b. **nie wspieramy** działań powtarzalnych (kolejnych „edycji”, kolejnych „spotkań w cyklu” itp.),
 - c. **wspieramy działania**, a więc aktywność osób i organizacji aplikujących w konkursie,
 - d. **nie wspieramy działań**, które polegają wyłącznie na zakupie towarów lub usług.
3. Budżet konkursu to **33.000,00 zł** przeznaczony na sfinansowanie minimum **12 bonów w kwocie do 3.000,00 zł**. Przy czym, na realizację bonów w 2026 roku przeznaczona jest kwota 15.000,00 zł.
4. Uczestniczkami i Uczestnikami konkursu mogą być:
 - a. osoby fizyczne, tj. **liderki i liderzy** aktywni w swoich społecznościach lub branżach. Warunek: zamieszkiwanie w województwie kujawsko-pomorskim,
 - b. osoby prawne, tj. **organizacje pozarządowe**, o których mowa w art. 3 ust. 2¹ ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3² tej ustawy, z wyłączeniem podmiotów wskazanych w art. 3. ust. 4 tej ustawy. Warunek: siedziba organizacji w województwie kujawsko-pomorskim.

¹ Organizacjami pozarządowymi są: 1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, 2) nie działające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną.

² 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; stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; spółdzielnie socjalne; spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

5. **Dodatkowy warunek dla organizacji pozarządowych:** konkurs adresowany jest wyłącznie do organizacji o niewielkim rocznym przychodzie, tj. nieprzekraczającym kwoty 52 tys. zł przychodu za ostatni zamknięty rok obrachunkowy³. We wniosku o bon należy oświadczyć, że organizacja spełnia ten warunek. Brak spełnienia warunku lub brak oświadczenia o wymaganej treści oznacza odrzucenie wniosku.
6. Celem konkursu jest wzmocnienie liderów i liderów lokalnych oraz organizacji pozarządowych poprzez niwelowanie barier w ich aktywności i tworzenie warunków do rozwoju.
7. Organizatorem konkursu jest Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki, zwana w dalszej części Regulaminu „Fundacją” lub „Organizatorem”.
8. Konkurs organizujemy w ramach zadania „[Eksperci dla sektora pozarządowego](#)”, które jest finansowane z dotacji otrzymanej z Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NoweFIO 2021-2030.

³ Jak ustaliliśmy tę kwotę? To dwukrotność średniego przychodu polskiej organizacji pozarządowej za 2022 rok.

II. Bony na rozwój – zasady konkursu

Podstawowe zasady uzyskania, realizacji i rozliczenia „bonów na rozwój”:

- i. bony przyznajemy na projekty przygotowane przez liderki, liderów i organizacje pozarządowe z województwa kujawsko-pomorskiego [z zastrzeżeniem wymagań opisanych w części I. Regulaminu],
- ii. wnioski i działania mogą być realizowane indywidualnie, bądź w porozumieniu dwóch i większej liczby osób lub organizacji;
- iii. w konkursie należy złożyć wniosek, w którym niezbędne jest opisanie m.in. pomysłu na przeprowadzenie działania i jego przebiegu, uzasadnienie dla realizacji zadania oraz przedstawienie kosztorysu;
- iv. w konkursie nie ma katalogu działań możliwych do realizacji, przy czym:
 - a. nie wspieramy działań powtarzalnych, tzn. takich, które liderka/lider lub organizacja realizują od pewnego czasu, bądź też przeprowadzają cyklicznie (kolejnych „edycji”, kolejnych „spotkań w cyklu” itp.),
 - b. nie wspieramy działań polegających wyłącznie na dokonywaniu zakupu towarów lub usług. Oznacza to, że dofinansowujemy realizację działań, a ponoszone wydatki winny dotyczyć kosztów realizacji tych działań;
- v. przyznane dofinansowanie („bon”) oznacza sfinansowanie przez Organizatora wydatków wskazanych i zatwierdzonych w aplikacji/wniosku. Nie przekazujemy środków na rachunki bankowe laureatek i laureatów konkursu;
- vi. środki „bonu na rozwój” mogą stanowić część kosztorysu planowanego przedsięwzięcia, tzn. możliwy jest montaż finansowy,
- vii. ocena aplikacji o bon jest opisowa wraz z przyznaniem punktów, przy czym w procesie oceny uzasadniane są wyłącznie odjęcia punktów – oznacza to, że przyznanie maksymalnej liczby punktów w danym polu punktowanym nie wymaga uzasadnienia;
- viii. oceny aplikacji dokonuje Komisja Oceny i decyzja Komisji jest ostateczna, nie przewidujemy możliwości odwołania od tej decyzji;
- ix. oceniona i zatwierdzona (w ostatecznej wersji) aplikacja jest podstawą realizacji działania i wydatkowania bonu i stanowi załącznik do umowy zawieranej z laureatką lub laureatem lub organizacją;
- x. realizacja działań finansowanych z bonu musi zakończyć się do 31 maja 2027 roku.

