

GOKDW.021.8.2023

Zarządzenie nr 8/2023

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Dobrzenu Wielkim

z dnia 12.06.2023

w sprawie Regulaminu konkursu Inicjatywy Oddolne 2023

Na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Dobrzenu Wielkim § 8 pkt 5,6,8 oraz § 9 pkt 6
oraz umowy nr 05/2023/NCK/DK

§ 1

Wprowadza się w życie regulamin konkursu Inicjatywy Oddolne 2023

§ 2

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenie

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
mgr Piotr Szafranski



REGULAMIN KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE ORGANIZOWANEGO GMINNY OŚRODEK KULTURY W DOBRZENIU WIELKIM

WSTĘP

W 2023 roku, Gminny Ośrodek Kultury w Dobrzenu Wielkim realizuje zadanie pod nazwą *Kultura przy Kafeju*. Instytucja otrzymała dofinansowanie ze środków Narodowego Centrum Kultury, w ramach realizacji programu **Dom Kultury + Edycja 2023 / Zadanie I – INICJATYWY LOKALNE**, którego operatorem jest **Narodowe Centrum Kultury**.

Jednym z działań jest wsparcie finansowe inicjatyw oddolnych zgłaszanych przez mieszkańców. Niniejszy Regulamin określa zasady wyboru i dofinansowania tychże inicjatyw.

ORGANIZATOR I CEL KONKURSU

1. Organizatorem Konkursu na inicjatywy oddolne jest Gminny Ośrodek Kultury w Dobrzenu Wielkim
2. Głównym celem Konkursu jest aktywizacja mieszkańców, integracja społeczności lokalnej i podejmowanie wraz z mieszkańcami działań w odpowiedzi na ich potrzeby (zachęcamy do zgłoszenia się do Gminnego Ośrodka Kultury w celu zapoznania z Diagnozą potrzeb i potencjałów), a także zachęcenie do aktywnego współtworzenia wydarzeń/działań o charakterze społecznym, kulturalnym, artystycznym, edukacyjnym.
3. Poprzez inicjatywy oddolne (społeczne, lokalne, obywatelskie) rozumieć należy wszelkie formy współdziałania mieszkańców zmierzające do określonego celu i do wywołania zmiany w środowisku lokalnym, działania na rzecz dobra wspólnego. Inicjatywa oddolna powinna angażować grupę osób, być skierowana do konkretnej grupy lub też do całej społeczności lokalnej. Inicjatywa oddolna może mieć bardzo różną formę.
4. Pomysły zgłoszone przez Wnioskodawców muszą być realizowane w obszarze kultury, w tym: edukacji kulturalnej, animacji społeczno – kulturalnej czy działalności artystycznej, a jeśli wynika to ze specyfiki / interdyscyplinarności pomysłu mogą także dotyczyć edukacji, ekologii, rekreacji czy integracji społecznej, o ile łączą się lub wynikają z obszaru kultury.

UCZESTNICZY KONKURSU

5. Uczestnikami Konkursu mogą być jedynie mieszkańcy Gminy Dobrzeń Wielki, a dokładnie:
 - a) osoba fizyczna powyżej 18 r.ż., realizująca samodzielnie we współpracy z Organizatorem Konkursu inicjatywę oddolną;
 - b) grupy nieformalne, tj. grupy z co najmniej trzech pełnoletnich osób fizycznych z określonym liderem grupy, realizujących we współpracy z Organizatorem Konkursu inicjatywę oddolną;
 - c) grupy młodzieżowe (od 12 r.ż.) - co najmniej 2 osoby niepełnoletnie, pod opieką osoby pełnoletniej (lidera), realizujące we współpracy z Organizatorem Konkursu inicjatywę oddolną. Każdy niepełnoletni uczestnik Konkursu zobowiązany jest do dostarczenia zgody rodzica/opiekuna prawnego na udział w Konkursie stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

