

# REGULAMIN UCZESTNICTWA W KONKURSIE REGRANTINGOWYM

## „MINIGRANTY 2026 – KOMPONENT 2”

Konkurs „Minigranty 2026 – Komponent 2” realizowany przez Stowarzyszenie Odra-Niemen (dalej: „Operator” lub „SON”) i finansowany ze środków Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w ramach programu „Minigranty 2026” – Komponent 2 „Granty dla młodych”.

Użyte w regulaminie terminy oznaczają:

**Generator** - narzędzie teleinformatyczne Witkac, umożliwiające Oferentowi utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym oraz złożenie i obsługę oferty składanej w konkursie ([www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)).

**Instytut** - Instytut Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego - państwowa osoba prawna utworzona na podstawie Ustawy.

**Operator lub SON** - Stowarzyszenie Odra-Niemen, realizujące konkurs regrantingowy „Minigranty 2026 – Komponent 2”, odpowiedzialne za organizację naboru, ocenę wniosków, podpisywanie umów, przekazywanie środków, monitoring oraz rozliczenie projektów.

**Konkurs** - konkurs regrantingowy „Minigranty 2026 - Komponent 2”, którego celem jest wsparcie oddolnych inicjatyw społecznych, edukacyjnych, kulturalnych i obywatelskich realizowanych przez młode osoby działające na rzecz Polonii i Polaków poza granicami Polski.

**Wnioskodawca** - podmiot uprawniony do złożenia wniosku w konkursie, tj. młoda organizacja polonijna albo grupa nieformalna działająca przy wsparciu Patrona.

**Grant lub dotacja** - środki finansowe przyznane Wnioskodawcy na realizację projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu, w wysokości maksymalnie 10 000 zł brutto.

**Grantobiorca** - Wnioskodawca, któremu przyznano grant i z którym, bezpośrednio albo za pośrednictwem Patrona w przypadku grupy nieformalnej, zawarto umowę dotacji.

**Projekt lub inicjatywa** - przedsięwzięcie opisane we wniosku, realizowane w środowisku polonijnym, zgodne z celami konkursu i finansowane ze środków grantu.

**Beneficjenci projektu** - osoby, grupy lub środowiska polonijne, do których skierowane są działania realizowane w ramach projektu.

**Wniosek** – formularz składany przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Generatora, zawierający opis projektu, harmonogram, budżet, rezultaty oraz wymagane informacje i załączniki.

## **1. Zakres konkursu**

### **1.1 Cel konkursu**

Celem konkursu jest wspieranie młodych osób działających na rzecz Polonii i Polaków poza granicami Polski poprzez dofinansowanie oddolnych inicjatyw społecznych, edukacyjnych, kulturalnych i obywatelskich realizowanych w środowiskach polonijnych.

Program ma służyć:

- aktywizacji młodego pokolenia,
- rozwijaniu kompetencji projektowych i liderkich,
- zwiększaniu zaangażowania młodzieży w życie środowisk polonijnych,
- wspieraniu działań na rzecz języka polskiego, kultury polskiej i integracji środowisk polonijnych,
- umożliwieniu zdobycia pierwszych doświadczeń w realizacji projektów społecznych.

### **1.2 Wysokość grantów**

Jeden Wnioskodawca może otrzymać grant w wysokości maksymalnie 10 000 zł brutto.

### **1.3 Liczba wniosków**

Jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek w konkursie.

### **1.4 Pula środków**

Łączna pula środków przeznaczonych na granty wynosi 200 000,00 zł.

Operator zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanego dofinansowania w przypadku otrzymania większej liczby wniosków spełniających wymagania konkursowe i rekomendowanych do dofinansowania przez Komisję Konkursową.

## **2. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie**

### **2.1 O grant mogą ubiegać się:**

#### a) młode organizacje polonijne

tj. organizacje:

- działające poza granicami Polski, wpisane do właściwego rejestru nie wcześniej niż 5 lat przed dniem złożenia wniosku,
- działające na rzecz Polonii i Polaków poza granicami Polski,
- realizujące inicjatywy skierowane do środowisk polonijnych.

Osoby realizujące projekt z ramienia organizacji muszą mieć ukończone 18 lat i nie więcej niż 30 lat.

#### b) grupy nieformalne działające przy wsparciu Patrona

tj. grupa minimum 2 osób w wieku 18–30 lat, wspólnie realizujących inicjatywę społeczną, edukacyjną, kulturalną lub obywatelską.

### **2.2 Patron**

Patronem może być organizacja lub instytucja posiadająca osobowość prawną oraz możliwość przyjmowania i rozliczania środków publicznych. Patron może być podmiotem zarejestrowanym dłużej niż 5 lat.