III. Aplikowanie o „bony na rozwój”

1. Osoby ubiegające się o bon nazywane są w dalszej części regulaminu także „wnioskodawcami” oraz „realizatorami”.
2. Bon przyznajemy na konkretne działanie zgodnie z zasadą „jedno działanie – jeden bon”. Oznacza to, że jedno działanie nie może być finansowane z dwóch bonów.
3. Wnioskodawcy składają wniosek o bon na formularzu obowiązującym w konkursie. Złożenie wniosku o bon nie jest jednoznaczne z przyznaniem bonu.
4. Wniosek o bon dostępny jest pod adresem: <https://bon-na-rozwoj.webankieta.pl/>
5. Złożenie wniosku o bon 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.
6. Katalog towarów i usług, które mogą być finansowane z bonów jest otwarty, przy czym wszystkie planowane zakupy muszą być uzasadnione i bezpośrednio powiązane z zaplanowanym działaniem.
7. Jako niekwalifikowalne zostaną uznane wydatki, których ponoszenie nie jest dopuszczalne w Programie NoweFIO 2021-2030, w tym m.in. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, wydatki sfinansowane z innych źródeł, amortyzacja, koszty kar i grzywien, zakup napojów alkoholowych, wydatki poniesione poza terminem wskazanym w konkursie.
8. Komisja Oceny zastrzega sobie prawo do uznania za niekwalifikowalne również innych wydatków, jeśli będą one nieuzasadnione dla realizacji projektu lub niepowiązane z zaplanowanym działaniem.
9. Nabór w konkursie prowadzony jest w sposób ciągły, tzn. od dnia ogłoszenia konkursu **do wyczerpania środków** z oceną prowadzoną wobec wniosków złożonych w terminach („rundach”):
 - a. między 23 października 2026 a 02 listopada 2026,
 - b. między 03 listopada 2026 a 16 listopada 2026,
 - c. między 17 listopada 2026 a 30 listopada 2026,
 - d. między 01 grudnia 2026 a 14 grudnia 2026,
 - e. między 15 grudnia 2026 a 11 stycznia 2027,
 - f. między 12 stycznia 2027 a 25 stycznia 2027,
 - g. między 26 stycznia 2027 a 08 lutego 2027.
10. Wyczerpanie środków oznacza sytuację, w której wartość przyznanych bonów przekroczy 90% kwoty dostępnej w konkursie. W takiej sytuacji Aplikujący mogą nadal

składać wnioski do końca danej rundy (zgodnie z harmonogramem powyżej), a po zakończeniu rundy Organizator zawiesi konkurs. Wznowienie konkursu możliwe jest w sytuacji uwolnienia środków lub zwiększenia budżetu konkursu.

