



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 176/3/2024 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25 marca 2024 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu grantowego dla Samorządów Uczniowskich „SUpEr Granty”
i określenia Regulaminu konkursu

Regulamin konkursu grantowego dla Samorządów Uczniowskich „SUpEr Granty”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Konkurs grantowy jest skierowany do Samorządów Uczniowskich lubelskich szkół podstawowych i ponadpodstawowych prowadzonych przez Gminę Lublin. Konkurs grantowy ma wspierać realizację projektów oraz inicjatyw, których odbiorcami są członkowie społeczności szkolnych.
2. Organizatorem konkursu grantowego dla Samorządów Uczniowskich – „SUpEr Granty”, zwanego dalej „Konkuresem Grantowym” lub „SUpEr Grantem”, jest Gmina Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, REGON 431019514, NIP 9462575811.
3. Komórką organizacyjną odpowiedzialną z ramienia Gminy Lublin za przeprowadzenie Konkursu Grantowego jest Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin, ul. Narutowicza 37/39, 20-016 Lublin.
4. Adresatami Konkursu Grantowego są Samorzady Uczniowskie szkół podstawowych i ponadpodstawowych dla młodzieży w rozumieniu art. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) oraz Specjalne Ośrodki Szkolno-Wychowawcze i Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lublin.
5. Konkurs Grantowy polega na wyłonieniu szkół, z których Samorzady Uczniowskie wezmą udział w konkursie grantowym dla Samorządów Uczniowskich – „SUpEr Granty” i zrealizują w swoich placówkach projekty/inicjatywy zaplanowane przez Samorząd Uczniowski.
6. W Konkursie Grantowym można uzyskać grant finansowy w wysokości do 7 500,00 zł brutto, z przeznaczeniem na realizację zwycięskiego projektu/inicjatywy.
7. Realizacja SUpEr Grantów nastąpi w terminie od rozstrzygnięcia Konkursu Grantowego do 31 października 2024 r.

Cel Konkursu

§ 2

1. Głównym celem Konkursu Grantowego SUpEr Granty jest rozwój i aktywizacja samorządności uczniowskiej.



2. Celami szczegółowymi Konkursu Grantowego są:

- 1) zachęcanie Samorządów Uczniowskich do podejmowania działań na rzecz społeczności szkolnej i/lub lokalnej;
- 2) integracja społeczności szkolnej;
- 3) zachęcanie Samorządu Uczniowskiego do realizacji inicjatyw międzyszkolnych, współpracy z Młodzieżową Radą Miasta Lublin;
- 4) rozwijanie kompetencji miękkich uczniów i uczennic;
- 5) wspieranie procesu budowy społeczeństwa obywatelskiego;
- 6) włączanie samorządów uczniowskich do współdecydowania w życiu szkoły i rozwój partycypacji uczniowskiej;
- 7) promocja samorządności uczniowskiej.

Zasady Konkursu

§ 3

1. Konkurs Grantowy będzie dotyczył projektów/inicjatyw przygotowanych przez Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej.
2. Wniosek grantowy w imieniu Samorządu Uczniowskiego składa dyrektor szkoły. Wzór wniosku grantowego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu Grantowego.
3. Działania projektu/inicjatywy realizowane w ramach SUpEr Grantów muszą wpisywać się w cele określone w § 2 Regulaminu Konkursu Grantowego.
4. W ramach uzyskanego grantu nie mogą być finansowane projekty/działania/wydarzenia mające charakter polityczny, wyznaniowy bądź komercyjny.
5. W ramach grantu nie mogą być realizowane działania, na które otrzymano dofinansowanie z innych środków Gminy Lublin, np. Konkursu „Rozwój samorządności uczniowskiej w Lublinie – Szkolne Budżety Obywatelskie”, czy Programu „Dzielnice Kultury – Młodzież Inspiruje Dzielnice”.
6. W ogłoszonym Konkursie Grantowym, szkoła/zespół szkół może złożyć tylko jeden wniosek.
7. W przypadku zespołu szkół, w których funkcjonuje więcej niż jeden Samorząd Uczniowski, do Konkursu Grantowego może zostać zgłoszony jeden wniosek, który może być przygotowany we współpracy wszystkich Samorządów Uczniowskich funkcjonujących w zespole szkół.
8. Wydatki proponowane przez Samorząd Uczniowski muszą być:
 - 1) poniesione w terminie realizacji grantu;
 - 2) wykorzystane wyłącznie na realizację projektu zgłoszonego do Konkursu Grantowego dla Samorządów Uczniowskich *SUpEr Granty*;
 - 3) prawidłowo udokumentowane, poprzez faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowo, z których będzie wynikało, na co zostały wydane środki;



- 4) określone w przedstawionym i zaakceptowanym budżecie wniosku;
- 5) przejrzyste, efektywne i racjonalne, tj. dokonywane w sposób przemyślany i oszczędny oraz dokonywane z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy danych nakładach;
- 6) niezbędne do realizacji projektu/inicjatywy.