Patron:

- podpisuje umowę dotacji,
- odpowiada za rozliczenie finansowe projektu,
- wspiera grupę nieformalną w realizacji działań,
- zapewnia zgodność projektu z zasadami programu i obowiązującymi przepisami.

Grupa nieformalna pozostaje odpowiedzialna za merytoryczną realizację inicjatywy.

### **2.3 Ograniczenia udziału**

W konkursie nie mogą brać udziału:

- organizacje polonijne działające dłużej niż 5 lat,
- osoby, które w dniu złożenia wniosku nie ukończyły 18 roku życia,
- osoby, które w dniu złożenia wniosku ukończyły 31 rok życia,
- organizacje zarejestrowane na terenie Polski.

### **3. Komponent szkoleniowo-doradczy**

#### **3.1 Moduł szkoleniowy dla wnioskodawców**

W trakcie trwania naboru Operator zorganizuje 2 otwarte szkolenia online dla osób i grup zainteresowanych udziałem w konkursie.

Szkolenia będą miały charakter informacyjno-warsztatowy i będą dotyczyły m.in.:

- przygotowania projektu,
- diagnozy potrzeb środowiska,
- formułowania celów i rezultatów,
- planowania działań i harmonogramu,
- przygotowania budżetu,
- zasad udziału w konkursie,
- poprawnego przygotowania wniosku,
- zasad oceny i punktacji poszczególnych elementów wniosku,
- zarządzania ryzykiem projektowym.

Udział w szkoleniach na etapie naboru jest dobrowolny.

Wnioskodawcy będą mogli również korzystać z indywidualnych konsultacji oraz wsparcia helpdesk prowadzonego przez Operatora.

#### **3.2 Obowiązkowy moduł szkoleniowo-doradczy dla grantobiorców**

Wszyscy uczestnicy, którzy otrzymają dofinansowanie w konkursie, zostaną objęci obowiązkowym modułem szkoleniowo-doradczym.

Moduł obejmuje:

- obowiązkowe szkolenie wdrożeniowe online,
- konsultacje indywidualne,
- wsparcie w zakresie realizacji projektu,
- wsparcie dotyczące promocji działań i obowiązków informacyjnych,
- pomoc w przygotowaniu dokumentacji i rozliczenia projektu.

Szkolenie będzie dotyczyło m.in. zasad realizacji minigrantów, dokumentowania działań, przygotowania materiałów promocyjnych, stosowania logotypów, prowadzenia dokumentacji finansowej oraz prawidłowego rozliczenia projektu.

Udział w szkoleniu dla grantobiorców jest obowiązkowy. Brak udziału w szkoleniu może zostać uznany za rezygnację z realizacji zadania i skutkować rozwiązaniem umowy dotacji przez Operatora.

Obowiązkowe szkolenie wdrożeniowe online będzie trwało do 2 godzin.

## **4. Harmonogram konkursu**

### **4.1 Nabór wniosków**

Termin składania wniosków: od 10.06.2026 r. do 12.07.2026 r.

### **4.2 Ocena wniosków**

Ocena formalna i merytoryczna wniosków odbędzie się w terminie od 13.07.2026 r. do 26.07.2026 r.

### **4.3 Ogłoszenie wyników**

Wyniki konkursu zostaną opublikowane do dnia 31.07.2026 r. na stronie internetowej Operatora.

### **4.4 Realizacja projektów**

Projekty mogą być realizowane w terminie od 01 sierpnia 2026 r. do 31 października 2026 r.

Koszty projektu mogą być ponoszone wyłącznie w okresie realizacji projektu, tj. od 01.08.2026 r. do 31.10.2026 r. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu realizacji projektu nie będą kwalifikowalne.

### **4.5 Rozliczenie projektów**

Sprawozdanie należy złożyć w terminie do 14 dni od zakończenia projektu, jednak nie później niż do dnia 15.11.2026 r.

## **5. Sposób składania wniosków**

### **5.1 Generator wniosków**

Wnioski należy składać wyłącznie za pośrednictwem generatora Witkac.pl.