- 11.** Realizacja działań finansowanych z bonów możliwa jest między 03 listopada 2026 roku a 31 maja 2027 roku.
- 12.** Ocena wniosku prowadzona jest na podstawie wniosku oraz bezpośredniego kontaktu z Aplikującymi. Kontakt z Aplikującymi jest nieobowiązkowy, jednak Komisja Oceny może skorzystać z tej formy oceny. Kontakt podejmowany jest w formie spotkania zdalnego lub spotkanie stacjonarne (np. wizyta w organizacji).
- 13.** Jeżeli Komisja zdecyduje się na kontakt z Aplikującymi, zgodnie z opisem w pkt. 12, wówczas zobowiązana jest do zaproponowania i przeprowadzenia spotkania w tej samej formule (zdalnie lub stacjonarnie) ze wszystkimi aplikującymi w danej rundzie oceny (zgodnie z harmonogramem powyżej).
- 14.** Wnioskodawcy, którzy otrzymają dofinansowanie w konkursie otrzymają karty oceny aplikacji w dniu ogłoszenia wyników konkursu. Natomiast wnioskodawcy, których aplikacje nie zostaną dofinansowane otrzymają karty oceny aplikacji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.
- 15.** W sprawach dotyczących naboru wniosków o bon należy kontaktować się z Fundacją mailowo na adres fundacja@fundacja-torun.pl i/lub telefonicznie pod nr telefonu 56 652 11 21.
- 16.** Środki z bonu nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.
- 17.** Decyzja Komisji Oceny jest ostateczna i od decyzji Komisji nie przysługuje wnioskującym odwołanie.

IV. Rozliczanie „bonów na rozwój”

1. Bony są rozliczane finansowo oraz merytorycznie.
 - i. w zakresie finansowym realizatorzy zobowiązani są do przekazywania faktur/rachunków Fundacji w terminach na minimum 3 dni robocze przed terminem płatności wskazanym na tych fakturach/rachunkach. W oparciu o przekazane dokumenty Fundacja sporządza podsumowanie finansowe z realizacji bonu.
 - ii. w zakresie merytorycznym realizatorzy sporządzają sprawozdanie z realizacji działań i przekazują je Fundacji. Treść sprawozdania wraz z dokumentami poświadczającymi realizację zadania musi umożliwić uznanie, że działania zostały zrealizowane, a rezultaty osiągnięte.
2. Bony są rozliczane przez rezultaty („ryczałtem”), tzn. na podstawie dokumentów poświadczających osiągnięcie rezultatów zaplanowanych we wniosku.
3. Dokumentacja poświadczająca osiągnięcie rezultatów to np. zdjęcia, listy obecności, notatki prasowe, gadżety i inne w zależności od charakteru wspieranej inicjatywy i zaakceptowanego wniosku. Dokumentacja może zostać wykorzystana w późniejszych działaniach Fundacji, np. dla potrzeb promowania lub podsumowania konkursu.
4. Zatwierdzenie sprawozdania z realizacji bonu oznacza osiągnięcie założonych we wniosku rezultatów i uznanie wydatków przedsięwzięcia za poniesione.
5. Przedsięwzięcie (pomysł/projekt) może być uznane za zrealizowane prawidłowo jeśli każdy z zaplanowanych rezultatów został osiągnięty co najmniej na poziomie 80% zakładanych wartości.
6. Maksymalnym terminem na złożenie sprawozdania jest 15 czerwca 2027 roku.
7. Weryfikacji i oceny sprawozdań dokonuje Komisja Oceny, która w trakcie oceny może wzywać realizatorów do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
8. Wydatki z bonu mogą być ponoszone w okresie realizacji projektu zgodnym z wnioskiem o bon, przy czym najwcześniej dzień po ogłoszeniu wyników poszczególnych rund konkursu, a najpóźniej do 31 maja 2027 roku.
9. W trakcie realizacji działań z bonu Fundacja udziela wsparcia doradczego realizatorom, np. telefonicznie lub w formie spotkania bezpośredniego lub spotkania on-line.