WSPARCIE INICJATYWY ODDOLNEJ

6. Wsparcie polegać będzie na sfinansowaniu bezpośrednio przez Organizatora kosztów niezbędnych dla realizacji danej inicjatywy na podstawie kosztorysu we wniosku oraz na pomocy merytorycznej w realizacji działania.
7. Wykaz kosztów kwalifikowanych stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. W ramach Konkursu zaplanowano budżet na łączną kwotę 30.000 zł. Maksymalna kwota jednego grantu wynosi 7.000 zł.
9. Organizator zastrzega sobie możliwość zmniejszenia kwoty przyznanego grantu w zależności od ilości zgłoszonych wniosków i od ich oceny merytorycznej.
10. W przypadku przyznania niższej kwoty, od wnioskowanej w formularzu, Uczestnik zobowiązany jest do korekty harmonogramu i kosztorysu wniosku konkursowego. Uczestnik ma 5 dni kalendarzowych od decyzji Organizatora Konkursu na korektę. Istnieje możliwość rezygnacji z realizacji wniosku konkursowego. Brak złożonych korekt w terminie 5 dni kalendarzowych uznaje się jako rezygnację z realizacji wniosku konkursowego przez Uczestnika.
11. W konkursie Uczestnik może złożyć maksymalnie jeden wniosek na inicjatywę oddolną.

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA

12. Rozpatrywane będą jedynie te wnioski konkursowe, które spełnią wymagania zgodnie z kartą oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
13. Wniosek konkursowy po spełnieniu kryteriów formalnych, oceniany będzie przez Komisję Konkursową (w skład której będzie wchodzić przedstawiciel Gminnego Ośrodka Kultury, lokalny animator kulturalny, animator programu Dom Kultury+ Inicjatywy Lokalne oraz wszyscy obecni na spotkaniu Komisji Konkursowej Wnioskodawcy – autorzy pomysłów) zgodnie z kartą oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Szczegółowy sposób dokonania oceny zostanie przedstawiony na spotkaniu.
14. Wsparcie finansowe będzie przyznane na realizację danej inicjatywy oddolnej, jeżeli wniosek przejdzie pozytywnie ocenę formalną, a następnie ocena pod względem merytorycznym będzie równa lub wyższa 60% możliwych punktów do zdobycia.

TERMINY

15. Wnioski na realizację inicjatyw oddolnych należy składać na formularzu wniosku, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
16. Start konkursu: 31 maja 2023. Termin naboru wniosków na inicjatywy oddolne upływa 12 czerwca 2023 roku.
17. Wypełniony wniosek należy dostarczyć (osobiście lub pocztą tradycyjną – decyduje data stempla pocztowego) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na inicjatywy oddolne 2023” na adres: Gminny Ośrodek Kultury w Dobrzeniu Wielkim ul. Namysłowska 20, 46-081 Dobrzeń Wielki

18. Dopuszczalne jest przesłanie skanu wniosku opatrzonego niezbędnymi podpisami pocztą elektroniczną na adres mailowy: dyrektor@gokdw.pl

19. Do Konkursu nie zostaną dopuszczone wnioski złożone po upływie terminu określonego w pkt. 16.

20. Lista wniosków przyjętych do realizacji zostanie ogłoszona na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Dobrzaniu Wielkim w terminie do 29 czerwca 2023 r. Uczestnicy (osoby do kontaktów wymienione we wniosku) zostaną poinformowani o wynikach konkursu najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od dnia określonego w pkt. 20.

21. Termin realizacji działań w ramach inicjatyw oddolnych: od 31 lipca 2023 do 14 listopada 2023 r.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

22. Po zakończeniu realizacji inicjatywy oddolnej, uczestnicy zobowiązani są do sporządzenia i przedłożenia Organizatorowi sprawozdania merytorycznego z jej wykonania, którego wzór zostanie przedłożony uczestnikom.

23. Sprawozdanie w wersji drukowanej powinno zostać przekazane Organizatorowi w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji inicjatywy oddolnej.

24. Sprawozdanie powinno zawierać: a) opis zrealizowanych przedsięwzięć oraz ich przebieg, b) liczbę oraz rodzaj odbiorców/adresatów inicjatywy oddolnej, c) dodatkowe materiały dokumentujące (np. dokumentację fotograficzną w wersji cyfrowej).

