



Gdański
Fundusz
Sąsiedzki



REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO do 9000 zł

GDAŃSKI FUNDUSZ SĄSIEDZKI 2026

I. ZAŁOŻENIA ORAZ CEL KONKURSU

1. **Gdański Fundusz Sąsiedzki (GFS)** powstał w 2018 r. w ramach realizacji zadania publicznego, dofinansowanego ze środków Miasta Gdańska. Jego celem jest zwiększenie zaangażowania mieszkańców Gdańska w inicjatywy lokalne, podejmowane na rzecz szeroko pojętego dobra wspólnego, także w wymiarze dzielnicowym.

2. Organizatorem Konkursu „**Gdański Fundusz Sąsiedzki 2024-2026**” i jego operatorem jest Fundacja Regionalne Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych w Gdańsku.

3. Dofinansowanie można przeznaczyć na wskazane poniżej **3 typy** projektów:

a) TYP 1. **Małe inicjatywy sąsiedzkie.**

b) TYP 2. **Organizacja lokalnych wydarzeń o charakterze integracyjnym i działań wspólnych w przestrzeni publicznej, w tym Obchody Dni Sąsiedzkich (od dnia 08.05 do 30.06.2026).**

c) TYP 3. **Wspieranie inicjatyw prorodzinnych** (np. kluby rodzica, kluby mam, familiady - działania animacyjne, integracyjne, edukacyjne).

4. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie na działania ze sfery pożytku publicznego na 1 z trzech wskazanych obszarów, w kwocie do 9 000 zł.

5. W 2026 r. przewidziano 1 nabór wniosków dla gdańskich Ngo, z możliwością uruchomienia II naboru uzupełniającego. **Okres I NABORU** będzie trwał

- od dnia **01.04.2026** - do dnia **22.04.2026 r. do godz. 23.59** , wyłącznie w elektronicznym systemie witkac www.witkac.pl.

W przypadku wyczerpania alokacji środków w I Naborze, operator nie przewiduje ogłoszenia kolejnego naboru.

6. Okres realizacji działań projektowych zawiera się w terminie:

- od **15.05.2026** – do **07.12.2026 r.**

7. Całkowita roczna kwota alokacji środków GFS 2026 przeznaczonych na realizację projektów organizacji pozarządowych wynosi 180 000,00 zł.

II WARUNKI FORMALNE NABORU GFS 2026

1. Podmiotami uprawnionymi do składania Ofert na realizację zadań w ramach konkursu są :

a) zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu art.9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872 z późn. zm.), a także niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;

b) 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

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

d) spółdzielnie socjalne;

e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Do konkursu każdy wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę większej ilości wniosków w konkursie GFS 2025, weryfikacji będzie poddany pierwszy złożony wniosek, a kolejne nie będą rozpatrywane.

3. W konkursie finansowane będą te działania, które są realizowane w mieście Gdańsku, a tylko w szczególnych wypadkach poza jego obszarem. Adresatami działań muszą być przede wszystkim osoby mieszkające na terenie miasta Gdańska.

4. Oferent nie może w danym roku złożyć tożsamej oferty na to samo przedsięwzięcie do innego Operatora w ramach pozostałych Gdańskich Funduszy.

5. O zakwalifikowaniu na dofinansowanie i o jego wysokości, będzie decydowała komisja konkursowa, a publikacja wyników naboru będzie ogłoszona na dedykowanej zakładce: www.fundacjarc.org.pl FB GFS oraz poprzez system witkac.pl.

6. Zgodnie z zapisami Ustawy z dn. 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2022.2240 t.j. wersja Aktu obowiązująca od: 3 listopada 2022 r.) podmioty korzystające ze środków publicznych, w tym organizacje pozarządowe są zobowiązane do respektowania jej zapisów, celem zapewnienia różnorodnym odbiorcom działań równego do nich dostępu.

UWAGA! Wypełnienie i załączenie w systemie witkac zał. nr 5 – elektronicznie wypełnionej **Ankiety dostępności, jest warunkiem koniecznym** dla uzyskania pozytywnej oceny formalnej, która kwalifikuje do dalszej oceny merytorycznej wniosku. Wypełnienie ankiety dostępności pełni ponadto rolę edukacyjną i umożliwia samoocenę organizacji w tym zakresie.