V. Skład i zadania Komisji Oceny

1. Komisja Oceny (Komisja):
 - a. powoływana jest uchwałą przez Zarząd Fundacji,
 - b. liczy min. 3 osoby,
 - c. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza,
 - d. Komisja pełni rolę zespołu ekspertów, który dzięki pracy grupowej, przy wsparciu ze strony zarządu Fundacji, odpowiada za proces analizy i oceny zgłoszonych wniosków o bon, monitorowanie realizacji dofinansowanych przedsięwzięć oraz zatwierdzanie sprawozdań z realizacji bonów.
2. Zadaniem Komisji jest ocena formalno-merytoryczna wniosków o bon w konkursie.
3. Kryteria formalne (warunki) ubiegania się o bon to:
 - a. wniosek złożony w terminie;
 - b. wniosek kompletny, tzn. wypełnione wszystkie wymagane pola;
 - c. wniosek wypełniony komputerowo;
 - d. oświadczenie Aplikującej, Aplikującego lub Organizacji o zamieszkiwaniu lub siedzibie w województwie kujawsko-pomorskim,
 - e. oświadczenie podpisane przez Aplikującą/Aplikującego, że ze środków bonu realizowane będą dodatkowe (nowe) działania, a nie powielane dotychczasowe lub sprawdzone wcześniej,
 - f. cel i działanie opisane w aplikacji wpisują się w cel konkursu („wzmocnienie liderów i liderów lokalnych oraz organizacji pozarządowych poprzez niwelowanie barier w ich aktywności i tworzenie warunków do rozwoju”).
4. Kryteria merytoryczne stawiane wnioskowi:
 - a. cel działania jest jasno sformułowany,
 - b. opis działania jest spójny i wskazuje „co zostanie zrobione” i „jak zostanie przeprowadzone działanie w wymiarze ilościowym i jakościowym”,
 - c. uzasadnienie wskazuje „dlaczego działanie jest potrzebne” oraz „dlaczego jest ważne dla wskazanej grupy odbiorców/wskazanego środowiska”,
 - d. budżet jest prawidłowo skalkulowany, nie zawiera wydatków niezwiązanych z działaniem lub wydatków zawyżonych,
 - e. opis spodziewanych efektów wskazuje co najmniej „rezultaty (produkty) działania w wymiarze liczbowym” oraz „oczekiwany wpływ dla grupy odbiorców/środowiska”
5. Kryteria wskazane w ust. 4 są kryteriami punktowanymi. Punktacja przyznawana jest na zasadzie:
 - a. 2 pkt. za udzielenie wyczerpującej informacji w każdym polu punktowanym od 4a. do 4e.,
 - b. 1 pkt. za udzielenie informacji wymagającej uzupełnienia lub poprawy w każdym polu punktowanym od 4a. do 4e.,
 - c. 0 pkt. w związku z nieudzieleniem informacji lub udzielenie informacji niezwiązanej z pytaniem w każdym polu punktowanym od 4a. do 4e.

6. Maksymalnie wniosek może otrzymać 10 pkt.
7. Komisja pracuje podczas posiedzeń, w tym posiedzeń organizowanych w formie zdalnej.
8. Każdy wniosek o bon jest oceniany indywidualnie przez co najmniej dwóch członków Komisji, a następnie omawiany i oceniany podczas posiedzenia Komisji. Ostateczna decyzja podejmowana jest w oparciu o średnią arytmetyczną obu ww. ocen.
9. Ocena dokonywana jest w oparciu o [Kartę oceny formalno-merytorycznej wniosku o bon](#).
10. Decyzje o ostatecznej ocenie wniosku oraz przyznaniu bądź nieprzyznaniu bonu zapadają podczas posiedzenia Komisji.
11. Decyzja Komisji jest ostateczna. Nie przewiduje się odwołań od decyzji Komisji.
12. Członkowie Komisji powiązani z wnioskodawcami osobowo lub podmiotowo wyłączają się z udziału w danej rundzie konkursu (nie dokonują oceny żadnego wniosku złożonego w danej rundzie). Powiązania i wyłączenia są uwzględnione w składanych przez członków Komisji ustnych oświadczeniach i odnotowywane w protokole.
13. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej Fundacji www.fundacja-torun.pl niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji w terminach wskazanych w części III. Regulaminu.

