

## REGULAMIN KONKURSU INICJATYWA SENIORALNA ASOS 2020

### 1. ORGANIZATOR

Organizatorem Konkursu „Inicjatywa Senioralna ASOS 2020” jest Stowarzyszenie W.A.R.K.A. w ramach projektu „Powiatowa Sieć Aktywnych Seniorów z grójeckiego” dofinansowanego w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020.

Kontakt do organizatora: **Stowarzyszenie W.A.R.K.A.** ul. Warszawska 45, 05-660 Warka, tel. 504 968 412, [warka@stowarzyszeniewarka.pl](mailto:warka@stowarzyszeniewarka.pl)

### 2. ODBIORCY

Konkurs jest adresowany do **grup senioralnych** funkcjonujących na terenie powiatu grójeckiego.

### 3. CEL KONKURSU

Celem ogólnym konkursu jest **budowanie pozytywnego postrzegania seniorów poprzez samych siebie, w grupie senioralnej lub w społeczności lokalnej.**

### 4. PRZEDMIOT KONKURSU

W konkursie zostaną wybrane, a następnie wsparte finansowo **Inicjatywy Senioralne**, czyli małe przedsięwzięcia opracowane i zrealizowane przez seniorów z grup senioralnych, które mają na celu budowanie pozytywnego wizerunku osób starszych.

### 5. WYSOKOŚĆ I PRZEZNACZENIE DOFINANSOWANIA

Planowane jest dofinansowanie i realizacja Inicjatyw Senioralnych przez **8 grup**. Inicjatywą, która zostanie wybrana w konkursie do dofinansowania może otrzymać wsparcie w wysokości **1500zł na realizację pomysłu** (koszty spójne z opisem realizacji pomysłu zgodnego z kryteriami).

Koszty związane z realizacją danej inicjatywy tylko **wspomagają działania seniorów i powodują aktywizację, a nie są bierną ofertą.**

W ramach wsparcia będzie można sfinansować następujące rodzaje kosztów:

- a) Zakup materiałów i usług
- b) Koszt poczęstunku na spotkania do 15zł/osobę.

Organizator zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji więcej niż 8 projektom w kwocie mniejszej niż wnioskowana. Wysokość dotacji uzależniona będzie od spełnienia warunków konkursu.

Pula środków na konkurs może ulec zwiększeniu.

## 6. KRYTERIA WYBORU

Realizacja Inicjatywy musi odbywać się **na rzecz dobra wspólnego społeczności lokalnej lub danej grupy** oraz **angażować wszystkich członków grupy** – wymagany jest podział zadań pomiędzy członków grupy senioralnej (projekt nie może realizować wąskie grono liderów grupy) oraz spełniać przynajmniej **1 warunek z poniższych**:

### 1. Budować **pozytywne postrzeżenie seniora przez innych seniorów**

Przykładem będą np. spotkania otwarte dla niezrzeszonych seniorów czy też warsztaty dotyczące akceptacji stanu psychicznego i fizycznego w wieku dojrzałym, jak i promocja wolontariatu seniorów.

### 2. Budować **pozytywny wizerunek** osób starszych **w grupie senioralnej**

Może to dotyczyć pozytywnego postrzeżenia innych seniorów w szczególności osób po 80 roku życia, niepełnosprawnych, które nie mogą ze względu na ograniczenia zdrowotne, ekonomiczne czy rodzinne, brać aktywnego udziału w spotkaniach grupy senioralnej (np. zorganizowanie pomocy doraźnej lub wolontariat osób z grup senioralnych poprzez współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, czy wydanie kroniki, której bohaterami będą najstarsze osoby z miejscowości).

### 3. Budować pozytywny **wizerunek seniorów w lokalnej społeczności**

Mogą to być inicjatywy służące: środowisku senioralnemu i lokalnej społeczności we współpracy z lokalnymi partnerami, promocji udziału seniorów w życiu społeczności lokalnej np. poprzez opracowanie występu kabaretowego przez grupę senioralną czy pokazu mody do zaprezentowania przed lokalną społecznością na festynie wiejskim.

Temat inicjatywy (zgodny z powyższymi założeniami) ma **pochodzić od grupy senioralnej**, zależeć od potrzeb lokalnych i pomysłowości danej grupy senioralnej.