III. JAKIEGO RODZAJU KOSZTY MOGĄ BYĆ DOFINANSOWANE?

1. W 2026 r. po raz pierwszy zostanie wprowadzony **ryczałtowy wymiar kosztów w sekcji A i B budżetu**, a jednostkę każdej z 2 kategorii będzie stanowił „ryczałt”, czyli łączna kwota składowych kosztów danej kategorii:

a) A - koszty realizacji działań projektowych (sprzętowe, honoraria, materiały zużywalne, edukacyjne, promocyjne, spożywcze, papiernicze, jednorazowe, i in.)

b) B - koszty zarządzania i obsługi projektu (koordynacja projektu, obsługa księgowa, częściowe koszty eksploatacji urządzeń i lokalu zaangażowanych do projektu).

Szczegółowy opis planowanych wydatków, w tym ich wycena oraz uzasadnienie merytoryczne, powinien zostać zawarty w opisie zadania w **komentarzu do budżetu**, w sposób umożliwiający ocenę zasadności i racjonalności kosztów w odniesieniu do planowanych działań.

2. Z otrzymanego wsparcia można dofinansować koszty służące bezpośrednio osiągnięciu zakładanych rezultatów. W ramach budżetu projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowalne – tzn. uzasadnione i racjonalne, pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania oraz niezbędne do osiągnięcia zakładanych rezultatów. Koszty poniesione przez organizację w trakcie realizacji projektu, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami finans. – umowami, fakturami, paragonami z NIP, itp.).

3. Z otrzymanego wsparcia **nie można dofinansować:**

- udzielania pożyczek,
- przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,
- celów religijnych i politycznych oraz gospodarczych,
- zakupu broni oraz działań z jej użyciem,
- bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,
- inwestycji (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysł., oczyszczalni ścieków itp.),
- podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania/ odliczenia tego podatku,
- tworzenia kapitału żelaznego organizacji,
- kosztów ponoszonych za granicą,
- kar, grzywien i odsetek karnych,
- zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i innych używek,
- finansowania podatku dochodowego od osób prawnych,
- amortyzacji środków trwałych.

4. W ramach konkursu nie można dofinansować zakupu środków trwałych (tj. zakupu produktów o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł).

5. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są bezpośrednio związane z zaplanowanym przedsięwzięciem i są niezbędne do jego realizacji oraz są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe. **Składowe kosztorysu oferent ma obowiązek wpisać we wniosku, w komentarzu do budżetu („rozpisz co składa się na ryczałt w obu sekcjach budżetu A i B”).**

6. Maksymalna kwota dofinansowania **wynosi do 9 000 zł**, w tym:

- **maksymalnie 20%** jej wysokości można przeznaczyć na koszty obsługi zadania (administracyjne, takie jak obsługa biurowa, eksploatacyjne, koordynacja, obsługa księgowa proj., itp.),
- **obligatoryjna wartość wkładu osobowego w postaci pracy wolontaryjnej, musi stanowić nie mniej niż 10% wysokości dotacji.**

7. Praca wolontaryjna musi być oszacowana we wniosku grantowym godzinowo, wg poniższych stawek wyrażających wartość wniesionej pracy:



Gdański
Fundusz
Sąsiedzki



- **55 zł** – stawka podstawowa dla wolontariuszy, którzy wykonują prace techniczne/pomocnicze, nie wymagające specjalistycznych kwalifikacji,
- **150 zł** – stawka dla edukatorów, specjalistów i ekspertów w danej dziedzinie.

IV . SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW I WYŁANIANIA REALIZATORÓW

1. Wnioski należy składać **wyłącznie poprzez generator on-line** na str **www.witkac.pl** , do dnia **22.04.2026 r, do godz. 23.59.**

1.1 Operator nie określa szczegółowo rodzaju działań, jednak mają one dotyczyć wprost inicjatyw w bezpośrednim otoczeniu/sąsiedztwie projektodawców, które angażują mieszkańców Gdańska we wspólne zadania, w tym oddziałujące na własne środowisko by zmieniać przestrzeń dzielnicy i jej tkankę społeczną.

2. Pod wnioskiem należy załączyć wypełnioną ankietę **dostępności**, która widnieje jako załącznik **nr 5** na stronie konkursu w systemie witkac.