VI. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z konkursem „Bony na rozwój” jest Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki z siedzibą w Toruniu przy ul. Fosa Staromiejska 30/3. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Fundacją pod adresem: fundacja@fundacja-torun.pl.
2. Dane osobowe osób uczestniczących w konkursie będą przetwarzane w celu organizacji i przeprowadzenia konkursu, w szczególności przyjmowania i oceny wniosków, kontaktu z Wnioskodawcami, ogłoszenia wyników, realizacji i rozliczenia przyznanych bonów oraz prowadzenia dokumentacji konkursu.
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Fundacji polegający na organizacji i przeprowadzeniu konkursu oraz prawidłowej realizacji i rozliczeniu działań finansowanych w jego ramach. W zakresie, w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania obowiązków prawnych ciążyących na Fundacji, dane mogą być przetwarzane również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom wspierającym Fundację w realizacji konkursu, w szczególności dostawcom usług informatycznych, księgowych i prawnych, a także podmiotom uprawnionym do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa lub zasad finansowania, kontroli i rozliczania projektu.
5. W przypadku przyznania bonu Fundacja może opublikować na swojej stronie internetowej oraz w materiałach informacyjnych dotyczących konkursu imię i nazwisko Laureatki/Laureata, tytuł dofinansowanego działania oraz wysokość przyznanego bonu.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia konkursu, a następnie przez okres wynikający z obowiązujących Fundację przepisów prawa oraz wymogów dotyczących przechowywania dokumentacji zadania „Eksperci dla sektora pozarządowego”, w ramach którego organizowany jest konkurs.
7. Osobom, których dane są przetwarzane, przysługuje, w granicach określonych w RODO, prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych prowadzonego na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora.
8. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają, że ich dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

9. Podanie danych osobowych wymaganych we wniosku jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do udziału w konkursie. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwia rozpatrzenie wniosku.

VII. Załączniki

Załącznik nr 1. Zakres wniosku o bon

Zakres (pytania) wniosku w konkursie „Bony na rozwój”

1. Imię i nazwisko Aplikującej / Aplikującego lub Nazwa Organizacji

[pole tekstowe]

2. Oświadczam, że zamieszkuję w województwie kujawsko-pomorskim: [pole wyboru]:

Tak

Nie dotyczy [wniosek składa/składają organizacje pozarządowe]

3. Oświadczam, że spełniam wymagania formalne stawiane wnioskodawcom w niniejszym konkursie: [można zaznaczyć kilka odpowiedzi]

- ze środków bonu realizowane będą dodatkowe (nowe) działania, a nie finansowanie bieżącej i/lub rutynowej działalności,
- zobowiązuję się do złożenia sprawozdania z realizacji "bonu na rozwój" w terminie wymaganym w Regulaminie konkursu.

4. Oświadczam, że nasza Organizacja (oświadczenie tylko dla organizacji aplikujących w konkursie): [można zaznaczyć kilka odpowiedzi]

ma zarejestrowaną siedzibę w województwie kujawsko-pomorskim, w ostatnim zamkniętym roku obrachunkowym osiągnęła przychód nieprzekraczający 52 tysięcy złotych.

5. Kontakt e-mail i telefoniczny w sprawie wniosku

[pole tekstowe]

6. Tytuł działania / projektu:

[pole tekstowe]

7. Jaki jest cel proponowanego działania?

[pole tekstowe]

8. Co się wydarzy krok po kroku w zaplanowanym działaniu?

W opisie uwzględnij informację jaki jest wymiar ilościowy działania (np. ile osób w nim uczestniczy, ile godzin zajęć się odbędzie, ile spotkań zostanie zrealizowanych) i jaki jest wymiar jakościowy działania (np. jakie są kompetencje prowadzących spotkania, jakie są warunki miejsca, w którym odbędzie się wydarzenie).

[pole tekstowe]

9. Dlaczego należy zrealizować to działanie?

Tu odpowiedz na dwa pytania:

(a) dlaczego proponowane działanie jest potrzebne?

(b) dlaczego proponowane działanie jest ważne dla wskazanej grupy odbiorców/wskazanego środowiska?

[pole tekstowe]

10. Opisz spodziewane efekty

Napisz dwie informacje:

(a) jakie są rezultaty (produkty) działania w wymiarze liczbowym (np. liczba niepowtarzających się uczestników spotkań, liczba osób, które zaangażowały się w działanie),

(b) jaki jest oczekiwany wpływ działania dla grupy odbiorców/środowiska, np. co się zmieni w życiu lokalnej społeczności, czego ludzie się nauczą, jak wykorzystają doświadczenia w przyszłości itp.

[pole tekstowe]

11. Ile liderów i/lub liderów lokalnych skorzysta z działania zaplanowanego we wniosku?

Wskaż liczbę, o ile pytanie dotyczy Twojego wniosku.

