



**Moc
lokalnych
inicjatyw**



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych



Projekt współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach programu „Moc lokalnych inicjatyw”

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OFERTY REALIZACJI GRANTU

OFERTA REALIZACJI GRANTU

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZŁOŻONEJ OFERCIE				
1.1. Rodzaj grantu		☐ 20 000,00 PLN - mały grant (10 osób, w tym minimum 7 OzN) ☐ 40 000,00 PLN - średni grant (20 osób, w tym minimum 14 OzN) ☐ 60 000,00 PLN - duży grant (30 osób, w tym minimum 21 OzN)		
2. DANE OFERENTA				
2.1. Nazwa oferenta		Wpisz swoją nazwę. Pamiętaj aby była zgodną z KRS lub inną ewidencją.		
forma prawna		Wpisz np. stowarzyszenie, fundacja, KGW lub inne		
numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji				
adres siedziby		Wpisz adres siedziby. Pamiętaj aby był zgodny z KRS lub inną ewidencją. Pamiętaj, że aby móc składać wniosek w naborze do operatora województwa warmińsko-mazurskiego (FOSa) musisz posiadać siedzibę na terenie tego województwa. Jeżeli wniosek składasz do operatora województwa pomorskiego (Morena) siedzibą Twojej organizacji musi być teren województwa pomorskiego.		
powiat				
gmina				
strona www / media społecznościowe		Podaj adres strony internetowej Twojej organizacji (jeśli organizacja nie ma strony internetowej podaj adres www mediów społecznościowych). Jeśli nie posiadasz wpisz nie dotyczy.		
adres do korespondencji		Wpisz adres (ulica, nr, kod pocztowy, poczta) który posłuży do wysyłania korespondencji. Może być inny niż adres siedziby.		
adres e-mail		Wpisz adres email Twojej organizacji.		
numer telefonu				
2.2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)		Wpisz dane osoby, która będzie mogła udzielić Nam wyjaśnień dotyczących zapisów oferty. Imię, nazwisko, numer telefonu i adres email.		
2.3. Dane osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu (imię i nazwisko, funkcja, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)		Podaj dane osób do reprezentacji. Imię, nazwisko, pełnioną w organizacji funkcję, numer telefonu, adres email. Jeśli Twoja organizacja ma reprezentację dwuosobową pamiętaj aby podać dane obydwu osób.		
3. OPIS GRANTU				
3.1. Tytuł grantu		Wpisz tytuł grantu. Pamiętaj o limicie znaków.		
3.2. Termin realizacji grantu	Data rozpoczęcia	01.03.2026	Data zakończenia	30.09.2026
3.3. Syntetyczny opis zadania (limit: 5000 znaków). Prosimy o zwięzłe przedstawienie koncepcji grantu, uwzględniając następujące elementy: - miejsce realizacji grantu – lokalizacja działań, jej znaczenie dla projektu i społeczności, - grupa docelowa – kto skorzysta z projektu, jakie są jej potrzeby i wyzwania, - sposób reagowania na potrzeby – jakie działania zostaną podjęte, aby wesprzeć grupę docelową i rozwiązać zidentyfikowane problemy, - powiązania z innymi inicjatywami – w jaki sposób projekt uzupełnia lub wzmacnia działania prowadzone przez Waszą organizację lub inne podmioty.				

Opisz jasno i konkretnie na czym polega Twój pomysł. Opis powinien zawierać co najmniej następujące informacje :

- Gdzie? – miejscowość, gmina, dlaczego właśnie tam.

Pamiętaj, że zgodnie z regulaminem działania grantu muszą być realizowane na obszarze województwa właściwego dla Operatora, do którego składany jest wniosek.

- Dla kogo? – kto będzie uczestnikiem i jakie ma potrzeby.

Pamiętaj że zgodnie z regulaminem minimum 70 % uczestników to osoby z niepełnosprawnością. Opisz jak zdiagnozowałeś wskazane potrzeby społeczności. (np. ankieta, wywiad, własna obserwacja, dotychczasowe działania i doświadczenie).

Pamiętaj, że zgodnie z regulaminem adresatami działań mogą być wyłącznie osoby mieszkające w województwie, do którego składany jest wniosek. Nie dopuszcza się realizacji działań ani rekrutacji uczestników poza obszarem właściwego województwa.

Pamiętaj, że zgodnie z regulaminem wymagane jest, aby działania były skierowane do minimalnej liczby osób z niepełnosprawnością zgodnie z tabelą w Rozdziale 1 pkt 2 regulaminu.