3. Operator **nie wymaga dostarczenia przez oferentów potwierdzeń złożenia wniosku/ sprawozdania**, w żadnej z dotychczasowych form (**ta procedura już nie obowiązuje**).

4. W I etapie Operator dokona **oceny formalnej** na podstawie zał. nr 2 - Karty Oceny Formalnej. Dopuszcza się możliwość dokonania uzupełnień braków formalnych **w ciągu 2 dni roboczych** w zakresie brakujących załączników (**do dn. 24.04.2026**). Karty Oceny Formalnej będą dostępne w systemie witkac.

5. Wnioski na działania ze sfery pożytku publicznego, które spełnią wszystkie wymagania formalne, zostaną przekazane do kolejnego II- etapowej oceny merytorycznej przez Komisję. W skład Komisji wchodzi od 4 - 5 osób w równych proporcjach z każdej instytucji: przedstawiciel Operatora (min. 1 os.), przedstawiciele Miasta Gdańska (min. 2 os.) oraz przedstawiciel organizacji pozarządowych (min. 1 os., inna niż przedstaw. Operatora), z listy osób rekomendowanych przez Gdańską Radę Organizacji Pozarządowych, do których stosują się przepisy ustawy z dn. 14 czerwca 1990r. kodeksu postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Po I etapie oceny merytorycznej, zostanie opublikowana lista rankingowa wniosków od najwyżej do najniżej ocenionego.

7. Wybrane wnioski z listy rankingowej, rekomendowane na dofinansowanie, które osiągnęły wymaganą liczbę punktów w karcie oceny, przejdą do II etapu oceny merytorycznej, polegającego na 5-min. spotkaniu przedstawiciela wnioskodawcy z członkami Komisji Oceny i prezentacji wybranych aspektów projektu - w siedzibie Operatora, w szczególnych wypadkach w formie on-line/ lub telefonicznej.

8. Operator zastrzega sobie możliwość rezygnacji z II etapu oceny merytorycznej.

9. Minimalna wartość punktowa z oceny merytorycznej wniosku uprawniająca do otrzymania dofinansowania jest każdorazowo ustalana przez Komisję (max. ilość punktów do uzyskania to 17 pkt. na podstawie Karty Oceny Merytorycznej– **zał. nr 3** oraz 10 pkt, na podstawie Karty Oceny Spotkania - **zał. nr. 4**).

10. Komisja Grantowa zakwalifikuje te wnioski, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria wg. Karty Oceny Merytorycznej (**zał. nr. 3**):

- Czy działania zaplanowane we wniosku są spójne i realne?
- Czy przyjęte rezultaty są realne do osiągnięcia i adekwatne do zaplanowanych działań?
- Czy zaplanowane działania odpowiadają na potrzeby społeczności, do której są skierowane?

- Czy zaplanowany sposób promocji działań jest adekwatny do grupy docelowej i działań?
- Czy planowany harmonogram jest adekwatny do założonych działań i precyzyjnie określony?
- Czy przyjęte w budżecie koszty są adekwatne do zaplanowanych działań?
- Czy zastosowane stawki są racjonalnie skalkulowane i odpowiadają cenom rynkowym?
- Poziom i sposób zaangażowania wolontariuszy w realizację zadania?
- **Preferowana liczba uczestników projektu w konkursie GFS to min. 30 os.**

11. Komisja Oceny Wniosków ma prawo przyznać wsparcie **w pełnej lub niepełnej wysokości wnioskowanej kwoty**. Operator, zgodnie z decyzjami Komisji, przedstawi organizacjom do akceptacji proponowane kwoty grantów. Decyzje Komisji Oceny Wniosków są ostateczne i nie ma możliwości odwołania się od ich postanowień.

V. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Do wniosku **w systemie witkac** należy załączyć wyłącznie **(tylko w wersji elektronicznej)**:

a/ wypełnioną ankietę dotyczącą **dostępności**, która jest dostępna jako **zał. nr 5** na stronie konkursu w systemie witkac;

b/ skan wyciągu z właściwej ewidencji – tylko w przypadku organizacji, która nie jest zarejestrowana w KRS. *W przypadku, gdyby system witkac blokował złożenie wniosku z powodu braku załącznika (wymóg systemu), proszę załączyć elektroniczny plik rejestrowy.*

VI. UMOWY Z REALIZATORAMI PROJEKTÓW

1. Przyznane dotacje są przekazywane na konto bankowe organizacji po podpisaniu **umowy o dofinansowanie**.

2. Umowa musi być podpisana przez uprawnione statutowo osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta, lub pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.

