

Regulamin konkursowy

w ramach programu „Zielona społeczność 2026”

„Zielona społeczność 2026” to druga edycja innowacyjnego, ogólnopolskiego programu, którego celem jest aktywizacja i wsparcie oddolnych inicjatyw ekologicznych, realizowanych przez lokalne społeczności w całej Polsce. Program ten wyrasta z głębokiego przekonania o kluczowej roli lokalnego zaangażowania w skuteczne przeciwdziałanie współczesnym wyzwaniom środowiskowym. W obliczu narastającego kryzysu klimatycznego, alarmującego spadku bioróżnorodności i postępującej degradacji ekosystemów, „Zielona społeczność 2026” stawia sobie za zadanie stworzenie dynamicznej platformy wsparcia dla tych, którzy na co dzień podejmują konkretne działania na rzecz zrównoważonego rozwoju. Istotą programu jest odejście od centralnego modelu działania na rzecz oddolnego, partycypacyjnego podejścia, w którym to lokalne społeczności stają się głównymi aktorami zmian. „Zielona społeczność 2026” ma za zadanie dostarczyć im niezbędnych narzędzi, wiedzy i zasobów, by mogli skutecznie odpowiadać na specyficzne wyzwania ekologiczne, z jakimi mierzą się w swoim otoczeniu.

Głównym celem programu „Zielona społeczność 2026” jest aktywizacja lokalnych społeczności w Polsce na rzecz ochrony środowiska. Program dąży do zwiększenia liczby i jakości lokalnych inicjatyw ekologicznych, integracji społeczności lokalnych wokół zielonych przestrzeni wspólnych, podniesienia świadomości ekologicznej mieszkańców oraz wspierania rozwoju społeczno-kulturowego społeczności lokalnych.

Program łączy w sobie trzy kluczowe aspekty: ekologię, animację społeczności lokalnych i społeczne zaangażowanie. Z jednej strony, program koncentruje się na wspieraniu konkretnych działań na rzecz ochrony środowiska, takich jak tworzenie zielonych przestrzeni (ogrodów społecznych, nasadzeń sąsiedzkich, parków kieszonkowych i innych form), edukacja ekologiczna czy promowanie zrównoważonego stylu życia. Z drugiej strony, „Zielona społeczność 2026” to przede wszystkim ludzie — lokalni liderzy, organizacje pozarządowe, instytucje i mieszkańcy, którzy wspólnie działają na rzecz dobra wspólnego. Program zakłada stworzenie warunków do integracji i współpracy tych podmiotów, wymiany wiedzy i doświadczeń oraz budowania trwałych relacji, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

Regulamin konkursowy
w ramach programu „Zielona społeczność 2026”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady, warunki oraz tryb przeprowadzenia konkursu grantowego „Zielona społeczność 2026” (dalej „Konkurs”), w tym procedurę składania wniosków, kryteria wyboru projektów, sposób przyznawania i rozliczania grantów oraz prawa i obowiązki uczestników konkursu.
2. Organizatorem Konkursu jest Stowarzyszenie Młodych Animatorów Kultury (dalej „Organizator”). Fundatorem grantów jest Fundacja ENEA – Energia Wspólnoty (dalej: „Fundator”). Celem Konkursu jest aktywizacja i wsparcie oddolnych inicjatyw ekologicznych, realizowanych przez lokalne społeczności w całej Polsce — w szczególności w gminach, w których swoje oddziały terenowe posiada Grupa Kapitałowa ENEA.
3. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty i bezstronny. Wszystkie informacje dotyczące zasad konkursu, naboru wniosków oraz listy projektów, które otrzymały grant, są publicznie dostępne przez cały czas trwania konkursu.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Organizatora w sposób umożliwiający jego pobranie i utrwalenie przez cały czas trwania konkursu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają ogłoszenia w sposób przyjęty przez Organizatora.

§ 2

Warunki udziału w konkursie

1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności fundacje, stowarzyszenia oraz inne podmioty nie działające w celu osiągnięcia zysku, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, oraz szkoły i placówki oświatowe, oraz samorządowe instytucje kultury.
2. Uczestnikami Konkursu nie mogą być:
 - a. organizacje prowadzące działalność gospodarczą, o ile zyski z działalności gospodarczej tych organizacji nie są w całości przeznaczone na działalność statutową,
 - b. podmioty powiązane z członkami organów Organizatora lub pracownikami Organizatora. Przez podmioty powiązane należy rozumieć podmioty, w których 1

członek organów Organizatora lub pracownik Organizatora wchodzi w skład ich organów zarządzających lub nadzorczych, lub w których strukturze organizacyjnej pełni funkcje kierownicze i posiada kompetencje w zakresie podejmowania decyzji wywierających wpływ na jego rozwój i działalność.

3. Podstawą uczestnictwa w Konkursie jest prawidłowo uzupełniony wniosek w generatorze, do którego link znajduje się na stronie Organizatora konkursu.
4. Działania podejmowane w konkursie muszą odbywać się na terenie działalności spółek z Grupy Kapitałowej ENEA. Lista lokalizacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Link do generatora wniosków oraz pozostałej dokumentacji konkursowej zostanie opublikowany na stronie Organizatora w dniu rozpoczęcia naboru.

§ 3

Zasady i tryb naboru

1. Konkurs „Zielona społeczność 2026” prowadzony jest w trybie otwartego naboru, z zachowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania wszystkich wnioskodawców.
2. Nabór rozpoczyna się dnia 30 marca 2026 r. i będzie trwał do 17 kwietnia 2026 r. W przypadku niewyczerpania puli środków, zostanie uruchomiony drugi nabór w dodatkowym terminie. Informacja pojawi się na stronie Organizatora konkursu.
3. Ogłoszenie o rozpoczęciu naboru, odnośnik do generatora wniosków oraz Regulamin pojawiają się na stronie Organizatora konkursu z dniem rozpoczęcia naboru.
4. Wnioski składane są wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą odpowiedniego generatora wniosków.
5. Skan wypełnionego oraz podpisanego przez osoby upoważnione formularza, należy dostarczyć w wersji papierowej w momencie zarekomendowania wniosku do sfinansowania.
Obowiązek ten realizowany jest na etapie podpisywania umowy.
6. Wnioski oceniane są dwuetapowo. Etap pierwszy – formalny, obejmuje:
 - a. termin i sposób złożenia wniosku,
 - b. kompletność dokumentacji,
 - c. zaświadczenie o figurowaniu w odpowiednim rejestrze
 - d. spełnienie warunków udziału w Konkursie z § 2.
7. Ocena formalna ma charakter „zero-jedynkowy” – wniosek spełnia lub nie spełnia dane kryterium. Wnioski z negatywną oceną formalną nie są przekazywane do oceny merytorycznej. Organizator nie przewiduje możliwości uzupełnienia dokumentacji.

8. Wnioski pozytywnie ocenione formalnie są przekazywane do oceny merytorycznej, której dokonuje komisja konkursowa lub/wraz z powołani eksperci. Etap drugi – ocena merytoryczna, obejmuje:
 - a. spójność i oryginalność koncepcji projektu oraz zgodność z założeniami programu „Zielona społeczność 2026” (kryterium eliminujące),
 - b. jakość merytoryczną projektu (w tym jakość realizacji zielonej przestrzeni oraz działań edukacyjnych, animacyjnych, kulturalnych realizowanych ze społecznością lokalną),
 - c. spójność logiczna i realność przedstawionego szacunkowego budżetu i harmonogramu oraz wykonalność projektu
 - d. doświadczenie i potencjał realizacyjny wnioskodawcy,
 - e. partycypacyjność — zakres zaangażowania odbiorców i odbiorczyń we współtworzenie oraz stwarzanie warunków do rozwijania aktywności społeczności lokalnej,
 - f. przewidywany wpływ projektu na społeczność i środowisko,
9. Każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków komisji/ekspertów według przyjętej skali punktowej.
10. Organizator ma prawo zmniejszyć kwotę dofinansowania po obradach komisji konkursowej. W takim przypadku istnieje możliwość negocjacji warunków realizacji projektu.
11. Do postanowień Organizatora w sprawie wyboru wniosku nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
12. Kryteria szczegółowe wyboru wniosku:

Lp.	Opis kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Możliwość realizacji projektu, zasoby osobowe:	20
1.1	Doświadczenie wnioskodawcy w podobnych projektach, w szczególności w obszarze ekologii, ochrony dziedzictwa przyrodniczego oraz działalności wspólnototwórczej i kulturotwórczej.	10
1.2	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy – w przypadku ich zaangażowania.	10
2	Merytoryczna zawartość wniosku:	60

2.1	Spójne opracowanie koncepcji realizacji projektu, w tym uwzględnienie pracy z wykorzystaniem narzędzi wspierających animację społeczności lokalnej.	30
2.2	W jakim stopniu realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celu głównego Programu?	10
2.3	Realność założonych rezultatów powiązana z celami przedstawionymi we wniosku oraz planowanymi działaniami: • w jakim stopniu efekty realizacji projektu będą trwałe? • czy mają wpływ na zmianę społeczną?	10
2.4	W jakim stopniu projekt odpowiada na potrzebę realizacji różnorodnych działań edukacyjnych, animacyjnych, kulturalnych, artystycznych czy artystycznych, dostosowanych do potrzeb i możliwości różnych grup odbiorców?	10
3	Budżet:	20
3.1	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi projektu w stosunku do planowanych rezultatów. Stosunek kosztów stworzenia zielonej przestrzeni do kosztów realizacji działań edukacyjnych, animacyjnych, kulturalnych realizowanych ze społecznością lokalną.	10
3.2	Racjonalność kalkulacji – poprawność kalkulacji kosztów oraz zgodność budżetu z planowanymi działaniami, harmonogramem i opisem projektu.	10
4	Łączna suma punktów	100

§ 4

Zasady i tryb finansowania

1. Łączna pula środków do rozdysponowania wynosi 1 000 000 zł (słownie: milion złotych).
2. Środki, o których mowa w ust. 1, zostają podzielone na dwie odrębne części:
 - a. kwotę 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych), przeznaczoną na finansowanie projektów realizowanych przez laureatów ubiegłorocznej edycji konkursu,

- b. kwotę 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych), przeznaczoną na finansowanie projektów zgłaszanych przez nowych wnioskodawców.
3. W ramach obu części puli środków stosuje się odrębne listy rankingowe.
 4. Środki, o których mowa w ust. 2 lit. a., są przyznawane w trybie konkursowym, z zastrzeżeniem że o ich uzyskanie mogą ubiegać się wyłącznie podmioty będące laureatami poprzedniej edycji konkursu. Przyznanie środków nie ma charakteru automatycznego i wymaga złożenia wniosku oraz jego oceny zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie.
 5. Środki, o których mowa w ust. 2 lit. b., są przyznawane w otwartym naborze, skierowanym do podmiotów, które nie były laureatami poprzedniej edycji konkursu.
 6. Organizator zastrzega możliwość niewykorzystania pełnej puli środków w każdej z części, w przypadku gdy złożone wnioski nie spełnią wymogów formalnych lub merytorycznych określonych w Regulaminie.
 7. Alokacja środków, o których mowa w ust. 2 może ulec zmianie. O ostatecznym kształcie podziału środków decyduje Organizator w porozumieniu z komisją konkursową.
 8. Wysokość pojedynczego grantu nie może być mniejsza niż 15 000 zł (słownie piętnaście tysięcy złotych) brutto, maksymalna wartość grantu nie może przekroczyć 20 000 zł (słownie dwadzieścia tysięcy złotych) brutto.
 9. Wnioskodawca podpisuje z Organizatorem umowę grantową, która określa szczegółowe warunki realizacji projektu.
 10. Środki przysługujące w ramach puli, o której mowa w ust. 2 lit. a., zostaną przekazane Grantobiorcy w całości na konto, wskazane w umowie, w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
 11. Środki przysługujące w ramach puli, o której mowa w ust. 2 lit. b., zostaną przekazane w wysokości 90% wartości projektu Grantobiorcy na konto, wskazane w umowie, w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Pozostała kwota 10% wartości projektu zostanie przekazana Grantobiorcy na konto wskazane w umowie po złożeniu, weryfikacji i akceptacji sprawozdania przez Organizatora konkursu.
 12. Granty mogą być przeznaczone wyłącznie na cele określone we wniosku oraz w umowie grantowej, w tym na działania związane z ochroną środowiska, edukacją ekologiczną i rozwojem lokalnej społeczności, z zastrzeżeniem że, struktura budżetu grantu uzależniona jest od rodzaju przyznanego wsparcia i musi być zgodna z poniższymi proporcjami:

a. **W przypadku Grantobiorców ubiegłorocznej edycji:**

Wydatki muszą być planowane i realizowane zgodnie z modelem 70/20/10, gdzie:

- 70% – Budowanie kapitału społecznego i edukacja: środki przeznaczone na animację lokalną, warsztaty edukacyjne, szkolenia z zakresu ekologii oraz

wydarzenia integrujące mieszkańców, w celu wzmocnienia kompetencji lokalnych liderów i grup sąsiedzkich oraz budowania ich samodzielności w zarządzaniu projektami i utrzymaniu wypracowanych rezultatów;

- 20% – Utrzymanie i rozwój infrastruktury ogrodowej: środki przeznaczone na bieżące potrzeby, w tym zakup sadzonek, naprawę narzędzi oraz inne działania wspierające funkcjonowanie ogrodu, przy jednoczesnym zachęcaniu do poszukiwania alternatywnych źródeł wsparcia i zasobów;
- 10% – Koszty administracyjne: środki przeznaczone na obsługę organizacyjną, księgową oraz dokumentacyjną realizacji grantu.

b. W przypadku nowych Grantobiorców:

Wydatki muszą być planowane i realizowane zgodnie z modelem 70/20/10, w odwróconych proporcjach funkcjonalnych, gdzie:

- 70% – Zielona infrastruktura i ekspertyza merytoryczna: środki przeznaczone na założenie ogrodu lub zielonej przestrzeni, w tym zakup roślin, materiałów, elementów małej architektury oraz wynagrodzenia ekspertów zapewniających trwałość i poprawność realizacji;
- 20% – Budowanie społeczności i animacja: środki przeznaczone na działania integracyjne, promocyjne i edukacyjne, służące zaangażowaniu mieszkańców oraz wyłonieniu lokalnych liderów;
- 10% – Koszty administracyjne: środki przeznaczone na obsługę organizacyjną, księgową i koordynację projektu.

13. Grant nie może być przeznaczony na generowanie dochodu ani na cele niezwiązane z projektem.

14. Grantobiorca zobowiązany jest do wydatkowania środków zgodnie z umową, przepisami prawa oraz celami projektu, w sposób oszczędny i efektywny.

15. W ramach grantu nie mogą być finansowane, w szczególności:

- a. bieżąca działalność organizacji (np. utrzymanie budynków, z których korzysta Grantobiorca),
- b. koszty poniesione przed podpisaniem umowy dotacyjnej,
- c. koszty nieuzasadnione działaniami dotowanego Projektu,
- d. koszty niezawarte w budżecie Projektu,
- e. rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia,
- f. podatek VAT, jeśli może być odyskiwany na zasadach ogólnych,
- g. koszty prowadzenia biura,
- h. zapłata należnych odsetek,
- i. zakup ziemi lub budynków,

- j. prowadzenie działalności gospodarczej,
- 16. Szczegółowe informacje dot. finansowania oraz przekazania środków określa umowa zawarta pomiędzy Organizatorem a Grantobiorcą.
- 17. Dopuszczalny jest wkład własny, zarówno finansowy jak i osobowy, ale nie jest on wymagany.

§ 5

Umowa

1. Umowa na realizację projektu zostanie podpisana pomiędzy Organizatorem, a Grantobiorcą bez zbędnej zwłoki.
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji projektu, w tym m.in.:
 - a. cel i zakres projektu,
 - b. miejsce i czas realizacji,
 - c. wysokość przekazanego grantu,
 - d. warunki przekazania i rozliczenia środków,
 - e. zasady identyfikacji wizualnej,
 - f. zasady dokonywania zmian w projekcie oraz warunki rozwiązania umowy.
3. Umowa jest przedstawiona do podpisu osobom upoważnionym do reprezentowania Grantobiorcy (zgodnie ze statutem, KRS lub pełnomocnictwem).

§ 6

Harmonogram

1. Nabór rozpoczyna się dnia **30 marca 2026 r.** i będzie trwał do **17 kwietnia 2026 r.** W przypadku niewyczerpania puli środków, zostanie uruchomiony drugi nabór w dodatkowym terminie. Informacja pojawi się na stronie Organizatora konkursu.
2. W terminie do **6 maja 2026 r.** Komisja Konkursowa dokona oceny zgłoszonych wniosków.
3. Wyniki Konkursu zostaną przedstawione na stronie internetowej Organizatora konkursu do dnia **7 maja 2026 r.**
4. Od dnia ogłoszenia wyników do dnia 12 lipca odbywać się będzie moduł edukacyjny — obowiązkowe webinary oraz szkolenia dla Wnioskodawców wygranych wniosków. Jednocześnie podpisywane będą umowy z Grantobiorcami.
5. Po podpisaniu umowy Grantobiorcy przystępują do realizacji działań edukacyjnych, społecznościowych, animacyjnych, a także do procesu tworzenia zielonych przestrzeni.
6. Projekty mogą być realizowane w okresie od podpisania umowy **do dnia 8 listopada 2026 r.**

§ 7

Obowiązki ogólne Grantobiorcy

1. Na Grantobiorcy spoczywa obowiązek zapewnienia wszelkich zgód i pozwoleń dotyczących realizacji projektu w danej lokalizacji. Na prośbę Organizatora, Grantobiorca przedstawia stosowne dokumenty i potwierdzenia.
2. Na Grantobiorcy spoczywa obowiązek uwzględnienia w budżecie projektu kosztów przygotowania tabliczki informującej o wykonanym działaniu, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez Organizatora. Tabliczka musi zostać umieszczona w widocznym miejscu w miejscu realizacji projektu. Wzór tabliczki zostanie opublikowany na stronie internetowej Organizatora.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do uczestnictwa w module edukacyjnym, poprzedzającym projekt. Szczegółowy harmonogram zostanie udostępniony na stronie Organizatora.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji działań promocyjnych projektu, m.in. w lokalnych mediach. Na etapie sprawozdania Grantobiorca zobowiązany jest do dostarczenia min. 2 publikacji medialnych dot. zrealizowanego projektu (np. linki, skany z prasy drukowanej), a także min. 40 zdjęć wysokiej jakości oraz jednego filmu, dokumentujących przebieg realizacji zadania. Szczegółowe wymagania dot. zdjęć oraz filmu zostaną określone w umowie.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy

1. Grantobiorca składa sprawozdanie z realizacji projektu oraz rozlicza wydatki na podstawie dokumentów księgowych i dowodów poniesienia kosztów.
2. Sprawozdanie należy złożyć za pomocą odpowiedniego formularza w terminie **do 14 dni** od daty zakończenia realizacji Projektu.
3. Dopuszcza się możliwość poprawy sprawozdania w terminie do 3 dni roboczych od dnia przesłania uwag przez Organizatora.
4. W przypadku niewykorzystania środków lub stwierdzenia nieprawidłowości Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części przyznanych środków.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z realizacji projektu grantowego po zakończeniu projektu, a także – jeśli przewiduje to umowa – do składania sprawozdań częściowych w trakcie realizacji projektu.
6. Sprawozdanie należy wypełnić w udostępnionym formularzu online i powinno ono zawierać w szczególności szczegółowy opis zrealizowanych działań, osiągniętych rezultatów, rozliczenie finansowe oraz dokumentację potwierdzającą poniesione wydatki.