### **5.2 Załączniki**

Do wniosku należy dołączyć:

- dokument potwierdzający status organizacji lub Patrona,
- dane członków grupy nieformalnej (minimum 2 osoby) lub osób realizujących projekt z ramienia młodej organizacji polonijnej, obejmujące:
  - imię i nazwisko,
  - datę urodzenia,
  - numer dokumentu tożsamości,
  - podpis,
- wymagane zgody dotyczące przetwarzania danych osobowych,
- inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

## **6. Rodzaje działań możliwych do realizacji**

Dofinansowanie mogą otrzymać inicjatywy dotyczące m.in.:

- edukacji polonijnej,
- integracji środowisk polonijnych,
- działań młodzieżowych,
- kultury i tradycji polskiej,
- działań obywatelskich,
- warsztatów i spotkań,
- wolontariatu,
- aktywizacji społeczności polonijnych,
- działań medialnych i promujących język polski.

Program wspiera inicjatywy odpowiadające na realne potrzeby lokalnych środowisk polonijnych.

## **7. Działania i koszty kwalifikowalne niekwalifikowalne**

### **7.1 Kosztami kwalifikowalnymi są wydatki, które:**

- są niezbędne do realizacji projektu,
- są racjonalne i adekwatne do skali działań,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zostały poniesione w okresie realizacji projektu,
- są właściwie udokumentowane,
- są bezpośrednio związane z działaniami opisanymi we wniosku.

### **7.2 Nie mogą być finansowane:**

- działania o charakterze politycznym,
- zbiórki publiczne,
- działalność gospodarcza,
- zakup sprzętu komputerowego, telefonów, aparatów fotograficznych i kamer,
- zakup środków trwałych,
- zakup alkoholu,
- spłata zadłużenia i odsetek,
- działania niezwiązane z celami konkursu.

### **7.3 Koszty projektu**

Koszty muszą:

- być racjonalne,
- być bezpośrednio związane z projektem,
- wynikać z działań opisanych we wniosku.

Wszystkie wydatki muszą być potwierdzone dokumentami księgowymi, w szczególności fakturami, rachunkami, umowami, potwierdzeniami zapłaty lub innymi dokumentami zaakceptowanymi przez Operatora oraz muszą posiadać wiarygodne tłumaczenie na język polski. Dokumenty muszą być wystawione zgodnie z danymi wskazanymi w umowie dotacji i umożliwiać jednoznaczne powiązanie wydatku z realizowanym projektem.

## 8. Procedura wyboru wniosków

### 8.1 Ocena formalna

Oceny formalnej dokonuje Operator.  
Sprawdzone będzie m.in.:

- terminowość złożenia wniosku,
- kompletność dokumentów,
- zgodność projektu z regulaminem,
- kwalifikowalność uczestników,
- wysokość wnioskowanej dotacji.

W przypadku braków formalnych Operator może wezwać do ich uzupełnienia.

### 8.2 Komisja Konkursowa

Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa.

W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- eksperci Operatora,
- przedstawiciele IRJP.

Każdy wniosek oceniany będzie przez minimum dwóch ekspertów. W przypadku różnicy w ocenie przekraczającej 30% wniosek zostanie skierowany do oceny trzeciego eksperta.

### 8.3 Kryteria oceny merytorycznej

Ocenie podlegać będą:

1. zgodność projektu z celami programu,
2. znaczenie projektu dla środowiska polonijnego,
3. zaangażowanie młodzieży,
4. trafność diagnozy potrzeb,
5. adekwatność działań,
6. realność harmonogramu,
7. trwałość rezultatów,
8. poprawność budżetu.

Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów
1.	Czy tematyka projektu jest zgodna z założeniami konkursu?  - Czy projekt dotyczy wzmocnienia polskiej społeczności poza granicami kraju?	Kryterium nie podlega ocenie punktacyjnej. Projekt musi spełnić to kryterium, a ekspert ma

		jedynie możliwość zaznaczenia „tak” lub „nie”
2.	<p>Czy Wnioskodawca dobrze dobrał działania projektu?</p> <p>- Czy grupa docelowa Beneficjentów została określona i opisano jej potrzeby? Czy zaproponowane działania projektu odpowiadają na potrzeby grupy docelowej? Czy dobrze dobrano działania wspierające Polonię lub Polaków poza granicami kraju. Czy wskazano sposób rekrutacji beneficjentów projektu?</p>	5
3.	<p>Czy wnioskodawca realnie dobrał terminy realizacji działań?</p> <p>- Czy harmonogram i zwarte w nim terminy realizacji są realne?</p> <p>- Czy projekt nie jest zbyt duży lub zbyt mały, w stosunku do czasu realizacji zadania lub kwoty dofinansowania projektu?</p> <p>- Czy harmonogram zawiera wszystkie niezbędne elementy do prawidłowego zrealizowania projektu?</p>	5
4.	<p>Czy Wnioskodawca zastosował wystarczającą ilość mierzalnych rezultatów projektu?</p> <p>- Czy Wnioskodawca opisał zarówno ilościowe, jak też jakościowe rezultaty projektu, a także ich trwałość i narzędzia pomiaru osiągnięcia rezultatów?</p>	10
5.	<p>Czy budżet projektu jest poprawny?</p> <p>- Czy da się ocenić koszty jednostkowe poszczególnych pozycji kosztorysu i czy są adekwatne do zaplanowanych działań?</p> <p>- Czy koszty administracyjne nie zostały ujęte po stronie kosztów merytorycznych?</p> <p>- Czy opisano wkład własny i jest on poprawnie policzony i opisany?</p>	5

Całkowita suma punktów - maksymalnie 25 punktów.