[pole – cyfra]

12. Ile organizacji skorzysta z działania zaplanowanego we wniosku?

Wskaż liczbę, o ile pytanie dotyczy Twojego wniosku.

[pole – cyfra]

13. Od kiedy działanie będzie realizowane?

[wybór z kalendarza]

14. Do kiedy działanie będzie realizowane?

[wybór z kalendarza]

15. Budżet projektu - tu załącz plik z budżetem

[wstawienie załącznika]

Wzór budżetu możesz pobrać pod tym linkiem:

<https://tinyurl.com/ysr982n4>

16. Planowana kwota wydatków z bonu w 2026 roku:

(podaj łączną kwotę)

[pole tekstowe]

--

Dziękujemy za przygotowanie wniosku!!

Na kolejnym ekranie pojawi się możliwość pobrania wysłanego przez Ciebie wniosku - mała ikona w lewym rogu ekranu.

[pole wyboru]

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez , z siedzibą przy , kod pocztowy w dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia badań oraz analizy wyników tych badań, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Przyjmuję do wiadomości, że wyrażona przeze mnie zgoda może być wycofana w każdej chwili.

--

Wyślij >>

Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o bon

Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o bon „Bony na rozwój”

Aplikacja nr BNR/_____/2026

1. Ocena formalna

Ocena prowadzona na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest równoznaczne z odrzuceniem oferty.

Zakres oceny	TAK / NIE
1. Wniosek złożony w terminie.	
2. Wniosek kompletny, tzn. wypełnione wszystkie wymagane pola.	
3. Wniosek wypełniony komputerowo.	
4. Oświadczenie Aplikującej, Aplikującego lub Organizacji o zamieszkiwaniu lub siedzibie w województwie kujawsko-pomorskim.	
5. [W przypadku organizacji] Oświadczenie o przychodzie za ostatni zamknięty rok obrotowy nieprzekraczającym 52 tys. zł.	
6. Oświadczenie złożone przez Aplikującą/Aplikującego, że ze środków bonu realizowane będą dodatkowe (nowe) działania, a nie powielane dotychczasowe lub sprawdzone wcześniej.	
7. Zobowiązanie Aplikującej, Aplikującego lub Organizacji do złożenia sprawozdania z realizacji "bonu na rozwój" w terminie wymaganym w Regulaminie konkursu.	
8. Cel i działanie opisane w aplikacji wpisują się w cel konkursu („wzmocnienie liderów i liderów lokalnych oraz organizacji pozarządowych poprzez niwelowanie barier w ich aktywności i tworzenie warunków do rozwoju”)	
9. Wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej.	

2. Ocena merytoryczna

Zakres oceny	Liczba przyznanych punktów	Uzasadnienie
a. cel działania jest jasno sformułowany		
b. opis działania jest spójny i wskazuje „co zostanie zrobione” i „jak zostanie przeprowadzone działanie w wymiarze ilościowym i jakościowym”		
c. uzasadnienie wskazuje „dlaczego działanie jest potrzebne” oraz „dlaczego jest ważne dla wskazanej grupy odbiorców/wskazanego środowiska”		

d. budżet jest prawidłowo skalkulowany, nie zawiera wydatków niezwiązanych z działaniem lub wydatków zawyżonych		
e. opis spodziewanych efektów wskazuje co najmniej „rezultaty (produkty) działania w wymiarze liczbowym” oraz „oczekiwany wpływ dla grupy odbiorców/środowiska		
Łącznie:		--

3.

Podsumowanie oceny
Decyzja Komisji Oceny wraz ze wskazaniem przyznanej kwoty bonu

Podpisy członków Komisji Oceny:

...

