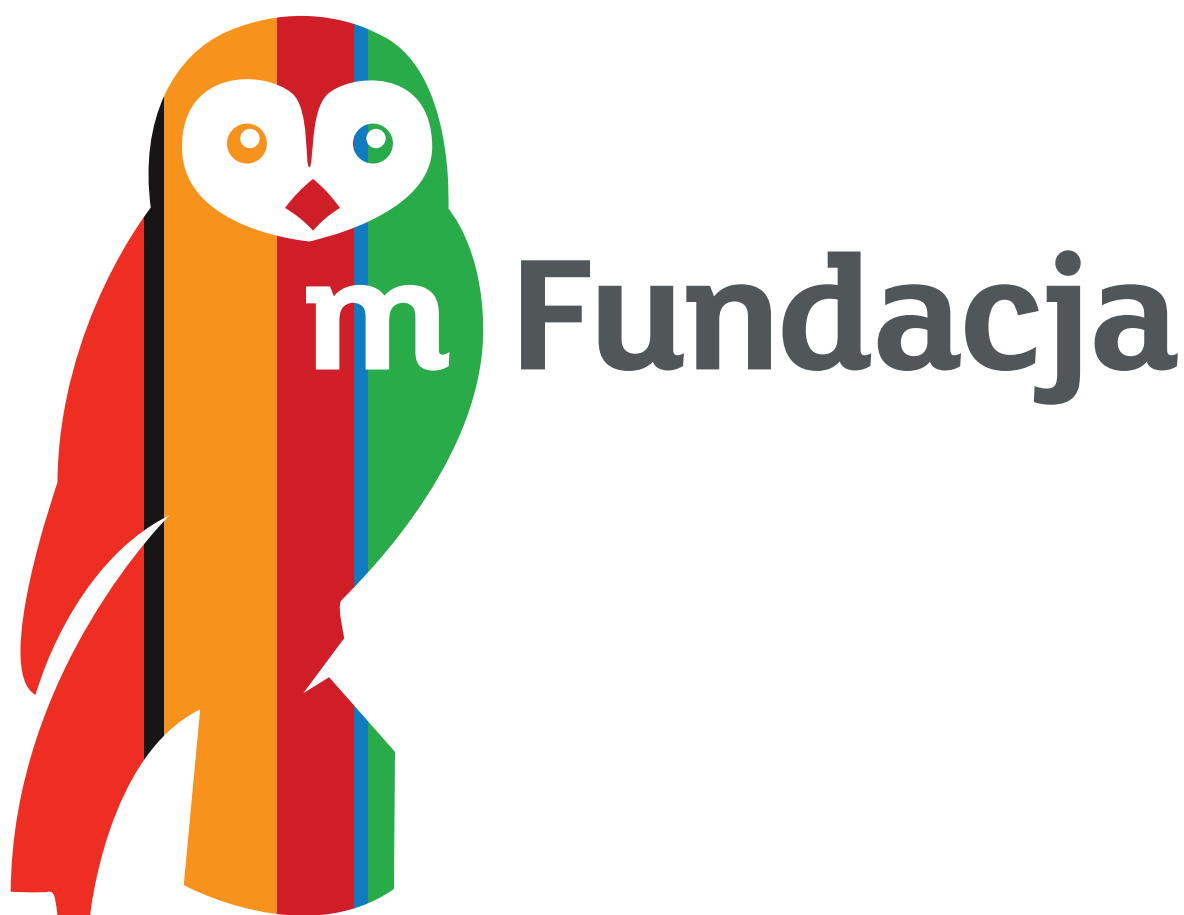


Regulamin VI edycji programu grantowego „mPotęga” („Regulamin”)

Adresaci działań:

uczniowie klas 4-6 szkół podstawowych



CZĘŚĆ I: Postanowienia ogólne

1. Organizatorem¹ programu grantowego „mPotęga” (dalej „Program grantowy”) jest Fundacja mBanku. Partnerem² jest Fundacja Dobra Sieć.
2. Cele Programu grantowego to:
 - stworzenie ciekawych, innowacyjnych metod i narzędzi edukacji matematycznej;
 - zachęcenie nauczycieli i osób pracujących z dziećmi i młodzieżą, by sięgnęli po nowe, metody i narzędzia przekazywania wiedzy matematycznej;
 - zainteresowanie dzieci i młodzieży matematyką. Wciągnięcie ich w odkrywanie praktycznego zastosowania matematyki w życiu codziennym (w tym rozszerzenie zakresu tematycznego poza program szkolny).Cele Programu grantowego realizowane będą przez dofinansowanie projektów edukacji matematycznej (dalej „Projekty edukacyjne^{3m}”).
3. O wsparcie na realizację Projektów edukacyjnych mogą ubiegać się działające na terenie Polski:
 - organizacje pozarządowe (które mają osobowość prawną i prowadzą działalność statutową powyżej 1 roku);
 - szkoły publiczne;
 - uczelnie wyższe;
 - biblioteki publiczne;
 - grupy nieformalne (np. koło naukowe, rady rodziców, grupa nauczycieli lub grupa młodzieży).Grupy nieformalne mogą uczestniczyć w Programie grantowym, jeśli pozyskają do jego realizacji partnera. Partnerem może być organizacja pozarządowa (dalej „Organizacja partnerska^{4m}”). Współpracę musi regulować umowa, która doprecyzuje zakres współpracy i odpowiedzialności obu stron.
Wszystkie wymienione wyżej podmioty to dalej „Uczestnicy Programu grantowego” bądź „Wnioskodawcy”.
4. By ubiegać się o dofinansowanie (dalej „Grant^{5m}”), Uczestnik Programu grantowego wysyła wniosek w wersji elektronicznej (dalej „Wniosek^{6m}”). Formularz online jest dostępny na stronie internetowej: www.mPotega.pl.
5. Jeden Wnioskodawca ma prawo złożyć jeden Wniosek na projekt adresowany do uczniów klas 4-6 szkół podstawowych.
6. Grant przyznaje się wyłącznie na Projekt edukacyjny. Nie można go wykorzystać na inną, bieżącą działalność Wnioskodawcy.
7. Uczestnik Programu grantowego akceptuje dokument „Zasady udzielania wsparcia finansowego przez Fundację mBanku”, dostępny na stronie internetowej www.mpotega.pl.

CZĘŚĆ II: Projekt edukacyjny

8. Projekt edukacyjny nie może trwać krócej niż 2 miesiące ani dłużej niż 4 miesiące. **Działania mogą rozpocząć się najwcześniej 1 września 2019 r. i kończyć się najpóźniej 31 grudnia 2019 r.** Nie można przedłużyć czasu realizacji Projektu edukacyjnego.
9. **Minimalna kwota Grantu, o jaką można się ubiegać w Programie grantowym to 2 000 zł, a maksymalna 5 000 zł.** Grant będzie miał formę darowizny. Organizator ma prawo przyznać Grant w kwocie niższej niż wnioskowana.
10. Bezpośrednimi adresatami Projektu edukacyjnego muszą być **uczniowie klas 4-6 szkoły podstawowej i/lub ich rodzice.**
11. Projekt edukacyjny musi **w całości dotyczyć edukacji matematycznej.** Przykładowe działania projektowe to:
 - przeprowadzenie innowacyjnych warsztatów, prezentacji na temat tego, że matematyka jest wszechobecna i praktyczna;
 - zorganizowanie matematycznych działań angażujących uczniów, takich jak gry, quizy, konkursy matematyczne;
 - stworzenie filmików edukacyjnych (np. kręcone telefonem komórkowym);
 - organizacja zajęć matematycznych włączających rodziców;
 - prowadzenie blogów o tematyce matematycznej, ect.

CZĘŚĆ III: Dozwolone koszty

12. Koszty poniesione na realizację Projektu edukacyjnego muszą:
 - bezpośrednio wiązać się z realizowanym Projektem edukacyjnym i być niezbędne do jego realizacji;
 - być racjonalne skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - odzwierciedlać koszty faktycznie poniesione;
 - wynikać z opisu Projektu edukacyjnego zawartego we Wniosku.
13. Grant może być wykorzystany tylko na działania, które są opisane we Wniosku. Koszty poniesione przed 1 września 2019 r. lub po 31 grudnia 2019 r. nie będą kwalifikowane.

14. Koszty dozwolone i niedozwolone są przedstawione w tabeli:

Budżet Projektu edukacyjnego	
Koszty dozwolone	Koszty niedozwolone
<p>Grant można wykorzystać m.in. na:</p> <p>1) koszty zarządzania projektem i administracyjne, w tym na wynagrodzenie koordynatora projektu, księgowość, zakup niezbędnych materiałów biurowych (np. papier do drukarki). Koszty zarządzania i administracyjne nie mogą przekroczyć 25% wnioskowanej kwoty;</p> <p>2) koszty projektowe np.: wynagrodzenia nauczycieli prowadzących zajęcia lub opracowujących materiały edukacyjne; zakup pomocy naukowych, artykułów plastycznych i innych materiałów do zajęć; nagrody w konkursach; koszt wydruku materiałów; elementy wyposażenia (np. sztalugi) oraz sprzęt elektroniczny (np. drukarka, laptop, projektor, tablet, roboty edukacyjne, aparat fotograficzny). Koszty wyposażenia i sprzętu elektronicznego nie mogą przekroczyć 25% wnioskowanej kwoty i muszą mieć uzasadnienie w projekcie.;</p> <p>3) koszty pozostałe tj. inne koszty wcześniej niewymienione.</p>	<p>Grantu nie można przeznaczyć na:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ projekty, które już zrealizowano; ■ przedsięwzięcia o celach religijnych (w tym kultu religijnego), politycznych; propagujących agresję, dyskryminujących mniejszości etniczne, rasowe, religijne i inne; ■ bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych; ■ inwestycje (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków itd.); ■ wyjazdy zagraniczne i działania poza granicami Polski; ■ kary, grzywny i odsetki karne; ■ merytorycznie nieuzasadniony zakupu środków trwałych; ■ remonty.

CZĘŚĆ III: Przebieg Programu grantowego i kryteria oceny

15. Wnioski można zgłaszać **od 14 marca do 8 maja 2019 r., do godziny 24:00**. Wnioski, które wpłyną na serwer Programu grantowego po wskazanej godzinie, nie będą rozpatrywane.
16. Wnioski ocenia Kapituła Konkursu. W jej skład wchodzi przedstawiciele Organizatora oraz Partnera, a także opcjonalnie zaproszeni przez nich eksperci zewnętrzni.
17. Kapituła Konkursu działa na podstawie Regulaminu pracy Kapituły Konkursu Grantowego „mPotęga”. Regulamin ten dostępny jest na stronie www.mPotega.pl. Członkowie Kapituły nie oceniają wniosków obciążonych konfliktem interesów.
18. **Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.** Ocena formalną przeprowadza Organizator i Partner. Do oceny merytorycznej przez Kapitułę Konkursu przechodzą tylko te Wnioski, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Kryteria oceny znajdują się w tabeli:

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	
FORMALNE	MERYTORYCZNE
<ul style="list-style-type: none"> ■ zgłoszenie zgodne z Regulaminem Programu grantowego oraz z „Zasadami udzielania wsparcia finansowego przez Fundację mBanku”; ■ projekt edukacyjny zgodny z celami Programu grantowego; ■ wniosek złożony na odpowiednim formularzu i zarejestrowany przez serwery w terminie do 8 maja 2019 r. do godziny 24:00; ■ wniosek złożony przez podmiot do tego uprawniony; ■ wniosek czytelny i kompletny; ■ odpowiedni termin realizacji Projektu edukacyjnego; ■ budżet Projektu edukacyjnego nie przekracza limitów 25% na koszty zarządzania oraz koszty zakupu środków trwałych; ■ budżet Projektu edukacyjnego nie zawiera kosztów niedozwolonych. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ atrakcyjność i różnorodność proponowanych działań edukacyjnych (30 punktów); ■ liczba uczestników Projektu edukacyjnego (odbiorców bezpośrednich i pośrednich, w tym procent uczestników bezpośrednich w stosunku do całej populacji uczniów/beneficjentów/podopiecznych wnioskodawcy) (20 punktów); ■ adekwatność kosztów do planowanych działań (25 punktów); ■ konkretne, mierzalne rezultaty (10 punktów); ■ aktywne włącznie rodziców dzieci z klas 4-6 szkoły podstawowe w realizację Projektu edukacyjnego (10 punktów); ■ sposób promowania rozwiązań zastosowanych w ramach Projektu edukacyjnego i rozpowszechniania jego rezultatów (5 punktów);

19. Ostateczną decyzję o przyznaniu Grantów Projektom edukacyjnym, ich liczbie i wysokości, podejmuje Organizator. Granty otrzymują te Projekty edukacyjne, które otrzymają najwyższe oceny od Kapituły Konkursu.
20. Organizator i Partner nie udostępniają indywidualnych ocen Kapituły Konkursu ani informacji o procesie oceny. Decyzje są ostateczne i nie można się od nich odwoływać.
21. Wnioskodawca otrzyma decyzję o przyznaniu Grantu pocztą elektroniczną. **Do 28 czerwca 2019 r.** Organizator **ogłosi również wyniki na stronie internetowej www.mPotega.pl.**
22. Organizator prześle Grant w formie darowizny na podstawie Listu (zgodnie z „Zasadami udzielania wsparcia finansowego przez Fundację mBanku”).
23. Wnioskodawca, któremu przyznano Grant (dalej „Realizator projektu edukacyjnego” lub „Grantobiorca”) otrzyma go do 31 sierpnia 2019 r. Aby otrzymać Grant, Grantobiorca musi dostarczyć Organizatorowi dokumenty potrzebne do przygotowania Listu. Wykaz tych dokumentów będzie dostępny na stronie www.mPotega.pl.
24. Przyjmuje się, że wnioskodawca, który dotację przyjął, tym samym zobowiązał się do przyjęcia warunków zawartych w Liście. W przeciwnym razie wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnej odmowy przyjęcia Listu i dokonania zwrotu przyznanej mu kwoty w terminie 30 dni od jej przekazania.

CZĘŚĆ IV: Nagroda Publiczności

25. 15 Projektów edukacyjnych najwyżej ocenionych przez Kapitułę Konkursu weźmie udział w Konkursie o Nagrodę Publiczności (dalej „Nagroda publiczności”). Zwycięski Projekt edukacyjny otrzyma dodatkowy grant **w wysokości 5 000 zł.**
26. Organizator lub Partner ogłoszą rozpoczęcie głosowania z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
27. Organizator zamieści opisy Projektów edukacyjnych ubiegających się o Nagrodę Publiczności na stronie www.mPotega.pl i uruchomi **głosowanie internautów**. Internauci będą mogli głosować na Projekty edukacyjne przez 14 dni. Każdy Internauta będzie mógł oddać jeden głos w ciągu 24 godzin.
Nagrodę Publiczności otrzyma Projekt edukacyjny z największą liczbą prawidłowo oddanych głosów. Ostateczną decyzję o przyznaniu Nagrody Publiczności podejmie Organizator.
28. Do 19 lipca 2019 r. Organizator ogłosi Wyniki Konkursu o Nagrodę Publiczności na stronie internetowej www.mPotega.pl.

CZĘŚĆ V: Obowiązki Grantobiorcy

29. Grantobiorca powinien prowadzić dokumentację finansowo-księgową Projektu. Ewidencja operacji finansowych powinna odbywać się na podstawie dowodów źródłowych zgodnych z przepisami prawa.
30. Grantobiorca ma obowiązek złożyć raporty z realizacji Projektu edukacyjnego, tj.:
 - Trzy relacje miesięczne, które Grantobiorca składa do 5 października, 5 listopada oraz 5 grudnia 2019 r. Na pojedynczą relację składają się: krótki opis bieżących działań oraz 3 wybrane zdjęcia. Relacje miesięczne składa się za pomocą formularza online.
 - Jedno Sprawozdanie z realizacji projektu⁸ (dalej „Sprawozdanie”), które Grantobiorca składa do 31 stycznia 2019 r. Sprawozdanie z realizacji projektu składa się z części merytorycznej oraz finansowej. Składa się je za pomocą formularza online. Sprawozdanie zawiera:
 - dokumentację finansowo-księgową (faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowe);
 - dokumentację fotograficzną oraz opcjonalnie filmową;
 - materiały promocyjne (plakaty, ulotki, wycinki z gazet i informacji opublikowanych w mediach, filmu, podcasty, itp.);
 - przykładowe materiały merytoryczne.
31. Jeśli Grantobiorca nie złoży Sprawozdania w terminie, jeśli pojawia się w nim rażące błędy lub będzie ono niekompletne (w przypadku braku ich uzupełnienia), może skutkować to żądaniem zwrotu Grantu ze strony Organizatora.
32. Wnioskodawca, który przyjmie Grant ma obowiązek by uzyskać zgodę na:
 - rozpowszechnianie wizerunku uczestników Projektu edukacyjnego;
 - wykorzystanie zdjęć (udzielonej przez ich autora)w Internecie (na stronach internetowych: www.mfundacja.pl, www.mbank.pl, www.mPotega.pl, a także profilach mBanku na portalach społecznościowych oraz w materiałach promocyjno-informacyjnych przedstawiających Program grantowy „mPotega” i/lub działalność Fundacji mBanku i Fundacji Dobra Sieć. **Przyjęcie darowizny to deklaracja pozyskania takich zgód.**