- Co zrobicie? – jakie działania przeprowadzisz w ramach grantu. Jaka będzie forma tych działań (np. spotkania, warsztaty, piknik itp.). Pamiętaj aby zapoznać się z rozdziałem 6 regulaminu "Przeznaczenie grantu" gdzie opisano na co można przeznaczyć grant.

- Dlaczego to ma sens? – opisz jak realizacja poszczególnych działań wpłynie na rozwiązanie wskazanego przez Ciebie problemu i potrzeb .

Pamiętaj o limicie znaków.

4. LICZBA OSÓB OGÓŁEM BIORĄCYCH UDZIAŁ W DZIAŁANIACH:

4.1. W tym liczba osób z niepełnosprawnościami (min. 70%):

5. PLAN I HARMONOGRAM DZIAŁAŃ NA ROK 2026

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników)

Lp.	Nazwa działania	Opis działania	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji od ... do ...
1	Plusikiem dodaj poszczególne działania projektu. Działania nie mogą rozpocząć się wcześniej niż 1 marca 2026 r. i zakończyć się muszą do 30 września 2026 r. Pamiętaj aby działania wynikały z opisu projektu. W tej tabeli podaj tylko działania dla których przewidujesz poniesienie kosztów, ponieważ nazwy poszczególnych działań wykazanych tu pojawią się automatycznie jako nazwy zadań w budżecie. Np. Jeśli nie przewidujesz kosztów rekrutacji nie opisuj jej tu jako odrębne działanie. Możesz dodać krótki opis dotyczący rekrutacji w polu konkretnego działania (np. działanie- organizacja spotkań integracyjnych, w opisie działania wskaż sposób rekrutacji) lub np. w polu opis syntetyczny (pkt. 3.3) lub w polu "Inne informacje" (pt. 14)	Wpisz co w ramach danego działania zamierzasz zrobić. Pamiętaj aby zapoznać się z rozdziałem 6 regulaminu "Przeznaczenie grantu" gdzie opisano na co można przeznaczyć grant.	Podaj jaka jest grupa docelowa danego działania. Określ ją również liczbowo.	od do

6. DANE PARTNERÓW (jeżeli dotyczy)

(Prosimy o wskazanie nazwy Partnera oraz opisanie zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami publicznymi, które będą zaangażowane w realizację grantu. W opisie prosimy uwzględnić:

- charakter współpracy (np. wsparcie merytoryczne, organizacyjne, promocyjne),
- rolę partnerów na poszczególnych etapach projektu,

- sposób koordynacji działań między podmiotami.

Lp.	Nazwa Partnera	Zakres współpracy
1	Wpisz nazwę partnera, z którym będziesz współpracował przy realizacji grantu. Realizacja grantu w partnerstwie nie jest obowiązkowa jednak zgodnie z regulaminem partnerstwo daje dodatkowe punkty premiujące. Zgodnie z regulaminem możesz otrzymać 2 punkty za realizację projektu we współpracy z instytucją publiczną (np. OPS, PCPR, CUS) lub organizacją pozarządową – przy czym pamiętaj że wymagane jest przedstawienie opisu zakresu współpracy oraz oświadczenia podpisanego przez danego partnera (partner nie może być beneficjentem środków). Na etapie składania wniosku poprzez generator nie jest wymagane dołączanie oświadczeń partnerów. Dokumenty te będą wymagane podczas podpisywania umów z wyłoniętymi grant obiorcami.	Opisz zakres współpracy. Wpisz co dany partner wnosi do projektu. Mogą to być zarówno zasoby rzeczowe (np. użyczenie sprzętu, wyposażenia, pomieszczeń itp.) jak i zasoby finansowe czy merytoryczne (np. pomoc w rekrutacji, dystrybucja plakatów, przygotowanie posiłku na spotkanie itp.) Pamiętaj że opis zakresu współpracy musi znaleźć się również w oświadczeniu partnera i muszą one być spójne.

7. CZY BĘDĄ PAŃSTWO WSPÓŁPRACOWAĆ Z WOŁONTARIUSZAMI PRZY REALIZACJI GRANTU (jeżeli dotyczy)

☒ TAK	☐ NIE
7.1 Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację grantu:	
7.2 Zakres prac wykonywanych przez wolontariuszy:	Opisz w jaki sposób wolontariusze zaangażują się w realizację zadania. Co konkretnego będą robić. Ilu wolontariuszy wykonywać będzie dane zadanie. Ile czasu poświęcą na realizację tych działań. Wykazanie wolontariuszy nie jest wymagane i punktowane. Jeśli jednak jako wkład własny wykazałeś wkład osobowy (praca wolontariuszy) pamiętaj że zgodnie z regulaminem godzina czasu pracy wolontariusza wyceniona została na 50 zł i taką też stawkę musisz zastosować w budżecie. Pamiętaj o limicie znaków. Wkład własny nie jest obowiązkowy.