Ponadto Inicjatywa Senioralna ma za zadanie **angażować członków grupy, wydobywać umiejętności i zasoby członków grupy, dzielić zadania** w grupie, aby w ten sposób budować pozytywny wizerunek grupy senioralnej jako aktywnej i potrzebnej.

## 7. FORMA SKŁADANIA

W konkursie należy złożyć plan działań w formie wypełnionego formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

Opis w formularzu powinien być efektem **przemysłanego planu**. Wniosek powinien być wypełniony **czytelnie, starannie, wyczerpująco i w sposób niebudzący wątpliwości co do planu działań** (tak, aby dowolna osoba mogła go zrozumieć).

Wniosek **można złożyć**:

- a) wypełniony czytelnie, odręcznie i dostarczony do Stowarzyszenia W.A.R.K.A. (Warka, ul. Warszawska 45) lub skan na adres e-mailowy [warka@stowarzyszeniewarka.pl](mailto:warka@stowarzyszeniewarka.pl)
- b) wypełniony komputerowo i dostarczony do Stowarzyszenia W.A.R.K.A. (Warka, ul. Warszawska 45) lub na adres e-mailowy [warka@stowarzyszeniewarka.pl](mailto:warka@stowarzyszeniewarka.pl)

## 8. OBOWIĄZKI REALIZATORA

Obowiązki grupy realizującej Inicjatywę Senioralną:

### 1. W trakcie realizacji:

- a) Przeprowadzenie Inicjatywy zgodnie z opisanym planem w formularzu
- b) Sporządzenie fotorelacji
- c) Sporządzenie listy obecności osób uczestniczących w Inicjatywie – wzór w załączniku 3
- d) Informowanie o źródle finansowania – *„Sfinansowano ze środków Rządowego Programu na Rzecz Aktywności Osób Starszych” realizowanego przez Stowarzyszenie W.A.R.K.A.*
- e) Udokumentowanie zaangażowania osobowego w formie wolontariatu (podpisanie umów o świadczenie wolontariatu ze Stowarzyszeniem W.A.R.K.A.)

### 2. Po zrealizowaniu - rozliczenie Inicjatywy do 10 grudnia poprzez dostarczenie:

- a) sprawozdania z realizacji Inicjatywy na wzorze stanowiącym załącznik 2 do Regulaminu
- b) dokumentów finansowych do refundacji
- c) **zdjęć w formie elektronicznej** (ok. 10 dobrej jakości zdjęć przedstawiających zrealizowane działania),
- d) listy obecności osób biorących udział w realizacji Inicjatywy Senioralnej
- e) podpisanych umów i kart wolontariatu obejmujących 5 osób x 10h x 25zł

## 9. HARMONOGRAM

- Do 25 września 2020 r. - przyjmowanie zgłoszeń do Konkursu na Inicjatywy Senioralne
- Do 30 listopada 2020 r. - realizacja działań w ramach Inicjatywy
- Do 10 grudnia 2020 r. - rozliczenie wydatków i przyjmowanie sprawozdań

## 10. ROZLICZANIE KOSZTÓW

Zwycięskie projekty otrzymają dofinansowanie realizacji projektów poprzez ufundowanie rzeczy lub usług w formie **faktur** na poniższe dane:

**Stowarzyszenie W.A.R.K.A.**

**Ul. Warszawska 45, 05-660 Warka**

**NIP: 797-18-51-483**

(tylko poprawnie wystawione faktury, są podstawą do refundacji kosztów)

Projekty muszą być zrealizowane **do 30 listopada 2020 r.** Oznacza to, że **faktury muszą być wystawione na dane Stowarzyszenia do tego dnia włącznie** (nie będą refundowane koszty po tym terminie).

Koszty niekwalifikowalne (nierefundowane) - za Regulaminem Programu ASOS:

Do wydatków, które w ramach ASOS nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.);
- 2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budynkowej;
- 3) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) oraz 16d ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2018 poz. 1036, z późn. zm.);
- 4) amortyzacja;
- 5) leasing;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) koszty kar i grzywien;
- 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);

- 10) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 11) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2018 r. poz. 2137));
- 12) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
- 13) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
- 14) koszty sprzętu i usług medycznych i rehabilitacyjnych;
- 15) koszty badań naukowych (z wyłączeniem ewaluacji projektu);
- 16) koszty remontów oraz inwestycji.

## 11. Załączniki

- Załącznik 1 – formularz wniosku
- Załącznik 2 – wzór sprawozdania
- Załącznik 3 – wzór listy obecności