CZĘŚĆ VI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

33. Dalsze Zobowiązania Grantobiorcy określi List grantodawczy. Wnioskodawca, który przyjął darowiznę, tym samym przyjął warunki zawarte w Liście. W przeciwnym razie wnioskodawca powinien przesłać pisemną odmowę przyjęcia Listu i w ciągu 30 dni zwrócić przyznaną mu darowiznę.
34. Organizator może zmienić Regulamin programu grantowego w okresie jego obowiązywania. Informacje o ewentualnych zmianach zawsze pojawiać się będą stronie internetowej www.mPotega.pl. Jeśli Wnioskodawca/Grantobiorca nie zgodzi się ze zmianami, ma prawo wycofać Wniosek.
35. Organizator i Partner zastrzegają sobie prawo weryfikacji, czy Wnioskodawca/Grantobiorca spełnia warunki określone w Regulaminie.
36. Jeśli Wnioskodawca/Grantobiorca nie będzie przestrzegać Regulaminu, będzie wykluczony z Programu grantowego i wygasną jego prawa do ewentualnych roszczeń.
37. W sprawach interpretacji zapisów i wymogów Regulaminu decyzję podejmują wspólnie Organizator i Partner.
38. Wszystkie aktualne informacje o Programie grantowym są dostępne na stronie internetowej www.mPotega.pl. W sprawie Programu grantowego można kontaktować się także telefonicznie: 500 791 442 bądź e-mailowo: kontakt@mpotega.pl.

Załącznik nr 1. Definicje użyte w Regulaminie programu grantowego „mPotęga”

- 1) **Organizator** – Fundacja mBanku (mFundacja), z siedzibą w Warszawie (00-950) przy ul. Senatorskiej 18 zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym w Rejestrze Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonym przez XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Warszawie pod nr KRS 0000087634, NIP: 5251576935, REGON: 010691166.
- 2) **Partner** – Fundacja Dobra Sieć z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Marszałkowskiej 20/22 m.41, 00-590 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000329778, NIP 701-01-82-779, REGON 141865771.
- 3) **Projekt edukacyjny** – działania edukacyjne o tematyce matematycznej skierowane do grupy uczniów klas 4-6 szkoły podstawowej. Jego cel, zakres, harmonogram i budżet określa Wniosek o dofinansowanie złożony w Programie grantowym. Szczegółowe informacje o Projekcie edukacyjnym znajdują się w części II Regulaminu.
- 4) **Organizacja partnerska** – organizacja pozarządowa, która podejmuje współpracę z grupą nieformalną po podpisaniu umowy o współpracy. Umowa reguluje wzajemne obowiązki obu stron. Podstawowym obowiązkiem organizacji partnerskiej jest zawsze udostępnienie konta bankowego do realizacji Projektu edukacyjnego. Organizacja pozarządowa, która występuje w roli Organizacji partnerskiej powinna prowadzić działalność statutową powyżej 1 roku od momentu złożenia Wniosku przez grupę nieformalną.
- 5) **Grant lub Dofinansowanie** – wsparcie finansowe przekazane przez Fundację mBanku w formie darowizny, przeznaczone na realizację Projektu edukacyjnego.
- 6) **Wniosek** – formularz online, w którym należy określić cel, zakres, harmonogram i budżet Projektu edukacyjnego. Formularz poglądowy oraz Wniosek online są dostępne na stronie www.mPotęga.pl
- 7) **Grantobiorca lub Realizator projektu edukacyjnego** – to Wnioskodawca, który:
 - złożył Wniosek, który otrzymał pozytywną ocenę Kapituły Konkursu.
 - dostarczył wszystkie niezbędne dokumenty do przygotowania Listu;
 - otrzymał Grant na wskazany numer konta.Grantobiorca formalnie odpowiada za Projekt edukacyjny. Zazwyczaj jest to Wnioskodawca. Wyjątek to sytuacja kiedy Wniosek składa grupa nieformalna. W takim przypadku Realizatorem projektu edukacyjnego są wspólnie grupa nieformalna wraz z Organizacją partnerską.
- 8) **Sprawozdanie z realizacji Projektu edukacyjnego** – to dokument, który Grantobiorca musi złożyć do 31 stycznia 2020 r. Zawiera dokumentację finansowo-księgową, fotograficzną oraz materiały merytoryczne i promocyjne dotyczące Projektu edukacyjnego. Jego częścią są 3 relacje miesięczne. Szczegółowe informacje o sprawozdaniu znajduje się w części V Regulaminu.