8. W JAKI SPOSÓB PLANUJĄ PAŃSTWO PROMOWAĆ REALIZACJĘ GRANTU - ZARÓWNO LOKALNIE (W SPOŁECZNOŚCI), JAK I ONLINE?

Prosimy o wskazanie:

- rodzaju i nazwy mediów, w których pojawią się informacje o projekcie,
- liczby publikacji zawierających logotypy oraz informację o finansowaniu ze środków PFRON,
- zgodności z formułą promocji określoną w umowie w ramach projektu „Moc lokalnych inicjatyw” – edycja 2025.

Opisz gdzie będziesz informować o projekcie (np. FB, strona internetowa, plakaty, lokalna praca, radio itp.)

Wskaż liczbę informacji/ publikacji jakie ukażą się w ramach promocji projektu.

Wskaż kto będzie odpowiedzialny za promocję działań.

Pamiętaj aby wskazać i opisać że użyjesz logotypów i informacji o finansowaniu z PFRON.

Pamiętaj o limicie znaków.

9. W JAKI SPOSÓB REALIZACJA GRANTU UWZGLĘDNI PRZEPISY USTAWY Z DNIA 19 LIPCA 2019 R. O ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI?

W tej części należy wskazać np.:

- zapewnienie dostępności architektonicznej miejsc działań
- dostosowania informacyjno-komunikacyjne dla uczestników
- sposób zgłaszania i obsługi indywidualnych potrzeb
- przygotowanie kadry do pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami
- zapewnienie dostępności cyfrowej materiałów i narzędzi

- zgodność zastosowanych rozwiązań z ustawą o dostępności

Opisz w jaki sposób realizując działania zapewnisz dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.

Możesz skorzystać z załącznika nr 5 dokumentacji konkursowej - PYTANIA POMOCNICZE DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI PODCZAS REALIZACJI GRANTU. Załącznik ma charakter wspierający i nie stanowi dodatkowego wymogu formalnego (nie musisz go wypełniać).

Pamiętaj o limicie znaków.

10. OPIS ZAKŁADANYCH REZULTATÓW REALIZACJI GRANTU

W tej części należy wskazać:

- bezpośrednie efekty grantu – czyli konkretne produkty lub usługi, które powstaną i zostaną dostarczone uczestnikom (np. liczba zrealizowanych zajęć, porad, wydarzeń, zakupiony sprzęt).
- zmianę społeczną – czyli co się poprawi dzięki grantowi (np. większa aktywność uczestników, lepszy dostęp do usług, wzrost kompetencji, poprawa jakości życia).
- trwałość rezultatów – czyli czy i w jaki sposób efekty wypracowane w ramach grantu będą dalej wykorzystywane przez organizację po zakończeniu finansowania.

Wskaż:

- produkty (np. liczba spotkań, uczestników),
- efekty (np. wzrost wiedzy, aktywności),
- sposób monitorowania (np. listy obecności, ankiety, sprawozdania)

Rezultaty muszą być: mierzalne, realistyczne, powiązane z działaniami

Pamiętaj aby zapoznać się z działem 11 regulaminu "Rezultaty", który szczegółowo opisuje obowiązki wnioskodawcy w zakresie opisanie rezultatów.

Pamiętaj o limicie znaków.

11. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REZULTATÓW REALIZACJI GRANTU

	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Wskaż rezultaty wykazane w polu 10. W polu wpisz konkretną nazwę rezultatu (np. liczba zorganizowanych spotkań integracyjnych, liczba warsztatów, liczba organizowanych pikników itp.)		Opisz w jaki sposób będziesz monitorować dany rezultat. Przykłady opisane są w regulaminie. Pamiętaj, że na etapie oceny sprawozdania możesz zostać poproszony o przedstawienie tych dokumentów.

12. CHARAKTERYSTYKA OFERENTA

12.1. Informacja o wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy grant.

To dobre miejsce aby opisać kilka zdań o swojej organizacji (misji, celach, wizji itp.)

Opisz doświadczenie swojej organizacji. W szczególności wskaż dotychczasowe doświadczenie w realizowaniu działań na rzecz osób z niepełnosprawnością.

Pamiętaj że zgodnie z regulaminem możesz otrzymać dodatkowe 2 punkty premiujące jeśli Twoja organizacja prowadzi działania na rzecz osób z niepełnosprawnością przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące (liczony wstecz od daty ogłoszenia konkursu).
Opisz przykładowe działania jakie do tej pory realizowałeś na rzecz tych osób. Podaj nazwy grantów, daty realizacji.