VII. ZMIANY W PROJEKCIE

1. Istnieje możliwość samodzielnego dokonywania przez Realizatora zmiany struktury w puli każdej z kategorii kosztów (A i B), bez konieczności uzyskania akceptacji Operatora, z zastrzeżeniem braku możliwości zwiększenia wydatków dla kosztów administracyjnych (do 20%), z zachowaniem limitów określonych w Regulaminie konkursu.

2. Operator nie określa liczby dopuszczalnych zmian w budżecie. Znaczy to, że można dokonywać zmian w zależności od potrzeb, pamiętając za każdym razem, że zmiany muszą być uzasadnione i **nie powodować**:

- zmiany zasadniczego zakresu projektu i jakości spodziewanych rezultatów,
- przedłużenia terminu zakończenia realizacji działań po 7 grudnia 2026 r.,
- zmniejszenia wymaganego wkładu własnego.

3. Wnioskodawca, w uzasadnionych przypadkach, może także dokonywać zmian w innych obszarach projektu (np. w harmonogramie), jednak wymaga to każdorazowo powiadomienia Operatora i uzyskania od niego zgody na te zmiany i ewentualnego aneksowania umowy.

VIII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Każdy wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie jest zobowiązany do złożenia w systemie witkac sprawozdania z realizacji projektu w terminie do **14 dni** od dnia zakończenia realizacji działań projektowych, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21.12.2026 r.

2. Do sprawozdania w systemie wiktac muszą zostać dołączone następujące załączniki w formie elektronicznej:

- potwierdzenie przelewu zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji (jeśli dotyczy),
- zdjęcia (min. 5) z realizacji kluczowych działań projektowych,
- przykładowy wzór materiału informacyjno - promocyjnego (np. ulotka, plakat, itp.),
- skany wszystkich porozumień/ umów wolontariackich oraz oświadczeń/ kart pracy wolontariuszy, czy zbiorcze list z podpisami wolontariuszy okazjonalnych, w celu potwierdzenia wartości wniesionego wkładu osobowego do projektu,
- skany **list obecności uczestników zorganizowanych form aktywności/ zajęć/ działań grupowych,**
- skan przykładowej faktury – opisanej zgodnie z wymogami rozliczeń środków publicznych.

3. Realizator **jest zobowiązany** do osiągnięcia wskaźnika rezultatów w wysokości **min. 80%** w stosunku do założonych we wniosku projektowym.

4. Realizator **jest zobowiązany** do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej, przygotowanej i przesłanej przez Operatora, po zakończeniu realizacji projektu.

IX. KONTROLA I MONITORING

1. Operator sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Realizatora, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Operatora mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dot. wykonania projektu. Realizator na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Szczegóły prowadzenia kontroli znajdują się w umowie podpisanej z realizatorem.

4. Ponadto Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia monitoringu merytorycznego realizowanych inicjatyw.

5. Wizyta monitorująca zakłada ewentualny wgląd do dokumentacji projektowej, weryfikację materiałów promocyjnych pod kątem zobowiązań związanych z oznaczeniem projektu. Monitoring może obejmować rozmowy z kadrą nt. ewentualnych trudności, oczekiwanych rezultatów, współpracy ze społecznością lokalną.

X. HARMONOGRAM KONKURSU GFS _ NGO NABÓR 2026

Nabór wniosków – NGO	01.04.2026 – 22.04.2026 do godz. 23.59 – na wiktac.pl
Ocena formalna wniosków	do 24.04.2026
Uzupełnienie braków formalnych	do 27.04.2026
Spotkanie <u>info - szkoleniowe</u> dla potencjalnych wnioskodawców, info na	13.04.2026 godz. 17.00 -18.30 w siedzibie Operatora
Ocena merytoryczna wniosków- I Etap	do dn. 08.05.2026

Ocena merytoryczna wniosków- II Etap spotkanie bezpośrednie – indywidualne poinformowanie oferentów o terminie spotkania	do dn. 13.05.2026 5 min. spotkanie przedst. oferentów z komisją oceny wniosków, zakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej
Ogłoszenie wyników konkursu NGO's	14.05.2026 publikacja w licznych komunikatorach
Podpisanie umów z realizatorami + szkolenie wdrożeniowe	20.05.2026 - godz.17.00 – 18.30 w siedzibie operatora, ul. Wita Stwosza 23
Termin realizacji projektów zawiera się w przedziale :	od 15.05.2026 – 07.12.2026

4

XI. DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

1. Dodatkowe informacje dot. Gdańskiego Funduszu Sąsiedzkiego można uzyskać:

a) bezpośrednio, mailowo lub tel. u koordynatorki GFS: **Ewy Zabłockiej**
tel. **504 871 495**; e-mail: **gfs@fundacjarc.org.pl** **www.gfs.org.pl**

b) ogólne informacje w punkcie informacyjnym nowej siedziby Operatora:

Regionalne Centrum Informacji i Wspierania Organizacji Pozarządowych

ul. Wita Stwosza 23, 80-312 w Gdańsku, tel. 58 344 40 39 biuro@fundacjarc.org.pl

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Operator zastrzega sobie prawo do niewydatkowania całej alokacji środków i możliwość zorganizowania dodatkowego naboru uzupełniającego.

2. Operator zastrzega sobie prawo przesunięcia, przedłużenia, wniesienia zmian lub przerwania konkursu - z ważnych przyczyn.

3. W związku z potencjalnie możliwą trudną sytuacją epidemiologiczną, a także w nawiązaniu do bieżących decyzji i zaleceń Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, jednostek administracji samorządowej i/lub innych służb publicznych, Operator - w uzgodnieniu z Miastem Gdańsk - zastrzega sobie prawo do ewentualnego zastosowania natychmiastowego zawieszenia lub zakończenia realizacji projektów przed terminem wynikającym z porozumienia. Realizatorzy są zobowiązani do natychmiastowego podporządkowania się zarządzeniom Operatora. Decyzje Operatora w tej sprawie będą przekazywane liderom za pośrednictwem systemu witkac.pl, drogą mailową i/telefoniczną oraz publikowane do wiadomości na str www.fundacjarc.org.pl.

4. W przypadku wystąpienia zachorowań na COVID-19/ lub innych epidemii, u realizatorów lub uczestników wydarzeń organizowanych w ramach realizowanych projektów, realizator jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Operatora i podjęcia odpowiednich środków sanitarnych i zapobiegawczych.

5. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub w wypadku konieczności interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do wyłącznej kompetencji Operatora.



Gdański
Fundusz
Sąsiedzki



6. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w regulaminie.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU :

1. Wzór wniosku GFS 2026 **zał. 1**
2. Karta oceny formalnej wniosku GFS 2026 **zał. 2**
3. Karta oceny merytorycznej wniosku GFS 2026 **zał. 3**
4. Karta Oceny Spotkania z wnioskodawcą **zał. 4**
5. Ankieta Dostępności – **do obligatoryjnego wypełnienia** **zał. 5**
6. Wzór Sprawozdania (w późniejszym czasie, modernizacja w systemie witkac) **zał.6**

INFORMACJA RODO

W związku z udziałem w KONKURSIE GDAŃSKI FUNDUSZ SĄSIEDZKI 2026, organizowanym przez Fundację RC w Gdańsku w ramach zadania publicznego „*Gdański Fundusz Sąsiedzki 2024-2026*”, dofinansowanego ze środków Miasta Gdańska, informujemy, iż Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób przedstawiony poniżej:

1. Administratorem danych osobowych jest **Fundacja Regionalne Centrum Informacji i Wspierania Organizacji Pozarządowych w Gdańsku** 0-312, ul. Wita Stwosza 23, tel. 58 344 40 39, e-mail: biuro@fundacjarc.org.pl
2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującym prawem ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem 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 i Ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne dla zapewnienia uczestnictwa w programie.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres potrzebny do organizacji działania i odpowiedni do archiwizacji na potrzeby projektu, w ramach którego organizowany jest konkurs.
5. Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ma także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych przez Korzystającego narusza RODO.
6. Dane osobowe będą gromadzone i przetwarzane w formie elektronicznej oraz papierowej.
7. Dane osobowe będą ujawnione podmiotowi finansującemu projekt, w ramach którego realizowane jest działanie, jeżeli takie ujawnienie jest niezbędne w celach monitorująco-kontrolnych.
8. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.