Komisja rekomenduje do dofinansowania projekty, które otrzymają minimum 60% maksymalnej oceny.

#### 8.4 Wyniki konkursu

Decyzje Komisji Konkursowej są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

## **9. Realizacja projektów**

### **9.1 Umowa dotacji**

Grantobiorcy podpisują umowę dotacji z Operatorem.

W przypadku grup nieformalnych umowę podpisuje Patron.

Umowa dotacji powinna zostać podpisana w terminie wskazanym przez Operatora, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania Grantobiorcy lub Patronowi informacji o przyznaniu dofinansowania oraz udostępnienia dokumentów do podpisu. Brak podpisania umowy w wyznaczonym terminie może zostać uznany za rezygnację z realizacji projektu i skutkować przyznaniem środków kolejnemu Wnioskodawcy z listy rankingowej. W uzasadnionych przypadkach Operator może wydłużyć termin podpisania umowy.

### **9.2 Promocja projektu**

Beneficjenci są zobowiązani do informowania o źródle finansowania projektu zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Operatora.

Wszystkie materiały informacyjne, promocyjne i dokumentacyjne związane z realizacją projektu, w szczególności plakaty, grafiki, posty w mediach społecznościowych, zaproszenia, prezentacje, publikacje, materiały drukowane, relacje zdjęciowe i filmowe, powinny zawierać wymagane logotypy oraz informację o dofinansowaniu.

Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania aktualnych logotypów, oznaczeń i formuł informacyjnych przekazanych przez Operatora albo wskazanych w obowiązku informacyjnym IRJP. Grantobiorca nie może samodzielnie modyfikować logotypów, zmieniać ich proporcji, kolorystyki ani usuwać elementów wymaganych przez IRJP.

Operator przekaze Grantobiorcom szczegółowe zasady oznaczania materiałów po podpisaniu umowy dotacji. Operator może również zobowiązać Grantobiorcę do przesłania wybranych materiałów promocyjnych do akceptacji przed ich publikacją. Nieprawidłowe oznaczenie materiałów może zostać uznane za uchybienie w realizacji projektu i wymagać poprawy lub uzupełnienia dokumentacji.

Wszystkie materiały promocyjne muszą zawierać wymagane logotypy oraz informacje o dofinansowaniu.

Szczegółowe zasady realizacji obowiązku informacyjnego, w tym aktualne logotypy, wzory oznaczeń oraz wymagane formuły informacyjne, są dostępne na stronie internetowej IRJP: <https://www.gov.pl/web/irjp/obowiazek-informacyjny>

### **9.3 Monitoring**

Operator ma prawo monitorować realizację projektów, uczestniczyć w wydarzeniach projektowych oraz kontrolować dokumentację merytoryczną i finansową.

## **10. Rozliczenie projektów**

### **10.1 Sprawozdanie**

Po zakończeniu projektu Beneficjent zobowiązany jest do złożenia:

- sprawozdania merytorycznego,
- sprawozdania finansowego,
- dokumentacji zdjęciowej/promocyjnej.

Sprawozdanie powinno odnosić się do działań, rezultatów, harmonogramu i budżetu określonych we wniosku oraz umowie dotacji. Operator może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia braków, złożenia wyjaśnień lub poprawy sprawozdania w wyznaczonym terminie maksymalnie do 3 dni roboczych). Niezłożenie sprawozdania, brak wymaganych uzupełnień lub rozliczenie projektu niezgodnie z Regulaminem, wnioskiem albo umową dotacji może skutkować obowiązkiem zwrotu całości lub części dotacji.

### **10.2 Dokumenty finansowe**

Wszystkie wydatki muszą być udokumentowane zgodnie z zasadami określonymi przez Operatora.

Szczegółowe zasady rozliczania projektów zostaną przekazane Grantobiorcom po podpisaniu umów.

## **11. Otwarte Laboratorium Inicjatyw**

W ramach projektu Operator zorganizuje „Otwarte Laboratorium Inicjatyw – od pomysłu do realizacji”.

Laboratorium zostanie zrealizowane w formule online, po zakończeniu realizacji inicjatyw grantowych, w terminie wskazanym przez Operatora.

Celem działania będzie:

- podsumowanie zrealizowanych inicjatyw,
- wymiana doświadczeń,
- rozwijanie nowych pomysłów projektowych,
- wsparcie młodych liderów w planowaniu kolejnych działań.

Laboratorium będzie miało charakter podsumowujący, warsztatowy i inspiracyjny. Jego celem będzie omówienie efektów zrealizowanych inicjatyw, wymiana doświadczeń między Grantobiorcami oraz wsparcie młodych liderów w planowaniu kolejnych działań na rzecz środowisk polonijnych.

W trakcie Laboratorium uczestnicy zostaną przeprowadzeni przez pełny cykl przygotowania i realizacji inicjatywy lokalnej, obejmujący w szczególności: diagnozę potrzeb, doprecyzowanie pomysłu, określenie celów i rezultatów, planowanie działań i harmonogramu, przygotowanie budżetu, promocję, dokumentowanie działań, ewaluację oraz rozliczenie projektu.

Grantobiorcy będą mogli zaprezentować własne pomysły na kolejne działania, a wybrane inicjatywy mogą zostać omówione jako przykłady modelowego przygotowania projektu. Laboratorium będzie miało formę praktycznej pracy na pomysłach uczestników, przy wsparciu zespołu Operatora.

Udział w Otwartym Laboratorium Inicjatyw jest obowiązkowy dla Grantobiorców realizujących projekty w ramach konkursu. Operator poinformuje Grantobiorców o terminie, programie oraz zasadach udziału w Laboratorium z odpowiednim wyprzedzeniem.

Laboratorium zostanie zorganizowane, po zakończeniu realizacji inicjatyw grantowych.

## **12. Informacje dodatkowe**

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać:

- mailowo: [n.gosiewska-trojak@odraniemen.org](mailto:n.gosiewska-trojak@odraniemen.org)
- za pośrednictwem WhatsApp: +48 574 256 842, +48 513 778 641
- podczas spotkań informacyjnych i konsultacyjnych online organizowanych przez Operatora.

Aktualne informacje publikowane będą na stronie:

[www.odraniemen.org](http://www.odraniemen.org)

Na stronie internetowej Operatora publikowane będą również linki do spotkań doradczych online realizowanych w formule otwartych dyżurów konsultacyjnych. Dyżury będą odbywać się w wyznaczonych terminach i godzinach, a każdy zainteresowany uczestnik będzie mógł połączyć się z doradcą za pomocą udostępnionego linku, skonsultować swój pomysł, zadać pytania dotyczące konkursu oraz uzyskać wsparcie w przygotowaniu projektu i wniosku.

## **13. Ochrona danych osobowych**

13.1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją konkursu jest Stowarzyszenie Odra-Niemen z siedzibą we Wrocławiu.

13.2. Dane osobowe Wnioskodawców, członków grup nieformalnych, osób reprezentujących organizacje, Patronów, Grantobiorców, uczestników działań oraz innych osób zaangażowanych w realizację projektów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu, oceny wniosków, zawarcia i realizacji umów dotacji, monitoringu, rozliczenia projektów, kontroli, sprawozdawczości oraz realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych.

13.3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w konkursie, zawarcia umowy dotacji, realizacji projektu oraz jego rozliczenia.

13.4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym informacje o podstawach prawnych przetwarzania, okresie przechowywania danych oraz prawach osób, których dane dotyczą, zostaną przekazane w klauzuli informacyjnej RODO stanowiącej element dokumentacji konkursowej.

13.5. Wnioskodawca, Grantobiorca lub Patron zobowiązany jest do przekazania klauzuli informacyjnej osobom, których dane osobowe podaje w związku z udziałem w konkursie lub realizacją projektu.

## **14. Postanowienia końcowe**

### **14.1**

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia konkursu przez Operatora.

### **14.2**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Operator w porozumieniu z IRJP.

### **14.3**

Udział w konkursie jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na wykorzystanie przez Operatora oraz IRJP materiałów zdjęciowych, opisów działań i rezultatów projektu do celów informacyjnych, promocyjnych oraz sprawozdawczych.

### **14.4**

Operator zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy dotacji w przypadku stwierdzenia niezgodnej z założeniami realizacji projektu, wykorzystania środków niezgodnie z celem, braku kontaktu z Grantobiorcą, niezłożenia wymaganej dokumentacji lub naruszenia zasad określonych w Regulaminie lub umowie dotacji.