Załącznik nr 3. Wzór umowy na realizację „bonu na rozwój”

Umowa o realizację „bonu na rozwój” nr BNR/___/2026

zawarta w dniu _____ roku w Toruniu pomiędzy:

ZLECAJĄCYM:

Pomorską Fundacją Rozwoju, Kultury i Sztuki, Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000049273, reprezentowaną przez:

a

REALIZATOREM:

zamieszkałą/zamieszkałym w / z siedzibą w⁴ _____

PESEL/KRS⁵ _____

ZLECAJĄCY i REALIZATOR zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy i informacja o konkursie

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie REALIZATOROWI przez ZLECAJĄCEGO środków finansowych zwanych „bonem na rozwój” (dalej: bon).
2. REALIZATOR zobowiązuje się przeznaczyć otrzymany bon na realizację projektu/pomysłu pt. _____, którego opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. REALIZATOR jest laureatem konkursu „Bony na rozwój” zorganizowanego przez ZLECAJĄCEGO.
4. Konkurs „Bony na rozwój” jest realizowany w ramach zadania „[Eksperci dla sektora pozarządowego](#)”, które jest finansowane z dotacji otrzymanej z Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NoweFIO 2021-2030.
5. REALIZATOR oświadcza, iż zapoznał się z postanowieniami Regulaminu konkursu i zobowiązuje się do jego przestrzegania podczas realizacji projektu/pomysłu wskazanego w ust. 2.

§ 2 Zasady otrzymania i wydatkowania „bonu na rozwój”

1. ZLECAJĄCY zobowiązuje się ponieść część wydatków związanych z realizacją przedsięwzięcia wskazanego w § 1. ust. 2 opisanego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy do maksymalnej kwoty _____ zł (słownie złotych: _____) na warunkach określonych w niniejszej umowie.

⁴ Niewłaściwe skreślić.

⁵ Niewłaściwe skreślić.

2. REALIZATOR oświadcza, że przyjmuje bon w kwocie określonej w ust. 1. i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z zapisami wniosku o bon, 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 projektu/pomysłu ponoszone są zgodnie z zapisami wniosku o bon, przy czym **nie wcześniej niż od _____ roku i nie później niż do 31 maja 2027 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 nie mogą służyć na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.

§ 3 Sprawozdanie z realizacji bonu

1. W trakcie realizacji niniejszej umowy REALIZATOR zobowiązuje się do informowania ZLECAJĄCEGO o postępach w realizacji umowy, zwłaszcza niezwłocznego udzielania odpowiedzi i informacji na pytania zadawane przez ZLECAJĄCEGO z wykorzystaniem danych kontaktowych REALIZATORA wskazanych w § 6 Umowy.
2. Uchylenie się przez REALIZATORA z obowiązku wskazanego w ust. 1 może stanowić podstawę do wstrzymania lub zawieszenia finansowania bonu przez ZLECAJĄCEGO.
3. REALIZATOR po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia zobowiązuje się do przekazania sprawozdania z realizacji bonu, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Sprawozdanie należy złożyć bezpośrednio po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, przy czym najpóźniej do 15 czerwca 2027 roku.
5. REALIZATOR wraz ze sprawozdaniem z realizacji przedsięwzięcia przekazuje dokumenty/materiały, do których przekazania zobowiązał się w aplikacji/wniosku o bon.
6. Materiały o których mowa w ust. 3 muszą spełniać wymagane prawem warunki, niezbędne do ich przetwarzania przez ZLECAJĄCEGO.
7. W przypadku odrzucenia sprawozdania lub uznania go w części, REALIZATOR zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego bonu.
8. 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.
9. Wezwanie do zwrotu o którym mowa w ust. 7 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.
10. REALIZATOR zwróci całość lub część otrzymanego bonu w zależności od zakresu w jakim sprawozdanie nie zostało przyjęte przez ZLECAJĄCEGO.

§ 4 Promocja

1. REALIZATOR zobowiązuje się do promowaniu projektu/pomysłu, na który otrzymał bon.
2. ZLECAJĄCY zastrzega sobie prawo obecności podczas wydarzeń składających się na projekt/pomysł dofinansowany ze środków bonu.
3. ZLECAJĄCY prześle REALIZATOROWI materiały graficzne do oznakowania materiałów i wydarzeń realizowanych w oparciu o bon.