Ogłoszenie Konkursu i zgłaszanie projektów/inicjatyw

§ 4

1. Regulamin Konkursu i wzór wniosku grantowego są dostępne na stronie <https://lublin.eu/supergranty>.
2. Nabór wniosków grantowych prowadzony jest do dnia 19 kwietnia 2024 r. (piątek).
3. Wniosek do Konkursu Grantowego zgłasza się poprzez stronę internetową <https://lublin.eu/supergranty>.
4. Dokumenty muszą być podpisane przez Przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego – Lidera projektu, Opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Dyrektora Szkoły.
5. Lider projektu/inicjatywy musi mieć ukończone 13 lat.
6. Podpisane oryginały dokumentów należy dostarczyć do dnia 22 kwietnia 2024 r. (poniedziałek) do Wydziału Oświaty i Wychowania (ul. Narutowicza 37/39, Lublin 20-016) w godz. 7.30 – 15.30.

Zasady pracy Komisji Konkursowej i oceny zgłoszonych w Konkursie projektów/inicjatyw

§ 5

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin, w co najmniej 5-osobowym składzie.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu Miasta Lublin i Młodzieżowej Rady Miasta Lublin.
3. Posiedzenia Komisji Konkursowej odbywają się w trybie stacjonarnym. Dopuszcza się możliwość prowadzenia obrad w trybie zdalnym bądź hybrydowym.
4. Przewodniczący Komisji Konkursowej zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji Konkursowej.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji Konkursowej posiedzenie zwołuje i prowadzi zastępca przewodniczącego Komisji Konkursowej.
6. Prace Komisji Konkursowej mogą odbywać się w obecności co najmniej 3 osób spośród składu Komisji Konkursowej.
7. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
8. Zadaniem Komisji Konkursowej jest:



- 1) ocena formalna,
 - 2) ocena merytoryczna,
 - 3) wybór projektów/inicjatyw do przyznania grantów.
9. Pierwszy etap oceny polega na ocenie formalnej złożonych wniosków grantowych pod kątem zgodności z zapisami Regulaminu Konkursu Grantowego.
10. Kryteria formalne spełniają wnioski grantowe:
- 1) zawierające kompletne zgłoszenia;
 - 2) nadesłane w terminie;
 - 3) zgłoszone przez podmioty uprawnione.
11. W przypadku, gdy wniosek grantowy zawiera braki formalne lub oczywiste omyłki w odniesieniu do kryterium określonego w ust. 10 pkt 1, Organizator wzywa do uzupełnienia wniosku grantowego. Uzupełnienie należy dostarczyć w terminie 2 dni roboczych od dnia wezwania.
12. Wnioski grantowe spełniające wszystkie kryteria formalne zostaną skierowane do drugiego etapu oceny merytorycznej.
13. Komisja Konkursowa ocenia projekty na podstawie kryteriów merytorycznych oceny, dzielonych na podstawowe i dodatkowe.
14. Kryteria podstawowe:
- 1) zgodność z celem/celami: ocena, czy projekt wpisuje się w cele określone w Regulaminie Konkursu Grantowego.
 - 2) wpływ na społeczność uczniowską: ocena, jak realizacja projektu wpłynie na rozwijanie aktywności uczniów i uczennic w szkole, jak wpłynie na poszerzenie działań samorządu uczniowskiego w szkole;
 - 3) plan realizacji: ocena stopnia przygotowania planu realizacji projektu i jego potencjału do osiągnięcia celów;
 - 4) zaangażowanie młodzieży: ocena zaangażowania i wkładu członków Samorządu Uczniowskiego w projekt/inicjatywę;
 - 5) budżet: ocena szacowanej kalkulacji kosztów i racjonalność założonych wydatków.
15. Kryteria dodatkowe:
- 1) zaangażowanie społeczności pozaszkolnej: stopień, w jakim projekt/inicjatywa będzie miała wpływ na społeczność pozaszkolną, czy będzie przewidywać uczestnictwo w projekcie/inicjatywie społeczności z zewnątrz (np. z innymi instytucjami z dzielnicy, innymi szkołami, Młodzieżową Radą Miasta Lublin);
 - 2) wpisywanie się projektu/inicjatywy w ideę Europejskiej Stolicy Kultury 2029;
 - 3) wpisywanie się w obchody 20-lecia wejścia Polski do Unii Europejskiej.
16. Punktacja w każdym z kryteriów merytorycznych wynosi od 0 do 5 pkt.
17. Granty finansowe otrzymają projekty/inicjatywy z największą liczbą punktów, zajmujące najwyższe miejsca na liście rankingowej, jednak w liczbie nie większej niż 25 Samorządów Uczniowskich.