Pamiętaj o limicie znaków.

12.2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji grantu.

Opisz jakie zasoby posiada Twoja organizacja.

Wskaż zwłaszcza te zasoby, które wykorzystywać będziesz w realizowaniu działań grantu.

Wskaż na zasoby kadrowe (opisz krótko osoby zaangażowane w realizację grantu, opisz po krótku ich doświadczenie)

Wskaż zasoby rzeczowe (np. posiadany lokal, komputer, krzesła, drukarkę, rzutnik, sprzęt i wyposażenie)

Wskaż zasoby finansowe. Jeśli w budżecie wykazujesz wkład własny opisz z jakich źródeł on pochodzi. Czy jesteś już w posiadaniu tych środków.

Pamiętaj o limicie znaków.

13. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI GRANTU								
13.1. Zestawienie kosztów realizacji grantu (należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji grantu niezależnie od źródła finansowania w sekcji 13.2)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (w PLN)	Liczba jednostek	Wartość (w PLN)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w PLN)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (w PLN)	
							finansowy	niefinansowy
I. KOSZTY REALIZACJI DZIAŁAŃ								
Zadanie 1: Plusikiem dodaj poszczególne działania projektu. Działania nie mogą rozpocząć się wcześniej niż 1 marca 2026 r. i zakończyć się muszą do 30 września 2026 r. Pamiętaj aby działania wynikały z opisu projektu. W tej tabeli podaj tylko działania dla których przewidujesz poniesienie kosztów, ponieważ nazwy poszczególnych działań wykazanych tu pojawiają się automatycznie jako nazwy zadań w budżecie. Np. Jeśli nie przewidujesz kosztów rekrutacji nie opisuj jej tu jako odrębne działanie. Możesz dodać krótki opis dotyczący rekrutacji w polu konkretnego działania (np. działanie-organizacja spotkań integracyjnych, w opisie działania wskaż sposób rekrutacji) lub np. w polu opis syntetyczny (pkt. 3.3) lub w polu "Inne informacje" (pt. 14)								
1.1	Plusikami dodaj poszczególne pozycje kosztów do danego zadania. (np. wynagrodzenie prowadzącego warsztaty, zakup materiałów na warsztaty itp.) Dla każdego kosztu wskaż rodzaj miary (np. sztuka, godzina, zestaw, usługa itp.), liczbę jednostek, cenę jednostkową. Wskaż które pozycje kosztów chcesz sfinansować z dotacji. Jeśli planujesz wkład własny, wskaż które pozycje kosztów sfinansujesz w wkładzie własnym (w podziale na finansowy i osobowy)		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
				SUMA 1	0,00	0,00	0,00	0,00
SUMA KOSZTÓW REALIZACJI DZIAŁAŃ					0,00	0,00	0,00	0,00
II. KOSZTY ADMINISTRACYJNE – max. 10% kosztów wnioskowanej dotacji								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (w PLN)	Liczba jednostek	Wartość (w PLN)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w PLN)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (w PLN)	
							finansowy	niefinansowy
II.1	Wskaż jakie koszty w ramach kosztów administracyjnych planujesz ponieść. (np. wynagrodzenie koordynatora, obsługa księgowo-finansowa, koszty obsługi biura (czynsz, media itp.). Pamiętaj, że koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10 % wartości grantu)		0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00
II.2			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH					0,00	0,00	0,00	0,00
SUMA WSZYSTKICH KOSZTÓW (KOSZTY DZIAŁAŃ + KOSZTY ADMINISTRACYJNE)					0,00	0,00	0,00	0,00

13.2. Przewidywane źródła finansowania	Wartość (w PLN)	%	Uwagi
Wnioskowana kwota dotacji	0,00	0,00	Wpisz "nie dotyczy" jeśli nie masz potrzeby opisywania dodatkowych informacji.
Środki finansowe własne	0,00	0,00	Wpisz "nie dotyczy" jeśli nie masz potrzeby opisywania dodatkowych informacji.
Środki własne niefinansowe (wolontariat, rzeczowy)	0,00	0,00	Wpisz "nie dotyczy" jeśli nie masz potrzeby opisywania dodatkowych informacji.
Całkowity koszt zadania publicznego	0,00	100	Wpisz "nie dotyczy" jeśli nie masz potrzeby opisywania dodatkowych informacji.

14. INNE INFORMACJE

Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do sekcji **13. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI GRANTU** oraz do sekcji **12. CHARAKTERYSTYKA OFERENTA**

Wskaż szczegółowe informacje dotyczące kosztów (np. sposób wyceny, parametry zakupywanego sprzętu, uzasadnienie zakupu itp.)

Możesz tu opisać inne ważne informacje, które mogą mieć wpływ na ocenę, a których wcześniej nie zawarłeś we wniosku.

Przeczytaj kartę oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 3 dokumentacji konkursowej.

Sprawdź czy wszystkie oceniane przez komisję elementy zostały opisane w polach formularza wniosku.

15. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH	TAK	NIE
15.1. Oferent dotychczas nie zawierał umów z PFRON w ramach konkursów o zlecenie realizacji zadań ogłoszonych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji w ciągu ostatnich 3 lat (licząc od dnia ogłoszenia naboru)	☐	☐
15.2. Grant realizowany będzie we współpracy z instytucją publiczną (np. OPS, PCPR, CUS) lub organizacją pozarządową – zakres współpracy został opisany w sekcji 6. DANE PARTNERÓW	☐	☐
15.3. Oferent prowadzi działania na rzecz osób z niepełnosprawnością przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące (liczony wstecz od daty ogłoszenia konkursu)	☐	☐

16. OŚWIADCZAM(MY), ŻE:	TAK	NIE
16.1. Proponowany grant będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta	☐	☐
16.2. Oferent nie będzie pobierał świadczeń pieniężnych od uczestników działań grantowych	☐	☐
16.3. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne	☐	☐
16.4. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań finansowych	☐	☐
16.5. Dane zawarte w sekcji 2. DANE OFERENTA niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją	☐	☐
16.6. Wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym	☐	☐
16.7. W zakresie związanym z naborem grantów, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych	☐	☐

16.8. W przypadku realizacji działań skierowanych do osób małoletnich w ramach niniejszego grantu stosowane będą przepisy ustawy z dnia 13 maja 2022 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (tzw. „ustawy Kamilkowej”)	☐	☐
16.9. Oferent składając niniejszy wniosek nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	☐	☐

17. ZOBOWIĄZUJĘ(JEMY) SIĘ DO:	TAK	NIE
17.1. Uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją grantu w terminie do jego zakończenia; 17.2. Zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego projektu do osiągnięcia celu grantu w terminie jego zakończenia; 17.3. Przedstawiania na żądanie Operatorowi w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją grantu w wyznaczonym przez niego terminie; 17.4. Prowadzenia przez organizację oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;	☐	☐

18. DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI	TAK	NIE
Oferent nie jest powiązany osobowo ani kapitałowo, rodzinnie, politycznie z członkami zarządu Operatora - poprzez powiązania rozumie się wzajemne powiązania między Oferentem, a członkami zarządu Operatorem polegające w szczególności na: 1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, 2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa, 3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, 4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, 5. byciu współpracownikiem w ciągu 12 miesięcy od dnia aplikowania (dotyczy członków Zarządu potencjalnych Oferentów oraz Operatorów), 6. pozostawanie w sytuacji, która może wpływać na bezstronność i obiektywizm oceny.	☐	☐

19. KLAUZULA RODO		
1. Przyjmuję do wiadomości, że: zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez: a. Federację Organizacji Socjalnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego FOSa, ul. Bogumiła Linki 3/4, 10-535 Olsztyn b. Stowarzyszenie MORENA, ul. Jaśkowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach wynikających z realizacji grantu i projektu. 2. Przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania.		
Obowiązek informacyjny dla członków oferenta w związku z przetwarzaniem danych osobowych: 1. Administratorem zebranych danych osobowych są operatorzy w makroregionie: a. Federację Organizacji Socjalnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego FOSa, ul. Bogumiła Linki 3/4, 10-535 Olsztyn b. Stowarzyszenie MORENA, ul. Jaśkowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk 2. Moje dane osobowe będą przetwarzane na celu realizacji celów statutowych – zgodnie z art. 6 ust 1 lit b,c RODO. 3. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości, ewaluacji i kontroli konkursów grantowych “Moc lokalnych inicjatyw” - edycja 2025. 4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. 5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia realizacji zadania “Moc lokalnych inicjatyw” - edycja 2025 (określonego umową zawartą pomiędzy PFRON a Operatorem). 6. Mam prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, a także do ich usunięcia. 7. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy z Operatorem na dofinansowanie realizacji grantu w ramach “Moc lokalnych inicjatyw” - edycja 2025. 8. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. 9. Mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). 10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.		
Zapoznałem / zapoznałam się	☐ TAK	☐ NIE