7. Grantobiorca podlega monitoringowi i kontroli w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu, zgodnie z warunkami umowy.
8. Obowiązkiem Grantobiorcy jest umożliwienie przeprowadzenia kontroli na miejscu w siedzibie Organizatora lub w formie zdalnej, udostępnienie dokumentacji oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących realizacji i rozliczenia projektu.
9. Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania pełną dokumentację finansową, w tym m.in. kopie/skany dokumentów księgowych. Umowa grantowa wygasa po wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań wynikających z umowy, w tym złożenia i zatwierdzenia końcowego sprawozdania oraz rozliczenia środków.
10. Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania min. 40 zdjęć wysokiej jakości oraz jeden film, dokumentujący przebieg realizacji zadania. Szczegółowe wymagania dot. zdjęć oraz filmu zostaną określone w umowie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także umowa zawarta między Organizatorem a Grantobiorcą.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją konkursu lub interpretacją Regulaminu będą w pierwszej kolejności rozstrzygane przez Organizatora konkursu, a w przypadku braku polubownego porozumienia – przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.
3. Organizator może w każdym czasie z uzasadnionych przyczyn odstąpić od przeprowadzenia Konkursu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian Regulaminie, w szczególności wynikających ze zmian przepisów prawa.
5. O wszelkich zmianach Organizator zobowiązany jest powiadomić za pośrednictwem strony internetowej www.kolektywaktywnemiasto.pl.
6. Załączniki do Regulaminu oraz umowy grantowej stanowią ich integralną część i są wiążące dla wszystkich uczestników konkursu.

§ 10

Klauzula informacyjna RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Młodych Animatorów Kultury z siedzibą w Poznaniu (60-538), ul. Kościelna 18/6 oraz Stowarzyszenie Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich „PISOP” z siedzibą w Lesznie (64-100), ul. Słowiańska 59, wpisane do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000073867, którego dokumentacja rejestrowa przechowywana jest przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadające NIP: 6972053010, REGON: 411184520.

2. Na podstawie obowiązujących przepisów, nie wyznaczono Inspektora Ochrony Danych (IOD). W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można się kontaktować: listownie (pod adresem: ul. Kościelna 18/6, 60-538 Poznań) oraz przez e-mail (smak@animatorzysmak.pl).
3. Stowarzyszenie Młodych Animatorów Kultury będzie przetwarzać dane osobowe Grantobiorcy w celu:
 - a. realizacji celów statutowych Stowarzyszenia Młodych Animatorów Kultury,
 - b. zadań związanych z organizowaniem imprez artystycznych, rozrywkowych, kulturalno-społecznych,
 - c. informowania o zbliżających się wydarzeniach organizowanych przez Administratora,
 - d. realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - e. wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - f. promocji działalności i pozytywnego wizerunku Administratora na podstawie udzielonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - g. realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo o stowarzyszeniach, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz innych ustaw w związku z realizacją poszczególnych projektów realizowanych przez Administratora.
4. Dane Grantobiorcy będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji programu “Zielona Społeczność 2026”.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych Grantobiorcy jest:
 - a. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie Grantobiorcy przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

- b. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - c. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
6. Pozyskane od Grantobiorcy dane osobowe mogą być przekazywane:
- a. podmiotom z którymi Administrator zawarł umowy na świadczenie usług serwisowych dotyczących systemów informatycznych wdrożonych w Stowarzyszeniu Młodych Animatorów Kultury,
 - b. podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora tj. podmiotom, które w imieniu Administratora przetwarzają dane osobowe Grantobiorcy na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - c. organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną,
 - d. podmiotom, instytucjom i organizacjom, z którymi Administrator zawarł umowę na realizację projektu/ów w ramach przyznanego dofinansowania, grantu lub zlecenia.
7. Dane Grantobiorcy nie będą przekazane do państw trzecich.
8. Okres przetwarzania danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który dane osobowe Grantobiorcy będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
- a. czasu obowiązywania umowy,
 - b. przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
 - c. okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.
9. Ponadto informujemy, że Grantobiorca ma prawo do:
- a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - c. żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Grantobiorcę zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
 - f. przenoszenia swoich danych osobowych,

- g. wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych jest warunkiem udziału w programie „Zielona społeczność 2026” i jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w „Zielona społeczność 2026”.
11. W zakresie, w jakim dane Grantobiorcy są przetwarzane na podstawie zgody – Grantobiorca ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy wskazany w § 6 ust. 2.
12. Przetwarzanie Państwa danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.