ZGODY UCZESTNIKÓW KONKURSU

25. Biorąc udział w Konkursie, Uczestnik wyraża zgodę na warunki zawarte w niniejszym Regulaminie.

26. Udział w Konkursie jest równoznaczny z wyrażeniem zgody przez Uczestników na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. W związku z powyższym informujemy, że:

1) administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Dobrzaniu Wielkim ,
2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest poprzez e-mail: iod@gokdw.pl; oraz telefonicznie pod numerem 503 424 595

3) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozliczenia finansowego oraz merytorycznego z konkursu na realizację projektów

4) podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zamieszczenia relacji z odbywającego się na stronie internetowej organizatora www.gokdw.pl;

5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

7) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 29. Udział w Konkursie jest równoznaczny z wyrażeniem zgody przez Uczestników, na umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek zarejestrowany podczas realizacji inicjatywy oddolnej w mediach: Internecie, prasie, telewizji, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawie pokrewnym.

8. W przypadku Uczestników niepełnoletnich wymagane potwierdzenie wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z załącznikiem nr 6.

8. Podanie przez realizatora danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w konkursie.

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach instrumentu wykonawczego PROGRAMU DOM KULTURY+ EDYCJA 2023

2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) efektywne i racjonalne;
- 3) poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
- 4) udokumentowane;
- 5) poniesione przez wnioskodawcę.

3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: <ul style="list-style-type: none">• osób koordynujących zadanie,• twórców, artystów,• instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia,• za obsługę kampanii promocyjnej,• redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących,• członków jury,• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami),• tłumaczy,• pilotów/przewodników,• opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu,• pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów),• za obsługę informatyczną,• osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania, Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta:	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta: <ul style="list-style-type: none">• umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu;• umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;• faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą). UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania! Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!
2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.	Do tej pozycji kwalifikuje się m.in: <ul style="list-style-type: none">• wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury;• opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np. audiodeskrypcyjną, migową);

	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych (np. tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN); • przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami; • przygotowanie aplikacji mobilnych.
3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, pendrive, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.	W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek – z wyłączeniem książek zakupionych w ramach projektów edukacyjno-animacyjnych. Dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej.
4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania: <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie teledystrybucyjne, rzutniki). 	
5. Scenografia i stroje: <ul style="list-style-type: none"> • projekt, • wykonanie (w tym koszt materiałów), • wypożyczenie. 	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.
6. Koszty podróży/transportu: <ul style="list-style-type: none"> • osób związanych z realizacją zadania 	Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • bilety kolejowe i autobusowe (wykładowcy, prelegenci, artyści przyjeżdżający na teren gminy) • transport elementów wyposażenia technicznego/sceny. • faktura/rachunek za usługę transportową;
7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.	
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	Uwaga – na publikacjach jest obowiązek zamieszczenia logotypów wskazanych przez organizatora
9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
10. Noclegi i wyżywienie dla osób związanych z realizacją zadania.	UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 300 zł/dobę
11. Niezbędne ubezpieczenia.	
12. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.

internetowej zadania, gadzety promujące zadanie).	
13. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe
14. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
15. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania	Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych.
16. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątnia.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.

KARTA OCENY FORMALNEJ INICJATYWY ZGŁOSZONEJ W RAMACH Projektu „Kultura przy Kafeju”

KRYTERIA FORMALNE NUMER WNIOSKU :		TAK	NIE
1	Czy liczba osób wchodzących w skład Wnioskodawcy inicjatywy jest zgodna z Regulaminem?		
2	Czy grupa ma wyłonionego lidera i osoby pełnoletnie do reprezentowania Wnioskodawcy? Czy jest zgoda rodziców na udział osób niepełnoletnich?		
3	Czy lider Wnioskodawcy zamieszkuje na terenie Gminy Dobrzeń Wielki i podał adres zamieszkania?		
4	Czy wniosek został złożony w terminie regulaminowym?		
5	Czy planowana realizacja inicjatywy mieści się na terenie gminy Dobrzeń Wielki ?		
6	Czy planowany termin realizacji inicjatywy jest zgodny z założeniami Projektu?		
7	Czy projekt zawiera poprawny kosztorys?		