18. Minimalna liczba punktów, aby wniosek został oceniony pozytywnie, wynosi 14 punktów, przy czym w żadnym z kryteriów podstawowych nie może być zera.
19. Ocena Komisji Konkursowej jest ostateczna, w związku z czym od oceny Komisji Konkursowej nie przysługuje odwołanie.
20. Nieprzyznanie wsparcia finansowego nie wymaga uzasadnienia.

Wybór projektów/inicjatyw

§ 6

1. Komisja Konkursowa wyłania 13 najlepszych projektów złożonych przez szkoły podstawowe i 12 najlepszych projektów złożonych przez szkoły ponadpodstawowe, które otrzymają granty finansowe w ramach konkursu SUpEr Granty.
2. W przypadku złożenia mniejszej liczby wniosków lub gdy mniejsza liczba wniosków grantowych, niż określona w ust. 1, uzyska pozytywną ocenę merytoryczną, Komisja Konkursowa może przyznać granty w większej liczbie dla szkół podstawowych lub ponadpodstawowych, przy zachowaniu łącznej liczby nie większej niż 25 grantów.
3. Ogłoszenie wyników Konkursu Grantowego nastąpi poprzez stronę internetową <https://lublin.eu/supergranty>.

Realizacja projektów/inicjatyw

§ 7

Samorządy Uczniowskie, które otrzymają granty finansowe na realizację zaplanowanych przez Samorząd Uczniowski działań, będą zobowiązane do realizacji projektów zgodnie z zaplanowanym harmonogramem, nie później niż do 31 października 2024 r.

Rozliczenie

§ 8

1. Szkole, której przyznano środki finansowe zwiększa się plan finansowy na realizację projektu/ów na podstawie protokołu z prac Komisji Konkursowej.
2. Dyrektor szkoły, któremu przyznano środki, jest odpowiedzialny za realizację działań objętych Konkursem Grantowym, nadzór nad projektem i rozliczeniem otrzymanych środków oraz jest zobowiązany do powiadomienia Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin o każdej okoliczności stanowiącej istotne zagrożenie terminowości lub zakresu realizacji projektu/inicjatywy.
3. Obowiązkiem dyrektora szkoły, która otrzymała środki finansowe w ramach Konkursu Grantowego jest złożenie Sprawozdania z realizacji projektu/inicjatywy do dnia 15 listopada 2024 r. Sprawozdanie obejmuje część merytoryczną oraz



część finansową z realizacji projektu/inicjatywy. Do sprawozdania należy załączyć również skany dowodów księgowych (faktury, rachunki, inne dokumenty księgowe). Formularz Sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu Grantowego.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, należy złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Urzędu Miasta Lublin dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub osobiście w siedzibie Wydziału Oświaty i Wychowania w godz. 7.30-15.30.

Zwrot niewykorzystanych środków

§ 9

Zwrotu niewykorzystanych środków należy dokonać do dnia 15 listopada 2024 r.

Obowiązek informacyjny

§ 10

Przez cały okres realizacji grantu Samorząd Uczniowski, przy publikowanych materiałach dotyczących realizacji zaplanowanych działań, jest obowiązany informować o tym, że realizowane zadania są finansowane z Konkursu Grantowego dla Samorządów Uczniowskich „SUpEr Granty”.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

§ 11

1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)¹ (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Lublin; dane adresowe: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin.

1.2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana

¹ Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04



danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z ich przetwarzaniem.

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować poprzez: e-mail: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.

1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

- a) uczestnictwa w Konkursie Grantowym dla Samorządów Uczniowskich – „SUpper Granty”, w tym w szczególności rozpatrzenia wniosku złożonego w ramach konkursu oraz
- b) archiwizacji dokumentacji.

1.4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym*, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*;
- b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. *w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*.

1.5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celów określonych w pkt 3, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne, przez 25 lat. Po tym okresie dokumentacja jest przekazywana do właściwego archiwum państwowego, gdzie dokumentację przechowuje się wieczyście.

1.6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane:

- a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) innym podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług związanych z przetwarzaniem danych osobowych, np. usług serwisowych dla systemów informatycznych (COIG S.A., ul. Mikołowska 100, 40–065 Katowice, Ideo Sp. z o.o., ul. Nad Przyrwą 13, 35–234 Rzeszów).

1.7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie będą podlegać profilowaniu.

1.8. Pani/Pana dane osobowe nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

1.9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a) prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii w przypadkach, o których mowa w art. 15 RODO;
- b) prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;



- c) prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu, zgodnie z zasadami określonymi w art. 21 RODO;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO);
- 1.10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek ich brak uniemożliwi ubieganie się o dofinansowanie działalności placówki w ramach Konkursu Grantowego dla Samorządów Uczniowskich „SUper Granty”.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Uczestnicy Konkursu Grantowego są zobligowani do przestrzegania Regulaminu Konkursu Grantowego.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie Konkursu Grantowego. Informacja o zmianach będzie umieszczona na stronie internetowej <https://lublin.eu/supergranty>.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Konkursu Grantowego bez podania przyczyny.

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.