§ 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 dwutygodniowym wypowiedzeniem w przypadku zaistnienia okoliczności losowych, które uniemożliwiają mu realizację Umowy/bonu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, REALIZATOR zobowiązany jest zwrócić w całości środki finansowe, które na finansowanie projektu/pomysłu REALIZATORA poniósł ZLECAJĄCY na rachunek bankowy wskazany przez ZLECAJĄCEGO w terminie 30 dni od dnia wysłania przez ZLECAJĄCEGO wezwania do zwrotu na adres poczty elektronicznej REALIZATORA wskazany w §7 lub listem poleconym na adres REALIZATORA określony w §6.

§ 6 Adresy korespondencyjne i osoby do kontaktu

1. Osobami do kontaktów roboczych między Stronami są:
 - 1) ze strony ZLECAJĄCEGO: _____
tel. _____ e-mail: fundacja@fundacja-torun.pl,
adres korespondencyjny: Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki,
Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń
 - 2) ze strony REALIZATORA: _____
tel. _____ e-mail _____
adres korespondencyjny (jeśli inny niż siedziba): _____
2. Osoby do kontaktów roboczych wskazane przez ZLECAJĄCEGO pełnią rolę doradców dla REALIZATORA przy realizacji bonu, w tym w zakresie poprawności realizacji działań i poprawności wydatkowania środków finansowych.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. W zakresie związanym z realizacją Umowy o bon, 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.
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 dla 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. Wniosek o bon wybrany w konkursie „Bony na rozwój”
2. Wzór sprawozdania z realizacji bonu

Załącznik nr 4. Wzór sprawozdania z realizacji „bonu na rozwój”

Sprawozdanie z realizacji „bonu na rozwój”

1. Imię i nazwisko Aplikującej / Aplikującego lub Nazwa Organizacji

[pole tekstowe]

2. Kontakt e-mail i telefoniczny w sprawie sprawozdania

[pole tekstowe]

3. Tytuł działania / projektu:

[pole tekstowe]

4. Oświadczam, że działanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami: [pole wyboru]:

Tak

Tak, ale pojawiły się istotne różnice wobec założeń

Nie

5. Wyjaśnienie różnic między planem a zrealizowanym działaniem

Wypełnij tylko wówczas, gdy w poprzednim pytaniu odpowiedziałeś/odpowiedziałaś „Tak, ale pojawiły się istotne różnice wobec założeń” lub „Nie”:

[pole tekstowe]

6. Co się wydarzyło krok po kroku w przeprowadzonym działaniu?

W opisie uwzględnij informację jaki był wymiar ilościowy działania (np. ile osób w nim uczestniczyło, ile godzin zajęć odbyło się, ile spotkań zostało zrealizowanych) i jaki był wymiar jakościowy działań (np. jakie kompetencje mieli prowadzący spotkania, jakie były warunki miejsca, w którym odbywało się wydarzenie).

[pole tekstowe]

7. Efekty zrealizowanego działania

Napisz dwie informacje:

(a) jakie są rezultaty (produkty) działania w wymiarze liczbowym (np. liczba niepowtarzających się uczestników spotkań, liczba osób, które zaangażowały się w działanie),

(b) jak określać wpływ działania dla grupy odbiorców/środowiska, np. co się zmieniło w życiu lokalnej społeczności, czego ludzie się nauczyli, jak wykorzystają doświadczenia w przyszłości itp.

[pole tekstowe]

8. Ile liderów i/lub liderów lokalnych skorzystało z działania zaplanowanego we wniosku?

Wskaż liczbę, o ile pytanie dotyczy Twojego działania.

[pole – cyfra]

9. Ile organizacji skorzystało z działania zaplanowanego we wniosku?

Wskaż liczbę, o ile pytanie dotyczy Twojego działania.

[pole – cyfra]

10. Jak oceniasz/oceniacie możliwość realizacji Waszego projektu, a także procedury konkursu „bony na rozwój”?

[pole tekstowe]

--

Dziękujemy za przygotowanie sprawozdania!!

Na kolejnym ekranie pojawi się możliwość pobrania wysłanego przez Ciebie sprawozdania – mała ikona w lewym rogu ekranu.

[pole wyboru]

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez , z siedzibą przy , kod pocztowy w dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia badań oraz analizy wyników tych badań, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Przyjmuje do wiadomości, że wyrażona przeze mnie zgoda może być wycofana w każdej chwili.

--

Wyślij >>