CZY WNIOSEK O REALIZACJĘ INICJATYWY WYMAGA UZUPEŁNIENIA?

TAK

NIE

Jeśli zaznaczono TAK, należy wskazać zakres:

.....
.....
.....

Dodatkowe adnotacje:

.....
.....
.....

Data i podpis osób dokonujących oceny formalnej:

podpis..... data

podpis..... data

podpis..... data

Karta oceny merytorycznej „Kultura przy Kafeju”

NUMER WNIOSKU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	

KRYTERIUM :	LICZBA PUNKTÓW max 10
ZGODNOŚĆ I TRAFNOŚĆ <ul style="list-style-type: none"> • W jakim stopniu cele i działania projektu zgodne są z celami programu? • W jakim stopniu sprawy będące przedmiotem projektu są ważne dla społeczności? • W jakim stopniu potrzeba została jasno zdefiniowana i czy jej zaspokojenie służy dobru wspólnemu? 	<p>..... PUNKTÓW</p> <p>UZASADNIENIE:</p>
ADEKWATNOŚĆ <ul style="list-style-type: none"> • Czy zaplanowane działania mają szansę być zrealizowane w zaplanowanym czasie? • Czy planowane działania są zgodne z celami projektu i uzasadnieniem potrzeby jego realizacji? • Czy planowane działania pozwolą na osiągnięcie zaplanowanych rezultatów? • Czy Realizatorzy projektu zaplanowali wykorzystanie różnorodnych innowacyjnych i efektywnych, dopasowanych do odbiorców narzędzi i sposobów komunikacji ze społecznością? 	<p>..... PUNKTÓW</p> <p>UZASADNIENIE:</p>
SKUTECZNOŚĆ <ul style="list-style-type: none"> • Czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu? • Czy zaplanowane rezultaty wpłyną korzystnie na otoczenie lokalne i/lub osoby uczestniczące w projekcie? 	<p>..... PUNKTÓW</p> <p>UZASADNIENIE:</p>
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW:	
OGÓLNA OCENA I SUGESTIE ZMIAN WE WNIOSKU:	

.....

Podpis członka komisji

WNIOSEK KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE „Kultura przy Kafeju”

Wniosek należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach.

I. Podstawowe informacje o konkursie:

1. Organizator konkursu	Gminny Ośrodek Kultury w Dobrzeniu Wielkim
2. Rodzaj konkursu	KONKURS NA INICJATYWY ODDOLNE „Kultura przy Kafeju” w ramach programu Dom Kultury + Edycja 2023 / Zadanie I – Inicjatywy Lokalne, Narodowego Centrum Kultury

II. Dane uczestnika/ uczestników konkursu:

1. Nazwa grupy, imię i nazwisko lidera projektu lub imiona i nazwiska wszystkich członków grupy, wskazanie lidera grupy, adres lidera do korespondencji, adres e-mail lidera, numer telefonu lidera:	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku konkursowego: (imię i nazwisko, numer telefonu, adres email)	

III. Zakres rzeczowy projektu:

1. Nawa projektu			
2. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis projektu, cele projektu, miejsce projektu, harmonogram projektu, osoby zaangażowane w jego realizację, partnerzy. Wskaż a jakie potrzeby lokalne projekt odpowiada:			
4. Opis zakładanych rezultatów realizacji projektu (np. ilość przewidywanych uczestników, zrealizowanych wydarzeń, inne dane liczbowe)			
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	

--	--	--

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji projektu:

Lp	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł – jakich ?
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

1) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

2) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data:

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych)

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY NIEPEŁNOLETNIEJ

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

Imię:

Nazwisko:

w Konkursie na inicjatywę lokalną „Kultura przy Kafeju” organizowanego przez Gminny Ośrodek Kultury, akceptuję Regulamin Konkursu i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka przez Organizatorów dla celów organizacyjnych Konkursu.

.....

czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego